

Zmluva o dielo

uzatvorená v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov, v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov (ďalej ako „Zmluva o dielo“ alebo „Zmluva“)

medzi:

1. Objednávateľ:

Sídlo:

Štatutárny zástupca:

Bankové spojenie:

IBAN:

IČO:

Zástupca vo veciach technických:

(ďalej len „Objednávateľ“)

Úrad priemyselného vlastníctva SR

Švermova 43, 974 04 Banská Bystrica 4

Mgr. Matúš Medvec, MBA, predseda

Štátna pokladnica

SK9381800000007000060734

30810787

a

2. Zhotoviteľ:

Sídlo:

Štatutárny zástupca:

Bankové spojenie:

IBAN:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Registrácia:

Zástupca vo veciach technických:

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

Asseco Central Europe, a.s.

Galvaniho 19045/19, 821 04 Bratislava

Tomáš Rohožka, prokurista

Slovenská sporiteľňa, a.s.

SK490900000000171524706

35 760 419

2020254159

SK7020000691

Obchodný register Okresného súdu BA, oddiel Sa, vložka č.: 2024/B

Ing. Peter Axamit

(Objednávateľ a Zhotoviteľ ďalej spoločne ako „Zmluvné strany“)

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Zhotoviteľ predložil svoju ponuku vo verejnom obstarávaní na predmet zákazky „**Zlepšenia eGOV služieb Úradu priemyselného vlastníctva SR**“, vyhlásenom v Úradnom vestníku Európskej únie zo dňa 16.11.2022 pod značkou 2022/S 221-634937 a vo Vestníku verejného obstarávania č. 246/2022 zo dňa 18.11.2022 pod značkou 48003 - MSS (ďalej len „Verejné obstarávanie“) a v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) bol Objednávateľom vyhodnotený ako úspešný uchádzač.
2. Účelom tejto Zmluvy je zabezpečenie vytvorenia Diela, ktoré bude v plnom rozsahu zodpovedať všetkým funkčným, technickým a legislatívnym požiadavkám Objednávateľa uvedeným v tejto Zmluve a v súťažných podkladoch Verejného obstarávania, a ktoré bude v spojení s ostatnými

službami poskytnutými Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy spôsobilým nástrojom na plnenie úloh Objednávateľa požadovaných osobitnými predpismi a cieľov deklarovaných v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy o dielo, resp. v ďalších dokumentoch, na ktoré táto Zmluva odkazuje.

3. Zmluvné strany ku dňu uzavretia Zmluvy zhodne vyhlasujú, že sú spôsobilé Zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky z nej vyplývajúce a že im nie je známa žiadna taká okolnosť, ktorá by mohla ohroziť plnenie povinností vyplývajúcich im zo Zmluvy. Osobitne Zhotoviteľ vyhlasuje, že ku dňu uzavretia tejto Zmluvy
 - a. je ako partner verejného sektora zapísaný v registri partnerov verejného sektora v zmysle zákona o registri partnerov verejného sektora,
 - b. disponuje dostatočnými personálnymi a expertnými kapacitami na riadne a včasné plnenie povinností vyplývajúcich mu zo Zmluvy;
 - c. disponuje všetkými oprávneniami požadovanými príslušnými orgánmi a v zmysle príslušných právnych predpisov, ako aj kapacitami a odbornými znalosťami nevyhnutnými na riadnu a včasnú realizáciu Diela;
 - d. nemá uložený zákaz účasti podľa § 182 ods. 3 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní;
 - e. má pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa tejto Zmluvy uzatvorenú poistnú zmluvu, čo preukazuje Objednávateľovi pred podpisom Zmluvy predložením platnej a účinnej poistnej zmluvy, ktorej predmetom je poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú konaním Zhotoviteľa v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy na poistnú sumu v minimálnom rozsahu ceny (predpokladanej hodnoty zákazky) Diela; nepredloženie poistnej zmluvy zakladá povinnosť Objednávateľa nepristúpiť k podpisu Zmluvy o dielo. Zrušenie poistnej zmluvy bez jej nahradenia inou poistnou zmluvou počas platnosti a účinnosti Zmluvy o dielo je podstatným porušením Zmluvy o dielo;
 - f. vyhlásenia a povinnosti podľa písm. a. až d. tohto bodu sa v rovnakom rozsahu vzťahujú na všetkých subdodávateľov Zhotoviteľa, teda na Subdodávateľov, ako aj na subdodávateľov podľa zákona o registri partnerov verejného sektora.
4. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že umožní Objednávateľovi vykonať audit bezpečnosti Informačného systému i informačných systémov a prostredia Zhotoviteľa používaného pri plnení Diela a priamo alebo nepriamo súvisiacim s plnením Diela, a to na overenie miery dodržiavania bezpečnostných požiadaviek relevantných právnych predpisov a zmluvných požiadaviek.
5. Zhotoviteľ vyhlasuje a zaväzuje sa, že prijme opatrenia na zabezpečenie nápravy zistení z auditu bezpečnosti informačných systémov.

Článok 2

Definície základných pojmov

1. **Autorský zákon** je zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.
2. **Cena** je suma vyjadrená v eurách a stanovená v tejto Zmluve ako odplata za plnenie Zhotoviteľa.
3. **Dátový nosič** je CD nosič a/alebo DVD nosič a/alebo USB nosič.
4. **Dielo** má význam vymedzený v článku 3 tejto Zmluvy.
5. **Dopytová výzva** je dopytovou výzvou Operačného programu Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020 označená „výzva č. OPII-2021/7/14-DOP“ na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku so zameraním na „Malé zlepšenia eGov služieb“, uverejnenou v čase podpisu tejto Zmluvy na internetovej stránke <https://www.mirri.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna->

6. **Dôverná informácia** je údaj, podklad, poznatok, dokument alebo iná informácia, bez ohľadu na formu jej zachytenia,
 - a. ktorá sa týka zmluvnej strany (najmä informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o zmluvnej strane) a
 - b. ktorá bola poskytnutá zmluvnej strane alebo získaná zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti Zmluvy a tiež počas jej platnosti a účinnosti, pokiaľ sa týka jej predmetu a
 - c. ktorá je výslovne zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, „proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane a
 - d. pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, a utajované skutočnosti).
7. **Fakturačný míľnik** je operácia závislá od predchádzajúceho plnenia, oprávňujúca Zhotoviteľa na vystavenie faktúry.
8. **JIS ÚPV** je jednotný informačný systém Objednávateľa, ktorý pozostáva z navzájom integrovaných subsystémov (ISVS FABASOFT, ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR a ISVS Webregistre), prostredníctvom ktorých zabezpečuje Objednávateľ komplexné vedenie konaní predmetov priemyselného vlastníctva.
9. **Kľúčový expert** je fyzická osoba označená Zhotoviteľom, prostredníctvom ktorej Zhotoviteľ preukazoval splnenie podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní, a ktorá je uvedená v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy.
10. **Nariadenie GDPR** je Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 zo dňa 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov).
11. **Obchodný zákonník** je zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
12. **Objednávateľ** je verejný obstarávateľ uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
13. **Oprávnená osoba Objednávateľa** je osoba uvedená v článku 11, bod 1. písm. a) tejto Zmluvy.
14. **Oprávnená osoba Zhotoviteľa** je osoba uvedená v článku 11, bod 1. písm. b) tejto Zmluvy.
15. **Pokyn Objednávateľa** je pokyn udeľovaný Zhotoviteľovi zo strany Objednávateľa a/alebo rozhodnutia a požiadavky Riadiaceho výboru projektu.
16. **Riadiaci výboru projektu** je orgán, ktorý riadi realizáciu plnenia Zmluvy.
17. **Subdodávateľ** je hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel so Zhotoviteľom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti predmetu zmluvy [§ 2 ods. 5 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní].
18. **SW** alebo **softvér** je softvérový produkt, ktorého súčasťou je/sú počítačový program/počítačové programy vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy.
19. **SW** alebo **softvér 3. strany** – je softvérový produkt, ktorého súčasťou je počítačový program/počítačové programy, vrátane dokumentácie a manuálov, ktorý tvorí súčasť Diela, pochádza od tretej strany a bol dodaný Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy.

20. **Vada Diela** je taký stav Informačného systému, v ktorom Informačný systém čo i len sčasti nespĺňa dohodnutú funkčnosť Diela v zmysle Prílohy č. 1 tejto Zmluvy o dielo a tým nenapĺňa účel a cieľ tejto Zmluvy o dielo, a to z dôvodov, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ. Zhotoviteľ zodpovedá za Vady Diela v čase jeho odovzdania Objednávateľovi, ako aj počas záručnej doby. Kategorizácia vád je nasledovná:
- Vada prvej úrovne (A)** je vada, ktorá spôsobuje tak závažné problémy, že ďalší priebeh, ani dodržanie predpokladaného časového plánu akceptačných testov nie je možné; Objednávateľ nemôže Dielo alebo jeho časť používať alebo ovládať, resp. ide o vady jeho bezpečnosti; ďalšie akceptačné testy musia byť pozastavené, dokiaľ nie je vada odstránená; alebo ďalšie fungovanie Diela nemôže byť rozumne zaručené. Vady prvej úrovne (A) by spôsobili veľkú stratu alebo úplné znemožnenie samotnej podstaty využitia Diela alebo by spôsobili, že by Dielo bolo nebezpečné, alebo že sa Dielo alebo iné systémy Objednávateľa zastavia alebo poškodia.
 - Vada druhej úrovne (B)** je vada, ktorá, ak nie je opravená, by ohrozila ďalšie pokračovanie akceptačných testov, alebo by vážne ohrozovala ďalšiu prevádzku iných častí Diela. Vada druhej úrovne (B) by zapríčinila, že by neboli podporované niektoré časti funkcií Diela bez rozumnej náhrady.
 - Vada tretej úrovne (C)** je vada, ktorá nie je Vadou prvej úrovne (A) ani Vadou druhej úrovne (B), najmä vada, ktorá spôsobí čiastočný neúspech akceptačných testov, alebo ktorá sa prejaví iba niekedy. Za bežných podmienok by nebola stratená žiadna dôležitá funkcia Diela alebo by bolo možné pre jej prekonanie nájsť rozumnú alternatívu. Táto vada by neohrozila prevádzku Diela s reálnymi dátami.
21. **Vyhláška, ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení ITVS** je Vyhláška úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z, ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy.
22. **Vyhláška NBÚ SR, ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení** je Vyhláška Národného bezpečnostného úradu Slovenskej republiky č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení.
23. **Vyhláška o štandardoch pre ITVS** je Vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.
24. **Vyhláška o riadení projektov** je Vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov.
25. **Zákon o ITVS** je zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
26. **Zákon o KB** je zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
27. **Zákon o ochrane osobných údajov** je zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
28. **Zákon o registri partnerov verejného sektora** je zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
29. **Zákon o slobode informácií** je zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

30. **Zákon o verejnom obstarávaní** je zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
31. **Zhotoviteľ** je zhotoviteľ Diela uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.
32. **Zmluva** je táto Zmluva o dielo.
33. **Zmluva o NFP** je Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. NFP311070BXL1 uzatvorená dňa 11.08.2022 medzi Objednávateľom ako prijímateľom nenávratného finančného príspevku a Ministerstvom dopravy a výstavby Slovenskej republiky v zastúpení Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky ako poskytovateľom nenávratného finančného príspevku", a ktorej znenie je dostupné na <https://www.crz.gov.sk/zmluva/6785038/>

Článok 3

Predmet Zmluvy

1. Predmetom zmluvy je záväzok Zhotoviteľa zhotoviť pre Objednávateľa a odovzdať mu Dielo podľa požiadaviek uvedených v prílohe č. 1 tejto Zmluvy (ďalej len „Dielo“) a zároveň za podmienok uvedených v tejto Zmluve. Vykonanie Diela zahŕňa vytvorenie a dodanie výstupov z jednotlivých etáp, ako aj udelenie súhlasu na používanie autorských diel, resp. iných predmetov práv duševného vlastníctva, ktoré boli vytvorené na základe, resp. v rámci plnenia tejto Zmluvy, a to v uvedenom rozsahu, ako i dodanie, resp. zabezpečenie poskytnutia potrebných licencií k SW produktom.
 2. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas vyhotoviť a dodať Objednávateľovi Dielo v rozsahu a za podmienok tejto Zmluvy nasledovne:
 - a. úprava Informačného systému verejnej správy Portál elektronických služieb úradu priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky, v súlade so špecifikáciou Diela a na základe požiadaviek Objednávateľa uvedených v tejto Zmluve a jej prílohe č. 1 a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - b. vytvorenie Štatistického modulu v súlade so špecifikáciou Diela a na základe požiadaviek Objednávateľa uvedených v tejto Zmluve a jej prílohe č. 1 a jeho dodanie Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve,
 - c. kompletná dokumentácia vrátane administrátorských prístupov,
 - d. školenia – uskutočnenie školenia používateľov Informačného systému v súlade s podmienkami podľa tejto Zmluvy,
 - e. ďalšie dodávky, činnosti a práce nevyhnutné pre realizáciu Diela, ktoré nie sú výslovne stanovené ako povinnosť Objednávateľa.
- Podrobná špecifikácia predmetu zmluvy je uvedená v prílohe č. 1 tejto Zmluvy.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť jednotlivé časti Diela na základe dohodnutého časového harmonogramu, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy. Súčasťou časového harmonogramu dodávky Diela alebo jeho častí je tiež časový harmonogram vykonania akceptačných testov pri dodaní Diela alebo jeho častí.
 4. Záväzku Zhotoviteľa v zmysle tejto Zmluvy zodpovedá záväzok Objednávateľa riadne a včas vykonať Dielo, resp. jednotlivé časti Diela prevziať a uhradiť zaň Zhotoviteľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých ďalej v tejto Zmluve.

Článok 4

Čas, miesto a spôsob plnenia Zmluvy

1. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť dielo podľa článku 3 tejto Zmluvy najneskôr do 6 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy, a to v súlade s časovým harmonogramom, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že Zhotoviteľ je oprávnený vykonať a ukončiť jednotlivé aktivity aj pred termínom určeným pre tieto aktivity v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy; ak je však tento termín zároveň fakturačným míľnikom, je Zhotoviteľ povinný o plánovanom skoršom ukončení bez zbytočného odkladu, najmenej 15 pracovných dní pred plánovaným skorším ukončením aktivity, písomne informovať Objednávateľa, ktorý sa následne pokúsi zabezpečiť možnosť skoršieho čerpania finančných prostriedkov Európskej únie podľa bodu 4 článku 5 tejto Zmluvy. Ak Zhotoviteľ informačnú povinnosť podľa predchádzajúcej vety nesplní alebo ak skoršie čerpanie finančných prostriedkov Európskej únie podľa bodu 4 článku 5 tejto Zmluvy nebude umožnené (z akýchkoľvek dôvodov), nie je Zhotoviteľ oprávnený fakturovať v termíne skoršom ako podľa Prílohy č. 2 resp. Prílohy č. 3. Ak bude skoršie čerpanie finančných prostriedkov Európskej únie podľa bodu 4 článku 5 tejto Zmluvy umožnené, Objednávateľ o tom písomne informuje Zhotoviteľa spolu s uvedením podmienok skoršej fakturácie zo strany Zhotoviteľa.
3. Zhotoviteľ zhotoví Dielo prioritne v sídle Objednávateľa a ak to bude nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy v priestoroch Zhotoviteľa alebo v iných priestoroch podľa požiadaviek Objednávateľa. Pre odstránenie pochybností sa za hlavné miesto plnenia rozumie sídlo Objednávateľa. Ak to technické podmienky umožňujú a ak sa Zmluvné strany na tom dohodnú, Zhotoviteľ môže plniť Dielo aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
4. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť Dielo podľa tejto Zmluvy riadne a včas v súlade so záväzným časovým, vecným a finančným harmonogramom plnenia Zmluvy podľa bodu 6 článku 5 tejto Zmluvy.
5. Zhotoviteľ nezodpovedá za nesplnenie svojich povinností podľa tejto Zmluvy v prípade, ak nesplnenie bude spôsobené v dôsledku porušenia povinností Objednávateľa. Lehota na vykonanie jednotlivých častí Diela sa automaticky predlžuje o čas omeškania Objednávateľa s poskytnutím nevyhnutnej súčinnosti. Zmluvné strany sa dohodli, že najneskôr druhý pracovný deň po vzniku omeškania Objednávateľa Zhotoviteľ písomne upozorní Oprávnenú osobu Objednávateľa na konkrétne vymedzenú povinnosť súčinnosti, s ktorou je Objednávateľ v omeškani, a toto upozornenie pravidelne písomne obnovuje najmenej jedenkrát za 5 pracovných dní až do dosiahnutia nápravy. V prípade omeškania so zhotovením jednotlivých častí Diela, ktoré bude preukázateľne spôsobené Objednávateľom, sa lehota na plnenie primerane predĺži písomnou dohodou oboch Zmluvných strán, najmenej však o dobu omeškania spôsobeného Objednávateľom.
6. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri odovzdaní jednotlivých fakturačných míľnikov Diela v rámci priebežnej správy podľa článku 9 tejto Zmluvy odovzdať Objednávateľovi v elektronickej podobe na dátovom nosiči, v prípade požiadavky Objednávateľa aj v listinnej podobe, všetky originály vytvorených výstupov.
7. Po zhotovení Diela Zhotoviteľ predloží Objednávateľovi na schválenie konečnú správu vzťahujúcu sa na Dielo.
8. Riadne odovzdávanie priebežných správ podľa bodu 6 a konečnej správy podľa bodu 7 tohto článku potvrdia Zmluvné strany podpísaním preberacieho protokolu.
9. Preberací protokol bude obsahovať označenie čiastkových plnení Zmluvy, schválených Riadiacim výborom podľa bodu 11 článku 9 tejto Zmluvy a dátum podpisu preberacieho protokolu. Každý preberací protokol bude vyhotovený v 2 (slovom: dvoch) rovnopisoch, z ktorého Objednávateľ

dostane 1 (slovom: jeden) rovnopis a Zhotoviteľ dostane 1 (slovom: jeden) rovnopis. Prvými fakturačnými míľnikmi, vzťahujúcimi sa na plnenia Zmluvy je schválenie priebežnej správy, resp. priebežných správ Riadiacim výborom. Posledným fakturačným míľnikom, vzťahujúcim sa na plnenia predmetu Zmluvy je schválenie konečnej správy Riadiacim výborom.

10. Objednávateľ nie je povinný podpísať preberací protokol, ak priebežná správa a/alebo konečná správa, ktorú predložil Zhotoviteľ nezodpovedajú požiadavkám vyplývajúcim z tejto Zmluvy a pokynom Objednávateľa resp. Riadiaceho výboru.

Článok 5

Cena a platobné podmienky

1. Celková cena za Dielo je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. Celková cena za zhotovenie diela je 596 710,00 EUR bez DPH (slovom: päťstodevätdešiatšesťdesiat eur bez DPH), 716 052,00 EUR s DPH (slovom: sedemstošesťdesiatšesťdesiat eur s DPH) a je stanovená ako maximálna cena počas celej doby trvania zmluvy.
3. Cena podľa bodu 2. tohto článku zahŕňa všetky náklady Zhotoviteľa spojené so zhotovením diela podľa článku 3 tejto Zmluvy. Cena za Dielo predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto Zmluvy a zahŕňa všetky náklady a výdavky Zhotoviteľa na riadne a včasné vykonanie Diela, resp. jeho jednotlivých častí podľa tejto Zmluvy, ako aj cenu za poskytnutie práv duševného vlastníctva k Dielu podľa článku 15 tejto Zmluvy, ako aj všetky ďalšie povinnosti zhotoviteľa podľa článku 3 tejto Zmluvy.
4. Zhotoviteľ berie na vedomie, že Objednávateľ uhrádza cenu za Dielo z prostriedkov Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (OPII), prioritná os 7, ktoré budú Objednávateľovi poskytnuté na základe Zmluvy o poskytnutí NFP, uzavretej medzi Objednávateľom a Poskytovateľom nenávratného finančného prostriedku. Zmluvné strany sa dohodli, že splnenie povinnosti Objednávateľa uhradiť cenu je v rozsahu podľa bodu 2 tohto článku podmienená získaním prostriedkov na jej úhradu Objednávateľom podľa Zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Štruktúrovaný rozpočet ceny, vrátane špecifikácie ceny, je obsiahnutý v prílohe č. 3 tejto Zmluvy.
6. Predpokladom pre vznik nároku na zaplatenie ceny za Dielo, resp. jej príslušnej časti, je podpísanie príslušného akceptačného protokolu Zmluvnými stranami v súlade s ust. článku 8 tejto Zmluvy. Právo na zaplatenie ceny vznikne Zhotoviteľovi na základe faktúry vystavenej po dosiahnutí fakturačných míľnikov definovaných v záväznom časovom, vecnom a finančnom harmonograme pre zhotovenie Diela a schválených Riadiacim výborom v priebežných správach. V úvodnej správe Zhotoviteľ navrhne a predloží Riadiacemu výboru na schválenie presný detailný časový, vecný a finančný harmonogram plnenia Zmluvy s jednotlivými fakturačnými míľnikmi, vypracovaný na základe a v súlade s opisom predmetu zákazky uvedeným v prílohe č. 1, časť A Zmluvy, vrátane tabuľky časového harmonogramu uvedenej v časti s názvom „Realizačná doba projektu a vecné vymedzenie aktivít“. Po schválení detailného časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia Zmluvy Riadiacim výborom sa tento stáva pre Zhotoviteľa záväzným a bude tvoriť podklad pre fakturáciu v zmysle prvej vety tohto bodu.
7. Faktúra je splatná 30. (slovom: tridsiaty) deň po jej doručení Objednávateľovi, najneskôr však do 3 dní od pripísania finančných prostriedkov/finančného príspevku prostredníctvom Operačného programu Integrovaná infraštruktúra na účet Objednávateľa - podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr. Fakturovaná cena je zaplatená dňom, keď sa uhrádzaná čiastka odpoíše z účtu Objednávateľa.

8. Faktúra musí mať všetky náležitosti stanovené príslušnými právnymi predpismi. Súčasťou každej faktúry bude aj podpísaný preberací protokol podľa článku 4 tejto Zmluvy. V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti alebo náležitosti uvedené v tejto Zmluve, resp. budú v nej uvedené nesprávne, alebo neúplné údaje, je Objednávateľ oprávnený túto faktúru vrátiť pred jej splatnosťou. Opravenej faktúre alebo novej faktúre plynie nová 30 (slovom: tridsať) dňová lehota splatnosti od jej doručenia Objednávateľovi.
9. Výdavky vo faktúre musia byť rozdelené do jednotlivých položiek s jednotkovými cenami zaokrúhlenými na 2 (dve) desatinné miesta s jednoznačnou identifikáciou, ktorej položky rozpočtu podľa Prílohy č. 3 sa predmetná fakturovaná čiastka týka. Ku každej faktúre musí byť okrem preberacieho protokolu/protokolov podľa bodu 8 tohto článku priložený aj rovnopis akceptačného protokolu podľa bodu 1 článku 8 tejto Zmluvy podpísaného Zmluvnými stranami.
10. Každá faktúra sa musí vzťahovať na konkrétny fakturačný míľnik a mať nasledujúce náležitosti:
 - a. názov operačného programu,
 - b. číslo a názov opatrenia,
 - c. názov projektu,
 - d. kód ITMS projektu,
 - e. kód ekonomickej klasifikácie,
 - f. číslo a názov Zmluvy,
 - g. označenie „priebežná“ alebo „záverečná“ faktúra a jej číslo,
 - h. špecifikácia plnenia v zmysle detailného rozpočtu označené až na úroveň čísla a názvu výdavku,
 - i. špecifikácia platby (názov banky Zhotoviteľa vrátane kódu SWIFT, číslo účtu Zhotoviteľa vrátane čísla v tvare IBAN, špecifikácia predmetu plnenia formou prílohy),
 - j. pečiatka a podpis oprávnenej osoby Zhotoviteľa).

Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu po podpise Zmluvy písomne poskytnúť Zhotoviteľovi informácie uvedené v písm. a. až e. tohto bodu, v opačnom prípade Zhotoviteľ nie je povinný uvádzať tieto údaje na faktúre.
11. Úhrada poslednej platby je podmienená tým, že si Zhotoviteľ splní všetky svoje záväzky týkajúce sa realizácie všetkých fakturačných míľnikov, ako aj schválením konečnej správy Riadiacim výborom.
12. Podklad pre uhradenie platby za jednotlivé fakturačné míľniky tvoria: príslušné správy spolu s písomnými potvrdeniami o ich schválení, akceptačné protokoly v 2 (slovom: dvoch) rovnopisoch a faktúra v 2 (slovom: dvoch) rovnopisoch.
13. Podklad pre uhradenie poslednej platby podľa bodu 11 tohto článku tvoria: správy spolu s písomnými potvrdeniami o schválení všetkých správ, ktoré Objednávateľovi ešte neboli Zhotoviteľom predložené, konečná správa spolu s potvrdením o schválení konečnej správy, akceptačné protokoly v 2 (slovom: dvoch) rovnopisoch, záverečný akceptačný protokol v 2 (slovom: dvoch) rovnopisoch a faktúra v 2 (slovom: dvoch) origináloch.
14. V prípade omeškania zaplatenia faktúry si Zhotoviteľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom Objednávateľa.
15. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov týkajúcich sa bankového účtu Zhotoviteľa, na ktorý má Objednávateľ posilať platby podľa tejto Zmluvy; oznámenie sa nevyžaduje, ak Zhotoviteľ uvádza bankový účet, na ktorý má byť zaslaná platba vo faktúre, ktorou si uplatňuje právo na zaplatenie ceny.

16. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo v súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy.

Článok 6

Práva a povinnosti Zmluvných strán; súčinnosť

1. Zhotoviteľ je povinný pri realizácii Zmluvy postupovať na vysokej profesionálnej úrovni, so všetkou odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo pri vynaložení odbornej starostlivosti musí poznať, a zabezpečiť si všetky dostupné informácie týkajúce sa predmetu Zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať pri plnení Zmluvy všetky právne predpisy, ktoré sú potrebné pre riadne a včasné plnenie Zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri plnení Zmluvy zároveň postupovať v súlade so všetkými požiadavkami uvedenými v dopytovej výzve, ktoré sú aplikovateľné na predmet tejto Zmluvy, pričom v prípade, ak by predmetné požiadavky v dopytovej výzve boli v rozpore so špecifikáciou predmetu Zmluvy uvedenou v prílohe č. 1, časť A tejto Zmluvy alebo s pokynmi Objednávateľa, Zhotoviteľ je povinný na to Objednávateľa vopred včas upozorniť a ďalej postupovať podľa pokynov Objednávateľa.
2. Zhotoviteľ je povinný plniť riadne a včas svoje povinnosti podľa Zmluvy a dodržiavať pokyny Objednávateľa. Zhotoviteľ je povinný upozorniť Objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnú povahu pokynov alebo na ich rozpor s ustanoveniami Zmluvy a/alebo ustanoveniami právnych predpisov, ak Zhotoviteľ mohol túto nevhodnosť alebo rozpor zistiť pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti. Ak nevhodné alebo so zmluvou a/alebo právnymi predpismi rozporné pokyny prekážajú v riadnom plnení Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný jej splnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny predmetného pokynu alebo písomného oznámenia, že Objednávateľ trvá na plnení Zmluvy podľa daných pokynov. O dobu, po ktorú bolo potrebné prerušiť plnenie Zmluvy, sa predlžuje lehota určená na jej splnenie.
3. Zhotoviteľ, ktorý splnil povinnosť uvedenú v bode 2. tohto článku, nezodpovedá za nemožnosť splnenia Zmluvy alebo za vady poskytnutého plnenia spôsobené pokynmi, ktoré sú nevhodné alebo sú v rozpore s právnymi predpismi, ak Objednávateľ na nich pri plnení Zmluvy písomne trval.
4. Zhotoviteľ, ktorý nesplnil povinnosť uvedenú v bode 2. tohto článku, zodpovedá za vady plnenia zmluvy spôsobené nevhodnými alebo so Zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpornými pokynmi.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že od pokynov Objednávateľa sa môže Zhotoviteľ odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Objednávateľa a Zhotoviteľ nemôže včas dostať jeho súhlas. Zhotoviteľ je však povinný o takomto postupe Objednávateľa bez zbytočného odkladu písomne informovať.
6. Zhotoviteľ je povinný oznámiť Objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení svojich záväzkov podľa Zmluvy, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Objednávateľa alebo sú podľa názoru Zhotoviteľa nevyhnutné na riadne plnenie záväzkov podľa zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom zdržaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť včasné a riadne plnenie Zmluvy.
7. Zhotoviteľ je povinný pri plnení tejto Zmluvy dodržiavať zásady poctivého obchodného styku a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo byť posúdené ako konanie v rozpore s dobrými mravmi hospodárskej súťaže.
8. Zhotoviteľ je povinný zdržať sa pri plnení Zmluvy akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo v dôsledku konfliktu záujmov spochybniť nestrannosť a základný účel plnenia Zmluvy. Konfliktom záujmov podľa predchádzajúcej vety je uprednostnenie osobného záujmu Zhotoviteľa pred záujmom na

riadnom plnení Zmluvy, a môže vzniknúť najmä v dôsledku ekonomických záujmov, politických alebo národnostných preferencií, rodinných vzťahov, alebo vzťahov s blízkymi osobami alebo iného spojenia alebo spoločných záujmov. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť Objednávateľovi vznik konfliktu záujmov a vykonať kroky na odstránenie akejkoľvek skutočnosti, ktorá by mohla byť považovaná za konflikt záujmov.

9. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby sa kľúčoví experti priamo podieľali na plnení Zmluvy. Tým nie je dotknuté právo Zhotoviteľa realizovať predmet Zmluvy aj prostredníctvom iných expertov, avšak kľúčové úlohy pri plnení Zmluvy musia zastávať kľúčoví experti.
10. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie a nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie svojich záväzkov vyplývajúcich im z tejto Zmluvy.
11. Zhotoviteľ sa zaväzuje spolupracovať s Objednávateľom počas vykonávania Diela a vyvinúť maximálne úsilie a súčinnosť z jeho strany tak, aby bolo Dielo vykonané v súlade s touto Zmluvou.
12. Objednávateľ je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri plnení Zmluvy, najmä poskytnúť Zhotoviteľovi všetky podklady, ktoré sú nevyhnutné pre zhotovenie Diela, súčinnosť v oblasti doplnenia údajov, podkladov a iných dokladov na základe jeho požiadaviek na splnenie povinnosti dodať Dielo a jeho jednotlivé časti riadne a včas v súlade s touto Zmluvou. Objednávateľ zodpovedá za správnosť a úplnosť ním poskytnutých podkladov.
13. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť súčinnosť tretích osôb spolupracujúcich s Objednávateľom a to v rozsahu, ktorý je výslovne uvedený v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
14. Objednávateľ je povinný včas informovať Zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach potrebných na zabezpečenie úspešného plnenia záväzkov podľa Zmluvy.
15. V prípade, že sa vyskytne udalosť, ktorá jednej alebo oboom Zmluvným stranám neumožní plnenie ich zmluvných povinností, sú povinné sa o tom bez zbytočného odkladu informovať a navrhnúť druhej Zmluvnej strane spôsob riešenia následkov udalosti. Nesplnenie tejto povinnosti zakladá nárok na náhradu škody pre tú Zmluvnú stranu, ktorá sa porušenia Zmluvy v tomto bode nedopustila.
16. Objednávateľ je oprávnený počas vykonávania Diela alebo jeho časti pokynom nariadiť Zhotoviteľovi úpravu predmetu Diela najmä z dôvodu zmien právnych predpisov iba za predpokladu, že pokyn nemá vplyv na výšku ceny za Dielo alebo jeho časť a/alebo nákladov Zhotoviteľa spojených s vykonaním Diela alebo jeho časti a/alebo rozsah činností potrebných na vykonanie Diela alebo jeho časti.
17. Objednávateľ je oprávnený oznámiť písomne Zhotoviteľovi pozastavenie realizácie Zmluvy alebo akejkoľvek jej časti na takú dobu a takým spôsobom, ktorý považuje za potrebný.
18. Objednávateľ má právo počas doby zhotovenia Diela poveriť výkonom podporných aktivít projektu tretiu osobu. O uvedenej skutočnosti informuje Objednávateľ Zhotoviteľa písomne. Zhotoviteľ bude takéto rozhodnutie akceptovať a bude poskytovať všetky informácie potrebné k riadnemu zabezpečeniu týchto podporných aktivít.
19. Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť akékoľvek svoje práva z tejto Zmluvy na tretiu osobu.
20. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri predčasnom ukončení tejto Zmluvy zo strany Objednávateľa a zmene dodávateľa plnenia poskytne Objednávateľovi primeranú súčinnosť pri prechode na nového dodávateľa, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov a informuje nového dodávateľa o všetkých procesných a iných úkonoch pri plnení tejto Zmluvy so zreteľom na úkony týkajúce sa odovzdania Diela alebo jeho časti v súlade s článkom 8 tejto Zmluvy.

Článok 7

Projektové riadenie

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje realizovať projektové riadenie a dodať všetky projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty jednotlivých fáz projektu v súlade s vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov a jej prílohou č. 1. Vzory a šablóny jednotlivých projektových výstupov, manažérskych a špecializovaných produktov sú na stránke: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>.
2. Objednávateľ je povinný do 5 (slovom: piatich) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy oznámiť Zhotoviteľovi meno a kontaktné údaje na projektového manažéra zodpovedného za celé plnenie Zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť Zhotoviteľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa projektového manažéra.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že na základe písomnej výzvy Objednávateľa zriadia Riadiaci výbor v súlade prílohou č. 7 tejto Zmluvy.

Článok 8

Odobzдание a prevzatie Diela

1. Odobzдание a prevzatie jednotlivých častí Diela podľa tejto Zmluvy sa uskutoční na základe časového harmonogramu, ktorý tvorí prílohu č. 2 Zmluvy o dielo. Výsledkom odobzdania Diela alebo jeho časti v súlade s časovým harmonogramom je podpísanie akceptačného protokolu Zmluvnými stranami (ďalej ako „Akceptačný protokol“). Ak to vyplýva z povahy príslušnej časti Diela, Objednávateľ za prítomnosti Oprávnenej osoby Zhotoviteľa / Zhotoviteľ za prítomnosti Oprávnenej osoby Objednávateľa vykoná pre dané plnenie (Dielo alebo jeho časť) skúšobné a akceptačné testy, o ktorých vyhotoví zápisnicu. Výsledok skúšok sa zachytí v zápisnici podpísanej oboma Zmluvnými stranami. Za účelom úspešného vykonania skúšky musí byť vždy prítomná Oprávnená osoba Zhotoviteľa a Oprávnená osoba Objednávateľa alebo nimi preukázateľne splnomocnená osoba, inak sa skúška nevykoná. Odobzдание Diela alebo jeho časti je zrealizované podpisom Akceptačného protokolu oboma Zmluvnými stranami, súčasťou Akceptačného protokolu je zápisnica o skúšobných a akceptačných testoch s uvedením prítomnosti zástupcov oboch Zmluvných strán.
2. Akceptačné testy Diela alebo jeho časti sa uskutočnia v súlade s časovým plánom akceptačných testov uvedeným v časovom harmonograme tvoriacom prílohu č. 2 tejto Zmluvy. Podľa úspešnosti akceptačného testu je jeho výsledkom buď podpísanie akceptačného protokolu alebo postup podľa bodu 4 tohto článku. Ak sa akceptačné testy uskutočnia v inom termíne ako je plánované podľa harmonogramu, Zhotoviteľ písomne informuje Objednávateľa o novom/zmenenom termíne akceptačných testov najmenej 5 (päť) pracovných dní pred ich uskutočnením. Časové obdobie medzi uskutočnením akceptačných testov a odobzdaním a prevzatím Diela alebo jeho časti potvrdeným podpisom akceptačného protokolu, nepresiahne 30 kalendárnych dní a po ich uplynutí sa Dielo alebo jeho časť bude považovať za akceptované, ak akceptačné testy prebehli úspešne v zmysle bodu 10 tohto článku.
3. Akceptačné testy sa vykonajú v prostredí a na infraštruktúre Objednávateľa a infraštruktúre vládneho cloudu a v oddelených testovacích prostrediach (t. j. bez možnosti ovplyvniť bežnú činnosť Objednávateľa, mimo produkčných databáz), ak sa Zmluvné strany vopred výslovne nedohodnú inak.
4. V prípade, ak odobzďovaná časť Diela nespĺňa akceptačné kritériá, Objednávateľ uvedie a popíše všetky identifikované vady v zápisnici o akceptačných testoch a navrhne nový termín pre

akceptačný test. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v zmysle bodu 10 tohto článku a opätovne uskutočniť nevyhnutné akceptačné testy. Zmluvné strany sa zaväzujú postupovať týmto spôsobom, až dokým nebudú splnené všetky akceptačné kritériá pre príslušný akceptačný test.

5. Prílohou akceptačných protokolov budú:
 - a. zápisnica o vykonaných akceptačných testoch,
 - b. zoznam autorov diel vytvorených v rámci plnenia tejto Zmluvy, ak sú súčasťou Diela alebo časti Diela,
 - c. prezenčné listiny zo školení, ak boli v rámci niektorej z etáp vykonané pre užívateľov Diela, spolu so školiacim materiálom,
 - d. vyhlásenie o dodržaní štandardov pre ISVS/ITVS formou podrobného odpočtu splnenia jednotlivých relevantných požiadaviek, ak bude preberané plnenie Diela, na ktoré sa vzťahuje Vyhláška o štandardoch pre ITVS, Vyhláška o riadení projektov a Vyhláška, ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení ITVS.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú podpísať Akceptačný protokol v 4 (štyroch) rovnopisoch, z ktorých 2 (dva) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 2 (dva) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ. Akceptačný protokol musí obsahovať identifikáciu odovzdávajúceho a preberajúceho, špecifikáciu odovzdávanej a preberanej časti Diela, ako aj prílohy v zmysle tejto Zmluvy.
7. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať časový plán akceptačných testov a pri výskyte vád vynaložiť nevyhnutné úsilie na jeho dodržanie. Vady, ktoré sa vyskytnú pri akceptačných testoch, budú klasifikované podľa ich závažnosti a Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si všetku nevyhnutnú súčinnosť na odstránenie vád už v priebehu akceptačných testov.
8. O priebehu každého akceptačného testu sa vyhotoví zápisnica o akceptačnom teste. Zápisnica o akceptačných testoch musí obsahovať správu o priebehu akceptačného testu a klasifikáciu zistených vád podľa stupňa ich závažnosti. Rozdelenie vád podľa stupňa závažnosti bude vykonané podľa Prílohy č. 6 tejto Zmluvy nasledovne:
 - a. Vada úrovne A
 - b. Vada úrovne B
 - c. Vada úrovne C
9. Zmluvné strany sa dohodli, že akceptačné testy prebehli úspešne a akceptačné kritériá sú splnené, ak odovzdávaná časť Diela neobsahuje žiadnu vadu úrovne A, maximálne jednu [1] vadu úrovne B a zároveň maximálne päť [5] vád úrovne C. V prípade splnenia akceptačných kritérií podľa predchádzajúcej vety opakovanie akceptačných testov nie je potrebné, Zhotoviteľ je však naďalej povinný v lehotách podľa tohto článku odstrániť všetky vady podľa príslušnej zápisnice o akceptačnom teste na vlastné náklady.
10. Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť všetky vady uvedené v zápisnici o akceptačnom teste v dohodnutej lehote. V prípade absencie dohody je Zhotoviteľ povinný odstrániť vady úrovne B do 5 (piatich) pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste a vady úrovne C do 10 (desiatich) pracovných dní od podpísania zápisnice o akceptačnom teste.
11. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi dokumentáciu k Dielu alebo jeho časti v elektronickom formáte na dátovom nosiči a v prípade potreby a požiadavky Objednávateľa aj v jednom vyhotovení v písomnej forme. Dokumentácia, ktorá je súčasťou Diela, bude akceptovaná nasledovne:
 - a. Objednávateľ je oprávnený zaslať pripomienky k dokumentácii k Dielu v dohodnutom formáte

v lehote do 10 kalendárnych dní odo dňa jej odovzdania Objednávateľovi.

- b. Zhotoviteľ je povinný pripomienky odborne posúdiť a upraviť dokumentáciu v súlade so vznesenými pripomienkami, ktoré nerozširujú predmet Diela. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Zhotoviteľ túto skutočnosť bezodkladne oznámi a vysvetlí Objednávateľovi.
 - c. Objednávateľ je povinný do 7 pracovných dní od dodania dokumentácie po zapracovaní pripomienok preveriť spôsob zapracovania pripomienok a v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Zhotoviteľovi.
12. Zhotoviteľ je povinný dodať Objednávateľovi súčasne s dodaním Diela dokumentáciu k IS minimálne v súlade a v rozsahu Prílohy č. 1 Vyhlášky o riadení projektov:
- a. zdrojové kódy spôsobom ako je dohodnuté v článku 13 tejto Zmluvy,
 - b. technickú dokumentáciu v slovenskom jazyku v elektronickej forme na dátovom nosiči, ktorá bude obsahovať: postup skompilovania aplikácie, dátový model Informačného systému, popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry, väzby na iné systémy, popis tokov dát, procesné modely elektronických služieb,
 - c. prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku v elektronickej forme na dátovom nosiči, ktorá bude obsahovať: inštalčný postup aplikácie, konfiguráciu systémového SW, serverov a pracovných staníc, chybové stavy a postup ich riešenia, popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie, popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát, popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii,
 - d. užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 (dvoch) kusov a v elektronickej forme na dátovom nosiči, ktorá bude obsahovať: popis počítačového programu a jeho funkcií, postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu, chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia.
13. Pre zamedzenie pochybností, povinnosti Zhotoviteľa týkajúce sa zdrojových kódov platia i na akékoľvek opravy, zmeny, doplnenia, upgrade alebo update zdrojového kódu a/alebo vyššie uvedenej dokumentácie, ku ktorým dôjde pri plnení tejto Zmluvy o dielo alebo v rámci záručných opráv. Zdrojové kódy v zmysle čl. 13 Zmluvy o dielo budú vytvorené vyexportovaním z vývojového prostredia a budú odovzdané Objednávateľovi na elektronickej médiu v zapečatenom obale. Zhotoviteľ je povinný umožniť Objednávateľovi pri odovzdávaní zdrojových kódov, pred zapečatením obalu, skontrolovať v priestoroch Objednávateľa prítomnosť zdrojových kódov na odovzdávanom elektronickej médiu.
14. Nebezpečenstvo poškodenia zdrojových kódov prechádza odovzdaním Diela alebo časti Diela na Objednávateľa, ktorý sa zaväzuje uložiť zdrojové kódy takým spôsobom, aby zamedzil akémukoľvek neoprávnenému prístupu tretej osoby. Momentom platnosti servisnej zmluvy umožní Objednávateľ poskytovateľovi, za predpokladu, že to je nevyhnutné, prístup k zdrojovému kódu výlučne na účely plnenia povinností z uzatvorenej Servisnej zmluvy.
15. Ak dôjde pri plnení tejto Zmluvy k zhotoveniu databázy v súlade s ust. § 135 Autorského zákona, uvedie sa táto skutočnosť v príslušnom Akceptačnom protokole. Súčasťou akceptačných testov, ktoré predchádzajú akceptačnému protokolu je v tomto prípade detailná špecifikácia databázy tvoriacej súčasť Diela alebo jeho časti.
16. Ak posledná časť plnenia Diela splní akceptačné kritériá a Zhotoviteľ zabezpečí odstránenie všetkých väd Diela, Zmluvné strany vyhotovia záverečný akceptačný protokol (ďalej len „Záverečný akceptačný protokol“), ktorého podpísaním sa má za to, že Dielo bolo riadne dokončené a odovzdané Zhotoviteľom a prevzaté zo strany Objednávateľa.

17. Zhotoviteľ je povinný odovzdať Objednávateľovi ako súčasť záverečného akceptačného protokolu Diela alebo jeho časti minimálne: komentované zdrojové kódy, inštalačné balíky nasadené na produkčnom prostredí, záverečnú správu z vykonaných akceptačných a výkonnostných testov, dokumentáciu skutočného vyhotovenia, aktualizovanú dokumentáciu pre fázu analýzy a návrhu riešenia, prevádzkovú dokumentáciu popisujúcu spôsob prevádzky a údržby vrátane administrátorskej príručky, užívateľskú dokumentáciu a príručky na prácu so systémom.
18. Pre zamedzenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že Objednávateľ je oprávnený bezodkladne po vypracovaní a následnom prevzatí diela od zhotoviteľa zverejniť vypracovanú štúdiu realizovateľnosti a/alebo analýzu CBA na ústrednom portáli verejnej správy Slovensko.sk. Uvedené právo Objednávateľa zverejniť všetky údaje sa nevzťahuje na údaje a skutočnosti, ktoré podliehajú ochrane duševného vlastníctva podľa osobitných predpisov.

Článok 9

Správy o plnení Zmluvy

1. Zhotoviteľ je počas trvania tejto Zmluvy povinný predkladať Oprávnenej osobe Objednávateľa dokumentáciu a správy o plnení Zmluvy v súlade s Vyhláškou o riadení projektov, pričom:
 - a. úvodnú správu o plnení Zmluvy o dielo je povinný predložiť do 30 (tridsať) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - b. priebežné správy o plnení Zmluvy o dielo je povinný predkladať podľa Komunikačného plánu projektu vytvoreného v úvodnej správe o plnení zmluvy o dielo a odsúhlaseného riadiacim výborom,
 - c. konečnú správu o plnení Zmluvy o dielo je povinný predložiť najneskôr v deň podpísania Záverečného akceptačného protokolu Objednávateľom.
2. Zhotoviteľ je povinný doručiť všetky požadované správy vyhotovené podľa zmluvy včas všetkým členom riadiaceho výboru v slovenskom jazyku.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje vypracovať a predložiť Riadiacemu výboru úvodnú správu o plnení Zmluvy najneskôr do 4 (slovom: štyroch) týždňov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný vypracovávať a predkladať pravidelné priebežné správy a konečnú správu v súlade so Zmluvou.
4. V úvodnej správe o plnení Zmluvy zosumarizuje Zhotoviteľ vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy, navrhne projektovú metodiku a projektový plán. V úvodnej správe Zhotoviteľ navrhne a predloží Riadiacemu výboru na schválenie aj presný detailný časový, vecný a finančný harmonogram plnenia Zmluvy s jednotlivými fakturačnými míľnikmi, vypracovaný na základe a v súlade s opisom predmetu zákazky uvedeným v Prílohe č. 1 Zmluvy, vrátane tabuľky časového harmonogramu uvedenej v časti s názvom „Realizačná doba projektu a vecné vymedzenie aktivít“. Úvodná správa musí obsahovať aj hlavné úlohy a riziká spojené s plnením Zmluvy a definovanie stratégií pre ich zvládnutie.
5. Obsah úvodnej správy o plnení Zmluvy je pre plnenie Zmluvy záväzný po jej schválení Riadiacim výborom.
6. Zhotoviteľ sa zaväzuje predložiť pred dosiahnutím jednotlivých fakturačných míľnikov alebo na požiadanie Objednávateľa priebežné správy o plnení Zmluvy. Zhotoviteľ vyhotoví a predloží Riadiacemu výboru na schválenie priebežné správy o plnení Zmluvy minimálne v súlade so záväzným časovým harmonogramom plnenia Zmluvy, ktorý bol stanovený v úvodnej správe. Priebežné správy musia obsahovať najmä:
 - a. sumarizáciu progresu aktivít - informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v projektovom pláne úvodnej správy,

- b. hodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - c. identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy,
 - d. výstupy zo všetkých čiastkových plnení Zmluvy realizovaných za obdobie, za ktoré je predkladaná priebežná správa o plnení Zmluvy.
7. Návrh priebežnej správy môže dopĺňať alebo meniť obsah úvodnej, alebo ktorejkoľvek časovo predchádzajúcej schválenej priebežnej správy.
 8. Obsah priebežnej správy o plnení Zmluvy je pre plnenie zmluvy záväzný po jej schválení Riadiacim výborom.
 9. Konečná správa bude Riadiacemu výboru predložená najneskôr dňom zhotovenia Diela, pričom návrh konečnej správy musí byť predložený najneskôr dva týždne pred uplynutím lehoty na dodanie Diela podľa bodu 1 článku 4 tejto Zmluvy. Konečná správa bude obsahovať aj:
 - a. štúdiu o všetkých dôležitých problémoch a rizikách a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy, špecificky počas využívania Diela,
 - b. odporúčania Zhotoviteľa, ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným rizikám,
 - c. register rizík a otvorených otázok.
 10. Súhrn všetkých priebežných správ o plnení Zmluvy bude tvoriť prílohu konečnej správy, ktorá musí korešpondovať s údajmi uvedenými v týchto priebežných správach. Konečná správa odsúhlasená Riadiacim výborom bude doručená Zhotoviteľom Objednávateľovi najneskôr do 30 (slovom: tridsiatich) dní po uplynutí lehoty na plnenie zmluvy podľa bodu 1 článku 4 tejto Zmluvy.
 11. Rozhodnutie Riadiaceho výboru o schválení správ je potvrdením toho, že tieto správy sú vypracované v súlade so Zmluvou a obsahujú informácie, z ktorých vyplýva, že poskytnuté plnenie je v súlade so Zmluvou. Riadiaci výbor rozhodne o schválení alebo neschválení úvodnej správy do 30 (slovom: tridsiatich) dní odo dňa doručenia takejto správy, v prípade priebežnej správy do 7 (slovom: siedmich) dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle Zhotoviteľovi. V prípade, ak správy Riadiaci výbor neschváli, písomne oznámi Zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade konečnej správy je lehota na ich posúdenie 15 (slovom: pätnásť) dní.
 12. Ak Riadiaci výbor schváli správu podľa tohto článku Zmluvy s podmienkou, že Zhotoviteľ túto správu alebo dokument pozmení, Riadiaci výbor stanoví lehotu na uskutočnenie požadovanej zmeny.

Článok 10

Zodpovednosť za vady a záruka

1. Poskytnuté plnenie Zmluvy má vady, ak je realizované v rozpore so Zmluvou, najmä a však nielen v rozpore s požiadavkami uvedenými v prílohách č. 1 a 2 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo je ku dňu podpisu Záverečného akceptačného protokolu a počas záručnej doby bez väd, t. j. najmä má funkčné a technické vlastnosti opísané v tejto Zmluve, najmä v Prílohe č. 1.
2. Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané Dielo v čase odovzdania nemá právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy o dielo.

3. Zhotoviteľ zaručuje, že k Dielu alebo jeho časti neexistujú v čase jeho odovzdania akékoľvek právne nároky vyplývajúce zo zmlúv s tretími stranami a že Dielo nie je predmetom vecného bremena alebo iného obdobného právneho vzťahu, ktorý by prípadne obmedzil Objednávateľa v užívaní Diela.
4. V prípade, ak má plnenie Zmluvy vady podľa bodu 1. až 3. tohto článku, je Zhotoviteľ povinný vady bezplatne odstrániť. Oprávnená osoba Objednávateľa je povinná vadu doporučeným listom, elektronickou poštou alebo iným preukázateľným spôsobom oznámiť Zhotoviteľovi bezodkladne na kontaktné miesta uvedené v bode 1 písm. b. článku 11 tejto Zmluvy, najneskôr však do 5 (slovom: piatich) pracovných dní po tom, čo takúto vadu plnenia Zmluvy zistí.
5. Zhotoviteľ je povinný začať s odstraňovaním riadne oznámenej vady plnenia v lehotách podľa úrovne vady uvedených v Prílohe č. 6 tejto Zmluvy, ak sa Zmluvné strany nedohodnú na osobitnej lehote. Pre odstránenie pochybností, odstránením vady sa rozumie trvalé vyriešenie vady alebo poskytnutie (dočasného) náhradného riešenia za podmienky, že do uplynutia lehoty na trvalé vyriešenie vady v zmysle Prílohy č. 6 tejto Zmluvy bude vada následne trvale vyriešená. Zhotoviteľ je povinný reagovať na nahlásenú vadu v lehote stanovenej podľa úrovne vady v Prílohe č. 6 tejto Zmluvy.
6. Objednávateľ je povinný pri uplatnení vady stanoviť úroveň vady. Zhotoviteľ posúdi správnosť kategorizácie vady Objednávateľom a v prípade nesprávnej kategorizácie vady Objednávateľom je Zhotoviteľ oprávnený odôvodnene odmietnuť kategorizáciu vady Objednávateľom a určiť správnu úroveň vady. Do tej doby je však povinný reagovať na nahlásenú vadu tak, ako zodpovedá kategórii určenej Objednávateľom. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu potvrdiť prijatie nahlásenej vady Objednávateľovi prostredníctvom Informačného systému pre správu požiadaviek ako aj e-mailom Oprávnenej osobe, a reklamovanú vadu bezplatne v stanovenej lehote v súlade s týmto článkom Zmluvy o dielo na svoje náklady odstrániť.
7. Uplatnené vady plnenia sa považujú za odstránené dňom zápisu o odstránení väd plnenia v správach o plnení Zmluvy, resp. dňom podpisu protokolu o odstránení väd plnenia.
8. Zhotoviteľ je zároveň povinný bez zbytočného odkladu nahradiť Objednávateľovi alebo tretím osobám škodu, ktorá im v súvislosti s vadami a ich odstraňovaním vznikla, a to na vlastné náklady.
9. Záručná doba na Dielo je 24 (slovom: dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa schválenia záverečnej správy Riadiacim výborom k Dielu ako celku.

Článok 11

Komunikácia a doručovanie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Oprávnenými osobami na účely komunikácie vo veciach týkajúcich sa zhotovenia Diela alebo jeho častí podľa tejto Zmluvy o dielo sú:
 - a. Za Objednávateľa:

Meno a funkcia: [●], Oprávnená osoba na strane Objednávateľa

Telefonický kontakt: [●]

e-mail: [●]
 - b. Za Zhotoviteľa:

Meno a funkcia: Martin Pavlovský, Projektový manažér, Oprávnená osoba na strane Zhotoviteľa

Telefonický kontakt: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED].

2. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že v prípade ak nastane zmena vyššie uvedených osôb, Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne si poskytnúť informácie o týchto osobách. Zmena oprávnených osôb v zmysle bodu 1. tohto článku sa vykoná podpisom písomného protokolu o zmene Oprávnenej osoby oboma Zmluvnými stranami.
3. Jazyk zmluvy a celej písomnej komunikácie medzi Zmluvnými stranami a tretími osobami je slovenský jazyk.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné pre riadne plnenie svojich záväzkov pri realizácii Zmluvy. Zmluvné strany sú povinné informovať druhú zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú alebo môžu byť dôležité pre riadne plnenie zmluvy.
5. Každá komunikácia medzi Zmluvnými stranami bude prebiehať prostredníctvom oprávnených osôb uvedených v bode 1. tohto článku, štatutárnych orgánov zmluvných strán, prípadne nimi poverených osôb.
6. Všetky oznámenia medzi Zmluvnými stranami, ktoré sa vzťahujú k Zmluve alebo ktoré majú byť vykonané na základe Zmluvy, musia byť vykonané v písomnej podobe a druhej Zmluvnej strane doručené buď osobne alebo doporučeným listom či inou formou registrovaného poštového styku na adresu uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy, ak nie je ustanovené alebo medzi Zmluvnými stranami dohodnuté inak. Písomnú formu považujú zmluvné strany za zachovanú aj v prípade elektronickej komunikácie (e-mail).
7. V prípade pochybností ohľadom času doručenia sa oznámenie považuje za doručené tretím dňom po jeho preukázateľnom odoslaní.
8. Doručením sa rozumie prijatie zásielky Zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.
9. Za deň doručenia zásielky Zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná, sa považuje takisto aj deň,
 - a. v ktorom ju táto Zmluvná strana odoprela prijať,
 - b. ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo,
 - c. v ktorý bola na zásielke zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná obdobná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

Článok 12

Zabezpečenie dôvernosti citlivých informácií a ochrany osobných údajov

1. Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy a získané výsledky nesmú ďalej použiť na iné účely ako plnenie predmetu Zmluvy, okrem prípadu poskytnutia informácií odborným poradcom Zhotoviteľa (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov alebo audítorov), ktorí sú viazaní všeobecnou povinnosťou mlčanlivosti na základe osobitných právnych predpisov alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody s dotknutou Zmluvnou stranou, alebo subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení predmetu Zmluvy, a ak je to potrebné na účely plnenia povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.
2. Povinnosť Zhotoviteľa a Objednávateľa zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy o dielo sa nevzťahuje na informácie, ktoré:
 - a. boli zverejnené už pred podpisom tejto Zmluvy;
 - b. sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise tejto Zmluvy z iného dôvodu ako z dôvodu porušenia povinností podľa tejto Zmluvy;

- c. majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo na základe iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu;
 - d. boli získané Zhotoviteľom, resp. Objednávateľom od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány, ich členov a subdodávateľov, ktorým sú sprístupnené dôverné informácie, o povinnosti mlčanlivosti v zmysle tohto článku Zmluvy. V rozsahu zaisťujúcom splnenie povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku Zmluvy, Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámil svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy, s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy.
 4. Zmluvné strany sa zaväzujú užívať Dôverné informácie v zmysle čl. 2 tejto Zmluvy výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté a zároveň sa zaväzujú Dôverné informácie ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo neoprávneným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia Dôverné informácie druhej zmluvnej strany tretej osobe.
 5. Zmluvné strany berú na vedomie, že pri plnení tejto zmluvy Zhotoviteľom môže dôjsť k spracúvaniu osobných údajov. Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať pri plnení tejto Zmluvy ustanovenia **Zákona o ochrane osobných údajov** ako aj **Nariadenia GDPR**.
 6. Zmluvné strany do 20 (dvadsiatich) pracovných dní odo dňa uzatvorenia tejto Zmluvy uzatvoria samostatnú zmluvu podľa Nariadenia GDPR a Zákona o ochrane osobných údajov, v ktorej vymedzia predmet a dobu spracúvania osobných údajov, povahu a účel spracúvania, zoznam alebo rozsah osobných údajov, kategórie dotknutých osôb a povinnosti a práva Objednávateľa ako prevádzkovateľa, ako aj ustanovia ďalšie práva a povinnosti v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov.

Článok 13

Zdrojový kód

1. Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela odovzdať Objednávateľovi funkčné vývojové a produkčné prostredie, vrátane úplného a aktuálneho zdrojového kódu.
2. Zhotoviteľ je povinný pri akceptácii Diela alebo jeho časti odovzdať Objednávateľovi zároveň úplný aktuálny zdrojový kód zapečatený, na neprepisovateľnom dátovom nosiči s označením časti a verzie, ktorej sa týka; za odovzdanie zdrojového kódu Objednávateľovi sa na účely tejto Zmluvy rozumie odovzdanie dátového nosiča Oprávnenej osobe Objednávateľa. O odovzdaní a prevzatí dátového nosiča bude oboma Zmluvnými stranami spísaný a podpísaný písomný preberací protokol.
3. Úplný zdrojový kód sa skladá zo zdrojového kódu každého počítačového programu tvoriaceho Dielo, ktorý bol Zhotoviteľom vytvorený pri plnení podľa tejto Zmluvy (ďalej ako „vytvorený zdrojový kód“) a zo zdrojového kódu každého počítačového programu vytvoreného nezávisle od Diela (ďalej ako „preexistenčný zdrojový kód“) s výnimkou preexistenčného softvéru podľa bodu 8 článku 15 tejto Zmluvy.
4. Vytvorený zdrojový kód Diela vrátane dokumentácie zdrojového kódu bude prístupný v režime

podľa § 31 ods. 4 písm. b) Vyhlášky o štandardoch pre ITVS (s obmedzenou dostupnosťou pre orgán vedenia a orgány riadenia – zdrojový kód je dostupný len pre orgán vedenia a orgány riadenia); týmto nie je dotknutý osobitný právny režim vzťahujúci sa na preexistujúci zdrojový kód. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť vytvorený zdrojový kód okrem orgánov podľa predchádzajúcej vety aj tretím osobám, ale len na špecifický účel, na základe riadne uzatvorenej písomnej zmluvy o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií.

5. 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 (napr. interfejsov a pod.) takejto časti Diela. Zároveň odovzdaný zdrojový kód musí byť pokrytý testami (aspoň na 90%), musí dosahovať rating kvality (statická analýza kódu) podľa CodeClimate/CodeQL atď. (minimálne stupňa B).

Článok 14

Závazok informačnej bezpečnosti; bezpečnosť vývoja Diela

1. Zmluvné strany sa zaväzujú vytvoriť a udržiavať pri plnení Zmluvy úroveň informačnej bezpečnosti primeranú ochrane dôverných informácií, osobných údajov, informačných systémov oboch zmluvných strán (ďalej len „bezpečnostné požiadavky“). Bezpečnostné požiadavky vyplývajú z právnych predpisov, technických noriem a schválených vnútorných dokumentov Objednávateľa platných pre oblasť informačnej bezpečnosti vo verejnej správe.
2. Zhotoviteľ sa v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy zaväzuje dodržiavať bezpečnostnú politiku Objednávateľa, ďalšie Objednávateľom vydané bezpečnostné smernice a štandardy, požiadavky na bezpečnosť definované Zákonom o KB, Zákonom o ITVS, Vyhláškou o štandardoch pre ITVS a Vyhláškou, ktorou sa upravuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení ITVS a bezpečnostné požiadavky uvedené v tejto Zmluve, za predpokladu ak ich Objednávateľ uplatňuje a informuje o nich Zhotoviteľa.
3. Zmluvné strany postupujú pri plnení bezpečnostných požiadaviek najmä podľa:
 - a. ustanovenia § 20 ods. 2 písm. a) a c) zákona o ITVS,
 - b. bezpečnostného projektu Objednávateľa.
4. Zhotoviteľ je povinný oboznámiť sa s a dodržiavať aktuálny bezpečnostný projekt Objednávateľa v súlade s § 23 ods. 1 až 2 zákona o ITVS. V prípade, ak bude potrebné existujúci bezpečnostný projekt upraviť, Zhotoviteľ je tak povinný vykonať so súhlasom Objednávateľa na základe vlastnej analýzy bezpečnostných požiadaviek a predložiť ho na schválenie Riadiacemu výboru spolu s detailnou funkčnou špecifikáciou Diela alebo jeho časti v súlade so schváleným záväzným časovým, vecným a finančným harmonogramom plnenia Zmluvy.
5. Oprávnené osoby a pracovníci Zhotoviteľa, ktorí budú vykonávať pre Objednávateľa činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy, musia byť poučení o povinnostiach podľa predchádzajúceho bodu a o tomto poučení musí Zhotoviteľ vytvoriť záznam, ktorý bude podpísaný poučenou osobou a osobou, ktorá poučenie vykonala. Za riadne poučenie zodpovedá Zhotoviteľ.
6. Objednávateľ si vyhradzuje právo na kontrolu plnenia bezpečnostných požiadaviek Zhotoviteľom.
7. Zhotoviteľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť a odolnosť dodávaného Diela voči aktuálne známym typom útokov a pred jeho odovzdaním vykonať testovanie na prítomnosť známych zraniteľností. V prípade zistenia zraniteľností sa Zhotoviteľ zaväzuje tieto zraniteľnosti odstrániť, vykonať opätovné testovanie a zdokumentovaný výsledok testovania odovzdať Objednávateľovi spolu s dodávaným Dielom.
8. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať nasledovné bezpečnostné opatrenia a zásady:

- a. všetky vstupy aplikácií tvoriacich Dielo sú kontrolované na validnosť a sú sanitované;
 - b. je zapnutá len nutne potrebná funkcionálnosť, porty a IP adresy a všetky ostatné sú vypnuté;
 - c. v prípade, že je nevyhnutné vykonávať správu Riešenia/Diela na diaľku, je to možné vykonávať výhradne prostredníctvom šifrovaných protokolov;
 - d. všetky pôvodné a administrátorské účty sú zdokumentované a majú unikátne prvotné heslo zložené z náhodnej postupnosti aspoň 14 znakov;
 - e. Dielo disponuje funkcionálnosťou pre zmenu používateľských a administrátorských mien a hesiel a funkcionálnosťou vypnutia používateľského účtu;
 - f. všetky komponenty dodávaného Diela sú aktuálne a podporované výrobcom a postup pre aktualizácie a aplikáciu záplat je zdokumentovaný a dodržiavaný;
 - g. Zhotoviteľ umožní Objednávateľovi vykonať skeny zraniteľností alebo penetračné testy dodávaného riešenia pred jeho finálnym odovzdaním a Zhotoviteľ sa zaväzuje nedostatky zistené týmto testovaním pred odovzdaním riešenia odstrániť.
9. Zhotoviteľ realizuje pre oblasť riadenia prístupov bezpečnostné opatrenia s využitím nástroja na správu a overenie identity používateľa pred začiatkom jeho aktivity v rámci siete a informačného systému a nástroj na riadenie prístupových oprávnení, prostredníctvom ktorého je riadený prístup k jednotlivým aplikáciám a údajom, prístup na čítanie a zápis údajov a na zmeny oprávnení a prostredníctvom ktorého sa zaznamenávajú použitia prístupových oprávnení (prevádzkové záznamy) podľa § 12 Vyhlášky NBÚ SR, ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení.
 10. Pri implementácii by mali byť použité dôveryhodné (a zároveň široko rozšírené) frameworky / knižnice, ktoré kladú dôraz na bezpečnosť a predchádzanie bežným programátorským chybám a zároveň často a rýchlo zverejňujú opravy bezpečnostných chýb (napr. knižnice a komponenty dodané tretími stranami; systémy, na ktorých bude Dielo postavené alebo ktoré bude využívať pri svojej prevádzke).
 11. V prípade, že implementované Dielo potrebuje spracovávať dôverné údaje (napr. osobné údaje), počas vývoja aj testovania musia byť použité anonymizované, resp. fiktívne údaje.
 12. Zhotoviteľ nesmie používať funkcie/volaná/nástroje, ktoré sú podľa ich dokumentácie v súčasnej dobe zastarané (angl. deprecated) alebo nebezpečné (angl. unsafe) a mali by byť nahradené odporúčanými alternatívami.
 13. Počas vývoja musí byť vedená vývojárska dokumentácia:
 - a. dokumentácia musí obsahovať bližší popis kľúčových častí riešenia až na prípadné výnimky chránené obchodným tajomstvom; tieto výnimky však musia byť zaznamenané v dokumentácii,
 - b. v dokumentácii musí byť zaznamenaná každá zmena oproti pôvodnej špecifikácii a jej dôvody a každá takáto zmena musí byť schválená Objednávateľom.
 14. Po ukončení vývoja musí prejsť Dielo testovaním a verifikáciou:
 - a. Zhotoviteľ musí overiť aspoň pomocou automatizovaných nástrojov štandardné zraniteľnosti. Malo by prebehnúť minimálne testovanie vstupov (fuzzing) a kontrola práce s pamäťou (memory leaky, memory corruption).
 - b. Zhotoviteľ musí zabezpečiť realizáciu opatrení vyplývajúcich z analýzy rizík.
 - c. Objednávateľ zabezpečí v rámci poskytnutia súčinnosti penetračné testovanie externou organizáciou v lehotách podľa Prílohy č. 2 tejto Zmluvy.

- d. Zraniteľnosti a problémy zistené na základe testovania musia byť Zhotoviteľom odstránené a ich oprava musí byť potvrdená opakovaným testovaním, a to pred odovzdaním a prevzatím Diela podľa článku 8 tejto Zmluvy.
15. Hotové Dielo s odstránenými nájdenými zraniteľnosťami musí byť nasadené v prostredí zabezpečenom na základe odporúčaní v kapitolách o zabezpečení služieb a infraštruktúry v Metodike zabezpečenia.
16. Dokumentácia aj zdrojové kódy k Dielu musia byť odovzdané Objednávateľovi spolu so samotným Dielom.

Článok 15

Práva duševného vlastníctva

1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že ak zhotovením Diela alebo zhotovením časti Diela pri plnení Zmluvy vytvorí dielo podľa autorského zákona (ďalej len „autorské dielo“), je Zhotoviteľ nositeľom autorského práva (výhradných osobnostných práv a výhradných majetkových práv) k autorskému dielu a je oprávnený poskytnúť Objednávateľovi autorské dielo v súlade s podmienkami tejto Zmluvy; tým nie je dotknutá možnosť technickej realizácie Diela prostredníctvom open-source princípu alebo použiť pri technickej realizácii diela softvérový produkt tretej osoby.
2. Zhotoviteľ zodpovedá tretím osobám za prípadné porušenie ich autorského práva alebo iného práva duševného vlastníctva v súvislosti s vytvoreným autorským dielom a plnením podľa tejto Zmluvy.
3. Zhotoviteľ udeľuje Objednávateľovi bezodplatne nevýhradnú, časovo a územne neobmedzenú licenciu na použitie autorského diela akýmikoľvek spôsobmi, vrátane spôsobov výslovne uvedených v § 19 ods. 4 Autorského zákona. Zhotoviteľ zároveň súhlasí s tým, aby Objednávateľ udelil sublicencie na použitie autorského diela vo vyššie uvedenom rozsahu aj ďalším osobám, pričom udelenie sublicencie nemusí byť písomné. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ nie je povinný udelenú licenciu využiť.
4. Pre odstránenie pochybností Zmluvné strany vyhlasujú, že zdrojový kód vytvorený počas plnenia tejto Zmluvy bude otvorený minimálne v súlade s licenčnými podmienkami verejnej softvérovej licencie Európskej únie podľa vykonávacieho rozhodnutia Komisie (EÚ) 2017/863 z 18. mája 2017, ktorým sa aktualizuje verejná open source softvérová licencia Európskej únie (EURL) v záujme ďalšej podpory zdieľania a opätovného používania softvéru vyvinutého verejnými správcami. V prípade, že na základe tejto Zmluvy je licencia udelená v širšom rozsahu ako určujú licenčné podmienky verejnej softvérovej licencie Európskej únie, majú prednosť ustanovenia tejto Zmluvy.
5. Licencia podľa bodu 3 a 4 tohto článku sa vzťahuje v rovnakom rozsahu na vyjadrenie v strojovom aj zdrojovom kóde, ako aj koncepčné prípravné materiály, súvisiacu dokumentáciu, a to aj na prípadné ďalšie verzie počítačových programov obsiahnutých v Informačnom systéme upravené na základe tejto Zmluvy o dielo.
 - a. Účinnosť licencie nastáva okamihom podpisu akceptačného protokolu k Dielu, ktoré príslušný počítačový program obsahuje; do tej doby je Objednávateľ oprávnený počítačový program použiť v rozsahu a spôsobom nevyhnutným na vykonanie akceptácie Diela. Udelenie licencie nemožno zo strany Zhotoviteľa vypovedať a jej účinnosť trvá aj po skončení účinnosti tejto Zmluvy o dielo, ak sa nedohodnú Zmluvné strany výslovne inak.
 - b. Zhotoviteľ udeľuje licencie k autorskému dielu spôsobom, v rozsahu a na čas uvedený v tomto článku Zmluvy bezodplatne; v prípade pochybností sa má za to, že odmena za udelenie licencie je súčasťou ceny za dodanie Diela v zmysle článku 5 tejto Zmluvy.
6. Zhotoviteľ vyhlasuje, že ním dodané Dielo nebude zaťažované právom tretej osoby, bude bez

právných väd. V prípade zistenia právnych väd je Zhotoviteľ povinný bezodkladne upraviť Dielo tak, aby nenarušovalo práva tretích osôb. Za prípadné právne nároky tretích osôb zodpovedá v tomto prípade v plnom rozsahu Zhotoviteľ.

7. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje, v prípade ak bude súčasťou Diela alebo časti Diela podľa tejto Zmluvy predmet duševného vlastníctva vyvíjaný na účel plnenia tejto Zmluvy chránený podľa príslušných právnych predpisov, pričom Zhotoviteľ ani jeho zamestnanci nie sú osobami disponujúcimi osobnostnými právami alebo majetkovými právami k tomuto predmetu duševného vlastníctva, zabezpečiť udelenie súhlasu (licencie) osoby oprávnenej vykonávať príslušné osobnostné práva alebo majetkové práva k tomuto predmetu duševného vlastníctva Objednávateľovi alebo, v prípade, že Zhotoviteľ je nositeľom licencie k tomuto predmetu duševného vlastníctva, udeliť sublicenciu na používanie takéhoto predmetu duševného vlastníctva Objednávateľovi na účel, na ktorý bolo dodané Dielo podľa tejto Zmluvy, a to s účinnosťou odo dňa odovzdania a prevzatia Diela alebo časti, v ktorej bude predmet duševného vlastníctva zahrnutý. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že udelenie licencie, resp. sublicencie, podľa tohto bodu nijakým spôsobom nenavýši cenu Diela podľa článku 5 tejto Zmluvy, v ktorej je už akékoľvek takéto udelenie licencie, resp. sublicencie, zahrnuté.
8. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje, že pokiaľ bude súčasťou plnenia poskytnutého podľa tejto Zmluvy Zhotoviteľom open-source softvérový produkt alebo softvérový produkt tretej osoby, ktorý je predmetom duševného vlastníctva a nebol, nie je ani nemá byť vyvíjaný na účel plnenia zmluvy (tzv. preexistenčný softvér), tak podmienky používania takého softvéru ako súčasti Diela sa spravujú príslušnými licenčnými podmienkami jeho výrobcu, autora, dodávateľa, ktoré sa Objednávateľ zaväzuje schváliť, a to aj na základe osobitnej zmluvy uzavretej medzi Zhotoviteľom a Objednávateľom, ak to výrobca, autor alebo dodávateľ softvérového produktu od Zhotoviteľa v súvislosti s dodaním softvérového produktu Objednávateľovi požaduje. Takéto schválenie licenčných podmienok a používanie softvérového produktu však neopravňuje Zhotoviteľa požadovať navýšenie ceny Diela určenej podľa článku 5 Zmluvy, v ktorej je už akékoľvek takéto schválenie licenčných podmienok a používanie softvérového produktu zahrnuté.
9. Za predpokladu že licencie podľa bodu 8. tohto článku stratia platnosť a účinnosť, Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť kvalitatívne zodpovedajúci ekvivalent pôvodných licencií, a to takým spôsobom aby bol Objednávateľ schopný zabezpečovať plynulú, bezpečnú a spoľahlivú prevádzku Diela, čo však neopravňuje Zhotoviteľa požadovať navýšenie ceny Diela určenej podľa článku 5 Zmluvy.
10. Ak sú s použitím preexistenčného softvéru, služieb podpory k nemu v rozsahu v akom sú nevyhnutné, či iných súvisiacich plnení, spojené akékoľvek poplatky, je Zhotoviteľ povinný v rámci ceny Diela riadne uhradiť všetky tieto poplatky za celú dobu trvania tejto Zmluvy. Zhotoviteľ zodpovedá za úhradu licenčných poplatkov za použitie preexistenčného softvéru a súvisiacich plnení.
11. Objednávateľ sa zaväzuje bezodplatne poskytnúť Zhotoviteľovi súhlas na použitie častí JIS ÚPV a/alebo dokumentácie, ktoré sú predmetom autorskoprávnej ochrany, vo vzťahu ku ktorým je Objednávateľ oprávnený takýto súhlas udeliť, a to v rozsahu potrebnom a nevyhnutnom na účely riadneho a včasného plnenia tejto zmluvy Zhotoviteľom.

Článok 16

Sankcie a zmluvné pokuty

1. Nárok na zaplatenie zmluvných pokút dohodnutých medzi zmluvnými stranami v Zmluve vzniká dotknutej Zmluvnej strane dňom porušenia zabezpečovanej zmluvnej povinnosti druhou zmluvnou stranou. Pre vznik nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty je rozhodné porušenie zabezpečovanej povinnosti. Zavinenie sa nevyžaduje.

2. Zmluvná strana, ktorá zabezpečenú zmluvnú povinnosť porušila, je povinná príslušnú zmluvnú pokutu zaplatiť druhej Zmluvnej strane do 30 (slovom: tridsiatich) dní odo dňa kedy bola na zaplatenie zmluvnej pokuty vyzvaná druhou Zmluvnou stranou.
3. Zaplatenie zmluvnej pokuty porušujúcou Zmluvnou stranou nezbavuje porušujúcu Zmluvnú stranu záväzku splniť povinnosti podľa tejto Zmluvy.
4. Zmluvná pokuta sa považuje za zaplatenú jej pripísaním na účet dotknutej Zmluvnej strany v peňažnom ústave uvedenom v záhlaví tejto Zmluvy.
5. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo dotknutej zmluvnej strany na náhradu škody, ktorá jej vznikla porušením povinnosti. Zmluvná pokuta sa nezapočítava na náhradu škody.
6. Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa zhotoviť Dielo alebo jeho časť včas, t. j. v prípade nedodržania ktoréhokoľvek termínu vyplývajúceho zo záväzného časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % (slovom: päť stotín percenta) z ceny Diela bez DPH podľa bodu 2 článku 5 tejto Zmluvy, a to za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti (omeškania), a to za každú zabezpečovanú povinnosť (za každé nedodržanie ktoréhokoľvek termínu) samostatne.
7. Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa zabezpečiť, aby sa kľúčoví experti priamo podieľali na plnení zmluvy v súlade s bodom 8. článku 18 tejto Zmluvy, resp. pre prípad ak nedôjde k odsúhlasenej zmene ktoréhokoľvek kľúčového experta v súlade s touto Zmluvou, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 % (slovom: desať percent) z ceny Diela bez DPH podľa bodu 2 článku 5 tejto Zmluvy. Pre vylúčenie pochybností, Zmluvné strany sa dohodli, že Zhotoviteľ je povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu definovanú v tomto bode v prípade, keď hoci aj len jeden z kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých Zhotoviteľ ako uchádzač vo Verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, sa nebude priamo podieľať na plnení predmetu tejto Zmluvy, resp. nedôjde k odsúhlasenej zmene kľúčového experta v súlade s touto Zmluvou.
8. Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa uvedenej v bode 2. a 3. článku 9 tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,- EUR (slovom: päťsto eur) za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
9. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúry podľa Zmluvy je tento povinný zaplatiť zhotoviteľovi zákonný úrok z omeškania s výnimkou prípadov podľa bodu 14 článku 5 a bodov 9 a 10 článku 20 tejto Zmluvy.
10. Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa uvedenej v bode 5. článku 10 tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,- EUR (slovom: päťsto eur) za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
11. Pre prípad porušenia akejkoľvek povinnosti Zhotoviteľa uvedenej v článku 19 tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
12. Pre prípad porušenia akejkoľvek povinnosti Zhotoviteľa uvedených v článku 14 tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
13. Za omeškanie sa nepovažuje stav, ktorý vznikol v dôsledku vyššej moci. O vzniku a trvaní vyššej moci je však dotknutá zmluvná strana povinná druhú zmluvnú stranu bezodkladne písomne informovať.

14. Zmluvné strany vyhlasujú, že výška zmluvných pokút dojednaných podľa Zmluvy je obvyklá a primeraná povahe a významu zabezpečovaných záväzkov a s touto výškou bez námietok súhlasia.
15. Ak si Objednávateľ uplatní zmluvnú pokutu v súlade s bodmi 6 až 11 tohto článku, má Objednávateľ právo jednostranne ju započítať voči pohľadávke Zhotoviteľa v najbližšom fakturačnom míľniku.
16. V prípade ak dôjde k omeškaniu v súlade s bodmi 6, 8 a 10 tohto článku v troch rozdielnych prípadoch počas platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, bez ohľadu nato či pôjde o omeškanie s odovzdaním tej istej časti Diela alebo rozdielnej časti Diela, bude takéto konanie považované za také podstatné porušenie Zmluvy, pri ktorom je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy.

Článok 17

Vlastnícke právo k Dielu a nebezpečenstvo škody na Diele

1. Vlastnícke právo k Dielu alebo zhotovenej časti Diela a nebezpečenstvo škody na Diele alebo zhotovenej časti Diela prechádza na Objednávateľa dňom prevzatia Diela alebo zhotovenej časti Diela podľa tejto Zmluvy.

Článok 18

Subdodávateľia a experti

1. Zhotoviteľ je oprávnený zadať plnenie podľa tejto Zmluvy alebo jeho časť ďalším tretím osobám (ďalej len „subdodávateľ“), a to iba na základe predchádzajúceho súhlasu Objednávateľa, ktorý takýto bez závažného a opodstatneného dôvodu neodoprie. V takomto prípade Zhotoviteľ zodpovedá rovnako, akoby Zmluvu plnil sám.
2. Ak Zhotoviteľ použije na plnenie tejto Zmluvy subdodávateľov, o ktorých má vedomosť v čase podpisu tejto Zmluvy, tvorí ich zoznam prílohu č. 4 tejto Zmluvy. Poskytovateľ je oprávnený zmeniť subdodávateľa iba s predchádzajúcim súhlasom Objednávateľa. Zhotoviteľ je povinný Objednávateľovi oznámiť akúkoľvek zmenu údajov u subdodávateľov, uvedených v prílohe č. 4 tejto Zmluvy, a to bezodkladne.
3. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby mal splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora vo vzťahu k subdodávateľom Zhotoviteľa v zmysle zákona o registri partnerov verejného sektora, ak subdodávateľia majú povinnosť byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora.
4. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť alebo doplniť subdodávateľa počas trvania Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný predložiť Objednávateľovi písomné oznámenie o zmene alebo doplnení subdodávateľa, ktoré bude obsahovať údaje o navrhovanom subdodávateľovi. Akúkoľvek zmenu subdodávateľa, ktorá predstavuje zmenu Prílohy č. 4, musí Zhotoviteľ Objednávateľovi oznámiť najmenej 15 kalendárnych dní pred dňom zmeny alebo doplnenia subdodávateľa. Zmena alebo doplnenie subdodávateľa podlieha súhlasu zo strany Objednávateľa.
5. Objednávateľ je oprávnený odmietnuť najmä tých subdodávateľov,
 - a. v súvislosti s ktorými sú mu známe prípady, keď nedodržali svoje záväzky,
 - b. ktorých finančné a technické postavenie spoľahlivo negarantuje plnenie záväzkov zo Zmluvy alebo
 - c. ktorí nespĺňajú podmienky podľa bodu 3 tohto článku.
6. Zhotoviteľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa ako aj za plnenia vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke. Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny subdodávateľov zo strany Objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje

Zhotoviteľa záväzkov vyplývajúcich mu zo Zmluvy.

7. Pre odstránenie pochybností Zmluvné strany vyhlasujú, že Zhotoviteľ je povinný postupovať podľa tohto článku Zmluvy aj v prípade, ak v priebehu Verejného obstarávania nepredložil Objednávateľovi žiadny zoznam subdodávateľov resp. tvrdil, že Dielo vykoná osobne a následne vznikla potreba vykonať dielo alebo jeho časť subdodávateľom.
8. Zhotoviteľ je povinný na plnenie tejto zmluvy použiť kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní a ktorí splnili podmienky účasti určené Objednávateľom podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, a to počas doby trvania Zmluvy. Zoznam kľúčových expertov podľa predchádzajúcej vety je prílohou č. 5 tejto Zmluvy, pričom Zhotoviteľ je povinný tento zoznam aktualizovať, a to po predchádzajúcom schválení zmeny kľúčového experta zo strany Objednávateľa v zmysle nasledujúceho bodu tohto článku Zmluvy. Aktuálny zoznam kľúčových expertov je Zhotoviteľ povinný zaslať Objednávateľovi elektronicky bezodkladne po schválení zmeny.
9. Zhotoviteľ je povinný vyžiadať si vopred písomný súhlas Objednávateľa týkajúci sa zmeny kľúčových expertov, ktorých používa na realizáciu tejto Zmluvy. V prípade, ak niektorý z kľúčových expertov ukončí spoluprácu so Zhotoviteľom, v prípade úmrtia kľúčového experta alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje kľúčovému expertovi riadne vykonávať plnenie tejto zmluvy, je Zhotoviteľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že bude mať na realizáciu plnenia k dispozícii minimálne taký počet kľúčových expertov, aký bol stanovený v rámci podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní. Pri zmene kľúčového experta, musí tento kľúčový expert spĺňať minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti na Verejnom obstarávaní. Žiadosť o písomný súhlas pri zmene kľúčového experta predloží Zhotoviteľ Objednávateľovi v písomnej forme spolu s dokladmi preukazujúcimi splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov pred ich nástupom na výkon činností podľa tejto Zmluvy. Po kladnom stanovisku Objednávateľa môže príslušný kľúčový expert začať vykonávať príslušné činnosti v rámci plnenia tejto Zmluvy.
10. Každá žiadosť podľa bodu 9. tohto článku musí byť Objednávateľovi odovzdaná včas tak, aby nezdržovala postup vykonania Diela a to najneskôr 5 (slovom: päť) dní pred navrhovanou zmenou kľúčového experta.
11. Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny kľúčových expertov zo strany Objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje Zhotoviteľa záväzkov vyplývajúcich mu zo Zmluvy a že také zmeny nesmú mať za následok navýšenie ceny Diela.
12. Pre zamedzenie pochybností, v prípade aktualizácie prílohy č. 4, t. j. zmena údajov o subdodávateľoch, resp. zmena a/alebo doplnenie subdodávateľa, ako ani v prípade aktualizácie prílohy č. 5, t. j. zmena údajov o kľúčových expertoch, resp. zmena a/alebo doplnenie kľúčového experta, nie je potrebné vyhotoviť dodatok k tejto Zmluve.

Článok 19

Ochrana zamestnancov Zhotoviteľa a subdodávateľov

1. Zhotoviteľ pri plnení predmetu Zmluvy o dielo zodpovedá za svojich zamestnancov, ich bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, a tiež za svojich subdodávateľov. Zhotoviteľ je povinný vykonať všetky nevyhnutné opatrenia, aby zabezpečil v súvislosti s plnením Zmluvy bezpečnosť svojich zamestnancov, zamestnancov Objednávateľa, subdodávateľov a ďalších osôb, ktoré sa s vedomím Objednávateľa zdržujú v mieste plnenia predmetu tejto Zmluvy.
2. Zhotoviteľ je povinný v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy vykonať opatrenia a určiť postupy na zaistenie bezpečnosti svojich zamestnancov a subdodávateľov, a zabezpečiť prostriedky

potrebné na ochranu života a zdravia zamestnancov v mieste plnenia predmetu Zmluvy pre prípad vzniku bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia; o vykonaných opatreniach je Zhotoviteľ povinný informovať Objednávateľa a ďalšie osoby zdržujúce sa na mieste plnenia predmetu Zmluvy.

3. Objednávateľ je povinný a zaväzuje sa zabezpečiť také pracovné podmienky v súlade s pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia práci, aké zabezpečuje pre svojich zamestnancov alebo pracovníkov na dohody uzatváraných mimo pracovného pomeru.
4. V prípade, ak budú miestom plnenia predmetu Zmluvy priestory Objednávateľa, povinnosti vyplývajúce z bodu 2. tohto článku sa primerane uplatnia na Objednávateľa.
5. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznamovať Objednávateľa o nedostatkoch a iných závažných skutočnostiach v priestoroch Objednávateľa tvoriacich miesto plnenia predmetu Zmluvy, ktoré by pri práci mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie zamestnancov Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov, zamestnancov Objednávateľa alebo tretích osôb, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy.
6. Zhotoviteľ je povinný bezodkladne oboznámiť Objednávateľa o mimoriadnej udalosti (nebezpečná udalosť, pracovný úraz zamestnanca Zhotoviteľa alebo inej osoby konajúcej v mene Zhotoviteľa), ktorá sa stala v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, a ktorá sa týka ochrany zamestnancov Zhotoviteľa a jeho subdodávateľov. Povinnosť Zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety platí aj vtedy, ak k mimoriadnej udalosti nedošlo v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, ale došlo k nej na pracoviskách Objednávateľa.
7. Zhotoviteľ je povinný zaraďovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, schopnosti, kvalifikačné predpoklady a odbornú spôsobilosť podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a nedovoliť, aby vykonávali práce, ktoré nezodpovedajú ich zdravotnému stavu a schopnostiam a na ktoré nemajú vek, kvalifikačné predpoklady alebo doklad o odbornej spôsobilosti podľa právnych predpisov a ostatných predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Článok 20

Zodpovednosť za škodu a náhrada škody

1. Každá zo Zmluvných strán nesie zodpovednosť za škodu spôsobenú porušením platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a tejto Zmluvy.
2. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú Objednávateľovi jeho zamestnancami a/alebo subdodávateľmi, pričom ustanovenia Zákonníka práce o zodpovednosti zamestnancov za škodu ako i ustanovenia Obchodného zákonníka o náhrade škody aplikovateľné na škodu spôsobenú subdodávateľmi tým nie sú dotknuté.
3. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi počas platnosti a existencie tejto Zmluvy o dielo a pôjde o škodu spôsobenú vadou Diela. Za takto spôsobenú škodu zodpovedá Zhotoviteľ, ak vznikla v čase platnej záruky na predmet Zmluvy.
4. Na vznik zodpovednosti za spôsobenú škodu nie je nevyhnutné, aby bola spôsobená úmyselným konaním Zhotoviteľa, Oprávnenej osoby Zhotoviteľa alebo inej poverenej osoby, ale postačuje spôsobenie škody z nedbanlivosti.
5. Obe Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd.
6. Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení pokynov a zadaní zo strany Objednávateľa s odbornou starostlivosťou a na nevhodnosť pokynov Objednávateľa upozorniť. Ak Objednávateľa na nevhodnosť pokynov neupozorní, nemôže sa zbaviť zodpovednosti za vzniknutú škodu, iba ak

nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti. Zhotoviteľ nezodpovedá ani za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vadného zadania zo strany Objednávateľa, ak Zhotoviteľ bezodkladne upozornil Objednávateľa na vadnosť tohto zadania a Objednávateľ na tomto zadaní naďalej písomne trval.

7. Ak nevhodné pokyny a/alebo podklady dané Objednávateľom prekážajú v riadnom plnení povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný ich plnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby výmeny nevhodných podkladov alebo zmeny pokynov Objednávateľa alebo písomného oznámenia, že Objednávateľ trvá na poskytnutí plnení podľa tejto Zmluvy s použitím podkladov a pokynov daných mu Objednávateľom. O dobu, po ktorú bolo potrebné plnenie povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy prerušiť, sa predlžuje lehota určená na ich splnenie. Zhotoviteľ má takisto nárok na úhradu nákladov spojených s prerušením plnenia jeho povinností podľa tejto Zmluvy za podmienok uvedených v tomto bode alebo s použitím nevhodných podkladov Objednávateľa do doby, keď sa ich nevhodnosť mohla zistiť.
8. Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť písomne druhú Zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť, brániace riadnemu plneniu tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia na odvrátenie a prekonanie okolností vylučujúcich zodpovednosť.
9. Zmluvná strana, ktorá nesplní svoje povinnosti z tejto Zmluvy z dôvodu okolností vyššej moci, nebude zodpovedná za žiadne dôsledky neplnenia svojich povinností, vrátane zodpovednosti za škodu, za predpokladu, že vykonala všetky rozumné opatrenia pre ich splnenie. V takýchto prípadoch nesplnenie povinností nezakladá dôvod pre odstúpenie od Zmluvy alebo vznik nároku na zmluvnú pokutu. Čas pre splnenie povinnosti sa predlžuje o čas trvania akejkoľvek z okolností uvedených v tomto bode Zmluvy a o čas nevyhnutný na odstránenie ich následkov.
10. Za konanie vylučujúce zodpovednosť sa považuje napr. konanie/nekonanie riadiaceho orgánu, sprostredkovateľského orgánu, certifikačného orgánu, orgánu auditu alebo iného orgánu oprávneného vstupovať do zmluvných vzťahov v zmysle zákona č. 292/2004 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení za predpokladu, že plnenie Zmluvy o dielo je realizáciou projektu financovaného z európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ.

Článok 21

Zánik Zmluvy

1. Táto Zmluva zaniká:
 - a. uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá,
 - b. výpoveďou,
 - c. písomnou dohodou Zmluvných strán,
 - d. odstúpením od Zmluvy.
2. Pokiaľ bude táto Zmluva o dielo predčasne ukončená dohodou zmluvných strán, tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy o dielo podstatnú náležitosť dohody o ukončení účinnosti tejto Zmluvy o dielo. V rámci tejto dohody sa vysporiada aj udelenie licencií k odovzdaným častiam Diela alebo Dielu celému a jeho súčastí v súlade s článkom 15 tejto Zmluvy.
3. Objednávateľ je oprávnený vypovedať Zmluvu v prípade, ak Zhotoviteľ:
 - a. neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy, a to ani v dodatočnej lehote stanovenej Objednávateľom,

- b. neodôvodnene odmietne, alebo zanedbá plnenie pokynov, ktoré vydá oprávnená osoba Objednávateľa,
 - c. postúpi svoje práva zo zmluvy alebo uzatvorí zmluvu o subdodávke v rozpore s touto Zmluvou,
 - d. stratí právne alebo vecné predpoklady na riadne plnenie zmluvy.
4. Zhotoviteľ je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak:
- a. Objednávateľ nesplní svoj finančný záväzok ani do 90 (slovom: deväťdesiatich) dní odo dňa jeho splatnosti s výnimkou prípadov podľa bodu 14 článku 5 a bodov 9 a 10 článku 20 tejto Zmluvy,
 - b. dôjde k pozastaveniu plnenia zmluvy z dôvodov na strane Objednávateľa, ktoré presiahne 60 (slovom: šesťdesiat) dní.
5. Výpovedná lehota sú 2 (slovom: dva) mesiace a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane a končí posledným dňom nasledujúceho mesiaca.
6. Objednávateľ po vypovedaní Zmluvy, ku dňu vypovedania Zmluvy potvrdí cenu všetkých Zhotoviteľom riadne vykonaných plnení zo Zmluvy. Zhotoviteľ je v tomto prípade povinný poskytnúť Objednávateľovi maximálnu možnú súčinnosť, najmä predložiť Objednávateľovi všetky podklady slúžiace na vyúčtovanie plnení Zmluvy.
7. Objednávateľ nie je povinný uhradiť Zhotoviteľovi v prípade výpovede Zmluvy akékoľvek platby (ani čiastkové) za plnenia, ktoré neboli ku dňu skončenia Zmluvy riadne ukončené.
8. Objednávateľ má právo od Zmluvy odstúpiť v prípade, ak je to stanovené všeobecne záväzným právnym predpisom, Zmluvou alebo Zhotoviteľ podstatným spôsobom porušuje svoje povinnosti podľa Zmluvy alebo ak je podľa posúdenia Objednávateľa zjavné, že Zhotoviteľ nebude schopný riadne splniť všetky svoje povinnosti zo Zmluvy. Podstatným porušením Zmluvy je najmä:
- a. nepredloženie úvodnej správy o plnení zmluvy najneskôr do 4 (slovom: štyroch) týždňov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - b. omeškanie s plnením o viac ako 60 (slovom: šesťdesiat) dní oproti záväznému časovému, vecnému a finančnému harmonogramu plnenia Zmluvy a omeškanie nie je spôsobené v dôsledku dôvodov na strane Objednávateľa,
 - c. neplnenie predmetu Zmluvy prostredníctvom kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo Verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, resp. prostredníctvom odsúhlasených zmenených kľúčových expertov v súlade so Zmluvou.
9. Objednávateľ je okrem prípadov uvedených v bode 8. oprávnený od Zmluvy odstúpiť aj:
- a. ak je Zhotoviteľ ako právnická osoba oprávnená podnikáť v likvidácii, na jeho majetok bol vyhlásený konkurz alebo povolené vyrovnanie, bol podaný návrh na vyhlásenie konkurzu na jeho majetok alebo na povolenie vyrovnania ako aj vtedy, ak existuje dôvodná obava, že plnenie záväzkov zhotoviteľa v zmysle tejto zmluvy je vážne ohrozené
 - b. ak Zhotoviteľ v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy nezpracuje pripomienky Objednávateľa k zhotovenej časti Diela, ktorá nezodpovedá špecifikácii Diela podľa Zmluvy,
 - c. ešte nedošlo k plneniu zo Zmluvy a výsledky kontroly vykonanej Ministerstvom dopravy a výstavby Slovenskej republiky neumožňujú financovanie diela z nenávratného finančného príspevku prostredníctvom Operačného programu Integrovaná infraštruktúra,
 - d. ak Zhotoviteľ odmietne na výzvu Objednávateľa a v lehote ním uvedenej uzatvoriť zmluvu o poverení spracúvaním osobných údajov v znení predloženom zo strany Objednávateľa,

- e. v zmysle § 19 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní alebo § 15 ods. 1 zákona o registri partnerov verejného sektora.
10. V prípade, že ešte v čase plnenia bude Objednávateľ dôvodne pochybovať o riadnom a včasnom zhotovení Diela Zhotoviteľom a Zhotoviteľ v lehote určenej Objednávateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 (slovom: päť) pracovných dní, neposkytne Objednávateľovi dostatočné záruky riadneho a včasného zhotovenia Diela, je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy. Inak je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy v súlade s ust. bodu 8 písm. b) tohto článku.
 11. Konanie Zhotoviteľa, pre ktoré bude Objednávateľ postupovať podľa bodu 10. prvej vety tohto článku a odstúpi od Zmluvy, je podstatným porušením povinnosti, na ktoré sa vzťahuje zmluvná pokuta v prospech Objednávateľa vo výške účelne vynaložených nákladov na zabezpečenie zhotovenia Diela inou osobou alebo sankcie pre porušenie povinnosti dodať Dielo, o čom musí byť Zhotoviteľ včas oboznámený.
 12. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je Zmluvná strana oprávnená odstúpiť od Zmluvy, ak strana, ktorá je v omeškaní s plnením svojej povinnosti, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá v písomnom vyzvaní. To isté platí, ak strana ktorá spôsobila vznik protiprávneho stavu, tento stav neodstráni ani v dodatočnej lehote určenej vo vyzvaní.
 13. Odstúpenie musí mať písomnú formu, účinné je dňom jeho doručenia druhej Zmluvnej strane.
 14. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zániku Zmluvy alebo jej časti si Zmluvné strany nevracajú plnenia poskytnuté do dňa zániku Zmluvy. Vo vzťahu k častiam Diela reálne zhotoveným avšak ku dňu zániku Zmluvy neprevzatým sa Objednávateľ zaväzuje Zhotoviteľovi zaplatiť cenu zodpovedajúcu reálnemu stavu zhotovenia Diela ku dňu zániku Zmluvy.
 15. Zmluvná strana, ktorá odstúpila od Zmluvy si ponechá odovzdané plnenia, ak takéto plnenie má zrejme vzhľadom na svoju povahu pre oprávnenú stranu hospodársky význam bez zvyšku plnenia, pri ktorom nastalo omeškanie, napr. sú objektívne použiteľné za účelom pokračovania dodávky Diela, alebo sa jedná o samostatne funkčnú časť Diela. V takomto prípade vzniká druhej Zmluvnej strane nárok na dohodnutú pomernú časť ceny v závislosti od miery plnenia časti Diela.
 16. V prípade zániku Zmluvy alebo jej časti sa Zhotoviteľ zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi maximálnu súčinnosť pri poverení tretej osoby poskytovaním služieb a/alebo plnení, ktoré z časti alebo úplne zodpovedajú plneniu Zmluvy.
 17. V prípade zániku Zmluvy je Zhotoviteľ povinný odovzdať všetky informácie zhromaždené alebo získané počas plnenia Zmluvy Objednávateľovi. Zhotoviteľ nie je oprávnený informácie podľa predchádzajúcej vety si po zániku Zmluvy ponechať, resp. akokoľvek nimi disponovať.
 18. Skončenie tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty, ktorý vznikol do účinnosti odstúpenia, a ďalej ustanovení, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, komunikácii a riešení sporov a o právach duševného vlastníctva.

Článok 22

Vyššia moc

1. Zmluvné strany nezodpovedajú za čiastočné alebo úplné neplnenie povinností daných Zmluvou v prípade (a v tom rozsahu), kedy toto neplnenie bolo výsledkom udalosti alebo okolnosti spôsobenej vyššou mocou podľa § 374 Obchodného zákonníka.
2. Zodpovednosť zmluvnej strany podľa bodu 1. tohto článku nevyklučuje prekážka spôsobená vyššou mocou, ktorá vznikla v dobe, kedy povinná strana bola v oneskorení s plnením svojej povinnosti.

3. Pre účely tohto ustanovenia znamená „vyššia moc“ takú mimoriadnu a neodvratiteľnú udalosť mimo kontrolu Zmluvnej strany, ktorá sa na ňu odvoláva, ktorú objektívne pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohla predvídať pri uzavretí Zmluvy a ktorá jej bráni v plnení záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy. Také udalosti môžu byť okrem ďalších prípadov predovšetkým vojny, revolúcie, požiare veľkého rozsahu, záplavy, povodne, živelné pohromy, dopravné embargá, štrajky a pod.
4. O vzniku a zániku vyššej moci a jej príčinách upovedomí Zmluvná strana odvolávajúca sa na vyššiu moc najneskôr do 5 (slovom: piatich) dní odo dňa, kedy sa o jej vzniku dozvedela druhú Zmluvnú stranu. Zmluvná strana odvolávajúca sa na vyššiu moc je povinná predložiť druhej zmluvnej strane dôveryhodný dôkaz o tejto skutočnosti.
5. Bez ohľadu na iné ustanovenia Zmluvy Zhotoviteľ nenesie zodpovednosť za škodu alebo stratu spôsobenú vojnou, nepokojmi alebo operáciami vojnového charakteru, inváziou, občianskou vojnou, revolúciou, nastolením vojenskej diktatúry, teroristickými činmi, konfiškáciou a znárodnením, jadrovou reakciou, jadrovým žiarením alebo zamorením a tlakovou vlnou ako aj z dôvodov, ktoré sú mimo vplyv Zhotoviteľa a nie sú bežne poisťované na poistnom trhu.

Článok 23

Povinnosť Zhotoviteľa pri výkone auditu/kontroly/overovania

1. Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie celkovej ceny Diela podľa článku 5 tejto Zmluvy predstavujú finančné prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci operačnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020). Zhotoviteľ berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy sa stáva súčasťou Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov a Systému finančného riadenia.
2. Zhotoviteľ je povinný strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s plnením podľa tejto Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditú v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyššie uvedenej Zmluvy o poskytnutí NFP a jej príloh vrátane Všeobecných zmluvných podmienok a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť oprávneným osobám príslušných orgánov verejnej moci výkon kontroly, auditu, dozoru alebo overovania súvisiaceho so zhotovením Diela, kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto zmluvy a Zmluvy o poskytnutí NFP, aj po ich ukončení. Oprávnenými osobami sú najmä Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky a ním poverené osoby, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, Úrad na ochranu osobných údajov, splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov a osoby prizvané orgánmi, ktoré sú uvedené ako oprávnené osoby v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
4. Povinnosť strpieť výkon kontroly/auditú a poskytnúť riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť podľa bodu 2. tohto článku sa vzťahuje aj na subdodávateľov Zhotoviteľa.
5. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky zmeny v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, Systéme finančného riadenia alebo v právnych dokumentoch vydaných oprávnenými osobami, z ktorých pre Zhotoviteľa vyplývajú práva

a povinnosti v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy a Zmluvy o poskytnutí NFP, ak boli tieto dokumenty zverejnené, sú pre Zhotoviteľa záväzné dňom ich zverejnenia.

Článok 24

Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť v deň nasledujúci po zverejnení Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv v súlade s ustanovením § 47a Občianskeho zákonníka a § 5a Zákona o slobode informácií.
2. Ustanovenia tejto Zmluvy predstavujúce obchodné tajomstvo Zhotoviteľa a ktoré sa netýkajú priamo nakladania s verejnými prostriedkami, ustanovenia týkajúce sa ochrany utajovaných skutočností, ako i technické predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a vzory (§ 5a ods. 4 Zákona o slobode informácií), sa nezverejňujú a sú účinné aj bez ich zverejnenia. Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcom zozname ustanovení a príloh Zmluvy, ktoré sú vylúčené zo zverejnenia na základe dôvodov špecifikovaných v predchádzajúcej vete: [●].
3. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do dňa odovzdania Diela, ku ktorému dôjde podpísaním Záverečného akceptačného protokolu; tým nie je dotknuté ustanovenie bodu 9. článku 10.
4. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len prostredníctvom číslovaných písomných dodatkov, podpísaných oprávnenými zástupcami Zmluvných strán.
5. Dodatok k zmluve je možné uzatvoriť len v prípade, že:
 - nie je v rozpore so zmluvnými podmienkami tejto zmluvy
 - nie je v rozpore s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a Obchodného zákonníka
 - sa nevymyká bežným obchodným zvyklostiam.
6. Právne vzťahy výslovne neupravené touto Zmluvou, alebo upravené len čiastočne, sa budú riadiť výlučne príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení, Autorského zákona v platnom znení a súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
7. V prípade vzniku sporu z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou sa Zmluvné strany zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na vyriešenie takéhoto sporu primárne vzájomnou dohodou a zmiernou a v prípade neúspechu sú na prejednanie a rozhodnutie sporov príslušné súdy Slovenskej republiky.
8. Neplatnosť niektorého z ustanovení Zmluvy nemá vplyv na platnosť ostatných ustanovení Zmluvy. Ak sa niektoré z ustanovení Zmluvy stane neplatným z dôvodu rozporu s právnymi predpismi, zaväzujú sa obe Zmluvné strany takéto ustanovenie nahradiť iným, ktoré najviac zodpovedá účelu a právnemu významu pôvodného ustanovenia Zmluvy.
9. Táto Zmluva je vyhotovená v šiestich (6) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých Objednávateľ dostane štyri (4) rovnopisy a Zhotoviteľ dva (2) rovnopisy.
10. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, s jej obsahom súhlasia a na dôkaz toho k nej pripájajú svoje podpisy.
11. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
 - príloha č. 1: Špecifikácia Diela
 - príloha č. 1, časť A: Opis predmetu zákazky tvoriaci časť B.1 súťažných podkladov vo Verejnom obstarávaní
 - príloha č. 1, časť B: Ponuka Zhotoviteľa – časť „Návrh riešenia“ predložená vo Verejnom obstarávaní
 - príloha č. 2: Doba plnenia Diela, časový harmonogram, súčinnosť Objednávateľa

- príloha č. 3: Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov
- príloha č. 4: Zoznam subdodávateľov
- príloha č. 5: Zoznam kľúčových expertov
- príloha č. 6: Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie, podmienky záručného servisu
- príloha č. 7: Orgány projektového riadenia

Za Objednávateľa:

Za Zhotoviteľa:

V Banskej Bystrici, dňa _____

V Bratislave dňa

Mgr. Matúš Medvec, MBA, predseda

Tomáš Rohožka, prokurista

Opis predmetu zákazky a požiadavky na vypracovanie ponuky

Podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ uverejňuje dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, okrem dokumentov podľa § 64 ods. 2, v profile a poskytuje k nim bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v európskom vestníku. V oznámení o vyhlásení verejného obstarávania verejný obstarávateľ uvedie internetovú adresu, na ktorej sú dokumenty a informácie podľa prvej vety prístupné.

Podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní ak prístup k dokumentom potrebným na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo k ich časti nemožno poskytnúť podľa odseku 1 zákona z dôvodu ochrany dôverných informácií podľa § 22 ods. 4 zákona, verejný obstarávateľ uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania opatrenia, ktoré sa vyžadujú na ochranu dôverných informácií a informáciu, ako možno získať prístup k príslušnému dokumentu.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uverejňuje podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupňuje podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupnených podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie **prístup k aktuálnym dátam vedených v registroch Úradu priemyselného vlastníctva SR a zároveň k údajom o podaniach, ktoré tvoria zdroj údajov pre úpravu a vývoj Informačného systému verejnej správy Portál elektronických služieb Úradu priemyselného vlastníctva SR a Štatistického modulu** (ďalej aj „prístup“). Tento prístup bude **umožnený na špeciálne vytvorenom pracovisku za týmto účelom v priestoroch verejného obstarávateľa**. Prístup získa záujemca, resp. uchádzač na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií uzavretej podľa § 269 ods. 2 a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Dohoda o ochrane dôverných informácií“). Dohoda o ochrane dôverných informácií je uvedená v **prílohe č. 5 týchto súťažných podkladov**.

Z uvedeného vyplýva, že dôvodom získania prístupu len na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií je ochrana dôverných informácií o patentových prihláškach, prihláškach úžitkových vzorov, prihláškach dizajnov, prihláškach ochranných známk verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ je povinný v zmysle platnej slovenskej a európskej legislatívy, a to najmä zákona č. 435/2001 Z.z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a doplnení niektorých zákonov (patentový zákon), zákona č. 517/2007 Z.z. o úžitkových vzoroch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 444/2002 Z.z. o dizajnoch, zákona č. 506/2009 Z.z. o ochranných známkach, Parížskeho dohovoru na ochranu priemyslového vlastníctva (Vyhláška ministra zahraničných vecí č. 64/1975 Zb. v znení vyhlášky č. 81/1985 Zb.), zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2017/1001 zo 14. júna 2017 o ochrannej známke Európskej únie zabezpečiť ochranu dôverných informácií o patentových prihláškach, prihláškach úžitkových vzorov, prihláškach dizajnov, prihláškach ochranných známk (ďalej súhrnne len „dôverné informácie“). Verejný obstarávateľ je povinný v zmysle platnej slovenskej ako aj európskej legislatívy vykonať všetky opatrenia na ochranu dôverných informácií pred ich zneužitím, najmä prijať potrebné organizačné a technické opatrenia, a zabezpečiť, aby s týmito údajmi pracovali iba osoby, ktoré boli písomne poučené o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách.

Verejný obstarávateľ uplatňuje bezpečnostné zásady zahrnuté v bezpečnostných predpisoch Komisie na ochranu utajovaných skutočností Európskej únie a citlivých neutajovaných skutočností stanovené v rozhodnutiach Komisie (EÚ, Euratom) 2015/443 (2) a 2015/444 (3). Uplatňovanie bezpečnostných zásad sa okrem iného vzťahuje na ustanovenia týkajúce sa výmeny, spracúvania a uchovávanía takýchto skutočností.

Z vyššie uvedeného dôvodu uchádzač predloží ním podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií. Tento dokument musí byť elektronicky podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konať v mene uchádzača resp. je umožnené, aby uchádzač predložil dokument zabezpečený prostredníctvom zaručenej elektronickej konverzie v elektronickej forme.

Podpísaná Dohoda o ochrane dôverných informácií bude predložená **prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE** v needitovateľnej forme vo formáte „pdf“ alebo vo formáte „asice“, tak aby bolo možné kvalifikovaný elektronický podpis alebo zaručenú elektronickú konverziu verejným obstarávateľom overiť.

Verejný obstarávateľ odporúča, aby záujemcovia zaslali podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií v dostatočnom časovom predstihu, aby mali dostatok času na prípravu svojej ponuky.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že ponuku je možné predložiť len v prípade doručenia podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií a následným umožnením prístupu. Verejný obstarávateľ poskytne prístup bezodkladne po doručení ním podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií. Pod pojmom bezodkladne znamená, že akonáhle bude verejnému obstarávateľovi doručená uchádzačom podpísaná Dohoda o ochrane dôverných informácií, vyzve verejný obstarávateľ prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE záujemcu na účasť na špeciálne vytvorenom pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom umožnenia prístupu. Medzi doručením záujemcom/uchádzačom podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií a dňom účasti na pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom umožnenia prístupu uvedenom vo výzve verejného obstarávateľa nesmie byť menej ako 5 pracovných dní. Každému záujemcovi/uchádzačovi bude poskytnutý prístup v trvaní kumulatívne maximálne 8 hodín maximálne počas 3 pracovných dní v čase od 09:00 do 17:00 (t. j. záujemca/uchádzač môže získať prístup maximálne 3 krát počas pracovných dní, pričom za tieto 3 pracovné dni získa prístup v trvaní kumulatívne maximálne 8 hodín).

Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzača, že pokiaľ sa bude podieľať aj iný subjekt na príprave ponuky v súvislosti s prístupom k údajom, tak bude musieť mať prístup aj tento subjekt (napr. každý člen konzorcia, subdodávateľa, tretie osoby, kľúčoví experti), a teda platí rovnaká povinnosť ako pre uchádzača, t. j. musia mať v čase prístupu podpísanú a doručenú verejnému obstarávateľovi Dohodu o ochrane dôverných informácií.

Úspešný uchádzač v prípade zmeny/ doplnenia subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta, ktorého uvedie až v rámci súčinnosti pred podpisom zmluvy, resp. príde k zmene/doplnenie až po podpise zmluvy, bude pred doplnením/ výmeny zo strany nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta, musieť doplniť podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií za dotyčného nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového odborníka. Bez doplnenia Dohody o ochrane dôverných informácií nie je možné poskytnúť prístup pre nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta.

UPOZORNENIE: V prípade potreby objasnenia informácií ohľadom časti opisu predmetu zákazky, ktorá bude sprístupnená uchádzačom/záujemcom až po podpísaní a predložení Dohody o ochrane dôverných informácií verejnému obstarávateľovi, poskytne objasnenie informácií uvedených v tejto časti iba tým uchádzačom/záujemcom, ktorí podpísali a doručili verejnému obstarávateľovi predmetnú Dohodu o ochrane dôverných informácií. V prípade dodatočného doručenia podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií uchádzačom/záujemcom, budú uchádzačovi/záujemcovi poskytnuté predchádzajúce vysvetlenia súťažných podkladov, týkajúce sa časti, ktorá bude prístupná uchádzačom/záujemcom až po doplnení podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií.

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

Charakteristika a poslanie Úradu priemyselného vlastníctva SR

Úrad priemyselného vlastníctva SR (ďalej „ÚPV SR“ alebo „verejný obstarávateľ“) je ústredným orgánom štátnej správy pre oblasť priemyselného vlastníctva. Túto úlohu plní na základe zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy.

Vykonáva štátnu správu v oblasti ochrany vynálezov, úžitkových vzorov, topografií polovodičových výrobkov, dizajnov, ochranných známkov, označení pôvodu výrobkov a zemepisných označení.

Vedie ústredný fond patentovej a známkovej dokumentácie, sprístupňuje ho verejnosti a pôsobí ako špecializované stredisko patentových informácií v Slovenskej republike (iné strediská zriadené úradom).

Je gestorom medzinárodných zmlúv na ochranu priemyselného vlastníctva, ktorými je Slovenská republika viazaná.

Podporuje rozvoj technickej tvorivosti a ochranu jej výsledkov, vzdelávanie a popularizáciu v oblasti duševného vlastníctva.

ÚPV SR reflektoval na vyhlásenú dopytovú výzvu Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os číslo 07 Informatizácia spoločnosti. Projekt je príslušný k špecifickým cieľom:

- 7.3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov
- 7.4: Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov

Hlavným dôvodom realizácie zákazky je úprava ISVS PES ÚPV SR (isvs_456), ktorá je nevyhnutná z dôvodov implementácie požiadaviek vyplývajúcich z aktuálne platnej legislatívy; optimalizácie KS a elektronických formulárov z dôvodu dlhodobej udržateľnosti ich poskytovania občanom a podnikateľom; optimalizácie procesu podpisovania a odosielania elektronických formulárov pre občanov a podnikateľov a taktiež implementácie responzívneho dizajnu, za účelom práce s elektronickými formulármi aj prostredníctvom tabletov resp. mobilných telefónov a vytvorenie modulu Štatistiky, ktorý poskytne vytváranie pomenovaných štatistík okrem iných napr. Pravidelné a automatizované vyhodnocovanie využívania elektronických služieb ÚPV SR a nástroja na tvorbu vlastných štatistík nad dátami zo systému Fabasoft, ktorého časťou bude modul dátového skladu s preddefinovanými výstupmi/reportmi v užívateľskom rozhraní.

V súlade s vyššie uvedeným ÚPV SR vypracoval projektový zámer (ďalej len „PZ“) a Prístup k projektu pre projekt „Zlepšenia eGOV služieb úradu priemyselného vlastníctva SR“ (ďalej len „projekt“).

Projekt v zmysle platnej ŠÚ je dostupný pod linkou:

<https://metais.vicemier.gov.sk/detail/Projekt/0005d271-22e5-4f5a-b83c-9ae781be705a/cimaster?tab=basicForm>

Opis predmetu zákazky vychádza zo schváleného projektového zámeru. Všetky požiadavky v ňom uvedené sú vyžadované ako súčasť dodávky riešenia. To znamená všetky funkčné požiadavky uvedené v budúcom čase (napr. „Bude potrebné implementovať“ sa chápe ako požiadavka na implementáciu; „dôjde k zmene“ sa chápe ako je potrebné upraviť/zmeniť) je potrebné v rámci ponuky a dodávky realizovať.

Predpokladaná časová náročnosť jednotlivých pozícií vychádzajúca zo žiadosti o NFP:

Pozícia	Fáza projektu	Predpokladaná prácnosť v ČD
IT analytik	Analýza a dizajn	246,00
	Implementácia a testovanie	126,00
IT architekt	Analýza a dizajn	50,00
	Implementácia a testovanie	20,00
IT programátor/vývojár	Implementácia a testovanie	532,00
	Nasadenie	109,00
IT tester	Implementácia a testovanie	64,00
	Nasadenie	54,00
IT/IS konzultant (napr. SAP)	Analýza a dizajn	30,00
	Implementácia a testovanie	40,00
Projektový manažér IT projektu	Analýza a dizajn	10,00
	Implementácia a testovanie	27,00
	Nasadenie	10,00
Školiteľ pre IT systémy	Nasadenie	14,00
Špecialista pre databázy	Analýza a dizajn	20,00
	Implementácia a testovanie	49,00
	Nasadenie	27,00

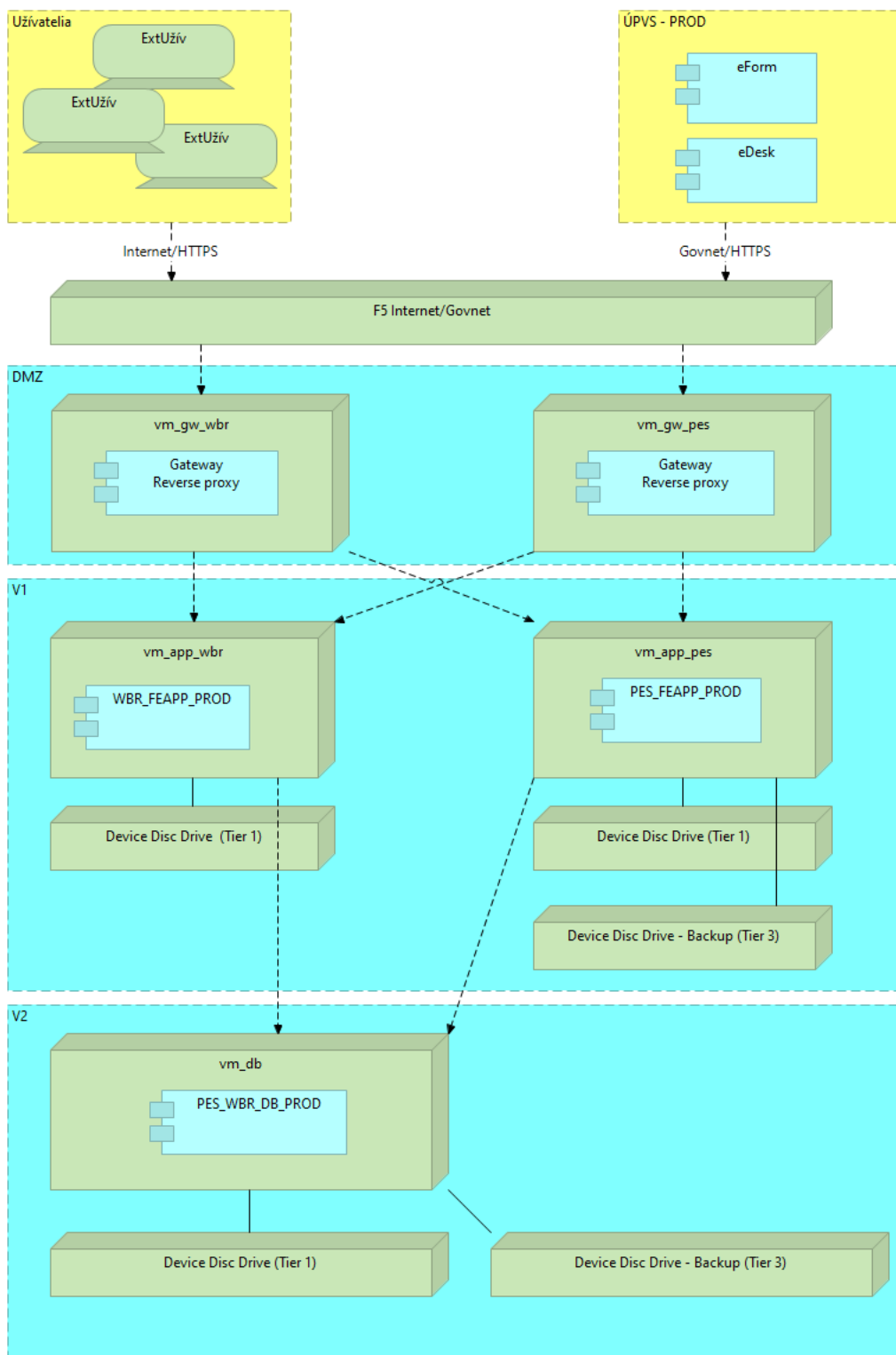
Max. % podiel pozície na celkovej počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu :

Pozícia	Max. % podiel pozície na celkovej počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu
IT analytik	50%
IT architekt	10%
IT programátor/vývojár	60%
IT tester	15%
IT/IS konzultant (napr. SAP)	50%
Projektový manažér IT projektu	4%
Školiteľ pre IT systémy	5%
Špecialista pre databázy	15%

POPIS NAVRHOVANÉHO RIEŠENIA

Verejný obstarávateľ požaduje dodanie služieb aplikačného vývoja, ktorých výstupom budú v rámci životného cyklu IT projektu ucelené úpravy, rozšírenia a aktualizácie existujúcich IS a nové súčasti IS vo forme aplikačného a programového vybavenia, komplexne riešiacie nedostatky existujúceho IS a aktualizáciu pôvodných IS. Súčasne požaduje integrácie v rozsahu pokrývajúcom požadovaný rozsah aplikačných služieb systému.

Aktuálne prebieha posledná fáza migrácie ISVS PES UPVS SR do Vládneho cloudu. Je prevádzkovaný v troch prostrediach (vývojové, integračné a produkčné) a každé z týchto prostredí je rozdelené do vrstiev DMZ, V1, V2 s viacerými virtuálnymi servermi.



IS sú prevádzkované na platformách Microsoft Windows Server 2016 a Microsoft SQL Standard 2019. Požadované riešenie v časti úprav, rozšírení a aktualizácií ISVS PES UPV SR preto musí byť vytvorené a nasadené priamo do Vládneho cloud.

Ostatné požadované úpravy, rozšírenia, aktualizácie a nové súčasti IS musia byť nasadené na prostredia v ktorých je aktuálne prevádzkované.

Verejný obstarávateľ odporúča, aby úspešný uchádzač pri realizácii predmetu zákazky a vytváraní diela zohľadňoval energetické hľadisko. Verejný obstarávateľ odporúča, aby bol samotný vývoj diela ako aj

výsledné dielo z hľadiska jeho budúcej prevádzky energeticky čo najúspornejšie. Úspešný uchádzač sa zaväzuje zohľadňovať a minimalizovať dopady na životné prostredie aj pri samotnom vývoji (napr. minimalizovať tlač papierových podkladov, pri tlači používať energeticky menej náročné tlačiarne, uprednostniť on-line stretnutie pred osobným stretnutiami s cieľom minimalizovať uhlíkovú stopu a pod.).

Pokiaľ sú v súťažných podkladoch, alebo v inej dokumentácii poskytnutej verejným obstarávateľom uvedené konkrétne výrobky alebo konkrétny výrobca alebo konkrétne technické parametre, atď. podľa ustanovenia § 42 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, sú uvedené len ako referenčné a uchádzač môže ponúknuť popísané výrobky/zariadenia alebo ekvivalentné výrobky/zariadenia, ktorých typové označenie spolu s technickými parametrami uvedie v ponuke v osobitnom dokumente.

Používateľské výhody a zlepšenia dosiahnuté implementáciou projektu pre ISVS PES ÚPV SR pre občanov a podnikateľov:

1. Optimalizácia KS.

Veľkou výhodou oproti súčasnému riešeniu je zjednotenie počtu elektronických formulárov a počtu KS. To znamená, že jednotlivé elektronické formuláre prináležiace konkrétnym KS budú optimalizované a agregované v rámci jedného zloženého elektronického formulára. Táto zmena je podstatná aj z dôvodu budúcich notifikácií, platobnej brány a pod. V súčasnom riešení je možné pri jednej KS podať viacero elektronických formulárov, ktoré úplne nekorešponujú s názvom KS a riešenej reálnej agendy, ktorú vykonáva občan a podnikateľ (napr.: agendu konanie o prevode práv ochrannej známky rieši KS Prihlasovanie ochranných známk). Po presmerovaní prihláseného používateľa z ÚPVS (www.slovensko.sk) do ISVS PES tak musí občan a podnikateľ prehľadávať veľké množstvo elektronických formulárov a vybrať ten správny. Implementáciou navrhovaného riešenia bude zabezpečené, že jedna KS = jeden elektronický formulár. Pre občana a podnikateľa to bude veľká pridaná hodnota v tom, že na ÚPVS si bude môcť nájsť konkrétnu službu, ktorú chce vybaviť a po kliknutí na službu bude presmerovaný priamo do ISVS PES, kde sa mu otvorí konkrétny elektronický formulár, ktorý môže začať vyplňať.

2. Zjednotenie dizajnu.

V ISVS PES bude implementovaná zmena dizajnu, ktorá bola zjednotená podľa odporúčaní Jednotného dizajn manuálu (<https://idsk.gov.sk/>) a ktorou sa v budúcnosti majú riadiť všetky portály OVM. Občan a podnikateľ tak na prvý pohľad bude vedieť, že sa nachádza na portáli prevádzkovanom OVM a nebude tak zmätený tým, že každý OVM používa pre prevádzkovaný portál iný dizajn. Veľkou zmenou prejde aj dizajn samotných elektronických formulárov, kde budú používané väčšie dátové prvky, polia formulára budú uložené štruktúrované pod sebou, každý názov bude zobrazovaný bezprostredne nad dátovým poľom, používateľ na prvý pohľad bude vedieť, v ktorom poli sa aktuálne nachádza, pretože bude farebne zvýraznené (Obrázok 1). Tento nový dizajn elektronických formulárov je aktuálne jednotný pre všetky ISVS, čo prinesie občanom a podnikateľom prehľadnosť a komfort.

ÚRAD PRIEMYSELNÉHO VLASTNÍCTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY | ELEKTRONICKÉ FORMULÁRE

Úvod Informácie o službách Pomocník

Späť Zobrazit' identifikačné údaje formulára | Zobrazit' pravidlá vyplňania

Responzívny dizajn- MOZ - Návrh sporového konania

Švermova 43, 974 04 Banská Bystrica 4 | Tel: 048/43 00 131, 048/43 00 327 | Email: urad@indprop.gov.sk | www.upvs.sk

NÁVRH SPOROVÉHO KONANIA

Vyberte formulár

Značka spisu

Číslo medzinárodnej ochranej známky MOZ

VYJADRENIE

Vyjadrenie (nepovinný údaj)

DÁTUM ZVEREJNENIA PRIHLÁŠKY MEDZINÁRODNEJ OCHRANNEJ ZNÁMKY, PROTI KTOREJ NÁMIETKY SMERUJÚ

Dátum zverejnenia prihlášky ochranej známky (nepovinný údaj)

#No_UPVS_User

Zobrazit' schránku správ
 Upraviť profil
 Odhlásiť

NOVÉ PODANIE ROZPRACOVANÉ PODANIA

ODOSLANÉ PODANIA NAČITAŤ PODANIE Z POČÍTAČA

Užitočné linky

- Patenty
- Európske patenty s určením pre SR
- Medzinárodné prihlášky PCT
- Dodatkové ochranné osvedčenia

Obrázok 1: Ukážka elektronického formulára v novom dizajne

Zmena bude implementovaná aj pre zobrazovanie validačných chýb. Chybové hlášky budú zobrazené medzi názvom a samotným dátovým poľom, pričom pole je opäť aj farebne zvýraznené. Okrem toho bude v hornej časti elektronického formulára zobrazený aj prehľad všetkých validačných chýb daného elektronického formulára. Občan a podnikateľ tak bude mať aj celkový prehľad, čo všetko je v elektronickom formulári potrebné ešte vyplniť. Ďalšou pridanou hodnotou bude aj to, že po kliknutí na validačnú hlášku bude občan a podnikateľ presunutý presne na to pole, ktorého sa validačná hláška týka a ktoré je teda potrebné upraviť.

3. Responzívny dizajn

Výhodou plánovaného stavu oproti súčasnému riešeniu bude responzivita ISVS PES. Občan a podnikateľ tak bude môcť pohodlne vyplniť elektronický formulár, či už pomocou tabletu alebo mobilného telefónu. Tým, že dátové prvky sa na formulároch zväčšia, vyplňanie na týchto zariadeniach bude tiež jednoduchšie. Po spustení „mobilného eID“ nebude potrebná ďalšia úprava ISVS PES na zobrazovanie elektronických formulárov pomocou tabletu alebo mobilného telefónu a budú všetky elektronické formuláre takto prístupné od prvého dňa po spustení za predpokladu, že Slovensko.sk bude túto službu poskytovať cez súčasné integračné rozhrania.

4. Predvyplňanie údajov do elektronických formulárov.

Elektronické formuláre v plánovanom riešení budú ponúkať aj možnosť predvyplňania údajov, čím sa zabezpečí princíp „jedenkrát a dost“. Tento princíp znamená, že ak už raz občan a podnikateľ poskytol svoje údaje OVM, nemusí údaje znova poskytovať pre iný OVM. Tým, že sa občan a podnikateľ prihlasuje na portál slovensko.sk svojím občianskym preukazom, údaje z neho môžu byť použité v elektronickom formulári, a to najmä meno osoby, rodné číslo, prípadne IČO. V prípade podnikateľov pri vyplňaní elektronického formuláru to bude ešte jednoduchšie, nakoľko na základe IČO je možné dotiahnuť do elektronického formulára všetky údaje, ktoré sú o podnikateľovi vedené v RPO. Okrem doťahovania identifikačných údajov o osobe budú elektronické formuláre schopné doťahovať aj údaje z ISVS Register ÚPV SR (isvs_10012), a to najmä údaje o značke spisu, prihlasovateľovi, zástupcovi a ďalších údajov. Tým odpadne práčne vyplňanie tých údajov do elektronických formulárov, ktoré už ÚPV SR vlastní, čím sa zníži časová náročnosť vykonávania elektronických podaní.

5. Podpisovanie elektronickým podpisom.

Aktualizáciou ISVS PES sa pre občanov a podnikateľov zjednoduší aj podpisovanie elektronických formulárov elektronickým podpisom. V súčasnom riešení musí občan alebo podnikateľ vyplniť elektronický formulár v ISVS PES, odoslať ho do svojej elektronickej schránky eDesk na ÚPVS, prepnúť sa do svojej elektronickej schránky, dostať sa do rozpracovaných dokumentov a následne upraviť správu a vykonať podpísanie elektronického formulára a až následne ho odoslať do elektronickej schránky ÚPV SR. Často sa pri tom stáva, že občan alebo podnikateľ odoslal elektronický formulár na podpísanie a v tomto okamihu skončil s podávaním, pričom reálne neodoslal podanie na ÚPV SR čo môže mať fatálne dopady na jeho konania alebo PPP v ÚPV SR. V plánovanom stave riešenia bude podpisovanie elektronickým podpisom zabudované priamo do ISVS PES. Občan alebo podnikateľ tak po vyplnení elektronického formulára v ISVS PES vykoná zároveň aj jeho podpísanie a odoslanie na ÚPV SR, pričom sa tento elektronický formulár zároveň preniesie aj do jeho elektronickej schránky na ÚPVS. Tým sa zredukuje časová náročnosť vykonania elektronického podania a problémy s jeho neodoslaním.

6. Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov

Systém musí obsahovať mechanizmus na kaskádové triedenie (vzájomne závislé polia) číselníkov primárne v prípade výberu adresy. To znamená, že systém musí vedieť filtrovať číselníky miest a ulíc tak, aby po výbere mesta ponúkalo ulice len z daného mesta.

7. Zobrazenie webovej formy Formulára v Anglickom jazyku

Elektronický formulár musí v sebe obsahovať oproti súčasnému stavu ďalšie „View“ pre zobrazenie vo forme HTML na portáli pripravené tak, aby toto View bolo možné neskôr preložiť do Anglického jazyka. Toto view formulára sa bude automaticky prepínať voľbou užívateľa prepnúť celý portál do Anglického jazyka.

8. Forms Designer pre Anglickú jazykovú mutáciu

Aktualizáciou ISVS PES bude oproti súčasnej možnosti si upravovať formuláre zo strany ÚPV v slovenskom jazyku, pridaná možnosť upravovať webové View pre tieto formuláre aj v Anglickom jazyku. Takto upravené formuláre bude možné zo strany UPV automatizovane nasadiť na Portál ISVS PES pomocou Forms Managera.

9. Implementácia OpenAPI

Elektronický portál ISVS PES bude poskytovať OpenAPI pre automatizované podanie elektronického formulára. Podmienkou využívania daného api pre konzumenta služieb bude zabezpečenie si OBO tokena potrebného pre odoslanie elektronického formulára do schránky UPVS. Podmienky pre získanie OBO tokena si musí konzument služby zabezpečiť priamo s UPVS v spolupráci s UPV.

10. Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa (fyzická/právnická osoba).

Vyššie spomínané úpravy ISVS PES zároveň zabezpečia súlad s požiadavkami, ktoré vyplývajú z platnej legislatívy. Občan a podnikateľ sa tak budú môcť spoľahnúť, že ich podanie bude spĺňať všetky potrebné formálne náležitosti a nebudú sa musieť obávať právneho spochybnenia takéhoto podania v budúcnosti. ÚPV SR touto úpravou zabezpečí súlad ISVS PES s aktuálne platnou legislatívou, ktorá okrem iného obsahuje aj správne delikty týkajúce sa týchto zmien.

Legislatíva a požiadavky:

- Zákon č. 291/2018 Z. Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 506/2009 Z. z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov, a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony s účinnosťou od 14.1.2019.
- Dizajnové zmeny elektronických formulárov vyplývajúce z:
 - Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy s účinnosťou od 1.5.2020,
 - Jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb, ktorý bol vydaný metodickým usmernením č. 002089/2018 o LŠISVS-7 zo dňa 11.5.2018 na základe požiadavky zjednotenia elektronických služieb vyplývajúcej z NKIVS.

Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z referenčných registrov podľa § 24 ods. 2 písm. c) zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o e-Governmente“).

- Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z prihlásenej identity (z eID) a údajov z registrov ÚPV podľa § 24 ods. 2 písm. b) zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente.
-

11. Automatizáciu spracovania údajov z formulárov

Implementáciou riešenia dôjde k zvýšeniu komfortu, rýchlosti a presnosti spracovania údajov z elektronických formulárov do IS Fabasoft, v rámci ktorého sa eviduje a koná o doručených žiadostiach. Používateľom odpadne povinnosť prenášať množstvo údajov manuálnym zadávaním do systému. Riešenie zároveň umožní konfiguračne nastavovať a priradovať jednotlivé formuláre do kategorizovaných oblastí a spisov používaných v IS Fabasoft.

12. Používateľské výhody a zlepšenia dosiahnuté implementáciou Štatistického modulu:

- a. vyhodnotenie využívania elektronických služieb
- b. sledovanie výkonnosti procesov prebiehajúcich v systéme Fabasoft
- c. sledovanie výkonnosti referentov spracúvajúcich doručené podania
- d. sledovanie a vyhodnotenie vývoja konaní a doby spracovania podaní/konaní
- e. sledovanie štatistiky vývoja počtov a stavu záznamov či spisov podľa rozdielnych spôsobov ich členenia.
- f. Reportingový a štatistický nástroj umožní z meta-dát systému Fabasoft tvorbu štatistických prehľadov a vizualizáciu dát, sledovanie trendov vývoja
- g. efektivity procesov a analytických prehľadov. Pôjde o reportingové štatistické prostredie, kde bude možné analyzovať metadáta a vytvoriť štatistické
- h. prehľady formou interaktívnych dashboardov/kokpitov.

Reportingové štatistické prostredie teda umožní:

- tvorbu prehľadov/reportov na dennej alebo mesačnej báze
- sledovať výkonnosť procesov prebiehajúcich v systéme Fabasoft
- sledovať využívanie možností poskytované systémom Fabasoft
- vytvoriť prehľad vývoja počtu záznamov za sledované obdobie
- analyzovať dobu, či priemernú dobu spracovania záznamu

- rozdeliť alebo zoskupovať záznamy či spisy podľa rozdielnych spôsobov ich členenia, napr. podľa jeho typu, spôsobu doručenia a vybavenia,...
- za útvar, mandanta, spracovateľa a pod.

Modul bude poskytovať ucelený pohľad práce v systéme Fabasoft, a ponúka novú formu interpretácie dát, a to cez sumarizácie alebo iné agregácie dát, formou vnárania sa do detailov, cez zobrazenia vybraných kľúčových ukazovateľov, ktoré je možné dynamicky meniť.

Modul bude navrhnutý tak, aby bol v budúcnosti zaručený jeho rozvoj a otvorenosť pre ďalšie oblasti analýzy dát z iných informačných systémov ako prepojenie na systému pre správu poplatkov, ERP systém, atď.

KOMPONENTY RIEŠENIA

eGov komponenty, ktorú sú výstupom projektu, sú uvedené v nasledujúcej tabuľke:

Typ (ISVS, AS, KS)	Kód Metals	Názov;	Budovaný/ Rozvíjaný
ISVS	isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR	Rozvíjaný
ISVS	isvs_7483	Fabasoft eGov-Suite	Rozvíjaný
ISVS	Isvs_11030	Štatistický modul	Budovaný
AS	As_61934	Synchronizácia údajov medzi ISVS Fabasoft a ISVS štatistický modul	Budovaný
AS	as_61935	Poskytnutie údajov z ISVS Fabasoft eGov Suite na integráciu pre ISVS Štatistický modul	Budovaný
AS	as_61936	Poskytnutie údajov z ISVS Register ÚPV SR na integráciu pre ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR	Budovaný
AS	as_61937	Synchronizácia údajov z ISVS Register ÚPV SR do ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR	Budovaný
AS	as_60930	Sprístupňovanie elektronických formulárov	Rozvíjaný
AS	as_60854	Konzumácia údajov z CSRÚ	Budovaný

ŠPECIFIKÁCIA PRE LEGISLATÍVNE ÚPRAVY A AKTUALIZÁCIU ISVS PES A INTEGRACÍ NA ÚPVS (SLOVENSKO.SK)

Legislatívne požiadavky

ISVS PES je nevyhnutné dať do súladu s požiadavkami vyplývajúcimi minimálne z nasledovnej legislatívy:

1. Zákon č. 291/2018 Z. Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 506/2009 Z. z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony s účinnosťou od 14.1.2019, konkrétne ide o doplnenie identifikátorov osôb do elektronických formulárov
2. Dizajnové zmeny elektronických formulárov
 - Elektronické formuláre v súčasnosti nespĺňajú dizajnové požiadavky vyplývajúce z:
 - a. Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy s účinnosťou od 1.5.2020.
 - b. Jednotného dizajn manuálu elektronických služieb (<https://idsk.gov.sk/>), ktorý bol vydaný metodickým usmernením č. 002089

/2018oLŠISVS-7 zo dňa 11.5.2018 na základe požiadavky zjednotenia elektronických služieb vyplývajúcej z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy.

3. Registrácia formulárov na UPV

- Zabezpečenie nového spôsobu registrácie elektronických formulárov do eForm modulu podľa najnovšej verzie Návodu pre OVM na registráciu a správu formulárov v module e-formulárov, ktorý bol zverený Ústredným portálom verejnej správy

4. Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z referenčných registrov

- Podľa § 24 ods. 2 písm. c) zákona č 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o e-Governmente“) je potrebné implementovať predvypĺňanie údajov o občanoch a podnikateľoch, ktoré sú už vedené v iných referenčných registroch, ako napr. register právnických osôb.

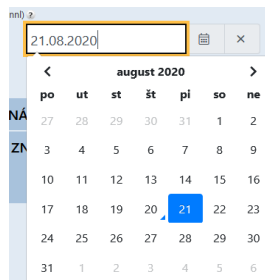
5. Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z prihlásenej identity (z eID)

- Podľa § 24 ods. 2 pís. b) zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente.

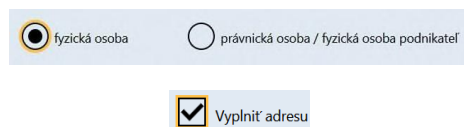
Úpravy vyplývajúce z Jednotného dizajn manuálu elektronických služieb

Z hľadiska ISVS PES (najmä renderovacieho komponentu do HTML) budú dodané tieto úpravy a vylepšenia pre dosiahnutie súladu s vyššie uvedenými legislatívnymi požiadavkami:

- Dátumové pole: Upravený komponent pre zadanie dátumu obsahuje väčšie vizuálne prvky vrátane zvýraznenia ohraničenia poľa so zadanou hodnotou. Zároveň umožňuje dátum zadať aj manuálnym spôsobom.



- Prepínače a Začiarkavacie políčka (RadioButton, CheckBox): upravené komponenty pre výber z viacerých možností pre súlad s jednotným dizajn manuálom. Okrem úpravy vizuálnej stránky poskytujú aj zvýraznenie označenej položky



- Zobrazenie prehľadu chýb v hornej časti stránky: komponent pre zobrazenie formulára rozšírený o zobrazenie prehľadu o chybách v hornej časti stránky vrátane nadpisu. Používateľ sa bude môcť kliknutím navigovať na miesto pôvodu chyby vo formulári.

Pri vyplňaní formulára sa vyskytli nasledovné chyby

- Musí byť vyplnené textové pole
- Musí byť vyplnené
- Musí byť vyplnené

☰ Zobrazit' ďalšie chyby 18

- Názov bezprostredne nad dátovým poľom: v zmysle dizajnu manuálu bude každý formulárový prvok (dátové pole) priradený výstižný názov, ktorý bude zobrazený nad dátovým poľom.
- Chybové hlášky medzi názvom a vstupným elementom dátového poľa: úprava komponentu tak, aby sa zobrazovali chybové hlášky nad dátovým poľom.

Meno *	Musí byť vyplnené
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Podpora responzívneho zobrazenia: formulárové riešenie bude podporovať tzv. responzívne zobrazenie vďaka čomu bude zobrazenie formulárov na PES Web automaticky optimalizované pre rôzne druhy zariadení (mobilné zariadenia, PC, tablet...)
- Zvýraznenie aktívneho poľa: úprava vstupných formulárových prvkov tak, aby boli zvýraznené žltou farbou v prípade, že sú práve vybrané (aktívne). Žltou farbou sa vykreslí žltý obrys veľkosti 3 pixelov.

Upgrade a nové funkcionality ISVS PES ÚPV SR

Okrem vyššie uvedených úprav a rozšírení komponentov dodávaného riešenia, budú dodané aj celkové úpravy Web aplikácie PES (Portál elektronických služieb) pre zabezpečenie:

- Optimalizácie výkonu zobrazenia formulára: vylepšenie komponentu z hľadiska rýchlosti zobrazenia (render) formulára. Zrýchlenie je potrebné najmä pre väčšie formuláre (napr. tie, ktoré obsahujú dynamické opakovateľné sekcie môžu byť pomerne veľké – aj niekoľko stoviek vstupných dátových polí)
- Podpory pri zaradení formulárov do Lokátora služieb v UPVS (vyhľadávač elektronických služieb, ktorý sa nachádza na portáli www.slovensko.sk) Sprístupnenie sekcie Často kladených otázok (FAQ)
- Sprístupnenie mechanizmov spätnej väzby pre používateľov, aby mohli poskytnúť ich názor na služby Sprístupnenie postupov na podávanie sťažností
- Umožnenie, aby občan/ podnikateľ upovedomil orgány verejnej správy online v prípade, ak sú ich údaje nesprávne/ neúplné
- informovanie/ notifikácia: v prípade že službu ukončí uprostred procesu, opýtať sa: "nedokončili ste službu, chcete službu predčasne opustiť?" a pod

Elektronický podpis, úprava procesu a integračného scenára

Ďalej bude doplnená možnosť podpisovania podaní v PES vrátane aktualizácie integračného scenára:

- aktuálne riešenie PES nepodporuje podpisovanie podaní pred ich odoslaním do schránky UPV. Pre účel podpisania je využívaná schránka rozpracovaných podaní občana, čo predstavuje zastaraný integračný scenár. Navyše je z pohľadu používateľa nekomfortný, pretože vyžaduje dodatočné

presmerovanie do schránky rozpracovaných správ. Riešením je integrácia podpisovacieho komponentu priamo v PES vďaka čomu odpadne nutnosť prechodu cez schránku rozpracovaných správ a podanie bude možné podpísať ešte v systéme PES.

Úprava ISVS PES ÚPV SR pre automatizované vyplňanie údajov

Pre zabezpečenie účelov predvyplňania údajov formulárov bude funkcionálnosť formulárov v PES doplnená o tieto časti:

- Vyhľadávanie mesta zadaním PSČ a filter ulíc na základe vybraného mesta. Aktuálne riešenie ponúka všetky ulice z celej SR. V prípade ulíc bude ponechaná aj možnosť manuálne zadať ulicu mimo ponúkané hodnoty.
- Údaje z referenčných registrov o fyzických a právnických osobách budú automaticky načítané a predvyplnené do formulárových sekcií týkajúcich sa osôb. Z dôvodu ochrany osobných údajov bude pri fyzických osobách možné dotiahnuť iba údaje prihlásenej osoby. V prípade PO bude možné podľa IČO dotiahnuť akúkoľvek existujúcu PO.
- Údaje, ktoré je možné získať z databázy agendového systému úradu (najmä údaje spisu, podrobný popis údajov bude dostupný po analýze) budú na základe vstupných údajov zadaných do formulára automaticky načítané a predvyplnené do naviazaných polí formulára.

Úprava systému na strane ISVS FABASOFT

Implementácia predvyplňania údajov si vyžiada aj úpravy, resp. rozšírenie integračných prvkov medzi PES a Fabasoft. Na strane systému Fabasoft budú dodané tieto úpravy:

- z dôvodu zmeny integračného scenára (zrušenie využívania schránky rozpracovaných podaní a implementácia podpisovania formulárov priamo v PES) bude potrebné prispôbiť aj integráciu s UPVS aj na strane systému Fabasoft
- analýza a vystavenie služieb poskytujúcich údaje z agendového systému úradu.
- Načítavanie údajov z doručených elektronických formulárov vyplnených v ISVS PES ÚPV SR do spisov v IS Fabasoft

MODUL ŠTATISTIKY

Výstupy projektu za Modul štatistiky sú popísané v nasledovných kapitolách.

Proces spracovania dát

Spracovanie dát v module pre štatistiky prebieha automaticky a dáta v module musia byť dostupné v podobe vhodnej na tvorbu potrebných štatistických prehľadov a následných analýz. V porovnaní k zdroju, môžu byť dáta dostupné s oneskorením ako vznikli v zdrojových systémoch v závislosti od výkonnosti a dostupnosti zdroja.

Pred uvedeným do prevádzky bude potrebné realizované úvodné naplnenie dátového skladu (DWH) s históriou dát, ktorá je potrebná pre vytváranie štatistík. Odo dňa spustenia do rutínnej prevádzky budú dáta v riešení uchovávané po požadované maximálne možné obdobie.

Potrebné procesy pre spracovanie dát:

- Historické spracovanie dát, zabezpečuje prvotné naplnenie dátového skladu.
- Pravidelné spracovanie dát – inkrementálne získanie dát a ich spracovanie,
- Procesy pre agregovanie a výpočet ukazovateľov na pozadí dátového skladu

Historické spracovanie dát je samostatný typ spracovania, ktorý bude jednorazový, ale v prípade potreby bude tento proces možné opakovať. Spracovanie môže byť v budúcnosti, použité na opätovné naplnenie dátového skladu.

Pravidelné spracovanie dát prebieha na pravidelnej báze tak, aby boli dáta dostupné pre potreby štatistík v čo najskoršom možnom čase. V prípade neúspešného spracovania dát je potrebné proces spracovania opakovať tak aby nebola narušená konzistencia dátového obsahu .

Rozhranie na získanie dát zo systému Fabasoft

Bude potrebné implementovať rozhranie na získavanie dát z IS Fabasoft, kde sú uchovávané meta-data pre jednotlivé podania. Toto rozhranie musí byť koncipované tak aby nenarušilo existujúce časti riešenia a nemala zásadný negatívny výkonnostný dopad počas bežnej práce s IS Fabasoft.

Logická architektúra riešenia

Modul bude spĺňať požiadavky na robustnosť a bude otvorené pre budúci rozvoj a rozšírenie aj o iné dátové zdroje. Modul je možné zaradiť do nasledovných blokov :

- rozhranie pre získavanie dát z IS Fabasoft a prenos dát do dátového skladu
- dátový sklad so všetkými potrebnými procesmi pre spracovanie a riadenie dát v dátovom sklade ako napríklad
 - Uloženie dát v dátovom modeli (SQL)
 - Proces pre riadenie základnej dátovej kvality
 - Historizácia údajov (zachovanie identifikovaných zmien na dátach z dátových zdrojov)
Dlhodobé uchovanie dát spolu s existujúcou históriou z Fabasoft.
 - Reporting prostredie pre tvorbu a vizualizáciu požadovaných štatistických výstupov a riadenie prístupov k dátam. Preferovaná forma prístupu je cez webové rozhranie bez potreby inštalácie SW komponentov na koncovú stanicu klienta
 - Konfigurácia jednotlivých komponentov.

Používateľské rozhranie

K zhotoveným štatistikám bude možné pristúpiť cez internetové rozhranie (prehliadač), kde budú štatistiky dostupné pre používateľa na základe jeho oprávnení.

Rozhranie poskytne tvorbu reportov a štatistík cez rovnaké rozhranie ako rozhranie prístupu k štatistikám. Používateľ bude mať možnosť vytvoriť ľubovoľnú vlastnú štatistiku bez potreby znalosti komplexných programovacích jazykov

Výstupy a štatistiku bude možné exportovať minimálne do PDF a XLS formátov a ďalších.

Používateľ bude mať k dispozícii vytvorené reporty, ktoré budú obsahovať požadované štatistické údaje, ktoré budú dostupné po prihlásení sa do modulu Štatistiky podľa role užívateľa.

Definícia štatistík/reportov

V rámci tejto kapitoly sú detailne rozpísané štatistiky/reporty, ktoré sú požadované. Štatistiky je potrebné začleniť do logických oblastí.

Vyhodnotenie elektronických služieb

Kokpit E-služby

E-sluzby (2 reporty): zobrazí všetky doručené záznamy. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze (koncom mesiaca). Reporty budú riadené dátumom vytvorenia záznamu.

1. Report
 - a. zobrazí doručené záznamy (či už elektronicky, alebo iným spôsobom) podľa dátumu vytvorenia záznamov (podaní) – vývoj počtu v rokoch
 - b. výber druhu el. služby (podľa formulárov, po novom 45 el. služieb)
 - c. rozdelenie doručených záznamov doručených elektronicky podľa typu e-sluzby report
2. Report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých druhov e-sluzieb (formulárov), pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje súhrn elektronických podaní a všetkých podaní vrátane vzájomného pomeru.
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu vytvorenia záznamu)

Kokpit Začaté a ukončené e-podania

Začaté a ukončené e-podania (2 reporty): zobrazí len elektronicky doručené záznamy súhrnne a v prehľade na úrovni jednotlivých elektronicky doručených záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu (záznam bol v danom mesiaci prijatý, ukončený alebo inak zmenený).

1. Report
 - a. zobrazí elektronicky doručené záznamy – vývoj v rokoch podľa dátumu poslednej zmeny záznamu
 - b. zobrazí el. doručené záznamy podľa spôsobu vybavenia
 - c. výber roku zmeny záznamu
2. report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých elektronicky doručených záznamov, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje vytvorené alebo ukončené doručené elektronické podania, pre dané záznamy zobrazuje jeho číslo, typ, dátum podania, dátum vybavenia podania, stav, spôsob vybavenia, príslušnosť k spisú, dobu vybavenia služby v dňoch
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Kokpit Priemerná doba odozvy

Priemerná doba odozvy (2 reporty): zobrazí len elektronicky doručené záznamy a vybavené záznamy sumárne a v prehľade za vybavené záznamy na úrovni jednotlivých druhov elektronických služieb. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze (koncom mesiaca). Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu (záznam bol v danom mesiaci prijatý, ukončený alebo inak zmenený).

1. Report
 - a. zobrazí elektronicky doručené záznamy a vybavené záznamy z pohľadu dátumu poslednej zmeny na zázname výber druhu el. služby (podľa formulárov, po novom 45 el. služieb)
2. report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých druhov el. služieb, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje súhrn ukončených doručených elektronických podaní (vybavené záznamy) s priemernou dobou odozvy v dňoch
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Kokpit Pomer ukončených e-podaní k začatým

Pomer ukonč. e-podaní k začatým (2 reporty): zobrazí elektronicky doručené záznamy a vybavené záznamy sumárne a v prehľade na úrovni jednotlivých druhov elektronických služieb. Dáta sa budú aktualizovať na

dennej báze. Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu (záznam bol v danom mesiaci prijatý, ukončený alebo inak zmenený).

1. Report
 - a. zobrazí elektronicky doručené záznamy a vybavené záznamy z pohľadu dátumu poslednej zmeny na zázname
 - b. výber roku zmeny záznamu

2. report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých druhov el. služieb, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje súhrn začatých a ukončených elektronických podaní vrátane vzájomného pomeru
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Vyhodnotenie konaní

Kokpit Začaté a ukončené konania

Začaté a ukončené konania (2 reporty): zobrazí stav konaní sumárne a v prehľade na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu.

Dôležité dátumy pre report: dátum podania, dátum zápisu do registra (tj. dátum uzavretia konania/spisu) al. dátum uzavretia príslušného podpisu.

1. report
 - a. zobrazí všetky doručené záznamy (začaté konania) a vybavené záznamy (ukončené konania) – vývoj v rokoch (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)
 - b. výber podľa druhu práv
 - c. zobrazí všetky doručené záznamy podľa spôsobu vybavenia
 - d. výber roku zmeny záznamu

2. report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých doručených záznamov bez ohľadu na to, či boli doručené elektronicky alebo iným spôsobom, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje vytvorené alebo ukončené doručené podania, pre dané záznamy zobrazuje jeho číslo, typ, dátum podania, dátum vybavenia podania, stav, spôsob vybavenia, príslušnosť k spisu, dobu vybavenia záznamu v dňoch
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Kokpit Doba odozvy zrýchlených podaní

Doba odozvy zrýchlených podaní (2 reporty): zobrazí stav zrýchlených doručených podaní sumárne a v prehľade na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu.

Dôležité dátumy pre report: dátum podania, dátum zápisu do registra na udelenie patentu (tj. dátum uzavretia konania/hlavného spisu), ako aj parameter ukazujúci, že sa jedná o zrýchlené podanie. Ide o tzv. FAST TRACK, garanciu na zrýchlené prihlásenie v prípade splnenia definovaných podmienok úradu do špecifikovanej doby. Tieto konania sa týkajú troch druhov práva ochrany: patenty, ochranné známky, dizajny.

1. Report
 - a. zobrazia zrýchlené doručené záznamy (začaté konania) a vybavené záznamy (ukončené konania) – vývoj v rokoch (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)
 - b. výber podľa druhu práv
 - c. porovnanie doby vybavenia zrýchlených a riadnych konaní

- d. výber roku zmeny záznamu
2. report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých zrýchlených doručených záznamov bez ohľadu na to, či boli doručené elektronicky alebo iným spôsobom, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje vytvorené alebo ukončené doručené podania, pre dané záznamy zobrazuje jeho číslo, typ, dátum podania, dátum vybavenia podania, stav, spôsob vybavenia, príslušnosť k spisu, dobu vybavenia záznamu v dňoch
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Ukazovatele v rámci doložiek podľa druhu práva ochrany

Kokpit Doložka k prihláškam na patenty

Doložka k prihláške na patenty: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis PP)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
- dátum ukončenia konania (vydanie pokynu na udelenie)
- dátum udelenia (vykonanie operácie).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Doložka k prihláškam na dodatkové ochranné osvedčenia

Popis kokpitu:

Doložka k prihláške na dodatkové ochranné osvedčenia: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis DO)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
- dátum ukončenia konania (vydanie pokynu na udelenie)
- dátum udelenia (vykonanie operácie).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Doložka k prihláškam na úžitkové vzory

Doložka k prihláške na úžitkové vzory: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis ÚV)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Doložka k prihláškam na dizajny

Doložka k prihláške na dizajny: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis PD)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Doložka k prihláškam na ochranné známky

Popis kokpitu:

Doložka k prihláške na ochranné známky: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis OZ)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre patenty a úžitkové vzory

Popis kokpitu:

Ukazovatele výkonnosti procesov pre patenty a úžitkové vzory: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis PP, PUV)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre ochranné známky

Ukazovatele výkonnosti procesov pre ochranné známky: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis OZ)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní) dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku) dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)

- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre následné konania

Ukazovatele výkonnosti procesov pre následné konania: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis OZ)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní) dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku) dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Štatistiky záznamov

Kokpit Doručené a odoslané záznamy

Doručené a odoslané záznamy (4 reporty): zobrazí štatistiky vytvorených záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty sa budú riadiť na základe dátumu vytvorenia záznamu.

1. Report
 - a. základné štatistiky k doručeným a odoslaným záznamom
 - b. rozdelenie záznamov podľa typu (komunikácie) – doručené, odoslané, záznamy pre spis
 - c. členenie záznamov podľa útvarov
 - d. počet všetkých záznamov - vývoj v rokoch
 - e. výber časového obdobia (dátum vytvorenia záznamu)
 - f. výber útvaru
2. report
 - a. detailné štatistiky k doručeným záznamom
 - b. členenie na externé a interné podľa rôznych atribútov, útvar, spracovateľ, položka protokolu (druh práva ochrany)
 - c. delenie podľa spôsobu doručenia
 - d. výber časového obdobia (dátum vytvorenia záznamu)
 - e. výber útvaru
3. report
 - a. detailné štatistiky k odoslaným záznamom

- b. záznamy sú členené na externé, interné a kombinované podľa rôznych atribútov, útvar, spracovateľ, položka protokolu (druh práva ochrany) a neobsahujú členenie na doručovacie úlohy
 - c. výber časového obdobia (dátum vytvorenia záznamu)
 - d. výber útvaru
4. report
- a. pre vybraný reportovací mesiac zobrazí počet záznamov (doručené, odoslané, záznamy pre spis) v členení podľa jednotlivých druhov práv ochrany
 - b. výber časového obdobia (dátum vytvorenia záznamu)

Kokpit Doručovacie úlohy odoslaných záznamov

Popis kokpitu:

Doručovacie úlohy odoslaných záznamov (3 reporty): zobrazí aktuálny stav odoslaných záznamov s doručovacími úlohami. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty sa budú riadiť na základe dátumu vytvorenia doručovacej úlohy.

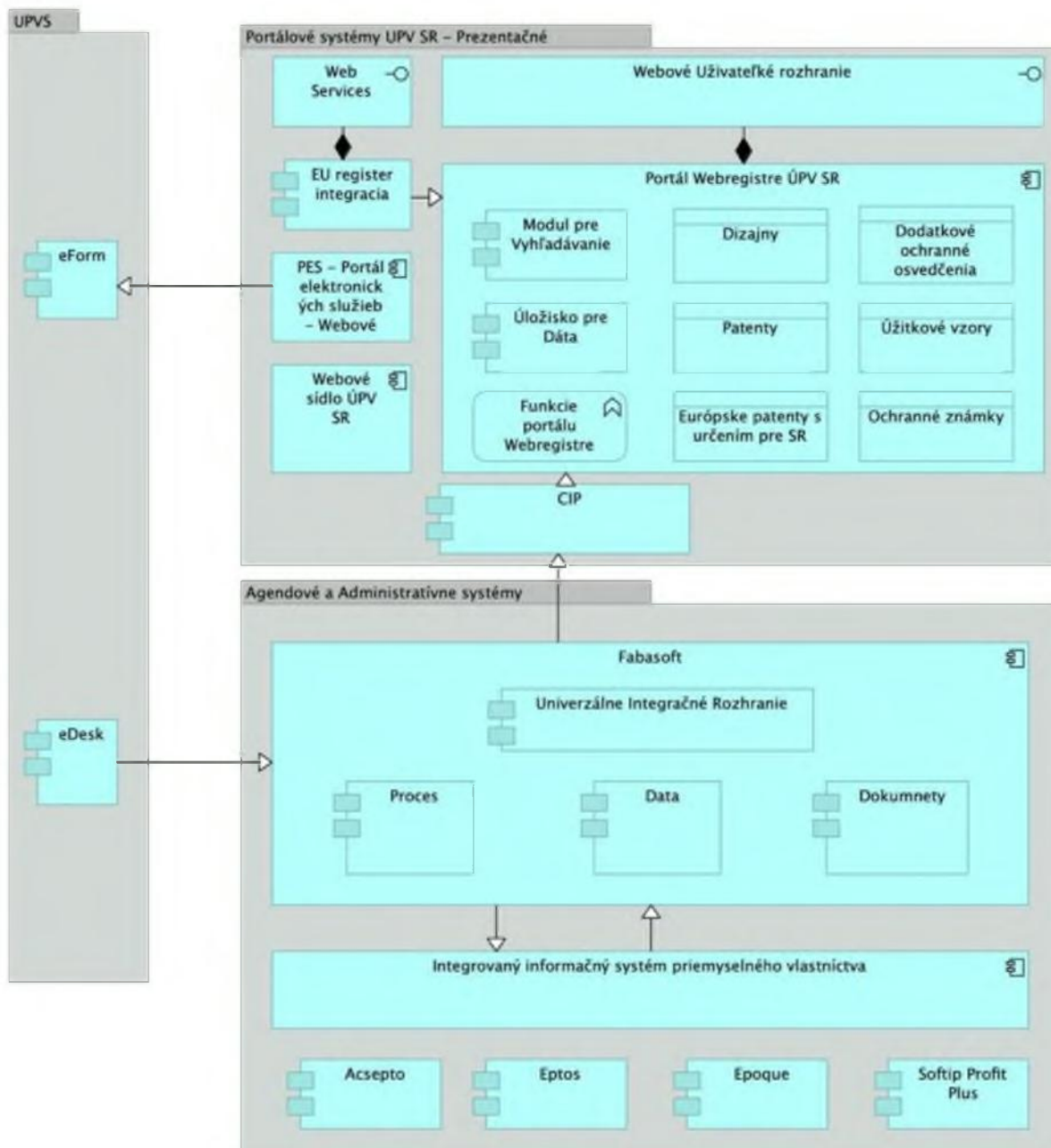
1. Report
 - a. základné štatistiky k doručovacím úlohám a k odoslaným záznamom
 - b. počet odoslaných záznamov podľa stavu
 - c. zobrazenie doručovacích úloh podľa výsledku doručovania
 - d. členenie doručov. úloh podľa spôsobu odoslania
 - e. výber časového obdobia (dátum vytvorenia doručovacej úlohy)
2. report
 - a. detailné štatistiky k externým záznamom
 - b. tabuľka s počtami celkových, doručených a nedoručených úloh podľa rôznych atribútov, útvar, spracovateľ, spôsob odoslania
 - c. výber časového obdobia (dátum vytvorenia doručovacej úlohy)
 - d. výber útvaru
3. report
 - a. detailné štatistiky ku kombinovaným záznamom
 - b. tabuľka s počtami celkových, doručených a nedoručených úloh podľa rôznych atribútov, útvar, spracovateľ, spôsob odoslania
 - c. výber časového obdobia (dátum vytvorenia doručovacej úlohy)
 - d. výber útvaru

BIZNIS VRSTVA

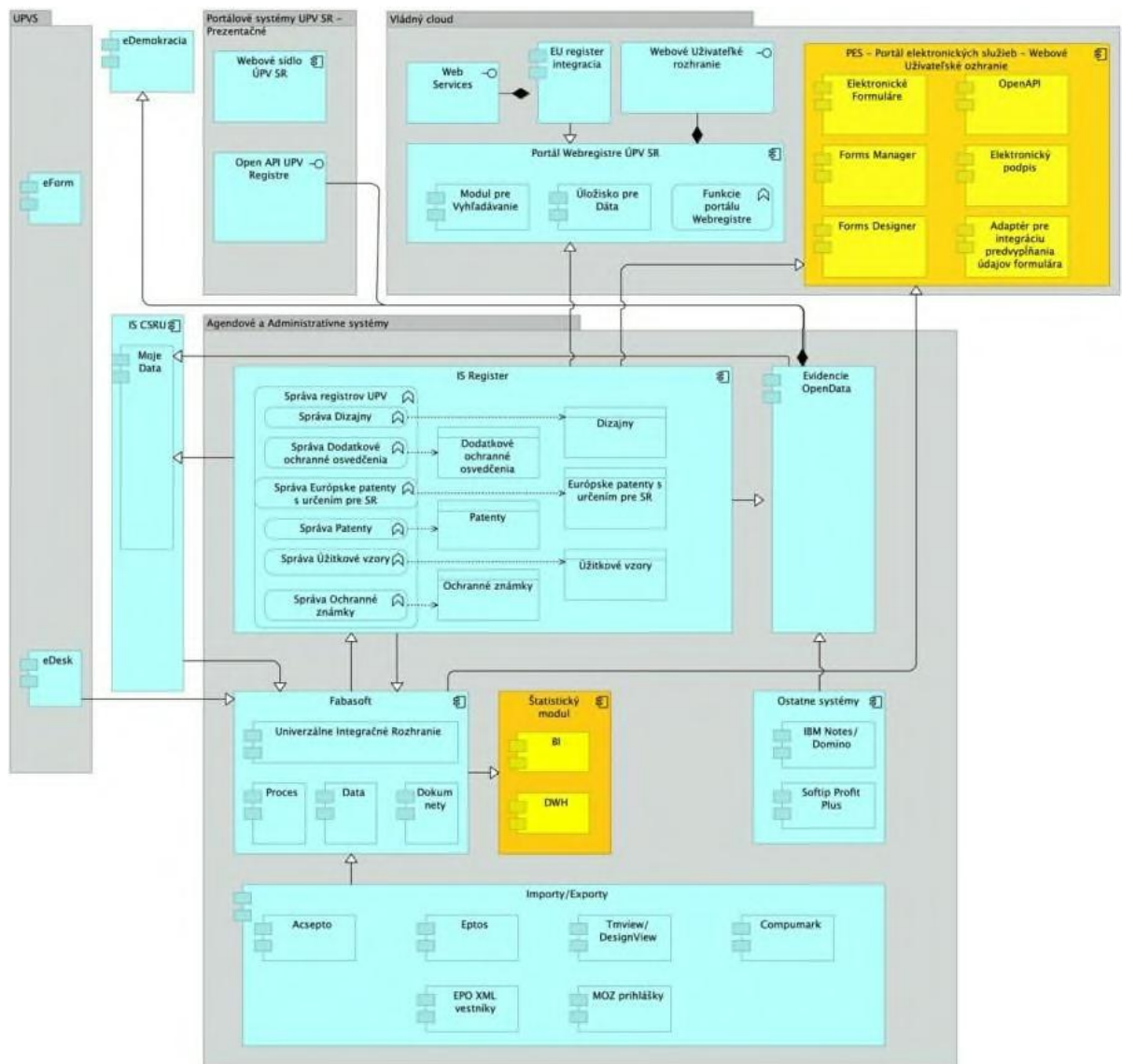
V rámci projektu dôjde k zmene biznis procesov pri spracovaní elektronických formulárov z ISVS PES ÚPV SR, kde bude doplnené spracovávanie doručených elektronických formulárov a vyťažovanie dát z týchto formulárov do spisov spracovávaných v IS Fabasoft.

APLIKAČNÁ VRSTVA

Model súčasného stavu aplikačnej vrstvy architektúry je nasledovný:



Model budúceho stavu aplikačnej vrstvy architektúry je nasledovný:



V rámci projektu dôjde k úpravám a vybudovaniu interných komponentov:

1. IS PES ÚPV SR:
 - a. Komponent pre podpísanie formulárov, Komponenty generujúce a zobrazujúce formuláre, Portálová časť IS PES,
 - b. Elektronické formuláre, Integrácia na IS Fabasoft, Forms Manager,
 - c. Zmeny súvisiace s implementáciou podpisovania elektronických formulárov priamo v ISVS PES ÚPV SR.
 - d. Možnosť úpravy elektronických formulárov aj pre Anglickú jazykovú mutáciu zo strany UPV pomocou Forms Designera Doplnené rozhranie na načítavanie dát cez API z ISVS register.
2. IS Fabasoft
 - a. Aktualizované integračné rozhranie na IS PES
 - b. Doplnená funkcionality a procesy spracovania formulárov
3. ISVS Štatistický modul
 - a. Vybudovaný dátový sklad (DWH) Reporting prostredie (BI)

ROZSAH INFORMAČNÝCH SYSTÉMOV

Kód ISVS (z Metals)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav ISVS	Typ ISVS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR		prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Prezentačný	
Isvs_7483	Fabasoft eGov-Suite		Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Ekonomický a administratívny chod inštitúcie	
Isvs_10012	Register ÚPV SR		budovaný	Agendový	
Isvs_10013	Modul na správu predmetu činnosti ÚPV SR		prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	agendový	Isvs_7483

Tabuľka č.2 Prehľad dotknutých informačných systémov v projekte – súčasný stav

Kód ISVS (z Metals)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav ISVS	Typ ISVS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR		prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Prezentačný	
Isvs_7483	Fabasoft eGov-Suite		Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Ekonomický a administratívny chod inštitúcie	
Isvs_11030	Štatistický modul		Budovaný	agendový	Isvs_7483
Isvs_10012	Register ÚPV SR		budovaný	Agendový	
Isvs_10013	Modul na správu predmetu činnosti ÚPV SR		prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	agendový	Isvs_7483

Tabuľka č. 3 Prehľad budovaných/rozvíjaných ISVS v projekte – budúci stav

Kód AS (z Metals)	Názov AS	Poskytovaná na externú integráciu (zaškrtnite ak áno)	Typ cloudovej služby	ISVS /modul ISVS (kód z Metals)	Aplikačná služba realizuje KS (kód KS z Metals)
As_61934	Synchronizácia údajov medzi ISVS Fabasoft a ISVS štatistický modul		žiadny	isvs_11030	
as_61935	Poskytnutie údajov z ISVS Fabasoft eGov Suite na integráciu pre ISVS Štatistický modul		žiadny	isvs_7483	
as_61936	Poskytnutie údajov z ISVS Register ÚPV SR na integráciu pre ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR		žiadny	isvs_10012	
as_61937	Synchronizácia údajov z ISVS Register ÚPV SR do ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR		žiadny	isvs_456	

Tabuľka č.4 Prehľad budovaných aplikačných služieb – budúci stav

Využívanie nadrezortných centrálnych blokov a podporných spoločných blokov (SaaS)

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov ISVS	Spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR	Modul elektronických schránok
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR	Modulu elektronických formulárov
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR	Autentifikačný modul

Tabuľka č.5 Prehľad integrácii ISVS na nadrezortné centrálné bloky – súčasný stav

Dátová vrstva

V rámci projektu dôjde k zmene spracovania niektorých údajov v elektronických formulároch IS PES. Doteraz boli všetky údaje na formulároch zadávané ručne koncovým používateľom systému. Po implementácii projektu budú:

- údaje z referenčných registrov budú automaticky predvyplnené po zadaní identifikátora FO/PO údaje z agendových systémov ÚPV automaticky predvyplnené po zadaní identifikátora podania

Presné dátové štruktúry, ktoré budú posielané z IS Fabasoft a z agendových systémov, budú výstupom analytickej fázy projektu.

Na strane Modulu štatistiky bude prebiehať spracovanie dát automaticky a dáta budú v module v porovnaní k zdroju dát dostupné s oneskorením ako vznikli v zdrojových systémoch v závislosti od výkonnosti a dostupnosti zdroja.

Pre prvotné nasadenie do prevádzky bude realizované úvodné naplnenie dátového skladu (DWH) s históriou, ktorá bude potrebná pre potreby štatistik. Odo dňa spustenia do rutínnej prevádzky sa dáta budú v riešení uchovávať po požadované maximálne možné obdobie.

Procesy pre spracovanie dát:

- Historické spracovanie dát, zabezpečuje prvotné naplnenie dátového skladu.
- Pravidelné spracovanie dát – preferované inkrementálne získanie dát a spracovanie, tam kde bude možné takýto spôsob získania dát zabezpečiť.

Historické spracovanie dát bude realizované ako samostatný typ spracovania, ktorý bude jednorazový. Spracovanie môže byť v budúcnosti, po modifikácii pôvodných skriptov, použité na opätovné naplnenie dátového skladu.

Pravidelné spracovanie dát bude prebiehať na pravidelnej báze tak, aby boli dáta v module dostupné pre potreby štatistik v čo najskoršom možnom termíne a čase. V prípade neúspešného spracovania dát budú tieto dáta doplnené v ďalšom spracovaní. Aktivácia procesu spracovania nastane po získaní extraktov zo zdrojového systému Fabasoft. Spracovanie bude prebiehať tak, aby nebola zasiahnutá štandardná prevádzka systémov.

Technologická vrstva

V rámci projektu nedôjde k zmene technologickej architektúry. ISVS PES ÚPV SR je prostredníctvom projektu (projekt_724) „Migrácia IS Webregistre ÚPV SR a IS Portál elektronických služieb ÚPV SR do vládneho cloudu“ aktuálne migrovaný do vládneho cloudu, preto všetky úpravy ISVS PES ÚPV SR budú vykonávané vo vládnom cloudu. Modul štatistiky nebude umiestnený v prostredí vládneho cloudu

Technická infraštruktúra

Aby bolo možné nasadiť riešenie, je potrebné zabezpečiť infraštruktúru a prístupové práva k jednotlivým infraštruktúrnym prvkom.

Predpokladom správneho nasadenie riešenie do prevádzky je potrebe zabezpečiť konfiguráciu prostredia a inštaláciu potrebných nových komponentov.

Softvérové požiadavky

Na koncovú stanicu užívateľa sa vyžaduje aby neboli kladené žiadne špeciálne požiadavky, prístup k výstupom je cez web rozhranie prostredníctvom web prehliadača.

Pre back-end časť (serverovú) sa nevyžaduje nákup nových licencií a je predpoklad, že stávajúce licenčne pokrytie postačí pre potreby realizácie.

Údaje v správe organizácie

Súčasná databázová štruktúra nebude projektom menená

Dátový rozsah projektu

ID OE	Objekt evidencie - názov	Objekt evidencie - popis	Referencovateľný identifikátor URI dátového prvku (áno- uviesť URI/nie nemá)
	Údaje patentov		
	Údaje európskych patentov s určením pre SR		
	Údaje úžitkových vzorov		
	Údaje dizajnov		
	Údaje ochranných známk		
	Údaje dodatkových ochranných osvedčení		

Tabuľka č.11 Prehľad objektov evidencie v jednotlivých ISVS/registeroch súvisiace s projektom – budúci stav

V rámci legislatívnych úprav formulárov dôjde aj k zjednoteniu počtu formulárov a počtu služieb. To znamená, že jednotlivé formuláre prináležiace konkrétnym službám budú optimalizované a agregované v rámci jedného zloženého formulára. Teda napríklad služba už nebude obsahovať samostatné formuláre pre Žiadosť, Zmenu, Zrušenie a iné ale bude obsahovať jeden formulár v ktorom v prvom kroku užívateľ vyberie danú aktivitu v službe a systém ISVS PES ÚPV SR vyberie z formulára príslušnú agendu pre vyplnenie formulára.

V rámci optimalizácie a agregovania súčasných 327 formulárov do navrhovaných 45 služieb dôjde k úpravám formulárov a služieb, ktoré budú zdrojom údajov pre vyššie uvedené objekty evidencie. Ide o veľmi robustnú dátovú základňu pretože niektoré formuláre obsahujú aj niekoľko stoviek dátových polí. Ide o nasledujúce služby a ich formuláre:

Iniciovanie sporového konania v dizajnoch

Iniciovanie sporového konania v dizajnoch	
Koncová služba	sluzba_egov_1598
Názov nového formulára	D_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na výmaz zapísaného dizajnu MetalS_kód: sluzba_is_34094	Formulár umožňuje podanie návrhu na výmaz zapísaného dizajnu z registra a podanie žiadosti o určenie či predmet uvedený a opísaný v žiadosti patrí do rozsahu ochrany určitého zapísaného dizajnu v elektronickej forme.

Iniciovanie sporového konania DOO

Iniciovanie sporového konania DOO	
Koncová služba	sluzba_egov_1588
Názov nového formulára	DOO_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Sporové konanie MetalS kód: sluzba_is_34061	Formulár umožňuje podanie návrhu/žiadosti na začatie sporového konania ohľadom dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie neplatnosti	Formulár umožňuje podanie námietok proti zápisu označenia do registra ochranných známk, námietok proti poskytnutiu ochrany medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky, návrhu na vyhlásenie ochrannej známky za neplatnú, návrhu na vyhlásenie neplatnosti medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky, návrhu na zrušenie ochrannej známky a návrhu na zrušenie medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie/čiastočné zrušenie dodatkového ochranného osvedčenia	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie predĺženia doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.
Návrh na zmenu doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.

Iniciovanie sporového konania v EP s určením pre SR

Iniciovanie sporového konania v EP s určením pre SR	
Koncová služba	ks_235473
Názov nového formulára	EP_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na zrušenie EÚ patentu MetalS kód: sluzba_is_34036	Formulár umožňuje podanie návrhu na zrušenie patentu v elektronickej forme.
Žiadosť o určenie EP MetalS kód: sluzba_is_34036	Formulár umožňuje podanie žiadosti o určenie v elektronickej forme.

Iniciovanie sporového konania MOZ

Iniciovanie sporového konania MOZ	
Koncová služba	ks_235589
Názov nového formulára	MOZ_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	3
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Pripomienky k zápisu medzinárodnej OZ MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie MOZ MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie návrhu na zrušenie medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Návrh na vyhlásenie neplatnosti MOZ MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie návrhu na vyhlásenie neplatnosti medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky, v elektronickej forme.

Námiety proti poskytnutiu ochrany MOZ MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie námietok proti poskytnutiu ochrany medzinárodnej ochrannej známke pre územie Slovenskej republiky v elektronickej forme.
---	--

Iniciovanie sporového konania v patentoch

Iniciovanie sporového konania v patentoch	
Koncová služba	sluzba_egov_1582
Názov nového formulára	PP_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Pripomienky k patentovateľnosti MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie patentu MetalS kód: sluzba_is_34036	Formulár umožňuje podanie návrhu na zrušenie patentu v elektronickej forme.
Žiadosť o určenie patentu MetalS kód: sluzba_is_34036	Formulár umožňuje podanie žiadosti o určenie v elektronickej forme.

Iniciovanie sporového konania v ÚV

Iniciovanie sporového konania v ÚV	
Koncová služba	sluzba_egov_1589
Názov nového formulára	UV_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Námiety proti zápisu ÚV MetalS kód: sluzba_is_34070	Formulár umožňuje podanie námietok proti zápisu úžitkového vzoru do registra v elektronickej forme.
Žiadosť o určenie MetalS kód: sluzba_is_34070	Formulár umožňuje podanie žiadosti o určenie v elektronickej forme.
Návrh na výmaz ÚV z registra MetalS kód: sluzba_is_34070	Formulár umožňuje podanie návrhu na výmaz úžitkového vzoru z registra v elektronickej forme.

Sporové konanie v ochranných známkach

Sporové konanie v ochranných známkach	
Koncová služba	ks_235586
Názov nového formulára	OZ_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	3
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Pripomienky MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie OZ MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie návrhu na zrušenie ochrannej známky v elektronickej forme.
Návrh na vyhlásenie OZ za neplatnú MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie návrhu na vyhlásenie ochrannej známky za neplatnú v elektronickej forme.
Námiety proti zápisu označenia MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie námietok proti zápisu označenia do registra ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o poskytnutie lehoty na zmierlivé vyriešenie sporu	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Žiadosť o preukázanie skutočného používania staršej OZ	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
---	---

Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam

Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OdpovedAVyjadenieKuKonaniam
Kategória náročnosti formulára	4
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Doplnenie materiálov MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Odpoveď na správu úradu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ

Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOZapisZmenyMajitelaOZ
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis zmeny majiteľa ochrannej známky MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR

Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	NavrhOdvolaciehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na obnovu konania MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Podnet na preskúmanie rozhodnutia MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Podanie rozkladu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk

	a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
--	--

Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR

Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OstatnePodania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Podanie inde neuvedené MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Oznámenie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Sťažnosť MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Urgencia MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR

Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR	
Koncová služba	sluzba_egov_1584
Názov nového formulára	EP_Podanie_PrekladuEP
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Preklad EÚ patentového spisu MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov európskych patentových spisov s určením pre Slovenskú republiku do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.
Preklad zmeneného znenia EÚ patentového spisu MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov európskych patentových spisov s určením pre Slovenskú republiku do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.
Opravený preklad EÚ patentového spisu MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov európskych patentových spisov s určením pre Slovenskú republiku do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.
Preklad patentových nárokov MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov patentových nárokov zverejnených európskych patentových prihlášok do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.
Opravený preklad patentových nárokov MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov patentových nárokov zverejnených európskych patentových prihlášok do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu

Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu	
Koncová služba	sluzba_egov_1585
Názov nového formulára	EP_ZiadostOUdelenieEuropskehoPatentu
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o udelenie európskeho patentu MetalS kód: sluzba_is_34051	Formulár umožňuje podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález

Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález	
Koncová služba	sluzba_egov_967
Názov nového formulára	P_ZiadostOUdelenie Patentu
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o udelenie patentu MetalS kód: sluzba_is_1664	Formulár umožňuje podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k licenčným zmluvám

Podanie žiadosti k licenčným zmluvám	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOZapisZmenuUkoncenieLicencie
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy do registra MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k núteným licenciám

Podanie žiadosti k núteným licenciám	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostNutenaLicencia

Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis nútenej licencie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34049	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, európskych patentov a úžitkových vzorov v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zrušenia nútenej licencie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34049	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, európskych patentov a úžitkových vzorov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k patentovým prihláškam

Podanie žiadosti k patentovým prihláškam	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	P_ZiadostKPatentovymPrihlaskam
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o dodatočné priznanie práve prednosti MetalS kód: sluzba_is_34034	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o dodatočné uznanie prioritného dokladu MetalS kód: sluzba_is_34034	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o zverejnenie prihlášky pred lehotou MetalS kód: sluzba_is_34034	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o vykonaní úplného prieskumu MetalS kód: sluzba_is_34030	Služba umožňuje podanie žiadosti o vykonanie úplného prieskumu patentovej prihlášky v elektronickej forme.

Podanie žiadostí k ponukám licencií

Podanie žiadostí k ponukám licencií	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostPonukaLicencie
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Ponuka licencie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34049	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov a európskych patentov v elektronickej forme.
Späťvzatie ponuky licencie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34049	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov a európskych patentov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k súdnemu sporu

Podanie žiadosti k súdnemu sporu	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostSudnySpor
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis ukončenia súdneho sporu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov, úžitkových vzorov, patentov, európskych patentov a dodatkových ochranných osvedčení v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis súdneho sporu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov, úžitkových vzorov, patentov, európskych patentov a dodatkových ochranných osvedčení v elektronickej forme.

Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti

Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOVydanieOsvedceniaOPravePrednosti
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o vydanie osvedčenia o práve prednosti MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, úžitkových vzorov, dizajnov a ochranných známk v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k záložnému právu

Podanie žiadosti k záložnému právu	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostZaloznePravo
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis záložného práva do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra

Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostZastupcaDoRegistra
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis zástupcu do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzoroch, dizajnov a ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzoroch, dizajnov a ochranných známk v elektronickej forme.

Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR

Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	MOZ_ZiadostKuKonaniam
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis

Žiadosť o 1. predĺženie lehoty MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o 2. a každé predĺženie lehoty MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o poskytnutie súčinnosti MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o pokračovanie v konaní MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o informáciu MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o nahliadnutie do spisu MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o opravu MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zastavenie konania MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť inde neuvedená MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej prihlášky PCT vedeným na ÚPV SR

Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej prihlášky PCT vedeným na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	PCT_ZiadosťKuKonaniam
Kategória náročnosti formulára	3
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na obnovu konania MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o 1. predĺženie lehoty PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o 2. predĺženie lehoty PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.

Žiadosť o poskytnutie súčinnosti MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o pokračovanie v konaní MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o informáciu PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o nahliadnutie do spisu PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o opravu PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o zastavenie konania PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť inde neuvedená MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Podanie inde neuvedené MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Oznámenie MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Sťažnosť MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Doplnenie materiálov MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Odpoveď na správu úradu MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR

Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostKuKonaniam
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o 1. predĺženie lehoty MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o 2. predĺženie lehoty MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o poskytnutie súčinnosti MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o pokračovanie v konaní MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o informáciu	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

MetaIS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	
Žiadosť o nahliadnutie do spisu	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	
Žiadosť o opravu	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	
Žiadosť o vydanie výpisu z registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	
Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	
Žiadosť o zápis ďalšieho rozhodného údaja do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	
Žiadosť o zastavenie konania	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	
Žiadosť inde neuvedená	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	

Žiadosť o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT

Žiadosť o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT	
Koncová služba	sluzba_egov_1583
Názov nového formulára	PCT_ZiadosťOMedzinarodnuPrihlasku
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o medzinárodnú prihlášku PCT	Formulár umožňuje podanie medzinárodnej prihlášky podľa PCT v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34042	

Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky

Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky	
Koncová služba	ks_235588
Názov nového formulára	MOZ_ZiadosťOMedzinarodnyZapisOchrannejZnamky
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o medzinárodný zápis OZ podľa Madridského systému	Formulár umožňuje podanie žiadosti o medzinárodný zápis ochrannej známky podľa Madridského systému v elektronickej forme.
MetaIS kód: sluzba_is_34072	

Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov

Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostONesprístupnenieUdajov
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o nesprístupnenie údajov pôvodcu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov a úžitkových vzorov v elektronickej forme.
Žiadosť o opätovné sprístupnenie identifikačných údajov pôvodcu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov a úžitkových vzorov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky

Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOObnovuZapisuOZ
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o obnovu zápisu ochrannej známky MetalS kód: sluzba_is_34079	Formulár umožňuje podanie žiadosti o obnovu zápisu ochrannej známky v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru

Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOOdkladZverejnenia
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o odklad zverejnenia prihlášky ÚV MetalS kód: sluzba_is_34066	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť úžitkových vzorov v elektronickej forme.
Žiadosť o odklad zverejnenia zapísaného dizajnu MetalS kód: sluzba_is_34088	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	D_ZiadostOPredlzeniePlatnostiDizajnu
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 1. raz MetalS kód: sluzba_is_34092	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti zapísaného dizajnu v elektronickej forme.
Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 2. raz MetalS kód: sluzba_is_34092	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti zapísaného dizajnu v elektronickej forme.

Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 3. raz MetalS kód: sluzba_is_34092	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti zapísaného dizajnu v elektronickej forme.
Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 4. raz MetalS kód: sluzba_is_34092	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti zapísaného dizajnu v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	
Koncová služba	sluzba_egov_1587
Názov nového formulára	DOO_ZiadostOPredlzenieDobyPlatnosti
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o predĺženie doby platnosti DOO na liečivá MetalS kód: sluzba_is_34058	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	UV_ZiadostOPredlzeniePlatnosti
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 1. raz MetalS kód: sluzba_is_34068	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru v elektronickej forme.
Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 2. raz MetalS kód: sluzba_is_34068	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o prepis

Podanie žiadosti o prepis	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOPrepis
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na odňatie a prepis MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov a dizajnov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky

Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostORozdeleniePrihlasky
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o rozdelenie prihlášky MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, úžitkových vzorov, dizajnov a ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia

Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia	
--	--

Koncová služba	sluzba_egov_1586
Názov nového formulára	DOO_ZiadostOUdelenieDOO
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia MetalS kód: sluzba_is_1665	Formulár umožňuje podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke

Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOUpravuVOchrannejZnamke
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o úpravu v ochrannej známke MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zúženie zoznamu tovarov a služieb MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov

Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOZapisDalsichPrihlasovatelovPovodcov
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis spoluprihlasovateľa MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34049, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, úžitkových vzorov a dizajnov elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ďalšieho pôvodcu do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34049, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, úžitkových vzorov a dizajnov elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra

Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra	
Koncová služba	sluzba_egov_971
Názov nového formulára	D_ZiadostOZapisDizajnuDoRegistra
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis dizajnu do registra MetalS kód: sluzba_is_1668	Formulár umožňuje podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra

Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra	
Koncová služba	ks_235585
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOZapisOZDoRegistra
Katégoria náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis ochrannej známky do registra MetalS kód: sluzba_is_1667	Formulár umožňuje podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu

Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOZapisPrevoduPrechodu
Katégoria náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis prevodu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis prechodu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra

Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra	
Koncová služba	sluzba_egov_969
Názov nového formulára	UV_ZiadostOZapisUzitkovehoVzoru
Katégoria náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis úžitkového vzoru do registra MetalS kód: sluzba_is_1666	Formulár umožňuje podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri

Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	MOZ_ZiadostOZapisZmenyVMedzRegistri
Katégoria náročnosti formulára	3
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany

	prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis prevodu	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis záložného práva do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu, sídla/adresy	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zástupcu do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o obnovu zápisu medzinárodnej ochrannej známky	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov

Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOZapisZmenyVUdajoch

Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny sídla/adresy MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke

Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOZapisZmenyZmluvyOPouzivaniKOZ
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis zmeny zmluvy o používaní kolektívnej OZ MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Kvalita dátových objektov za Modul štatistiky

Zabezpečenie základnej dátovej kvality je rozdelené na dve časti a to je dátová kvalita v zdrojovom systéme (ktorú priamo nemôžeme ovplyvniť) a aplikovaná dátová kvalita nad dátami získanými zo systému. Pre zaručenie aplikovanej dátovej kvality budú implementované nasledovné základné procesy:

- Deduplikácia záznamov: odstránenie duplicitných záznamov tak, aby neskresľovali výsledné štatistické hodnoty
- Unifikácia záznamov a zjednotenie dátových typov: proces, kde bude daný objekt správne naformátovaný a bude zaručený jeho správny dátový typ.

Cieľom procesov pre dátovú kvalitu je zabezpečiť, že dáta získané zo systému Fabasoft sú správne, konzistentné a nevnášajú nejasnosti do výsledných štatistík. Riešenie dátovej nekvality na zdrojom systéme nie je obsahom tohto riešenia.

TECHNOLOGICKÁ VRSTVA

V rámci projektu nedôjde k zmene technologickej architektúry. Služby vládneho cloudu budú využívané rovnako ako po ukončení projektu (projekt_724) „Migrácia IS Webregistre ÚPV SR a IS Portál elektronických služieb ÚPV SR do vládneho cloudu“, pričom sa neuvažuje so zmenou aktuálne nastavených služieb vládneho cloudu.

JAZYKOVÁ LOKALIZÁCIA

Na portáli IS PES bude zapracovaný globálny prepínač medzi SK/EN stránkami portálu, resp. návrh routovania/lokalizácie pre anglickú sekciu stránok. Ďalej budú lokalizované jednotlivé stránky pre anglickú formu (Nové podanie, Rozpracované, Odoslané, Načítať z PC), pomocné skripty a chybové

/potvrzovacie správy. Ďalej bude upravená logika zobrazovania formulárov podľa jazyka a budú vytvorené predpripravené zobrazenia pre anglické jazykové verzie zobrazenia jednotlivých formulárov (help.xml, info.xml, submission.xml) pre všetky formuláre. Tieto zobrazenia (Form View) Formulárov budú predpripravené pre následný preklad zo strany UPV pomocou nástroja na úpravu formulárov Form Designera. Takto upravené formuláre bude možné zo strany UPV automatizovane publikovať na portál ISVS PES pomocou nástroja Forms Manager.

BEZPEČNOSTNÁ ARCHITEKTÚRA

Súčasná bezpečnostná architektúra zostane zachovaná.

ZDROJOVÉ KÓDY

Budú odovzdané kompletne zdrojové kódy elektronických služieb (formulárov), ďalej zdrojové kódy, ktoré sa týkajú špecifickej funkčnosti a integrácií na lokálne systémy IS Fabasoft, Štatistického modulu, pričom samotný produkt iPoint bude dodaný s legislatívnym upgradom pod súčasnou licenciou ako štandardný produkt.

POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE DIELA - PREDMETU ZÁKAZKY

Verejný obstarávateľ požaduje, aby dielo a projektové výstupy realizované v rámci predmetu zákazky boli v súlade s platnou legislatívou a súvisiacimi dokumentami:

- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (dostupný na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/>)
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (dostupný na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/18/20190901>)
- Metodický pokyn k Výnosu o štandardoch pre IS VS (dostupný na <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/04/Metodicky-pokyn-k-vynosu-o-standardoch-c.-552014.pdf>)
- Vyhláška č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy (dostupná na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/20200501>)
- Vyhláška 85/2020 Z. z. o riadení projektov (dostupná na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/85/20200501>)
- Strategické a metodické dokumenty dátovej kancelárie (dostupné na <https://datalab.digital/dokumenty>)
- Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky - ďalej iba „NKIVS“ (dostupná na <http://informatizacia.sk/narodna-koncepcia-informatizacieverejnej-spravy--2016-/22662s>)
- Strategická priorita Manažment údajov a dokumenty z pracovných skupín Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (dostupné na <http://informatizacia.sk/strategicke-priority-erf/24190s>)
- Riadiaca dokumentácia PO 7 OP II (dostupná na <http://www.informatizacia.sk/opii/15542s>)
- Štúdia uskutočniteľnosti Manažment údajov pre Úradu priemyselného vlastníctva dostupná na: <https://metais.vicemier.gov.sk/studia/detail/9c1c072f-a668-4dc1-b296-04d1bedf8ec6?tab=basicForm>
- Zákon č. 69/2018 Z. z., o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov (dostupný na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/69/20200701>)
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy (dostupná na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/179/20200630>)
- Vyhláška Národného bezpečnostného úradu Slovenskej republiky č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení (dostupná na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/362/20190101>).

RIADENIE PROJEKTU

Verejný obstarávateľ požaduje, aby projektové riadenie na strane zhotoviteľa bolo realizované a všetky projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty jednotlivých fáz projektu boli dodávané v súlade s vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov a jej prílohou č. 1. Vzory a šablóny jednotlivých projektových výstupov, manažérskych a špecializovaných produktov sú na stránke: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/index.html>.

RIADENIE PRÍSTUPOV

Verejný obstarávateľ požaduje, aby pre oblasť riadenia prístupov boli realizované bezpečnostné opatrenia s využitím nástroja na správu a overenie identity používateľa pred začiatkom jeho aktivity v rámci siete a informačného systému a nástroj na riadenie prístupových oprávnení, prostredníctvom ktorého je riadený prístup k jednotlivým aplikáciám a údajom, prístup na čítanie a zápis údajov a na zmeny oprávnení a prostredníctvom ktorého sa zaznamenávajú použitia prístupových oprávnení (prevádzkové záznamy) podľa § 12 Vyhlášky Národného bezpečnostného úradu Slovenskej republiky č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení.

POŽIADAVKY NA OBSAH PONUKY - NÁVRH RIEŠENIA

Každý uchádzač vo vzťahu k preukázaniu splnenia požiadaviek na predmet zákazky vo svojej ponuke predloží:

1. Vlastný návrh plnenia minimálnych požiadaviek – namapovanie nasledovných požiadaviek vo svojom návrhu riešenia:

ID	Oblasť požiadavky	Názov požiadavky	Detailný opis požiadavky
ID_1	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v dizajnoch	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovkej služby súčasného formulára: - Návrh na výmaz zapísaného dizajnu b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňovanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)
ID_2	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania DOO	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovkej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Sporové konanie - Návrh na zrušenie neplatnosti - Návrh na zrušenie/čiastočné zrušenie dodatkového ochranného osvedčenia - Návrh na zrušenie predĺženia doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Návrh na zmenu doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.

			<p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_3	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v EP s určením pre SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na zrušenie EÚ patentu - Žiadosť o určenie EP <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_4	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania MOZ	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky k zápisu medzinárodnej OZ - Návrh na zrušenie MOZ - Návrh na vyhlásenie neplatnosti MOZ - Námietky proti poskytnutiu ochrany MOZ <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_5	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky k patentovateľnosti

		sporového konania v patentoch	<ul style="list-style-type: none"> - Návrh na zrušenie patentu - Žiadosť o určenie patentu v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)
ID_6	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v ÚV	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: <ul style="list-style-type: none"> - Námietky proti zápisu ÚV - Žiadosť o určenie - Návrh na výmaz ÚV z registra v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)
ID_7	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Sporové konanie v ochranných známkach	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky - Návrh na zrušenie OZ - Návrh na vyhlásenie OZ za neplatnú - Námietky proti zápisu označenia - Žiadosť o poskytnutie lehoty na zmierlivé vyriešenie sporu - Žiadosť o preukázanie skutočného používania staršej OZ v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany

			<p>UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_8	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovkej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doplnenie materiálov - Odpoveď na správu úradu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajnu manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_9	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovkej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis zmeny majiteľa ochrannej známky <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajnu manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_10	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovkej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na obnovu konania - Podnet na preskúmanie rozhodnutia - Podanie rozkladu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajnu manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany</p>

			<p>UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_11	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podanie inde neuvedené - Oznámenie - Sťažnosť - Urgencia <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_12	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preklad EÚ patentového spisu - Preklad zmeneného znenia EÚ patentového spisu - Opravený preklad EÚ patentového spisu - Preklad patentových nárokov - Opravený preklad patentových nárokov <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_13	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o udelenie európskeho patentu <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p>

			<p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_14	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o udelenie patentu <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_15	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k licenčným zmluvám	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_16	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k núteným licenciám	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis nútenej licencie - Žiadosť o zápis zrušenia nútenej licencie <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p>

			<p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_17	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k patentovým prihláškam	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o dodatočné priznanie práve prednosti - Žiadosť o dodatočné uznanie prioritného dokladu - Žiadosť o zverejnenie prihlášky pred lehotou - Žiadosť o vykonaní úplného prieskumu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_18	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k ponukám licencií	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponuka licencie - Späťvzatie ponuky licencie <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_19	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k súdnemu sporu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis ukončenia súdneho sporu - Žiadosť o zápis súdneho sporu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p>

			<p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_20	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o vydanie osvedčenia o práve prednosti <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_21	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k záložnému právu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra - Žiadosť o zápis záložného práva do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_22	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k zápisu alebo zmene zástupcu do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis zástupcu do registra - Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p>

			<p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_23	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty - Žiadosť o 2. a každé predĺženie lehoty - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu - Žiadosť o nahliadnutie do spisu - Žiadosť o opravu - Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti - Žiadosť o zastavenie konania - Žiadosť inde neuvedená <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_24	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej prihlášky PCT vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na obnovu konania - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty PCT - Žiadosť o 2. predĺženie lehoty PCT - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu PCT - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu PCT - Žiadosť o nahliadnutie do spisu PCT - Žiadosť o opravu PCT - Žiadosť o zastavenie konania PCT - Žiadosť inde neuvedená - Podanie inde neuvedené - Oznámenie - Sťažnosť - Doplnenie materiálov

			<p>- Odpoveď na správu úradu v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_25	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty - Žiadosť o 2. predĺženie lehoty - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu - Žiadosť o nahliadnutie do spisu - Žiadosť o opravu - Žiadosť o vydanie výpisu z registra - Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia - Žiadosť o zápis ďalšieho rozhodného údaja do registra - Žiadosť o zastavenie konania - Žiadosť inde neuvedená <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_26	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Žiadosť o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o medzinárodnú prihlášku PCT <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p>

			<p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_27	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovkej služby súčasného formulára: - Žiadosť o medzinárodný zápis OZ podľa Madridského systému</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_28	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovkej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Žiadosť o nesprístupnenie údajov pôvodcu - Žiadosť o opätovné sprístupnenie identifikačných údajov pôvodcu v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_29	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovkej služby súčasného formulára: - Žiadosť o obnovu zápisu ochrannej známky</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany</p>

			<p>UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_30	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o odklad zverejnenia prihlášky ÚV - Žiadosť o odklad zverejnenia zapísaného dizajnu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_31	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 1. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 2. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 3. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 4. raz <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_32	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie doby platnosti DOO na liečivá <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p>

			<p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_33	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 1. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 2. raz <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_34	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o prepis	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na odňatie a prepis patentu <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_35	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o rozdelenie prihlášky <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p>

			<p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_36	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_37	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o úpravu v ochrannej známke - Žiadosť na zúženie zoznamu tovarov a služieb v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_38	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis spoluprihlasovateľa - Žiadosť o zápis ďalšieho pôvodcu do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p>

			<p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_39	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis dizajnu do registra <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_40	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis ochrannej známky do registra <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_41	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis prevodu - Žiadosť o zápis prechodu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>

ID_42	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis úžitkového vzoru do registra <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_43	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis prevodu - Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra - Žiadosť o zápis záložného práva do registra - Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu, sídla/adresy - Žiadosť o zápis zástupcu do registra - Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra - Žiadosť o obnovu zápisu medzinárodnej ochrannnej známky - Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_44	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu - Žiadosť o zápis zmeny sídla/adresy <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami</p>

			<p>ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_45	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o zápis zmeny zmluvy o používaní kolektívnej OZ</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_46	Integrácie	Referenčné dáta	<p>Systém musí dotiahnuť údaje do elektronických formulárov o slovenskej právnickej osobe z referenčného registra podľa zadaného IČO, meno PO.</p>
ID_47	integrácie	Dáta vedené v systémoch ÚPV SR	<p>Systém musí dotiahnuť údaje do elektronických formulárov o prihláške z registrov úradu (novo vybudovaný IS Register, IS Fabasoft) po zadaní čísla spisu.</p>
ID_48	Funkcionálna Portálu	Podpisovanie KEP vo formulári	<p>Systém musí zabezpečiť zavolanie podpisovača KEP pre podpísanie KEP vo formulári a priložených príloh.</p>
ID_49	Funkcionálna Portálu	Odoslanie podpísaného elektronického formulára	<p>Systém musí zabezpečiť odoslanie podpísaného elektronického formulára do elektronickej schránky ÚPV bez toho aby používateľ sa musel prepnúť do svojej elektronickej schránky.</p> <p>Rovnako musí zabezpečiť po odoslaní formulára uloženie v elektronickej schránke do "Odoslaných správ" aj s podpísaným formulárom.</p>
ID_50	Požiadavka na zber spätnej väzby	Zber spätnej väzby	<p>Po odoslaní každého elektronického formulára sa používateľovi musí zobrazíť stránka, na ktorej bude môcť ohodnotiť spokojnosť s elektronickej službou a zanechať spätnú väzbu vo forme voľného textu.</p> <p>Hodnotenie spokojnosti s elektronickej službou prebieha zobrazením otázky o spokojnosti používateľa s využitou službou. Spoločne s otázkou sa používateľovi zobrazia nasledovné možnosti, z ktorých si bude môcť vybrať práve jednu:</p> <p>a) Veľmi nespokojný</p> <p>b) Nespokojný</p> <p>c) Ani spokojný ani nespokojný</p> <p>d) Spokojný</p> <p>e) Veľmi spokojný</p> <p>Po zvolení jednej z možností a) až e) používateľ svoje hodnotenie odošle kliknutím na tlačidlo pre odoslanie.</p> <p>V prípade, že používateľ zvolil jednou z možností a) až c), zobrazí sa používateľovi otázka "Ako by sme mohli túto službu zlepšiť?" spoločne s textovým poľom, do</p>

			<p>ktorého bude používateľ môcť napísať svoju odpoveď. Po napísaní odpovede používateľ môže odpoveď odoslať kliknutím na tlačidlo pre odoslanie.</p> <p>V prípade zmeny legislatívnych požiadaviek na funkcionality zberu spätnej väzby musí táto byť implementovaná podľa aktuálne platných požiadaviek v čase implementácie.</p> <p>Systém zabezpečí zber spätnej väzby a vytvorenie jednoduchého reportu za určité obdobie vo formáte csv, prípadne inom vhodnom.</p>
ID_51	Požiadavka na dizajn / UI	Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku	Elektronický formulár musí v sebe obsahovať oproti súčasnému stavu ďalšie „View“ pre zobrazenie vo forme HTML na portáli ISVS PES pripravené tak, aby toto View bolo možné neskôr preložiť do anglického jazyka. Toto view formulára sa bude automaticky prepínať voľbou používateľa prepnúť celý portál do anglického jazyka. Ďalej bude na portáli ISVS PES zapracovaný globálny prepínač medzi SK/EN stránkami portálu, resp. návrh routovania/lokalizácie pre anglickú sekciu stránok. Ďalej budú lokalizované jednotlivé stránky pre anglickú formu (Nové podanie, Rozpracované, Odoslané, Načítať z PC), pomocné skripty a chybové/potvrzovacie správy.
ID_52	Funkcionality Portálu	Forms Designer pre anglickú jazykovú mutáciu	Aktualizáciou ISVS PES musí byť oproti súčasnej možnosti si upravovať formuláre zo strany ÚPV v slovenskom jazyku pridaná možnosť upravovať webové View pre tieto formuláre aj v anglickom jazyku. Takto upravené formuláre bude možné zo strany UPV automatizovane nasadiť na Portál ISVS PES pomocou Forms Managera.
ID_53	Požiadavka na dátovú kvalitu	Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov	Systém musí obsahovať mechanizmus na kaskádové triedenie (vzájomne závislé polia) číselníkov primárne v prípade výberu adresy. To znamená, že systém musí vedieť filtrovať číselníky miest a ulíc tak, aby po výbere mesta ponúkalo ulice len z daného mesta.
ID_54	Funkcionality Portálu	OpenAPI	Elektronický portál ISVS PES bude poskytovať OpenAPI pre automatizované podanie elektronického formulára. Podmienkou využívania daného API pre konzumenta služieb bude zabezpečenie si OBO tokena potrebného pre odoslanie elektronického formulára do schránky UPVS. Podmienky pre získanie OBO tokena si musí konzument služby zabezpečiť priamo s UPVS v spolupráci s UPV.
ID_55	Legislatívna požiadavka	Požiadavka na súlad so zákonmi a predpismi pre IS VS	Systém musí byť vytvorený v súlade so Zákonom o IT vo VS a v súlade s Výnosom o štandardoch IS VS, resp. s právnymi predpismi, ktoré ich nahradia. Systém musí byť vytvorený v súlade s Vyhláškou úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov a Vyhláškou úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. štandardoch pre informačné technológie verejnej správy
ID_56	Legislatívna požiadavka	Požiadavky na súlad s Nariadením GDPR	Vzhľadom na evidenciu citlivých údajov (rodné číslo) musí byť systém vytvorený v súlade s Nariadením GDPR a v súlade so Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
ID_57	Metodická požiadavka	Aktualizácia eGOV komponentov	upozorniť na potrebu aktualizácie eGovernment komponentov v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov.
ID_58	Počet elektronických formulárov	Zníženie počtu elektronických formulárov	Musí byť zabezpečené zlúčenie existujúcich elektronických formulárov podľa oblasti do jedného a napárovanie a zabezpečenie požiadavky jeden formulár jedna koncová služba.
ID_59	Požiadavka na bezpečnosť	Nariadenie Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických	Systém musí byť implementovaný v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679.

		osôb pri spracúvaní osobných údajov	
ID_60	Požiadavka na bezpečnosť	Ochrana osobných údajov	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 18/2018 (ochrana osobných údajov).
ID_61	Požiadavka na bezpečnosť	Kybernetická bezpečnosť	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 69/2018 (kybernetická bezpečnosť).
ID_62	Požiadavka na bezpečnosť	Šifrovanie citlivých dát	Systém musí umožňovať šifrovanie prenášaných citlivých dát.
ID_63	Požiadavka na bezpečnosť	Registratúra	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 395/2002 o archívoch a registratúrach.
ID_64	Požiadavka na bezpečnosť	Informačné technológie vo verejnej správe	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom 95/2019 (informačné technológie vo verejnej správe).
ID_65	Požiadavka na bezpečnosť	Vládna bezpečnosť CSIRT	IS musí spĺňať požiadavky vládnej bezpečnostnej jednotky CSIRT.SK, ktoré sú uvedené v aktuálnej verzii dokumentu „Metodiky zabezpečenia IKT“. https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf
ID_66	Požiadavka na dátovú kvalitu	Referenčné dáta	Pre dáta využívané systémom je požadované zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa Zákona o e-Governmente povinnosť referencovania sa (viď. §52). Dostupné tu: https://metais.vicemier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20
ID_67	Požiadavka na dizajn / UI	Dodržanie jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb.	Všetky používateľské rozhrania musia byť v dizajne a dodržiavať princípy Jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb (skrátene JDM alebo IDSK): https://idsk.gov.sk/ . Pokiaľ je nutné pre rozhrania vznikajúceho systému vytvoriť komponent, ktorý nie je zadefinovaný v JDM, zhotoviteľ kontaktuje oddelenie behaviorálnych inovácií na MIRRI (ODDBI alebo BRISK) a navrhne daný komponent podľa ich usmernenia.
ID_68	Požiadavka na kapacitu a výkonnosť	Celková odozva elektronického formuláru	Celková odozva (end-to-end) webovej aplikácie nesmie byť väčšia ako 2 sekundy. Do tohto času sa neráta oneskorenie v internete.
ID_69	Požiadavka na kapacitu, výkon a dostupnosť IS	Celková odozva webovej aplikácie	Celková odozva (end-to-end) webovej aplikácie nesmie byť väčšia ako 2 sekundy. Do tohto času sa neráta: <ul style="list-style-type: none"> • oneskorenie v internete a • automaticky generovaný obsah ako napr. reporty, tabuľky, grafy, analýzy V takomto prípade musí užívateľ dostať do 2 sekúnd informáciu, že na požiadavke sa pracuje. Automaticky generovaný obsah musí byť vygenerovaný najneskôr do 2 minút.
ID_70	Požiadavka na kapacitu, výkon a dostupnosť IS	Dostupnosť	Systém musí byť navrhnutý a realizovaný tak, aby sa dal prevádzkovať s dostupnosťou najmenej 98,0% a 24/7.
ID_71	Požiadavka na	Vytvorenie prototypu	Musí byť vytvorený prototyp používateľského rozhrania.

	vizuálne komponenty (GUI)	používateľského rozhrania	
ID_72	Požiadavky na vytvorenie testov	Vytvorenie testov	Požaduje sa, aby testovacie princípy použité pri testovaní IS PES ÚPV SR vychádzali so štandardov ISTQB alebo ekvivalentného štandardu. Požaduje sa vypracovanie stratégie testovania a plánu testov IS PES ÚPV SR , ktorý bude súčasťou PID a určí najmä: <ul style="list-style-type: none"> • Detailný časový rámec testovania IS PES ÚPV SR • Popis testov a testovacích procedúr • Zodpovednosti počas testovania • Testovacie fázy (predpokladaný rozsah v zmysle metodiky QA MIRRI) • Funkčné testy (FAT) • UAT testy • Kritéria na akceptačné testovanie v súlade so zmluvou.
ID_73	Modul štatistik	Načítanie dát zo systému Fabasoft	Riešenie musí zabezpečiť načítanie potrebných dát zo systému Fabasoft, požaduje sa minimálne dávkové spracovanie dát.
ID_74	Modul štatistik	Spracovanie dát	Riešenie musí podporiť spracovanie získaných dát pomocou nástroja alebo formou čitateľného kódu.
ID_75	Modul štatistik	Uchovanie histórie	Požaduje sa uloženie zmien nad vybranými dátami zo zdrojového systému (primárne Fabasoft) tak, aby bolo možné sledovať zmeny nad jednotlivými atribútmi.
ID_76	Modul štatistik	Uloženie dát v SQL forme	Dáta musia byť uložené tak, aby bolo možné pristúpiť k uloženým dátam pomocou SQL jazyka.
ID_77	Modul štatistik	Logovanie	Požaduje sa zaznamenanie informácií o procese spracovania dát, o výkonnostných parametroch procesu spracovania, počte prenesených dát a podobne.
ID_78	Modul štatistik	Rozhranie pre tvorbu štatistik	Požaduje sa grafické rozhranie pre používateľov, prístupu cez web prehliadač k požadovaným štatistikám
ID_79	Modul štatistik	Tvorba štatistik a reportov	Požaduje sa grafická forma vizualizácie dát, vo forme tabuliek, grafov, KPIs ukazovateľov, kontingenčných tabuliek.
ID_80	Modul štatistik	Prepojenie dát	Požaduje sa rozhranie pre definovanie väzieb medzi jednotlivými entitami (dátami) v používateľskom rozhraní. Požaduje sa možnosť nadefinovať viac ako jednu väzbu medzi entitami.
ID_81	Modul štatistik	Export dát	Riešenie umožní priamo z používateľského rozhrania poskytnúť export dát do formátu (excel, pdf, csv).
ID_82	Modul štatistik	Riadenie prístupov	Prístup k štatistikám musí byť riadený pomocou prístupových práv, definovanie role a dátového setu, ktorý je pre danú rolu dostupná.
ID_83	Modul štatistik	Otvorenosť	Celé riešenie musí byť otvorené pre ďalšie rozšírenie o nové funkcionality.
ID_84	Modul štatistik	Architektúra	Riešenie musí byť oddelené tak, aby bola separácia aplikácií na spracovanie a prístupu od dát.
ID_85	Modul štatistik	Organizovanie obsahu	Požaduje sa poskytnutie prostriedkov na organizovanie výstupov (štatistik) do logických celkov, napr. formou adresárovej štruktúry pre jednoduchú navigáciu v obsahu.
ID_86	Modul štatistik	Dlhodobé uchovanie dát	Riešenie musí byť navrhnuté tak aby neprichádzalo k zásadnej degradácii výkonových parametrov počas životného cyklu.
ID_87	Modul štatistik	Historické načítanie dát	Riešenie poskytne funkcie, procesy pre historické načítanie dát zo zdrojového prostredia, ktoré je možné opakovať.
ID_88	Modul štatistik	Dokumentácia	Požaduje sa dodanie prevádzkovej dokumentácie a užívateľskej príručky.
ID_89	Modul štatistik	Meta Dáta formulárov	Riešenie musí obsahovať všetky metadáta z formulárov vo forme vhodnej na analytické a štatistické vyhodnocovanie.
ID_90	Modul štatistik	Administrácia	Požaduje sa administrácia riešenia pre prezentovanie a tvorbu štatistik cez web rozhranie.
ID_91	Modul štatistik	Existujúce riešenie	Požaduje sa riešenie používané nad riešením Fabasoft alebo podobného riešenie pre dokument manažment systém

ID_92	Modul štatistik	Rýchlosť implementácie	Je potrebné zabezpečiť, aby riešenie bolo implementovateľné do max 8 mesiacov pri dodržaní súčinnosti.
ID_93	Distribovaný systém	Distribovaný systém	Systém musí byť zostavený - s ohľadom na možnosť škálovateľnosti - zo samostatných komponentov a vrstiev, ktoré je možné rozmiestniť na rôznych zariadeniach (virtuálnych strojoch), pričom tieto celky dokážu komunikovať pomocou siete.
ID_94	Efektívnosť pre používateľa	Efektívnosť pre používateľa	Systém musí obsahovať nasledovné požiadavky týkajúce sa efektívnosti pre používateľov: - Navigačná pomoc (Zobrazenie prehľadu chýb v hornej časti stránky, Názov bezprostredne nad dátovým poľom, Chybové hlásky medzi názvom a vstupným elementom dátového poľa). - Online pomoc a dokumentácia. - Vysoké využitie farieb a vizuálneho zvýraznenia na obrazovkách v zmysle odporúčaní Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). - Minimalizácia počtu obrazoviek na dosiahnutie obchodných cieľov (v zmysle požiadaviek ID_1 až ID_45). - Dvojjazyčná podpora (anglický jazyk v zmysle požiadaviek ID_51, ID_52 a ID_67)
ID_95	Znovapoužitelnosť	Znovapoužitelnosť	Jednotlivé komponenty riešenia musia byť navrhnuté a zdokumentované tak, aby bolo možné ich samostatne použiť opätovne aj v rámci iných požiadaviek v budúcnosti, teda s možnosťou konfigurácie, prípadne parametrizácie vstupov.
ID_96	Jednoduchosť inštalácie	Jednoduchosť inštalácie	Systém musí byť dodaný s podrobnými Inštalačnými príručkami. Tam, kde to bude možné je potrebné dodať aj inštalačné balíčky jednotlivých komponentov. Je potrebná špecifické nastavenie konfiguračných súborov pre správne fungovanie aplikácie.
ID_97	Jednoduchosť používania	Jednoduchosť používania	Aplikácia musí byť navrhnutá tak, aby minimalizovala nutnosť využívania konvenčných spôsobov podávania žiadostí papierovou formou. Zároveň musí riešenie poskytovať automatizovateľné spôsoby zálohovania a obnovovania systému.
ID_98	Súbežnosť	Súbežnosť	Aplikácia musí podporovať súčasný prístup k údajom z viacerých komponentov s podporou transakčného spracovania dát, pričom k prístupu k údajom musí byť vedený aspoň denník prístupov.
ID_99	Špeciálne znalosti a zručnosti používateľov	Špeciálne znalosti a zručnosti používateľov	K modifikáciám interných systémov (Forms manager, Forms Designer) je potrebné dodať aj školenia používateľov, ktoré budú zohľadňovať ich úlohy a funkcie v systéme.
ID_100	Prenosnosť	Prenosnosť	Vzhľadom na požadovanú úpravu existujúceho riešenia jednotlivé komponenty musia byť prenositeľné medzi infraštruktúrou UPV SR a Vládnym cloudom.
ID_101	Komplexnosť vnútorných procesov	Komplexnosť vnútorných procesov	Je požadované: - Rozsiahle logické spracovanie dát elektronických formulárov, napríklad predvypĺňaním polí údajov formulárov a kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov. - Spracovania výnimiek vyplývajúcich z neúplných dát a chýbajúcimi hodnotami údajov alebo neúspešnou zmenou údajov. - Starostlivá kontrola a bezpečné spracovanie špecifické pre danú aplikáciu.(V zmysle požiadaviek ID_59 a ID_65). - Komplexné spracovanie na správu viacerých vstupných a výstupných možností ukladania a načítavania elektronického formulára, nezávisle od zariadenia.
ID_102	Funkcionálna Portálu	Poskytuje priamy prístup k tretím systémom	Pre získavanie dát k predvypĺňaniu údajov formulára musia byť využité integračné rozhrania novo vybudovaného systému IS Register. V prípade potreby musia byť tieto rozhrania upravené o dáta vedené v IS Fabasoft.
ID_103	Jednoduchosť zmeny	Jednoduchosť zmeny	Hlavičkové údaje formulárov sa uchovávajú v xml štruktúrach. Úprava používateľom musí byť možná interaktívnym prístupom prostredníctvom Formulárového dizajnéra.

ID_ 104	Integrácie	Vytvorenie štruktúrovaných dát z formulárov	<p>Je potrebné zabezpečiť vytvorenie štruktúrovaných dát na spracovanie z nasledovných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach
ID_ 105	Integrácie	Extrakcia dát z formulárov	<p>Je potrebné zabezpečiť extrakciu údajov z elektronických formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke

			<ul style="list-style-type: none"> - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach
ID_106	Integrácie	Transformácia do štruktúr na spracovanie	<p>Je potrebné zabezpečiť transformáciu dát do definovaných štruktúr z elektronických formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach
ID_107	Integrácie	Spracovanie dát z formulárov	<p>Je potrebné zabezpečiť spracovanie dát z vyplnených elektronických formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky

			<ul style="list-style-type: none"> - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach
ID_108	Integrácie	Kontrola vkladáných dát z formulárov	Je potrebné zabezpečiť kontrolu dát pred vloženíím dát do IS Fabasoft.
ID_109	Integrácie	Vloženie dát do príslušných spisov v IS Fabasoft	<p>Je potrebné zabezpečiť vloženie spracovaných dát do príslušných spisov v IS Fabasoft z elektronických formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach

Upozornenie: za preukázanie spôsobu naplnenia minimálnych požiadaviek nebude považované stanovisko uchádzača, že spĺňa, splní, resp. iné obdobné jednoduché a strohé konštatovanie bez uvedenia spôsobu naplnenia požadovaných minimálnych požiadaviek.

Harmonogram realizácie akceptačných míľnikov a vytvorenia diela:

Každý uchádzač vo svojej ponuke predloží detailný harmonogram realizácie akceptačných míľnikov, ktorý musí spĺňať nasledovné požiadavky:

- maximálna lehota na vytvorenie diela je 6 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo podľa prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov;
- harmonogram na úrovni aktivít obsahuje minimálne všetky položky, ktoré sú uvedené v harmonograme schváleného OPII projektu určujúceho časový rámec pre dodávku požadovaných služieb a výstupov a v zmluve o dielo uvedenej v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov;
- každá aktivita uvedená v rámci každého z fakturačných míľnikov štruktúrovaného rozpočtu a zmluvy o dielo uvedenej v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov je akceptačným míľnikom. Akceptačný míľnik uvedený v rámci jedného fakturačného míľnika nie je možné presunúť do iného fakturačného míľnika;

uchádzač môže navrhnúť predĺžené alebo skrátené plnenia jednotlivých akceptačných míľnikov v rámci každého fakturačného míľnika v takom rozsahu a za predpokladu, že nebude predĺžené plnenie daného fakturačného míľnika. Uchádzač môže navrhnúť skrátené plnenia jednotlivých fakturačných míľnikov. Maximálna lehota plnenia jednotlivých fakturačných míľnikov nemôže byť prekročená

Obsah

1	Zoznam skratiek.....	
2	Úpravy IS PES	
2.1	Architektúra IS PES.....	
2.2	Integrácia na referenčné registre	
2.3	Integrácia na údaje prihlášok systémov ÚPV	
2.4	Proces odoslania a podpísania podania	
2.5	Dizajnové a funkčné úpravy portálu IS PES pre zvýšenie efektivity a komfortu používateľa	
2.5.1	Zjednotenie dizajnu podľa ID-SK.....	
2.5.2	Získavanie spätnej väzby	
2.5.3	FAQ	
2.6	FormsManager	
2.7	PES Web služba (IPointServices)	
2.7.1	Kaskádové filtrovanie číselníkov.....	
2.7.2	OpenAPI pre automatizované podanie elektronického formulára	
2.8	Bezpečnosť.....	
2.9	Výkon a dostupnosť.....	
2.10	Úpravy formulárov	
2.10.1	Spoločné úpravy	
2.10.2	Iniciovanie sporového konania v dizajnoch	
2.10.3	Iniciovanie sporového konania v DOO	
2.10.4	Iniciovanie sporového konania v EP s určením pre SR.....	
2.10.5	Iniciovanie sporového konania v MOZ	
2.10.6	Iniciovanie sporového konania v patentoch	
2.10.7	Iniciovanie sporového konania v ÚV.....	
2.10.8	Sporové konanie v ochranných známkach	
2.10.9	Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam.....	
2.10.10	Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ	
2.10.11	Podanie opravného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR.....	
2.10.12	Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR	
2.10.13	Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR.....	
2.10.14	Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu	
2.10.15	Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález	
2.10.16	Podanie žiadosti k licenčným zmluvám.....	

2.10.17	Podanie žiadosti k núteným licenciám
2.10.18	Podanie žiadosti k patentovým prihláškam
2.10.19	Podanie žiadostí k ponukám licencií
2.10.20	Podanie žiadosti k súdnemu sporu
2.10.21	Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti
2.10.22	Podanie žiadosti k záložnému právu
2.10.23	Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra
2.10.24	Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR
2.10.25	Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej prihláške PCT vedeným na ÚPV SR
2.10.26	Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR
2.10.27	Podanie žiadosti o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT
2.10.28	Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky
2.10.29	Podanie žiadosti o neprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov
2.10.30	Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky
2.10.31	Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru
2.10.32	Podanie žiadosti o predĺženie dizajnu
2.10.33	Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia
2.10.34	Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru
2.10.35	Podanie žiadosti o prepis
2.10.36	Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky
2.10.37	Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia
2.10.38	Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke
2.10.39	Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov
2.10.40	Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra
2.10.41	Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra
2.10.42	Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu
2.10.43	Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra
2.10.44	Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri
2.10.45	Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov
2.10.46	Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke
2.11	Zálohovanie a obnova systému
2.11.1	Zálohovanie a obnova VM vo VC je riešené formou snapshotov
2.11.2	Zálohovanie a obnova kritických súčastí vo VC
3	Úpravy IS Fabasoft

3.1	Spracovanie elektronických formulárov v IS Fabasoft
3.2	Príprava dát pre IS PES
3.3	Zabezpečenie registratúrnych požiadaviek
4	Štatistický modul
4.1	Požiadavky klienta a návrh ich riešení
4.1.1	Načítanie dát zo systému Fabasoft
4.1.2	Spracovanie dát
4.1.3	Uchovávanie histórie
4.1.4	Uloženie dát v SQL forme
4.1.5	Logovanie
4.1.6	Rozhranie pre tvorbu štatistík
4.1.7	Tvorba štatistík a reportov
4.1.8	Prepojenie dát
4.1.9	Export dát
4.1.10	Riadenie prístupov
4.1.11	Otvorenosť
4.1.12	Architektúra
4.1.13	Organizovanie obsahu
4.1.14	Dlhodobé uchovanie dát
4.1.15	Historické načítanie dát
4.1.16	Dokumentácia
4.1.17	Meta-dáta formulárov
4.1.18	Administrácia
4.1.19	Existujúce riešenie
4.1.20	Rýchlosť implementácie
4.2	Vzhľad jednotlivých štatistických kokpitov
4.2.1	Bočný panel
4.2.2	Tabuľka dát
4.2.3	Grafy
4.2.4	Kokpit E-Služby
4.2.5	Kokpit Začaté a ukončené e-podania
4.2.6	Kokpit Priemerná doba odozvy
4.2.7	Kokpit Pomer ukončených e-podaní k začatým
4.2.8	Kokpit Začaté a ukončené konania
4.2.9	Kokpit Doba odozvy zrýchlených podaní
4.2.10	Kokpit Doložka k prihláškam na patenty
4.2.11	Kokpit Doložka k prihláškam na dodatkové ochranné osvedčenia

4.2.12	Kokpit Doložka k prihláškam na úžitkové vzory
4.2.13	Kokpit Doložka k prihláškam na dizajny
4.2.14	Kokpit Doložka k prihláškam na ochranné známky
4.2.15	Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre patenty a úžitkové vzory
4.2.16	Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre ochranné známky
4.2.17	Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre následné konania
4.2.18	Kokpit Doručené a odoslané záznamy
4.2.19	Kokpit Doručovacie úlohy odoslaných záznamov
5	Testovanie
5.1	Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa
5.2	Systémové a integračné testovanie
5.3	Záťažové a výkonnostné testovanie
5.4	Bezpečnostné testovanie
5.5	Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX)
5.6	Používateľské akceptačné testovanie (UAT)
6	Ostatné
6.1	Riadenie projektu
6.2	Platforma a licencie
7	Mapovanie požiadaviek

1 Zoznam skratiek

Skratka	Popis
DB	Databáza/Úložisko dát
eDesk	Modul elektronických komunikačných schránok ÚPVS
eForm	Modul elektronických formulárov ÚPVS
GDPR	General Data Protection Regulation (všeobecné nariadenie na ochranu osobných údajov)
HTTP	Hypertext transfer protocol (Hypertextový prenosový protokol)
HTTPS	Hypertext transfer protocol secure (Zabezpečený hypertextový prenosový protokol)
IAM	Modul Identity Access Management ÚPVS
IS	Informačný systém
IS CSRÚ	Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy
KEP	Kvalifikovaný elektronický podpis
Migrácia ÚPV do VC	Projekt_724 „Migrácia IS Webregistre ÚPV SR a IS Portál elektronických služieb ÚPV SR do vládneho cloudu“
RFO	Register fyzických osôb
RPO	Register právnických osôb
STS	Security token service
ÚPV / ÚPV SR	Úrad priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VC	Vládny cloud
VM	Virtuálny stroj

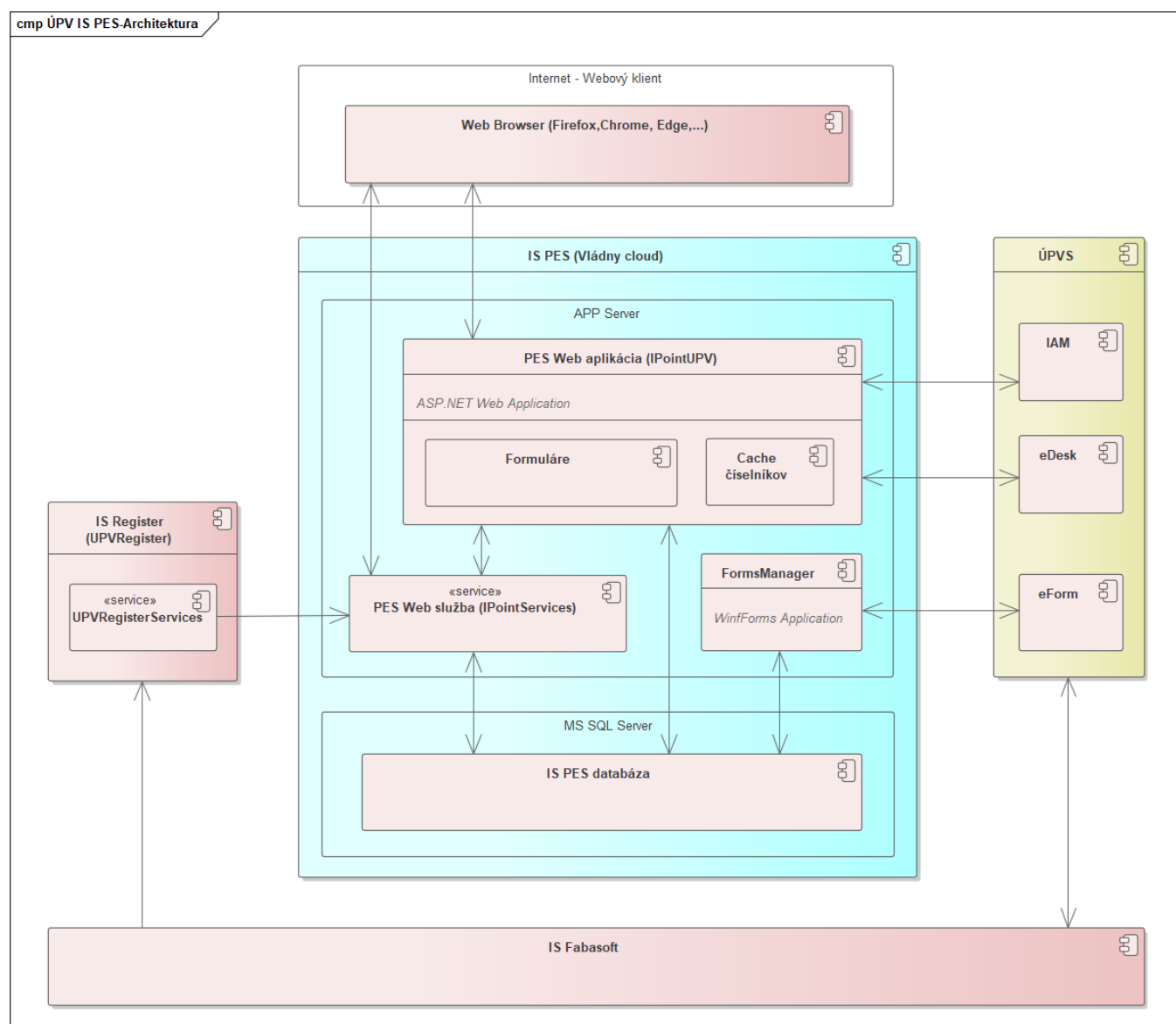
2 Úpravy IS PES

Portál elektronických služieb (IS PES) zabezpečuje časť realizácie elektronického podania smerom od občana k úradu. V súčasnosti je proces využitia IS PES ohraničený výberom, resp. otvorením elektronického formulára, jeho vyplnením a odoslaním podania na podpísanie do modulu eDesk ÚPVŠ, do ktorého môže používateľ prejsť priamo z IS PES.

Jednoduché spustenie aplikácie IS PES u koncového používateľa (občana) je zabezpečené prostredníctvom už dnes všadeprítomného webového prehliadača (PC, NB, tablet, mobilný telefón) z pohodlia domova, práce a podobne. Dizajn aplikácie bude upravený podľa odporúčaní v kapitole 2.5 Dizajnové a funkčné úpravy portálu IS PES pre zvýšenie efektivity a komfortu používateľa.

V nasledujúcich kapitolách sú popísané návrhy zmien pre systém IS PES a jeho súčastí, ktoré vyplývajú z požiadaviek výzvy k projektu „Zlepšenia eGOV služieb úradu priemyselného vlastníctva SR“.

2.1 Architektúra IS PES



Obrázok 1: Architektúra IS PES

Na obrázku vyššie je znázornená architektúra systému IS PES, vrátane jeho prepojení na externé systémy a zdroje údajov.

Modulárna/komponentová architektúra riešenia v súlade s požiadavkami na distribuovaný systém umožňuje flexibilné rozmiestnenie jednotlivých častí systému na samostatné zariadenia (virtuálne stroje), pričom komunikácia medzi jednotlivými modulmi je zabezpečená pomocou sieťových prepojení (HTTP(s), prípadne TCP-SQL).

Výhodou tejto architektúry je využitie API rozhrania (PES Web služba - iPointServices) tak, aby bolo v budúcnosti možné riešenie rozširovať o ďalšie moduly s minimálnymi nákladmi a tiež s minimalizáciou úprav existujúceho riešenia. Napríklad v prípade potreby rozšírenia systému o ďalší číselník, poskytovaný vo formulároch, stačí rozšíriť rozhranie PES Web služby a číselník bude okamžite dostupný pre novo navrhované formuláre. Uvedenú web službu je v prípade potreby možné znovu použiť aj inými systémami ÚPV.

Ako úložisko údajov je použitá MS SQL Server databáza. MS SQL disponuje dostatočným množstvom nástrojov zabezpečenie spoľahlivosti, škálovateľnosti, bezpečnosti a tiež podporu súčasného prístupu k údajom z viacerých komponentov s podporou transakčného spracovania dát. Vďaka tomuto aj vyššie aplikačné vrstvy PES Web služba a PES Web aplikácia umožňujú nezávislý súčasný prístup k údajom vrátane podpory transakcií.

IS PES je prostredníctvom projektu (projekt_724) „Migrácia IS Webregistre ÚPV SR a IS Portál elektronických služieb ÚPV SR do vládneho cloudu“ aktuálne migrovaný do vládneho cloudu. Všetky úpravy potrebné v rámci upgradu IS PES sú navrhnuté tak, aby mohli byť aplikované/inštalované v prostredí VC. Zrealizované zmeny a potrebné re-konfigurácie budú vykonané dodávateľom, pričom súčasťou navrhovaného riešenia bude aj dodanie inštalačných balíčkov, konfigurácií a príručiek tak, aby boli inštalačné a konfiguračné operácie dostupné aj pre IT oddelenie zákazníka ÚPV SR.

IS PES aplikácia má implementovaný modul na auditovanie dôležitých udalostí, ktoré je potrebné zaznamenávať: prístupy do systému, odoslanie podania a podobne.

2.2 Integrácia na referenčné registre

V rámci realizácie projektu „Migrácia UPV do VC“ boli v prostredí UPV SR sprístupnené rozhrania referenčných registrov RFO/RPO z IS CSRU prostredníctvom IS Fabasoft a modulu UPVRegisterServices, ktorý je súčasťou novo vybudovaného IS Register. Vďaka tejto úprave získala služba IPointServices, ktorá je súčasťou IS PES prístup k uvedeným registrom RFO/RPO. Súčasnú riešenie IS PES bude rozšírené o plnohodnotné využitie údajov osôb získaných z RFO/RPO dotiahnutím až do formulárov, vďaka čomu sa naplní pravidlo „jedenkrát a dost“ a používateľ nebude musieť neustále zadávať údaje osôb pri vyplňaní formulárov. Prepojenie bude realizované rozšírením služby IPointServices a tiež renderom formulárov v IS PES, pričom bude dbaný dôraz na zabezpečenie rozhrania – kyberbezpečnosť, šifrovaná komunikácia a ochrana osobných údajov - so službou IPointServices tak, aby nebolo možné z vonkajšieho prostredia zneužiť údaje RFO/RPO vystavených v IPointServices.

2.3 Integrácia na údaje prihlášok systémov ÚPV

Aktuálne riešenie IS PES bude rozšírené aj o plnohodnotné využitie údajov prihlášok vedených v IS Fabasoft, ktoré je možné dotiahnuť podľa identifikátorov (číslo spisu, číslo prihlášky,...). Podrobná špecifikácia bude dohodnutá počas etapy Analýza a dizajn projektu. Podobne ako v kapitole 2.2 Integrácia na referenčné registre sa naplní pravidlo „jedenkrát a dost“ a používateľ nebude musieť neustále zadávať údaje prihlášok pri vyplňaní formulárov.

Prepojenie bude realizované rozšírením služby IPointServices a tiež renderom formulárov v IS PES, pričom bude dbaný dôraz na zabezpečenie rozhrania - kyberbezpečnosť, šifrovaná komunikácia

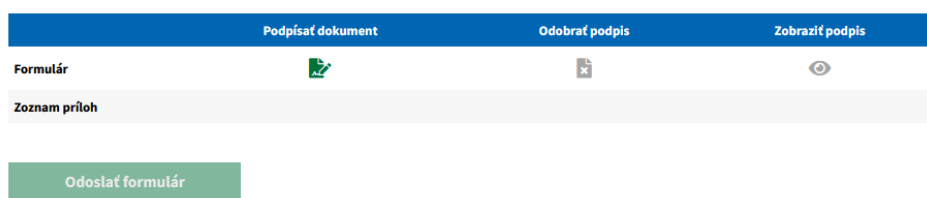
a ochrana osobných údajov - so službou IPointServices tak, aby nebolo možné z vonkajšieho prostredia zneužiť údaje prihlášok vystavených v IPointServices.

2.4 Proces odoslania a podpísania podania

Keďže súčasné riešenie IS PES nepodporuje podpísanie a následné odoslanie podania priamo do schránky úradu v eDesk, bude spôsob odosielania prepracovaný s nasledovnými zmenami:

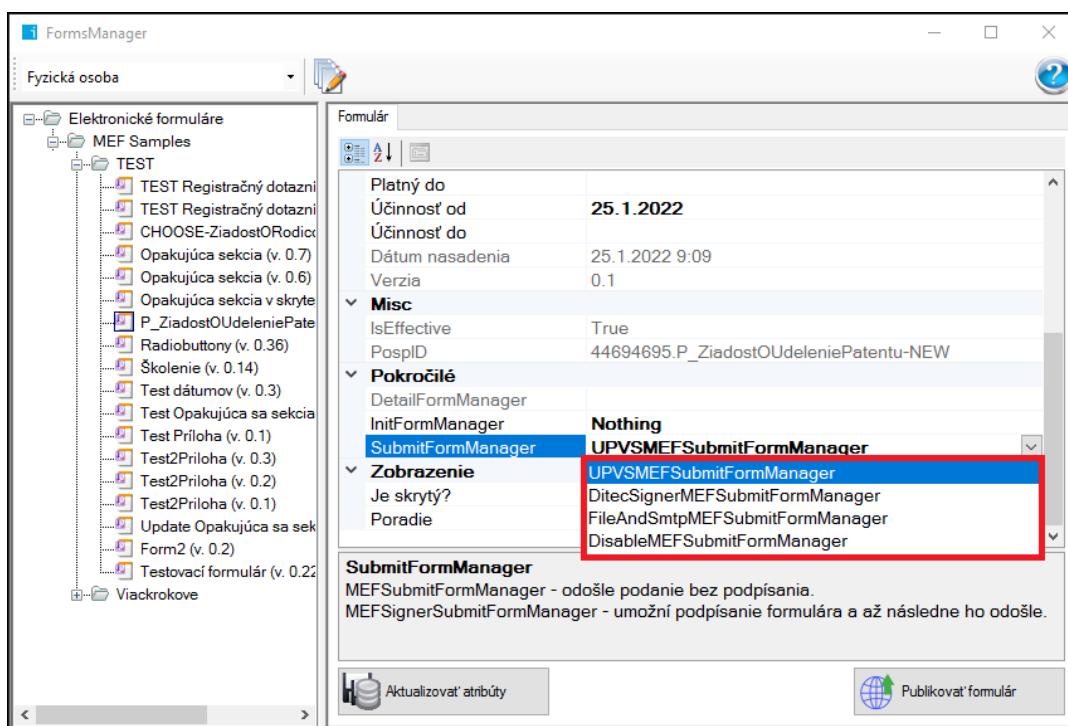
- do web aplikácie IS PES bude pridaný proces podpísania podania pred jeho odoslaním do ÚPVŠ. Zmena bude obsahovať aj prídanie web stránky pre podpísanie formulára a jeho príloh (viď obr. nižšie). Táto stránka umožní vyvolanie klientskych aplikácií z balíka D.Suite/eIDAS pre KEP, ktoré sú oficiálne podporované zo strany ÚPVŠ (<https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie/informacie-pre-integratorov-ap>)

Dokumenty pripravené na podpísanie



Obrázok 2: Podpisovanie podania v IS PES

- určenie procesov odoslania, alebo podpísania a odoslania bude konfigurovateľné na úrovni formulára prostredníctvom aplikácie FormsManager. To znamená, že správca formulárov pri nasadení/úprave formulára bude môcť určiť, ktorým procesom sa má formulár po jeho vyplnení spracovať.



Obrázok 3: Výber spôsobu spracovania po vyplnení podania

- integračná logika komunikujúca s modulom eDesk ÚPVS bude v rámci web aplikácie IS PES zmenená tak, aby údaje vyplneného formulára boli odosielané priamo do schránky „Prijatých správ“ úradu ÚPV a zároveň do schránky „Odoslaných správ“ podávajúcej osoby.
- pred samotným odoslaním formulára z IS PES bude pre všetky formuláre zachovaná funkcionálna zber (extrakcie) údajov ako aj následného vytvorenia štruktúrovaných údajov vo forme XML. Tieto údaje bude možné po odoslaní spracovať automatizovaným spôsobom v systéme IS Fabasoft.
- v prípade, že používateľ bude chcieť ukončiť službu uprostred procesu, bude systémom upozornený, pričom presná forma upozornenia bude definovaná počas etapy Analýza a dizajn projektu.

2.5 Dizajnové a funkčné úpravy portálu IS PES pre zvýšenie efektivity a komfortu používateľa

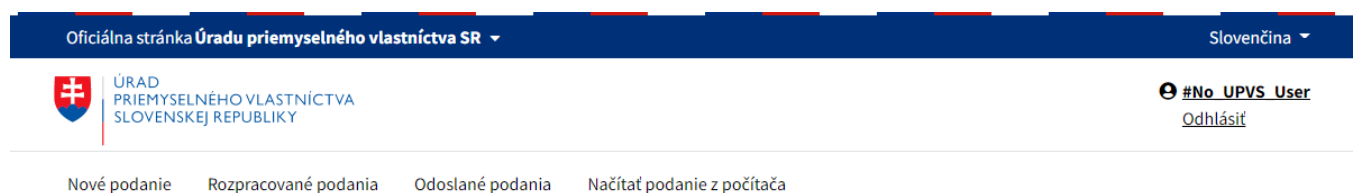
2.5.1 Zjednotenie dizajnu podľa ID-SK

Používateľské rozhranie IS PES bude zjednotené podľa Jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb „ID-SK“. V návrhu riešenia vychádzame z verzie 2.10.0. Vizualna jednotnosť IS PES zabezpečí uistenie používateľa, že skutočne používa službu verejnej správy. V tejto kapitole sú popísané kľúčové prvky IS PES, ktoré budú zjednotené podľa ID-SK.

2.5.1.1 Hlavička

Hlavička stránky sa bude skladať z nasledujúcich častí:

- trikolóra - slúži ako výrazný element slovenskej identity,
- záhlavie – text s odkazom na gestora služby a výber jazyka,
- hlavná sekcia – logo a komponent pre prihlásenie používateľa,
- navigácia – jednotlivé položky menu.



Obrázok 4: Hlavička

2.5.1.2 Pätička

Pätička stránky bude obsahovať textové odkazy na vybrané podstránky, logo, kontaktné údaje, prevádzkovateľa a verziu aplikácie.

Nad pätičkou sa bude nachádzať prvok pre získanie spätnej väzby, ktorý je popísaný v kapitole 2.5.2 Získavanie spätnej väzby.

2.5.1.3 Rozloženie stránky

Obsah stránok bude rozmiestnený do stĺpcového dizajnu a bude sa automaticky prispôbovať rôznym veľkostiam obrazoviek. Zabezpečí sa tým jednoduché a pohodlné čítanie obsahu bez

zbytočného zväčšovania písma. Používatelia sa budú ľahšie orientovať na stránke a väčšie tlačidlá zabezpečia používateľom lepšiu ovládateľnosť prvkov.

The screenshot shows the top navigation bar with links for 'Úvod', 'Informácie o službách', and 'Pomocník'. Below it is the logo of the 'ÚRAD PRIEMYSELNÉHO VLASTNÍCTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY' and 'ELEKTRONICKÉ FORMULÁRE'. The main heading is 'Vaše rozpracované podania'. There are three search filters: 'Dátum uloženia' (Neobmedzené), 'Oblasť PP' (Všetky), and 'Číslo'. Below the filters are 'Hľadať' and 'Vyčistiť' buttons. A table displays submission data:

Dátum uloženia	Oblasť PP	Typ
15.11.2022 17:27	P	Žiada záj uk lice zm reč
18.10.2022 08:15	P	Žiada záj nú lice reč Ná

Obrázok 5: Neresponzívny IS PES

2.5.1.4 Farby

Farby pre IS PES bude zvolené z farebnej palety ID-SK a budú použité podľa odporúčaní W3C.

2.5.1.5 Typografia

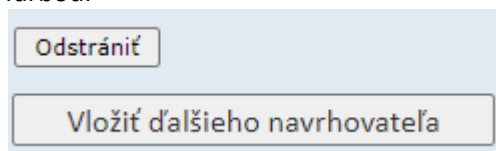
V IS PES bude na všetkých textoch použité písmo Source Sans Pro. V prípade nedostupnosti tohto písma bude ponúknutá typograficky podobná alternatíva.

Veľkosť textov a nadpisov bude vychádzať z odporúčaní ID-SK a ak to nie je nevyhnutné, texty ani nadpisy nebudú písané kapitálkami.

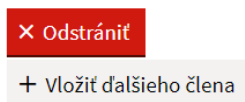
Textové odkazy budú zvýraznené modrou farbou (na tmavom pozadí bielou farbou) a podčiarknuté.

2.5.1.6 Skrývanie sekcií

Tlačidlá pre odstránenie sekcie a vloženie ďalšej sekcie budú doplnené o ikonky. Kliknutím na tlačidlo pre odstránenie sekcie sa odstránia všetky vyplnené údaje v tejto sekcii, preto bude toto výstražné tlačidlo zvýraznené červenou farbou.



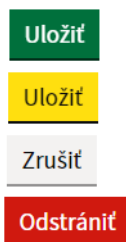
Obrázok 6: Tlačidlá pre odstránenie a pridanie sekcie



Obrázok 7: Zvýraznené výstražné tlačidlo

2.5.1.7 Tlačidlá

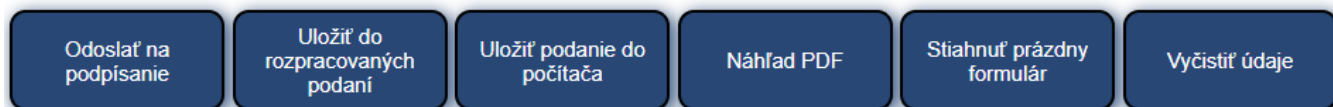
Text v tlačidlách bude krátky a bude opisovať akciu, ktorá nastane po kliknutí na tlačidlo. Dizajn hlavného, sekundárneho a aktívneho tlačidla bude vychádzať z odporúčaní ID-SK.



Obrázok 8: Hlavné, aktívne, sekundárne a výstražné tlačidlo

Tlačidlá na vykonanie akcie s formulárom

V aktuálnom riešení sa pod formulárom nachádza 6 tlačidiel pre vykonanie akcie s formulárom, čo je používateľsky neprívetivé.



Obrázok 9: Tlačidlá na vykonanie akcie s formulárom

V novom riešení bude pod formulárom umiestnené len jedno hlavné tlačidlo, a to konkrétne tlačidlo pre podpísanie a odoslanie formuláru. Tlačidlo bude zvýraznené zelenou farbou a doplnené o ikonku akcie.

Sekundárne tlačidlá pre vykonanie ďalších akcií s formulárom budú umiestnené pod sebou v bočnom paneli, ktorý bude viditeľný počas vyplňania formuláru. Tlačidlá budú sivou farbou a doplnené o ikonku akcie.

<p>Meno a priezvisko Vyplňte meno a priezvisko kontaktnej osoby</p> <input type="text"/>	Akcie nad formulárom <ul style="list-style-type: none"> Uložiť rozpracované Uložiť XML Náhľad PDF Stiahnuť prázdny Vyčistiť údaje
<p>Telefón Vyplňte v medzinárodnom formáte tel. čísla s použitím + alebo 00</p> <input type="text"/>	
<p>E-mail E-mail vyplňte v tvare abc@gmail.com</p> <input type="text"/>	
<p> Podpísať a odoslať</p>	

Obrázok 10: Hlavné tlačidlo pod formulárom a sekundárne tlačidlá v bočnom paneli

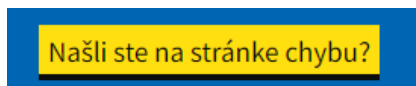
2.5.1.8 Zvýraznenie aktívneho prvku

Aktívne pole bude okrem rámovania hrubou čiarou zvýraznené žltým obrysom.

E-mail
E-mail vyplňte v tvare abc@gmail.com

Obrázok 11: Zvýraznenie aktívneho poľa

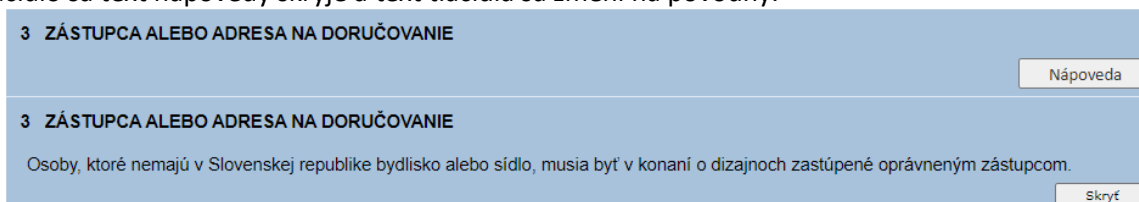
Aktívne odkazy budú počiarknuté čiernou farbou a pribudne aj žlté pozadie textu podobne ako je na dizajne aktívnych tlačidiel.



Obrázok 12: Zvýraznenie aktívneho odkazu

2.5.1.9 Zobrazenie nápovedy

V aktuálnom riešení je tlačidlo pre zobrazenie nápovedy zarovnané doprava. Kliknutím na toto tlačidlo sa obsah nápovedy zobrazí nad tlačidlom a text tlačidla sa zmení. Opätovným kliknutím na tlačidlo sa text nápovedy skryje a text tlačidla sa zmení na pôvodný.

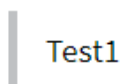


Obrázok 13: Zobrazenie a skrytie nápovedy

V novom riešení sa nápoveda zobrazí kliknutím na šípku alebo textový odkaz nápovedy. Obsah nápovedy sa zobrazí pod prvkom pre nápovedu, ktoré budú spojené šedou vodiacou čiarou a šípka zmení svoju orientáciu smerom dole. Opätovným kliknutím na šípku alebo textový odkaz nápovedy sa nápoveda skryje a šípka zmení svoji orientáciu naspäť (smerom doprava).



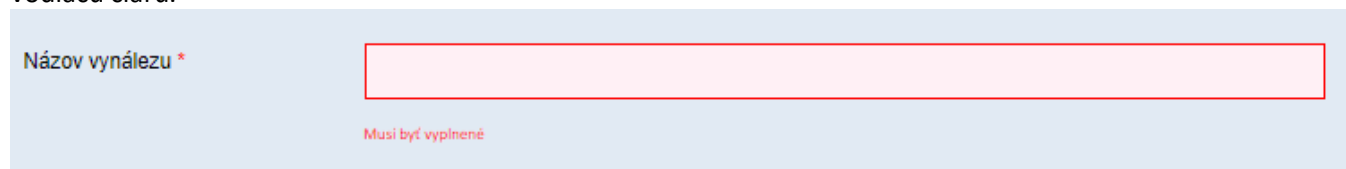
Obrázok 14: Skrytá nápoveda



Obrázok 15: Rozbalená nápoveda so šedou vodiacou čiarou

2.5.1.10 Validácia polí

Po nekorrektnom vyplnení údajov a po prechode na ďalšie pole alebo kliknutím mimo poľa, sa automaticky zobrazí validačná hláška s chybou. Táto funkcionality bude zachovaná, ale validačná hláška sa zobrazí červenou medzi názvom poľa (resp. pomocným textom, ak sa nad poľom nachádza) a červeným zvýrazneným poľom. Chybne vyplnené pole na formulári bude vľavo doplnené o červenú vodiacu čiaru.



Obrázok 16: Validačná hláška zobrazená pod poľom

E-mail

E-mail vyplňte v tvare abc@gmail.com

E-mail kontaktnej osoby musí byť vyplnený v tvare abc@gmail.com

Obrázok 17: Validačná hláška zobrazená nad poľom

Po kliknutí na tlačidlo pre podpísanie a odoslanie formuláru sa validujú vyplnené údaje a povinné polia. Ak je na formulári nejaké pole vyplnené nesprávne, zobrazí sa hláška s informáciou povinnosti vyplnenia polí. Táto funkcionality bude doplnená o zhrnutie chýb zobrazených, na ktoré bude používateľ presunutý po zavretí hlášky.

Zhrnutie chýb sa bude zobrazovať nad formulárom v červenom orámovaní a bude obsahovať validačné hlášky s odkazom na nesprávne vyplnené polia.

Obrázok 18: Zhrnutie nesprávne vyplnených údajov

2.5.1.11 Formulárové prvky

Prepínače

Prepínače budú umiestnené pod sebou a dostatočne veľké, aby sa dali ľahko použiť na počítači aj dotykových zariadeniach.

Obrázok 19: Prepínače nedostatočnej veľkosti

Trvalý pobyt

v SR

v členskom štáte

Obrázok 20: Prepínače v dostatočnej veľkosti umiestnené pod sebou

Ak sa po vyznačení prepínača zobrazí dodatočné pole s otázkou, tak je s ňou vizuálne spojená šedou vodiacou čiarou.

Zvoľte spôsob kontaktovania

Email

Mobil

Telefónne číslo

Obrázok 21: Prepínače s vodiacou čiarou

Začiarkavacie políčka

Začiarkavacie políčka budú umiestnené pod sebou a dostatočne veľké, aby sa dali ľahko použiť na počítači aj dotykových zariadeniach.

1. Odôvodnenie návrhu na obnovu konania
2. Plná moc ** ?
3. Generálna plná moc ** ?
4. Príloha inde neuvedená

Obrázok 22: Začiarkavacie políčka nedostatočnej veľkosti

Prílohy

Vyberte, aké prílohy chcete priložiť

- Odôvodnenie návrhu na obnovu konania
- Plná moc
- Príloha inde neuvedená

Obrázok 23: Upravený dizajn začiarkavacích políčok

Rozbaľovacie zoznamy

IS PES bude upravený tak, aby polia s rozbaľovacím zoznamom sa zobrazovali na celú šírku formulára a názov poľa bol zobrazený nad ním.

Štát *

Štátna príslušnosť

Telefón

Fax

E-mail

Prihlasovateľ je zároveň pôvodcom

3 ZÁSTUPCA ALEBO ADRESA NA

Vybrať...

Vybrať

- Zambijská republika
- Samojský nezávislý štát
- Uzbecká republika
- Panenské ostrovy Spojených štátov
- Ostrov Man
- Spojené kráľovstvo Veľkej Británie a Severného Írska
- Macedónska republika
- Tuvalu
- Turecká republika
- Republika Trinidadu a Tobaga
- Togská republika
- Sýrska arabská republika
- Svazijské kráľovstvo
- Zimbabwianska republika
- Slovinská republika
- Singapurská republika
- Srbská republika
- Demokratická republika Svätého Tomáša a Princovho ostrova
- Saint Pierre a Miquelon

Obrázok 24: Rozbaľovacie pole napravo od názvu poľa

Štát
Vypĺňte štát

Slovenská republika

Republika Marshallových ostrovov

Republika Pobrežia slonoviny

Republika Rovníkovej Guiney

Republika Trinidadu a Tobaga

Réunion

Rumunsko

Ruská federácia

Rwandská republika

Saint Pierre a Miquelon

Šalamúnove ostrovy

Salvádorská republika

Samojský nezávislý štát

Sanmarínska republika

Saudskoarabské kráľovstvo

Senegalská republika

Severomacedónska republika

Seychelská republika

Sierraleonská republika

Singapurská republika

Slovenská republika

Obrázok 25: Rozbaľovacie pole pod názvom poľa

Úpravy, ktoré bude potrebné vykonať na jednotlivých formulároch sú popísané v kapitole 2.10.1.2 Zjednotenie dizajnu podľa ID-SK.

2.5.2 Získavanie spätnej väzby

Na získanie spätnej väzby od používateľa budú slúžiť špecifické formuláre. Odkazy na tieto formuláre budú umiestnené vždy nad pätičkou.

Ak používateľ pri otázke „Boli tieto informácie pre vás užitočné?“ klikne na textový odkaz „Nie“, zobrazí sa krátky dotazník, ktorý bude slúžiť na poskytnutie ich názoru na služby, prípadné podávanie sťažností a hodnotenie služby po odoslaní formulára.

Boli tieto informácie pre vás užitočné? [Áno](#) [Nie](#) [Našli ste na stránke chybu?](#)

Obrázok 26: Spätaná väzba

Ak informácie zverejnené na stránke neboli pre používateľa užitočné, môže zanechať spätnú väzbu. Svoje potreby a postrehy môže zaznamenať prostredníctvom krátkeho dotazníka.

123456

1 z 6
Úvod

Cieľom tohto dotazníka je zistiť potreby a postrehy používateľov Modulu elektronických formulárov. Ďakujeme za súhlas s účasťou v tomto prieskume, pomáhate nám zlepšovať tento web. Vyplnenie tohto dotazníka Vám zaberie **len 3 minúty**.

Odpovede na všetky otázky sú dobrovoľné. Vaše odpovede na tento prieskum sú anonymné.

[Ďalej >](#)

Obrázok 27: Dotazník na zanechanie spätnej väzby

Prípadnú chybu na stránke bude môcť používateľ nahlásiť prostredníctvom formulára na nahlásenie chyby, ktorý sa bude zobrazovať po kliknutí na textový odkaz „Našli ste na stránke chybu?“.

Pomôžte nám zlepšiť modul elektronických formulárov [Zatvoriť](#)

Prosím, nevpisujte žiadne osobné informácie (meno, kontakt a iné).

Aký typ chyby ste našli?

Validačná chyba

Zostáva Vám 350 znakov

Odoslať

Obrázok 28: Formulár na nahlásenie chyby

2.5.3 FAQ

Bude sprístupnená sekcia často kladené otázky (FAQ), pričom obsah tejto sekcie bude dodaný zákazníkom počas etapy Analýza a dizajn projektu.

2.6 FormsManager

Pomocou Windows aplikácie FormsManager sa na webový portál PES nasadzujú a publikujú novo vytvorené, prípadne upravené formuláre. Zároveň sa pomocou aplikácie tvorí tzv. „strom služieb“, t.j. vznikajú jednotlivé oblasti elektronických služieb, prostredníctvom ktorých sa dá zvoliť a spracovať konkrétna služba (elektronický formulár).

Vzhľadom na požiadavku podpory zobrazenia formulárov cudzojazyčnej forme (anglický jazyk) bude aplikácia Forms Manager upravená tak, aby umožňovala lokálne (pre web aplikáciu PES) nasadiť formulár aj s novo požadovaným cudzojazyčným zobrazením.

Následne aplikácia vytvorí ÚPVS balíček formulára a vypublikuje ho do modulu eForm ÚPVS pomocou integračného rozhrania. Aplikácia FormsManager bude upravená tak, aby balíček formulára bol vytvorený a publikovaný do ÚPVS vo forme EFORM STANDARD ZIP PACKAGE v súlade s Vyhláškou o štandardoch pre IT VS č. 78/2020 Z.z. podľa najnovšej verzie Návodu pre OVM na registráciu a správu formulárov v module e-formulárov uvedeného na stránkach ÚPVS

https://www.slovensko.sk/img/CMS4/Navody/navod_registracia_iform_ovm.pdf

Súčasťou uvedeného rozšírenia bude aj dodanie školení a príručiek k IS PES, a teda aj k aplikácii Forms Manager.

2.7 PES Web služba (IPointServices)

PES Web služba (IPointServices) je podporná ASP.NET Web aplikácia, ktorá sprístupňuje integračné rozhranie pre externé systémy (eForm Subscription v ÚPVS, OpenAPI) a tiež získava údaje číselníkov (Obce, Štáty, Ulice,...), ktoré ukladá v lokálnej CACHE a zabezpečuje tak ich stabilnú dostupnosť pre PES Web aplikáciu.

2.7.1 Kaskádové filtrovanie číselníkov

Aby mohla byť naplnená požiadavka kaskádového filtrovania číselníkov formulárov, bude rozhranie PES Web služby:

- <https://mef.indprop.gov.sk/IPointServices/IPointEnumInterface.asmx>,

doplnené o metódy, podporujúce vstupné parametre, na základe ktorých budú filtrované výsledné údaje číselníkov. Presný zoznam filtrovaných číselníkov (ulice, obce,...) a ich vstupných filtračných parametrov bude špecifikovaný počas etapy Analýza a dizajn projektu.

2.7.2 OpenAPI pre automatizované podanie elektronického formulára

Rozhrania PES Web Služby budú rozšírené o službu automatizovaného podania elektronického formulára. Táto služba bude verejne dostupná v súlade so štandardom OpenAPI:

- API: OpenAPI 3.0 (<https://github.com/OAI/OpenAPI-Specification/blob/master/versions/3.0.0.md>)

Aby bolo možné podanie odoslať do ÚPVS bude služba pri volaní okrem kontajneru elektronickej správy s obsahom podania vyžadovať od volajúceho aj príslušný OBO vydaný ÚPVS STS službou technickému používateľovi na základe web tokenu prihláseného používateľa s oprávnením pristupovať do danej schránky (využitím parametra OnBehalfOf). Vstupné podanie bude odoslané s triedou EGOV_APPLICATION ako elektronické podanie do eDesk ÚPVS.

Podrobný popis procesu odoslania podania do eDesk ÚPVS ako aj popis triedy EGOV_APPLICATION je uvedený v integračnom manuáli ÚPVS s názvom **INTEGRAČNÝ MANUÁL MODULU ÚPVS - G2G**: „Trieda EGOV_APPLICATION slúži na doručovanie elektronických podaní. V body časti SKTalk správy musí byť obsiahnutý kontajner elektronickej správy, ktorý obsahuje samotné podanie (vyplnený formulár podľa vzoru uloženého v module eForm) a jeho prípadné prílohy....“

2.8 Bezpečnosť

Na základe požiadavky uvedenej v prílohe Prístup k projektu (projekt_1630_Pristup_k_projektu_ramcovy) výzvy k projektu, súčasná bezpečnostná architektúra zostane zachovaná. Všetky úpravy IS PES vyplývajúce z tohto návrhu budú však vykonané v súlade s aktuálnymi legislatívnymi požiadavkami na kybernetickú bezpečnosť, ochranu osobných údajov a súvisiacimi dokumentami:

- Zákon č. 18/2018 o ochrane osobných údajov
- Nariadenie Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov (GDPR)
- Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti
- Zákon č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe
- Vyhláška Národného bezpečnostného úradu Slovenskej republiky č. 362/2018 Z. z.

Požiadavky vládnej bezpečnostnej jednotky CSIRT.SK, ktoré sú uvedené v aktuálnej verzii dokumentu „Metodiky zabezpečenia IKT“. https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf Všetky prenosy citlivých údajov na sieťovej úrovni (API ÚPVS, API UPVRegisterServices,...) budú zabezpečené aktuálne predpísanými protokolmi podporujúcimi šifrovanie v rámci platnej legislatívy a nariadení uvedených v zozname vyššie.

2.9 Výkon a dostupnosť

Z hľadiska výkonnostných parametrov systému IS PES boli vykonané viaceré vylepšenia už v rámci realizácie projektu UPV VC: jedná sa o implementáciu CACHE na viacerých úrovniach, ktorá výrazne urýchlila zobrazenie formulárov.

Počas realizácie všetkých úprav IS PES vyplývajúcich z toho návrhu bude braný ohľad na to, aby ostali výhody z uvedených implementácií CACHE zachované pre čo najkratšiu odozvu pri práci s formulármi ako aj web aplikáciou celkovo, tak aby boli naplnené požiadavky na výkon a dostupnosť. Jedná sa najmä o garanciu odozvy z web aplikácie do 2 sekúnd (nepočíta sa však zdržanie v sieťovej komunikácii, prípadne zdržanie v aplikácii na strane klienta). Ďalej bude v rámci úprav IS PES formulárového komponentu optimalizovaná rýchlosť generovania zobrazenia (renderovania) formulárov z dôvodu zavedenia responzivity a celkovej modernizácie vzhľadu formulárov pre súlad s jednotným dizajnom manuálom elektronických služieb „ID-SK“.

Z hľadiska dostupnosti je riešenie navrhnuté tak, aby bola počas každého kalendárneho roka zabezpečená minimálne prevádzka 98,0% a 24/7. Jedno z opatrení, ktoré pomáha garantovať uvedenú dostupnosť predstavuje PES Web služba (iPointServices), ktorá ukladá v lokálnej CACHE údaje číselníkov nevyhnutných na vyplnenie a odoslanie formulárov a zabezpečuje tak ich stabilnú funkčnosť pre PES Web aplikáciu aj v prípade, že nebude dostupné spojenie so zdrojom týchto číselníkov (UPVRegisterServices, Fabasoft).

Na úrovni infraštruktúry je dostupnosť a stabilita zabezpečená prostredím Vládneho Cloudu, kde je systém IS PES prevádzkovaný.

2.10 Úpravy formulárov

V súčasnosti je vytvorených pre ÚPV viac ako 300 formulárov, pričom v niektorých prípadoch je jedna koncová služba reprezentovaná viacerými elektronickými formulármi a používateľ tak môže byť zmätený, ktorý formulár má vlastne vyplniť, aby službu realizoval.

Cieľom riešenia je optimalizovať a zjednotiť formuláre tak, aby bolo zabezpečené, že jedna koncová služba bude reprezentovaná jedným formulárom a používateľ tak bude jasne vedieť, čo má vyplniť. Pre vytvorenie optimalizovaných formulárov bude potrebné zapracovať zmeny popísané v nasledujúcich kapitolách.

2.10.1 Spoločné úpravy

2.10.1.1 Legislatíva

Úprava formulárov musí byť implementovaná v súlade s požiadavkami vplyvajúcimi minimálne z nasledovnej legislatívy:

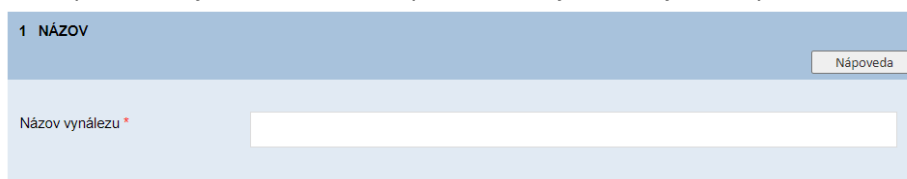
- Zákon č. 291/2018 Z. Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 506/2009 Z. z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony s účinnosťou od 14.1.2019, konkrétne ide o doplnenie identifikátorov osôb do elektronických formulárov.
- Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy s účinnosťou od 1.5.2020.
- Jednotného dizajn manuálu elektronických služieb (<https://idsk.gov.sk/>), ktorý bol vydaný metodickým usmernením č. 002089/2018oLŠISVS-7 zo dňa 11.5.2018 na základe požiadavky zjednotenia elektronických služieb vyplývajúcej z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy.
- Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z referenčných registrov podľa § 24 ods. 2 písm. c) zákona č 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o e-Governmente“) je potrebné implementovať predvypĺňanie údajov o občanoch a podnikateľoch, ktoré sú už vedené v iných referenčných registroch, ako napr. register právnických osôb.
- Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z prihlásenej identity (z eID) podľa § 24 ods. 2 písm. b) zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente.

2.10.1.2 Zjednotenie dizajnu podľa ID-SK

Formuláre budú upravené tak, aby boli pre koncového používateľa zrozumiteľnejšie a jednoducho čitateľné. Okrem zmien, ktoré sú popísané v kapitole 2.5.1 Zjednotenie dizajnu podľa ID-SK, bude potrebné priamo vo formulároch vykonať nasledujúce úpravy:

Pozadie formulárov

Nadpisy sekcií a obsah sekcií formulára je ohraničený pozadiami modrej farby. Po zjednotení bude celý formulár bez pozadia, t.j. bude mať farbu pozadia celej webovej stránky.



1 NÁZOV

Nápoveda

Názov vynálezu *

Obrázok 29: Formulár s modrým pozadím

Identifikačné údaje

Identifikačné číslo pre DPH

IČ DPH vyplňte ako 10 miestne číslo, prefix SK sa pridá automaticky

Identifikačné číslo (IČO) (nepovinný údaj)

IČO vyplňte ako 8 alebo 12 miestne číslo, ak je pridelené

Obchodné meno

Vyplňte obchodné meno

Adresa sídla

Štát

Vyplňte štát

Obrázok 30: Formuláre bez pozadia

Textové polia

Textové polia budú roztiahnuté na celú šírku formulára. Ak budú polia určené pre vyplnenie väčšieho množstva textu, výška poľa sa prispôbí jeho obsahu.

Titul pred	<input type="text"/>
Meno *	<input type="text"/>
Priezvisko *	<input type="text"/>
Titul za	<input type="text"/>
Štát *	<input type="text" value="Vybrať..."/>
Štátna príslušnosť	<input type="text" value="Vybrať..."/>
Telefón	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Obrázok 31: Polia s fixnou šírkou

Telefón (nepovinný údaj)

E-mail (nepovinný údaj)

Poznámka (nepovinný údaj)

Obrázok 32: Veľkosť polí prispôbena vyplňaniu

Názvy polí

Názvy polí sa nebudú zobrazovať naľavo od poľa, ale budú umiestnené nad poľom a zarovnané doľava.

Titul pred	<input type="text"/>
Meno *	<input type="text"/>
Priezvisko *	<input type="text"/>
Titul za	<input type="text"/>

Obrázok 33: Názvy polí umiestnené naľavo od poľa

Titul pred menom (nepovinný údaj)

Meno

Priezvisko

Titul za priezviskom (nepovinný údaj)

Obrázok 34: Názvy polí umiestnené nad poľom a zarovnané doľava

Pomocný text

Pomocný text, ktorý je zobrazený pod poľom alebo sa zobrazí v tooltipe po prejení kurzora na otáznik, bude staticky zobrazený medzi názvom poľa a poľom. Pomocný text bude farebne odlíšeny od názvu poľa (#626a6e).

číslo medzinárodného zverejnenia WO	<input type="text"/>	Kde: cc - skratka krajiny, yyyy - rok, nnnnnn - číslo prihlášky
	(v tvare WOyyyy/hnnnnn) ?	

Obrázok 35: Pomocný text pod poľom a v tooltipe

Telefón

Vyplňte v medzinárodnom formáte tel. čísla s použitím + alebo 00

Obrázok 36: Pomocný text pre vyplnenie tel. čísla

Povinné a nepovinné polia

Polia, ktoré sú povinné alebo odporúčané sú v aktuálnom riešení označené hviezdíčkou. V novom riešení polia, ktoré je potrebné vyplniť, nebudú označené hviezdíčkou, ani iným príznakom. Polia s nepovinným údajom bude označený pridaným textom „(nepovinný údaj)“.

Orientačné číslo (nepovinný údaj)

Vyplňte orientačné číslo

Obrázok 37: Pole s nepovinným údajom

Validačné hlášky

Na začiatok validačnej hlášky bude doplnený jednoznačný názov poľa, ktorého sa chyba týka, pretože táto validačná hláška sa spolu s odkazom na chybné vyplnené pole zobrazuje v zhrnutí chýb nad formulárom.

2.10.1.3 Responzívny dizajn

Pre dosiahnutie responzívneho dizajnu formulárov a ich správne zobrazenie na všetkých zariadeniach (počítače, tablety, mobilné zariadenia), bude potrebné všetky formulárové prvky umiestniť pod seba.

NÁVRH

Značka spisu * PP
Číslo patentu ** P

Číslo

1 NÁZOV

Názov **

2 NAVRHOVATEĽ

fyzická osoba právnická osoba

Odstrániť

Vložiť ďalšieho navrhovateľa

3 ZÁSTUPCA ALEBO ADRESA NA DORUČOVANIE

Obrázok 38: Neresponzívny formulár

Štát

Vyplňte štát

Slovenská republika

Obec

Vyplňte obec

Vybrať...

Ulica

Vyplňte ulicu

Súpisné číslo

Vyplňte súpisné číslo

Orientačné číslo (nepovinný údaj)

Vyplňte orientačné číslo

PSČ (nepovinný údaj)
Obrázok 39: Responzívny formulár

2.10.1.4 Predvyplňanie údajov do formulárov

Predvyplnenie údajov z IS Fabasoft do formulárov bližšie popisuje kapitola 2.3 Integrácia na údaje prihlášok systémov ÚPV.

Z hľadiska úpravy formulárov bude potrebné požadované polia napojiť na nové externé služby IPointServices a nakonfigurovať ich.

2.10.1.5 Podpisovanie

Funkcionalita podpísania a následného odoslania podania priamo do schránky úradu v eDesk je popísaná v kapitole 2.4 Proces odoslania a podpísania podania.

2.10.1.6 Implementácia OpenAPI

Implementácia OpenAPI je bližšie popísaná v kapitole 2.7.2 OpenAPI pre automatizované podanie elektronického formulára.

2.10.1.7 Kaskádové filtrovanie číselníkov

Popis, ako bude implementované kaskádové filtrovanie číselníkov popisuje kapitola 2.7.1 Kaskádové filtrovanie číselníkov.

Z hľadiska úpravy formulárov bude potrebné požadované polia číselníkov napojiť na upravené služby IPointServices a nakonfigurovať ich.

2.10.1.8 Zobrazenie webovej formy formulára v anglickom jazyku

Z hľadiska možnosti zobrazenia formulára aj v anglickom jazyku bude v dizajnovom nástroji vytvorené nové zobrazenie (view), ktoré bude vytvorené pre potreby zobrazenia webovej formy formulára v anglickom jazyku.

Toto zobrazenie bude totožné so zobrazením v slovenskom jazyku. Pri jeho vytváraní budú teda dodržané všetky náležitosti tvorby formulára, ktoré sú popísané v kapitolách 2.10 Úpravy formulárov. Samotné zobrazenie webovej formy formulára v anglickom jazyku bude zabezpečené v IS PES prepnutím jazykovej mutácie portálu do anglického jazyka pomocou tlačidla umiestneného v rodičovskej stránke (MasterPage), takže táto možnosť bude dostupná vo všetkých stránkach portálu IS PES. Prepnutie jazykového zobrazenia portálu bude mať vplyv aj na ostatné stránky a obsah (Nové podanie, Rozpracované, ...), teda nie len na zobrazenie formulárov. Textácie ako aj rozsah stránok v cudzom jazyku bude dodaný zákazníkom a bližšie špecifikovaný počas etapy Analýza a dizajn projektu.

2.10.1.9 Úprava formulára v dizajnéri zo strany ÚPV

Kompetentní a vyškolení pracovníci ÚPV budú mať k dispozícii zdrojové súbory vytvorených formulárov a budú môcť teda vo vlastnej réžii vykonávať na formulároch úpravy.

Poskytnutím zdrojového súboru formulára sa budú môcť vykonať úpravy na zobrazeniach:

- webové zobrazenie v slovenskom jazyku,
- webové zobrazenie pre potreby zobrazenia formulára v anglickom jazyku,
- tlačová verzia formulára,
- tlačová verzia formulára pre offline vyplnenie,
- s pravidlami vypĺňania formulára,
- Informácie pre prihlasovateľa (bude dostupné iba na prihláškach).

2.10.1.10 Zber spätnej väzby

Po odoslaní každého elektronického formulára bude môcť používateľ v prípade potreby odoslať hodnotenie IS PES alebo koncovej služby pomocou spätnej väzby.

Bližší popis získavania spätnej väzby je popísaný v kapitole 2.5.2 Získavanie spätnej väzby.

2.10.1.11 Voľné textové pole

Do každého formulára bude vložené voľné textové pole, do ktorého bude možné napísať ľubovoľný text, poznámku, zdôvodnenie, ktoré sa bude týkať odosielaného formulára.

Textové pole bude umiestnené na konci každého formulára, bude nepovinné a bude doň možné vložiť väčšie množstvo textu.

2.10.2 Inicievanie sporového konania v dizajnoch

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Inicievanie sporového konania v dizajnoch bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Návrh sporového konania“ v oblasti Dizajny. Formulár bude vytvorený optimalizáciou existujúceho formulára s názvom „Návrh na výmaz zapísaného dizajnu“, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie. Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.3 Inicievanie sporového konania v DOO

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Inicievanie sporového konania v DOO bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Návrh sporového konania“ v oblasti Dodatkové ochranné osvedčenia. Formulár bude vytvorený agregovaním existujúceho formulára s názvom „Sporové konanie“ v oblasti DOO a pridaním nových formulárov:

- Návrh na zrušenie neplatnosti,
- Návrh na zrušenie/čiastočné zrušenie dodatkového ochranného osvedčenia,
- Návrh na zrušenie predĺženia doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia,
- Návrh na zmenu doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý v rámci sporového konania vyplní,
- Doplniť identifikačné údaje o majiteľovi DOO,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať Doplňujúce informácie k formuláru.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.4 Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Návrh sporového konania“ v oblasti Európske patenty s určením pre SR.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Návrh na zrušenie EÚ patentu,
- Žiadosť o určenie EP,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý v rámci sporového konania vyplní,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.5 Iniciovanie sporového konania v MOZ

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Iniciovanie sporového konania v MOZ bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Návrh sporového konania“ v oblasti Medzinárodné ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Pripomienky k zápisu medzinárodnej OZ,
- Návrh na zrušenie MOZ,
- Návrh na vyhlásenie neplatnosti MOZ,
- námietky proti poskytnutiu ochrany MOZ,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý v rámci sporového konania vyplní,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - Dátum zverejnenia prihlášky,
 - Zoznamy tovarov a služieb,
 - prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.6 Iniciovanie sporového konania v patentoch

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Iniciovanie sporového konania v patentoch bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Návrh sporového konania“ v oblasti Patenty.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Pripomienky k patentovateľnosti po zverejnení prihlášky,
- Návrh na zrušenie patentu,
- Žiadosť o určenie patentu,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý v rámci sporového konania vyplní,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - Doplňujúce informácie k formuláru,
 - Prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.7 Iniciovanie sporového konania v ÚV

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Iniciovanie sporového konania v ÚV bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Návrh sporového konania“ v oblasti Úžitkové vzory.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Námietky proti zápisu ÚV,
- Žiadosť o určenie,
- Návrh na výmaz ÚV z registra,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý v rámci sporového konania vyplní,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - údaje o spise,
 - doplňujúce informácie k formuláru,
 - prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.8 Sporové konanie v ochranných známkach

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Sporové konanie v ochranných známkach bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Návrh sporového konania“ v oblasti Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Pripomienky,
- Návrh na zrušenie OZ,
- Návrh na vyhlásenie OZ za neplatnú,
- Námietky proti zápisu označenia,

a pridaním nových formulárov:

- Žiadosť o poskytnutie lehoty na zmierlivé vyriešenie sporu,
- Žiadosť o preukázanie skutočného používania staršej OZ,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý v rámci sporového konania vyplní,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - údaje o spise,
 - údaje o spise a čísle OZ,
 - Dátum zverejnenia prihlášky,
 - identifikačné údaje o podávateľovi, navrhovateľovi alebo namietateľovi OZ,
 - Doplnujúce informácie k formuláru,
 - Zoznamy tovarov a služieb,
 - prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.9 Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam“, ktorý bude spoločný pre všetky oblasti priemyselného práva.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Doplnenie materiálov,
- Odpoveď na správu úradu,

vo všetkých oblastiach PP do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - údaje o spise,
 - doplňujúce informácie k formuláru,
 - prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.10 Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie o zápis zmeny majiteľa ochrannej známky bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o zápis zmeny majiteľa OZ“ v oblasti Ochranné známky, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.11 Podanie opravného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie opravného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Návrh odvolacieho konania“, ktorý bude spoločný pre všetky oblasti priemyselného práva.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Návrh na obnovu konania,
- Podanie rozkladu,
- Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania,

vo všetkých oblastiach PP do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:

- údaje o spise,
- prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.12 Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Ostatné podania“, ktorý bude spoločný pre všetky oblasti priemyselného práva.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Sťažnosť,
- Urgencia,
- Podanie inde neuvedené,
- Oznámenie,

vo všetkých oblastiach PP do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - údaje o spise,
 - doplňujúce informácie k formuláru,
 - prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.13 Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Podanie prekladu EP“ v oblasti Európske patenty s určením pre SR.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Preklad EÚ patentového spisu,
- Preklad zmeneného znenia EÚ patentového spisu,
- Opravený preklad EÚ patentového spisu,
- Preklad patentových nárokov,
- Opravený preklad patentových nárokov,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - údaje o spise a druhu zverejnenia,
 - dátume zverejnenia európskej prihlášky,

- dátume oznámenia o udelení a zverejnení EP v európskom vestníku,
- prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.14 Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o udelenie európskeho patentu“ v oblasti Európske patenty s určením pre SR, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.15 Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o udelenie patentu na vynález“ v oblasti Patenty, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.16 Podanie žiadosti k licenčným zmluvám

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti k licenčným zmluvám bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o zápis / zmenu / ukončenie licencie“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Dodatočné ochranné osvedčenia, Úžitkové vzory, Dizajny a Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra.
- Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy do registra,
- Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy,
- Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra,
- Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra,
- Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - doplňujúce informácie k formuláru,
 - právo používať OZ,
 - prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.17 Podanie žiadosti k núteným licenciám

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti k núteným licenciám bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o zápis / zrušenie nútenej licencie“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty a Úžitkové vzory.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o zápis nútenej licencie,
- Žiadosť o zápis zrušenia nútenej licencie,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.18 Podanie žiadosti k patentovým prihláškam

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti k patentovým prihláškam bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť k patentovým prihláškam“ v oblasti Patenty.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o dodatočné priznanie práva prednosti,
- Žiadosť o dodatočné uznanie prioritného dokladu,
- Žiadosť o vykonanie úplného prieskumu,
- Žiadosť o zverejnenie prihlášky pred lehotou ustanovenou zákonom,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať doplňujúce informácie k formuláru.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.19 Podanie žiadostí k ponukám licencií

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti k ponukám licencií bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť ponuka licencie“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty a Európske patenty.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Ponuka licencie,
- Späťvzatie ponuky licencie,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať prílohu k formuláru.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.20 Podanie žiadosti k súdnemu sporu

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti k súdnemu sporu bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o súdny spor“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Dodatočné ochranné osvedčenia, Úžitkové vzory a Dizajny.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o zápis súdneho sporu,
- Žiadosť o zápis ukončenia súdneho sporu,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.21 Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o vydanie osvedčenia o práve prednosti“.

Formulár bude spojený do jedného zloženého formulára z oblastí Patenty, Úžitkové vzory, Dizajny a Ochranné známky.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať názov alebo znenie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.22 Podanie žiadosti k záložnému právu

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti k záložnému právu bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o zápis / ukončenie záložného práva“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Dodatočné ochranné osvedčenia, Úžitkové vzory, Dizajny a Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra,
- Žiadosť o zápis záložného práva do registra,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára nastaviť aktivnosť zobrazovaných dátumov,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.23 Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o zápis / zmenu zástupcu do registra“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Dodatočné ochranné osvedčenia, Úžitkové vzory, Dizajny a Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o zápis zástupcu do registra,
- Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - identifikačné údaje o type subjektu,
 - údaje o novom zástupcovi,
 - prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.24 Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť ku konaniam“ v oblasti Medzinárodné ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o 1. predĺženie lehoty,
- Žiadosť o 2. a každé predĺženie lehoty,
- Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu,
- Žiadosť o poskytnutie súčinnosti,
- Žiadosť o pokračovanie v konaní,

- Žiadosť o informáciu,
- Žiadosť o nahliadnutie do spisu,
- Žiadosť o opravu,
- Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti,
- Žiadosť o zastavenie konania,
- Žiadosť inde neuvedená,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať doplňujúce informácie k formuláru.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.25 Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej prihláške PCT vedeným na ÚPV SR

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej prihláške PCT vedeným na ÚPV SR bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť ku konaniam“ v oblasti Medzinárodné prihlášky PCT.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Návrh na obnovu konania,
- Žiadosť o 1. predĺženie lehoty PCT,
- Žiadosť o 2. predĺženie lehoty PCT,
- Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu PCT,
- Žiadosť o poskytnutie súčinnosti,
- Žiadosť o pokračovanie v konaní,
- Žiadosť o informáciu PCT,
- Žiadosť o nahliadnutie do spisu PCT,
- Žiadosť o opravu PCT,
- Žiadosť o zastavenie konania PCT,
- Žiadosť inde neuvedená,
- Podanie inde neuvedené,
- Oznámenie,
- Sťažnosť,
- Doplnenie materiálov,
- Odpoveď na správu úradu,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - identifikačné údaje o type subjektu,
 - doplňujúce informácie k formuláru,
 - prílohy formulára.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.26 Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť ku konaniam“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Dodatočné ochranné osvedčenia, Úžitkové vzory, Dizajny a Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o 1. predĺženie lehoty,
- Žiadosť o 2. predĺženie lehoty,
- Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu,
- Žiadosť o poskytnutie súčinnosti,
- Žiadosť o pokračovanie v konaní,
- Žiadosť o informáciu,
- Žiadosť o nahliadnutie do spisu,
- Žiadosť o opravu,
- Žiadosť o vydanie výpisu z registra,
- Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia,
- Žiadosť o zápis ďalšieho rozhodného údajá do registra,
- Žiadosť o zastavenie konania,
- Žiadosť inde neuvedená,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplňa a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - názov alebo vyjadrenie,
 - identifikačné údaje o type subjektu,
 - doplňujúce informácie k formuláru.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.27 Podanie žiadosti o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o medzinárodnú prihlášku PCT“ v oblasti Medzinárodné prihlášky PCT, v ktorom bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.28 Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o medzinárodný zápis OZ podľa

Madridského systému“ v oblasti Ochranné známky, v ktorom bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.29 Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o sprístupnenie údajov pôvodcov“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty a Úžitkové vzory. Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o nesprístupnenie údajov pôvodcu,
- Žiadosť o opätovné sprístupnenie identifikačných údajov pôvodcu,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.30 Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o obnovu zápisu ochrannej známky“ v oblasti Ochranné známky, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.31 Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o odklad zverejnenia“, ktorý bude spoločný pre oblasť Dizajny a Úžitkové vzory.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o odklad zverejnenia prihlášky ÚV,
- Žiadosť o odklad zverejnenia zapísaného dizajnu,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.32 Podanie žiadosti o predĺženie dizajnu

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o predĺženie dizajnu bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu“ v oblasti Dizajny.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 1. raz,
- Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 2. raz,
- Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 3. raz,
- Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 4. raz,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Doplniť predĺženie doby platnosti dizajnu.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.33 Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o predĺženie doby platnosti DOO na liečivá“ v oblasti Dodatkové ochranné osvedčenia, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.34 Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o predĺženie platnosti úžitkového vzoru“ v oblasti Úžitkové vzory.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 1. raz,
- Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 2. raz,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Doplniť predĺženie doby platnosti ÚV.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.35 Podanie žiadosti o prepis

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o prepis bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o prepis“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Dodatkové ochranné osvedčenia, Úžitkové vzory a Dizajny.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Návrh na odňatie a prepis patentu,
- Návrh na odňatie a prepis EU patentu,

- Návrh na odňatie a prepis (DOO),
- Návrh na odňatie a prepis úžitkového vzoru,
- Návrh na odňatie a prepis zapísaného dizajnu,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvolenej oblasti pomocou dynamických sekcií zobrazovať údaje o pôvodnom majiteľovi.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.36 Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o rozdelenie prihlášky“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Úžitkové vzory, Dizajny a Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov Žiadosť o rozdelenie prihlášky v oblasti P, ÚV, D a OZ do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvolenej oblasti pomocou dynamických sekcií zobrazovať názov alebo vyjadrenie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.37 Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia“ v oblasti Dodatkové ochranné osvedčenia, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.38 Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o úpravu v ochrannej známke“ v oblasti Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o úpravu v ochrannej známke,
- Žiadosť na zúženie zoznamu tovarov a služieb,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - nové vyjadrenie alebo zúžený zoznam tovarov a služieb,
 - prílohy k formuláru.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.39 Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o zápis ďalších prihlasovateľov / pôvodcov“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Úžitkové vzory a Dizajny.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o zápis spoluprihlasovateľa,
- Žiadosť o zápis ďalšieho pôvodcu do registra,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvolenej oblasti pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - údaje o novom prihlasovateľovi,
 - údaje o novom pôvodcovi,
 - prílohy k formuláru.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.40 Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o zápis dizajnu do registra“ v oblasti Dizajny, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.41 Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o zápis ochrannej známky do registra“ v oblasti Ochranné známky, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.42 Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o zápis prevodu / prechodu“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Dodatočné ochranné osvedčenia, Úžitkové vzory, Dizajny a Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o zápis prevodu,
- Žiadosť o zápis prechodu,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - doplňujúce informácie k formuláru,
 - čoho sa ochranná známka týka.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.43 Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o zápis úžitkového vzoru do registra“ v oblasti Úžitkové vzory, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.44 Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o zápis zmeny v medzinárodnom registri“ v oblasti Medzinárodné ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním formulárov:

- Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra,
- Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra,
- Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy,
- Žiadosť o zápis prevodu,
- Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra,
- Žiadosť o zápis záložného práva do registra,
- Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy do registra,
- Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu, sídla/adresy,
- Žiadosť o zápis zástupcu do registra,
- Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra,
- Žiadosť o obnovu zápisu medzinárodnej ochrannej známky,
- Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy,

- Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Výberový zoznam, kde používateľ vyberie názov formulára, ktorý chce vyplniť,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvoleného formulára pomocou dynamických sekcií zobrazovať:
 - identifikačné údaje o type subjektu,
 - doplňujúce informácie k formuláru,
 - údaje o práve používať OZ,
 - údaje o prevode alebo obnove OZ,
 - údaje o zmluvných stranách alebo sídle a názve,
 - prílohy k formuláru.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.45 Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov bude potrebné vytvoriť nový formulár s názvom „Žiadosť o zápis zmeny v údajoch“, ktorý bude spoločný pre oblasť Patenty, Európske patenty, Dodatočné ochranné osvedčenia, Úžitkové vzory, Dizajny a Ochranné známky.

Formulár bude vytvorený agregovaním existujúcich formulárov:

- Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu,
- Žiadosť o zápis zmeny adresy/sídla,

do jedného zloženého formulára.

Pre vytvorenie jedného zloženého formulára bude potrebné implementovať:

- Výber zmeny v údajoch,
- Výber oblasti priemyselného práva, pre ktorú sa formulár vyplní a dynamické zobrazenie údajov o spise,
- Rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie,
- Na základe zvolenej oblasti pomocou dynamických sekcií zobrazovať názov žiadateľa.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.10.46 Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke

Pre zabezpečenie vytvorenia koncovej služby Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke bude potrebné optimalizovať existujúci formulár s názvom „Žiadosť o zápis zmeny zmluvy o používaní kolektívnej ochrannej známky“ v oblasti Ochranné známky, v ktorom bude potrebné rozdeliť údaje o zástupcovi a adrese na doručovanie.

Okrem vyššie spomínaných úprav bude potrebné formulár aktualizovať a upraviť podľa popisu v jednotlivých podkapitolách v kapitole 2.10.1 Spoločné úpravy.

2.11 Zálohovanie a obnova systému

Z hľadiska zálohovania a plánu obnovy IS PES, nasadeného do VC, budú realizované dva nasledujúce prístupy:

1. Zálohovanie a obnova VM vo VC je riešené formou snapshotov.
2. Zálohovanie a obnova kritických súčastí vo VC.

2.11.1 Zálohovanie a obnova VM vo VC je riešené formou snapshotov

Zálohovanie projektov vo VC je riešené formou snapshotov, tzn. odtlačkom VM vrátane pripojených diskov v danom čase.

V prípade potreby je možné obnoviť VM zo zálohy snapshotov do podoby, v ktorej existovali, pred vznikom poruchy, v čase vytvorenia zálohy. O obnovu systémov zo zálohy snapshotov je potrebné požiadať VC.

2.11.2 Zálohovanie a obnova kritických súčastí vo VC

2.11.2.1 Zálohovanie a obnova databázy

Pre automatické zálohovanie IS PES databázy bude v prostredí MS SQL Server vytvorený tzv. „Maintenance plan“.

V prípade potreby je možné obnoviť IS PES databázy zo zálohy do podoby, v ktorej existovali, pred vznikom poruchy, v čase vytvorenia zálohy. Kompletná činnosť, ktorá súvisí s obnovou uvedených databáz bude v kompetencii ÚPV SR v súčinnosti s dodávateľom systému.

2.11.2.2 Zálohovanie a obnova aplikácií a konfigurácie

Pri inštalovaní (aktualizovaní) verzie IS PES a bude vždy vytvorená záloha aktuálne nasadenej verzie (súbory systému a príslušná konfigurácia) a záloha nového inštalačného balíčka.

V prípade potreby je možné obnoviť IS PES nasadené aplikácie zo zálohy do podoby, v ktorej existovali, pred vznikom poruchy, v čase vytvorenia zálohy. Kompletná činnosť, ktorá súvisí s obnovou uvedených aplikácií bude v kompetencii ÚPV SR v súčinnosti s dodávateľom systému.

3 Úpravy IS Fabasoft

Pre efektívne naplnenie cieľov projektu bude potrebné zabezpečiť implementačné zmeny na strane IS Fabasoft, ktoré sa budú dotýkať viacerých oblastí a modulov.

3.1 Spracovanie elektronických formulárov v IS Fabasoft

Upravené a redukované formuláre popísané v predchádzajúcej kapitole budú zapracované do IS Fabasoft spôsobom pre automatizované spracovanie. Pre zabezpečenie strojového spracovania formulárov bude nutné:

- Analyzovať nové štruktúry formulárov a logicky ich priradiť k biznis atribútom v aplikácii Fabasoft.
- Vytvoriť konfiguráciu a vzájomné prepojenie nových elektronických formulárov s:
 - koncovými/aplikačnými službami (predpokladá sa revízia evidovaných služieb pod ÚPV SR).
 - položkami protokolov – vo fáze návrhu novej štruktúry formulárov bude potrebné prispôbiť schému tak, aby na základe jedného elementu (príp. kombináciou viacerých) bolo možné automatizovane priradiť položku z číselníka protokolov.
- Zabezpečiť transformáciu údajov z formulára do objektov v IS Fabasoft (subjekty, číselníky, triedniky, atď).

Predpokladaný proces spracovania následných podaní po implementácii navrhovaného riešenia:

- Klient/žiadateľ si vyberie a vyplní požadovaný formulár v IS PES.
- Klient/žiadateľ na IS PES autorizuje elektronický formulár, doplní a autorizuje prípadné prílohy.
- Prostredníctvom integrácie s ÚPVS dôjde k odoslaniu podania do elektronickej schránky ÚPV SR.
- Automatická úloha IS Fabasoft stiahne prostredníctvom integrácie prijaté podanie a:
 - Na základe MessageType elektronickej správy nájde v konfigurácii prislúchajúcu položku protokolu.
 - Ak konfigurácia neobsahuje položku protokolu na základe MessageType, dôjde k načítaniu obsahu elektronického formulára a identifikácii položky protokolu podľa jeho obsahu (podľa identifikujúceho elementu).
 - Vytvorí doručený záznam vonkajší pre špecializovaný spis s vyplnením príslušných atribútov (odosielateľ, spracovateľ, dátumy, protokol hlavného dokumentu, obsahy, protokoly príloh apod.).
 - Vytvorí novú procesnú aktivitu do zásobníka práce podľa existujúceho algoritmu.
- Používateľ IS Fabasoft spracuje nový doručený záznam vonkajší do nového spisu/podpisu – systém predvolí používateľovi dostupné typy spisov na základe položky protokolu.
- Používateľ IS Fabasoft aktivuje možnosť načítať elektronický formulár do spisu.
- Systém následne:
 - načíta údaje z elementov na základe nakonfigurovaných Xpath,
 - transformuje načítané údaje na dátové typy a objekty IS Fabasoft,
 - aplikuje biznis kontroly na spracované údaje (duplicita údajov, kontrola číselníkových položiek, atď.),
 - vyplní definované údaje spisu/podpisu.

Analytické, konfiguračné a implementačné práce popísané vyššie budú realizované na uvedený zoznam elektronických formulárov:

- Inicievanie sporového konania DOO
- Inicievanie sporového konania MOZ
- Inicievanie sporového konania v dizajnoch
- Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR
- Inicievanie sporového konania v patentoch
- Inicievanie sporového konania v ÚV
- Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky
- Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ
- Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR
- Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR
- Podanie žiadosti k licenčným zmluvám
- Podanie žiadosti k núteným licenciám
- Podanie žiadostí k ponukám licencií
- Podanie žiadosti k súdnemu sporu
- Podanie žiadosti k záložnému právu
- Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra
- Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov
- Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky
- Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu
- Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia
- Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru
- Podanie žiadosti o prepis
- Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky
- Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke
- Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov
- Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu
- Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri
- Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov
- Sporové konanie v ochranných známkach

3.2 Príprava dát pre IS PES

V IS Fabasoft bude vystavené integračné rozhranie pre IS PES, prostredníctvom ktorého bude možné inicializovať údaje v elektronickom formuláre na základe zadaného čísla spisu/prihlášky. Rozsah údajov poskytovaný pre elektronické formuláre bude špecifikovaný počas analýzy a po konsolidácii novej štruktúry formulárov. Integračné rozhranie bude postavené na technológiách SOAP a XML.

3.3 Zabezpečenie registratúrnych požiadaviek

Zmeny implementované do IS Fabasoft v rámci tohto riešenia budú v súlade so zákonom č. 395/2002 o archívoch a registratúrach. Implementáciou nevzniknú žiadne nové procesy v IS Fabasoft, akurát dôjde k aplikácii podobných funkcionalít zo spracovania úvodných prihlášok k priemyselným právam na elektronické formuláre realizované týmto projektom.

4 Štatistický modul

Táto kapitola popisuje súbor riešení požiadaviek klienta s popisom riešení zo strany dodávateľa, ako aj návrh riešení jednotlivých štatistických kokpitov.

4.1 Požiadavky klienta a návrh ich riešení

4.1.1 Načítanie dát zo systému Fabasoft

Pre potreby načítavania potrebných dát zo systému Fabasoft s minimálnym dávkovým spracovaním bude riešením zber dát zabezpečený cez crawler, ktorý čaká na prísun dát zo zdrojového systému.

4.1.2 Spracovanie dát

Spracovanie načítaných dát bude zabezpečené algoritmami v programovacom jazyku Python a jemu príslušnými knižnicami.

4.1.3 Uchovávanie histórie

Každá zmena vykonaná nad načítanými a spracovanými dátami zo zdrojového systému bude riadne zaznamenaná a verziovaná pre účel sledovania týchto zmien nad jednotlivými atribútmi.

4.1.4 Uloženie dát v SQL forme

Dáta budú ukladané do SQL databázy za účelom ľahkého prístupu a ďalšej manipulácie s nimi v programovacom jazyku SQL.

4.1.5 Logovanie

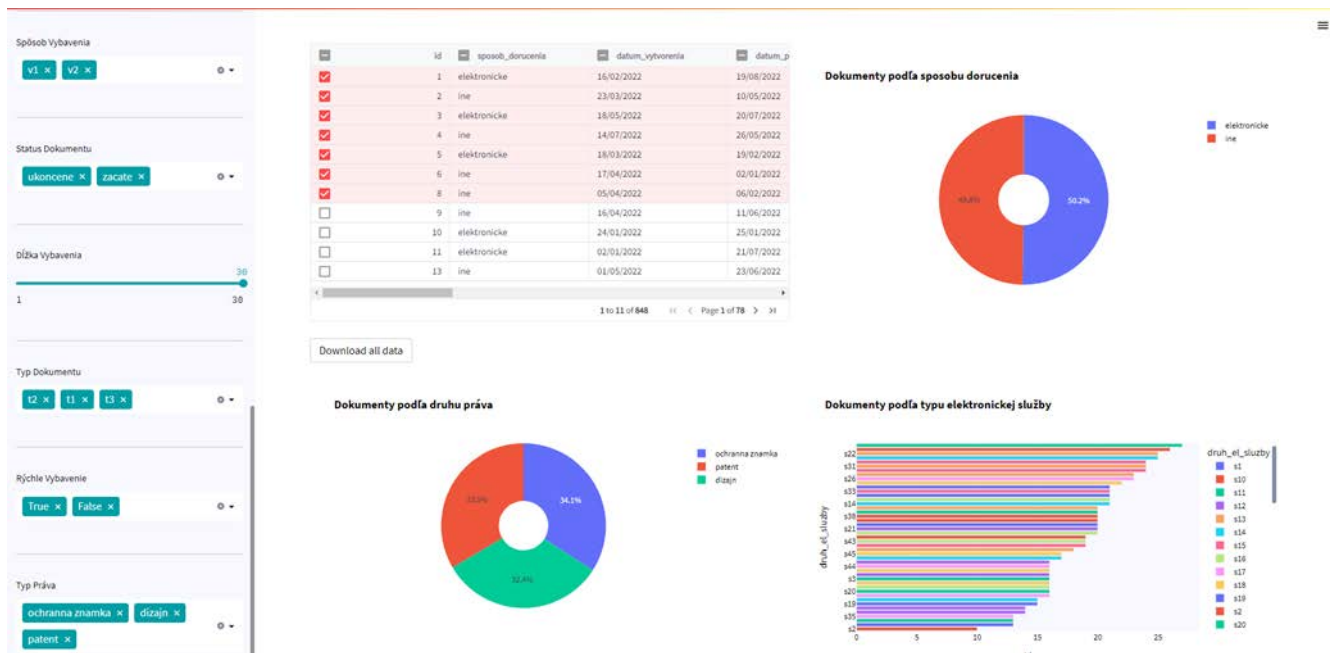
Informácie o procese spracovania dát, výkonnostných parametroch spracovania, počte prenesených dát a ďalšie, pre klienta dôležité informácie, budú sledované a zaznamenávané cez crawler.

4.1.6 Rozhranie pre tvorbu štatistík

Načítané a spracované dáta zo zdrojového systému budú prístupné klientovi formou grafického webového rozhrania navrhnutého a spracovaného programovacím algoritmom v jazyku Python a jemu príslušných knižníc používaných na dané účely.

4.1.7 Tvorba štatistík a reportov

Vizualizácia dát vo forme grafov, tabuliek, KPI ukazovateľov, kontingenčných tabuliek, prípadne ďalších foriem dátového vyobrazenia bude navrhnutá a generovaná programovacím algoritmom v jazyku Python a jemu príslušnými knižnicami.



Obrázok 40: Riešenie spracovania a zobrazovania dát formou štatistického webového rozhrania

4.1.8 Prepojenie dát

Väzby medzi jednotlivými dátovými entitami budú prepojené na základe zadaného kľúča za účelom možnosti nadefinovania viac ako jednej väzby medzi entitami.

4.1.9 Export dát

Programovací algoritmus navrhnutý v jazyku Python a jeho príslušných knižníc bude umožňovať v rámci užívateľského webového rozhrania exportovať spracované dáta a ich grafickú reprezentáciu vo formátoch excel, csv, pdf a png.

<input type="checkbox"/>	id	sposob_dorucenia	datum_vytvorenia	datum_p
<input checked="" type="checkbox"/>	1	elektronicke	16/02/2022	19/08/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ine	23/03/2022	10/05/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	3	elektronicke	18/05/2022	20/07/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ine	14/07/2022	26/05/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	5	elektronicke	18/03/2022	19/02/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ine	17/04/2022	02/01/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	8	ine	05/04/2022	06/02/2022
<input type="checkbox"/>	9	ine	16/04/2022	11/06/2022
<input type="checkbox"/>	10	elektronicke	24/01/2022	25/01/2022
<input type="checkbox"/>	11	elektronicke	02/01/2022	21/07/2022
<input type="checkbox"/>	13	ine	01/05/2022	23/06/2022

1 to 11 of 848 < > Page 1 of 78 > >|

Download all data

Obrázok 41: Možnosť exportu spracovaných a prefiltrovaných dát

4.1.10 Riadenie prístupov

Každý užívateľ bude mať prístup k daným kokpitom a teda zhlukom dát na základe jemu pridelenej role.

4.1.11 Otvorenosť

Grafické webové rozhranie bude navrhnuté spôsobom, ktorý umožňuje jeho rozšírenie a dopĺňanie dodatočných modulov v budúcnosti.

4.1.12 Architektúra

Grafické webové rozhranie bude oddelené od databázy na základe princípu *model view controller* za účelom ochrany dát.

4.1.13 Organizovanie obsahu

Načítané a spracované dáta zo zdrojového systému budú následne organizované do dátových celkov na základe klientom preddefinovaných logických zhlukov, tzv. kokpitov, za účelom jednoduchej navigácie v dátach.

4.1.14 Dlhodobé uchovanie dát

Aplikácia bude mať kvalitne vybudovanú architektúru načítavania, spracovávaní a uchovávaní dát zo zdrojového systému za účelom udržania stabilného výkonu a rýchlosti aplikácie, ako aj prevencie pred výkonnostnou degradáciou spôsobenou kumulovaním veľkého množstva dát.

4.1.15 Historické načítanie dát

Historické načítanie dát bude zabezpečené pomocou crawlera a bude ho možné opakovať.

4.1.16 Dokumentácia

Webové grafické rozhranie bude poskytovať detailnú dokumentáciu vo forme technickej špecifikácie aplikácie, ako aj podrobnej a prehľadnej užívateľskej príručky.

4.1.17 Meta-dáta formulárov

Aplikácia bude obsahovať všetky metadáta spracovaných dokumentov, ktoré budú do aplikácie odoslané zo zdrojového systému.

4.1.18 Administrácia

Grafické webové rozhranie bude poskytovať používateľovi možnosť prechádzať medzi jednotlivými štatistickými kokpitmi, filtrovať v nich dáta podľa potreby, a tým upravovať v reálnom čase grafické znázorňovanie filtrovaných dát. Používateľ bude mať taktiež možnosť tvorby na mieru šitého grafu z dátových záznamov daného kokpitu podľa jeho predstáv a v rámci jeho práv na základe jemu pridelenej role.

4.1.19 Existujúce riešenie

Riešením požiadaviek klienta bude *bussiness intelligence* webové rozhranie zobrazujúce štatistiku metadát dokumentov, s možnosťou tvorby vlastného grafického zobrazenia dát, fungujúce nad riešením IS Fabasoft.

4.1.20 Rýchlosť implementácie

Implementácia softwaru vie byť zabezpečená do max. 6 mesiacov pri dodržaní súčinnosti oboch strán.

4.2 Vzhľad jednotlivých štatistických kokpitov

Každý kokpit sa bude skladať z troch základných sekcií. Bočný panel, tabuľka dát a grafy.

4.2.1 Bočný panel

V sekcii bočný panel sa budú nachádzať možnosti filtrácie a manipulácie s dátami. Každý kokpit bude mať svoje špecifické filtre a možnosti manipulácie na základe typu dát a špecifických požiadaviek klienta. Okrem filtrovania bude mať používateľ v bočnom paneli aj možnosť prepínať medzi jednotlivými typmi reportov kokpitu, ak ich kokpit má viac ako jeden.

The image shows a user interface for a dashboard. On the left, there are three filter panels:

- Spôsob Vybavenia:** Contains two buttons labeled 'v1 x' and 'v2 x'.
- Status Dokumentu:** Contains two buttons labeled 'ukoncene x' and 'zacate x'.
- Dĺžka Vybavenia:** A horizontal slider ranging from 1 to 30.

On the right, there is a data table with the following columns: (checkbox), id, sposob_dorucenia, datum_vytvorenia, and datum_p. The table contains 13 rows of data. The row with id=8 is highlighted with a red border.

<input type="checkbox"/>	id	<input type="checkbox"/> sposob_dorucenia	<input type="checkbox"/> datum_vytvorenia	<input type="checkbox"/> datum_p
<input type="checkbox"/>	1	elektronicke	16/02/2022	19/08/2022
<input type="checkbox"/>	2	ine	23/03/2022	10/05/2022
<input type="checkbox"/>	3	elektronicke	18/05/2022	20/07/2022
<input type="checkbox"/>	4	ine	14/07/2022	26/05/2022
<input type="checkbox"/>	5	elektronicke	18/03/2022	19/02/2022
<input type="checkbox"/>	6	ine	17/04/2022	02/01/2022
<input type="checkbox"/>	8	ine	05/04/2022	06/02/2022
<input type="checkbox"/>	9	ine	16/04/2022	11/06/2022
<input type="checkbox"/>	10	elektronicke	24/01/2022	25/01/2022
<input type="checkbox"/>	11	elektronicke	02/01/2022	21/07/2022
<input type="checkbox"/>	13	ine	01/05/2022	23/06/2022

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '1 to 11 of 848' and 'Page 1 of 78'.

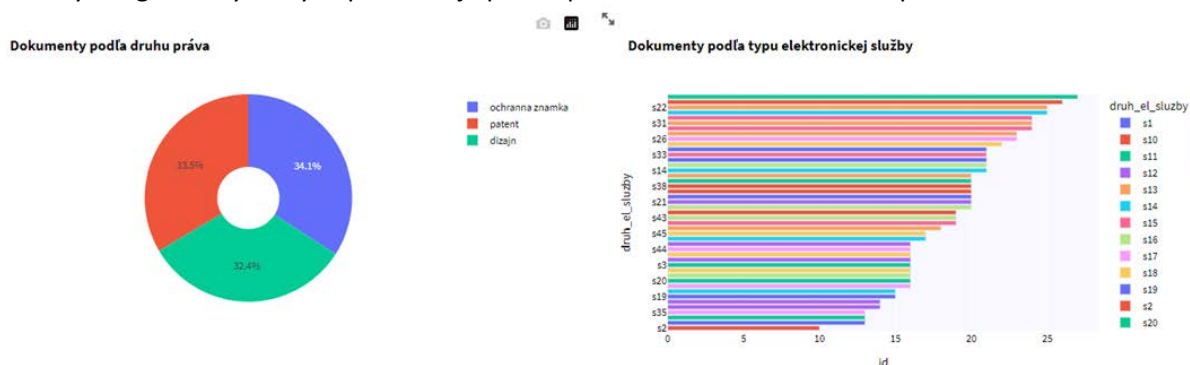
Obrázok 42: Bočný panel na filtrovanie dát a tabuľka dát načítaného kokpitu

4.2.2 Tabuľka dát

Tabuľka dát bude zobrazovať všetky dáta daného kokpitu. Z týchto dát budú vytvorené všetky grafy kokpitu. Tabuľka sa bude aktualizovať na základe filtrácie z bočného panela, alebo používateľ bude môcť využiť zabudované interaktívne funkcie tabuľky a filtrovať záznamy priamo v nej.

4.2.3 Grafy

Vizuálna reprezentácia dát z tabuľky. Grafy sa v reálnom čase budú aktualizovať na základe toho, ako bočným panelom alebo tabuľkou bude manipulovať používateľ. Každý kokpit bude mať svoj špecifický set grafov vybraných pre čo najlepšiu reprezentáciu dát daného kokpitu.



Obrázok 43: Príklad koláčového a barového grafu

4.2.4 Kokpit E-Služby

Dáta: všetky doručené záznamy

Radené podľa: dátum vytvorenia záznamu

Aktualizácia: mesačne

Počet reportov: 2

4.2.4.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené záznamy zoradené podľa dátumu doručenia

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát na základe kategórie el. služby a iné
- filtrovanie dát a základe druhu el. služby

Grafy

- Vývoj počtu doručených záznamov v rokoch (barový graf)
- Vývoj počtu doručených záznamov v rokoch elektronicou službou (barový graf)
- Vývoj počtu doručených záznamov v rokoch iným spôsobom (barový graf)

4.2.4.2 Report 2

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené záznamy zoradené podľa dátumu doručenia

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát na základe kategórie el. služby a iné
- filtrovanie dát a základe druhu el. služby

Grafy

- Celkový vývoj počtu doručených záznamov elektronickou službou (barový graf)
- Pomer doručených záznamov elektronickou službou a inou službou v % (koláčový graf)
- Vývoj počtu doručených záznamov elektronickou službou pre jednotlivé elektronické služby (barový graf)

4.2.5 Kokpit Začaté a ukončené e-podania

Dáta: elektronicky doručené záznamy

Radené podľa: dátum poslednej zmeny záznamu (vrátane ukončenia)

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 2

4.2.5.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky elektronicky doručené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát na základe spôsobu vybavenia

Grafy

- Vývoj počtu elektronicky doručených záznamov v rokoch (barový graf)
- Vývoj počtu elektronicky doručených záznamov v rokoch podľa spôsobu vybavenia (barový graf)
- Pomer počtu elektronicky doručených záznamov podľa spôsobu vybavenia v % (koláčový graf)

4.2.5.2 Report 2

Tabuľka

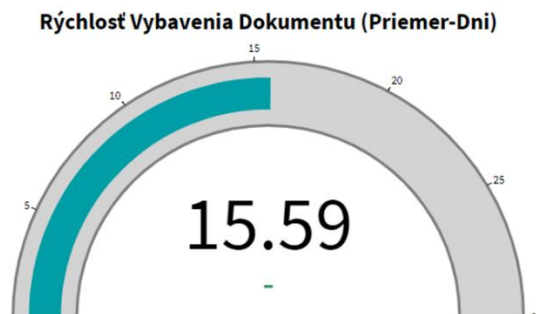
- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky elektronicky doručené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát na základe kategórie vytvorené alebo ukončené
- filtrovanie dát a základe dĺžky vybavenia v dňoch

Grafy

- Vývoj počtu vytvorených a ukončených elektronicky doručených záznamov (barový graf)
- Pomer vytvorených a ukončených elektronicky doručených záznamov v % (koláčový graf)
- Priemerná dĺžka vybavenia elektronicky doručených záznamov v dňoch



Obrázok 44: Príklad grafu zobrazujúceho priemernú rýchlosť vybavenia dokumentu v dňoch

4.2.6 Kokpit Priemerná doba odozvy

Dáta: elektronicky doručené a vybavené záznamy

Radené podľa: dátum poslednej zmeny záznamu (vrátane ukončenia)

Aktualizácia: mesačne

Počet reportov: 2

4.2.6.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky elektronicky doručené a vybavené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát na základe druhu elektronickej služby

Grafy

- Vývoj počtu elektronicky doručených a vybavených záznamov v rokoch (barový graf)
- Vývoj počtu elektronicky doručených a vybavených záznamov v rokoch podľa druhu elektronickej služby (barový graf)

4.2.6.2 Report 2

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky elektronicky doručené ukončené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát na základe druhu elektronickej služby

- filtrovanie dát a základe dĺžky vybavenia v dňoch

Grafy

- Vývoj počtu ukončených elektronicky doručených záznamov (barový graf)
- Vývoj počtu ukončených elektronicky doručených záznamov podľa druhu elektronickej služby (barový graf)
- Priemerná dĺžka vybavenia elektronicky doručených záznamov v dňoch

4.2.7 Kokpit Pomer ukončených e-podaní k začatým

Dáta: elektronicky doručené a vybavené záznamy

Radené podľa: dátum poslednej zmeny záznamu (vrátane ukončenia)

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 2

Počet reportov: 2

4.2.7.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky elektronicky doručené a vybavené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát na základe druhu elektronickej služby
- filtrovanie dát na základe toho či sú doručené alebo ukončené

Grafy

- Vývoj počtu elektronicky doručených záznamov v rokoch (barový graf)
- Vývoj počtu elektronicky doručených záznamov v rokoch podľa druhu elektronickej služby (barový graf)

4.2.7.2 Report 2

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky elektronicky doručené a vybavené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát na základe druhu elektronickej služby
- filtrovanie dát na základe toho či sú doručené alebo ukončené

Grafy

- Vývoj počtu začatých elektronicky doručených záznamov v mesiacoch podľa druhu elektronickej služby (barový graf)
- Vývoj počtu ukončených elektronicky doručených záznamov v mesiacoch podľa druhu elektronickej služby (barový graf)
- Pomer ukončených ku začatým elektronicky doručeným záznamom v % (koláčový graf)

4.2.8 Kokpit Začaté a ukončené konania

Dáta: všetky doručené a vybavené záznamy

Radené podľa: dátum poslednej zmeny záznamu (vrátane ukončenia)

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 2

4.2.8.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené a vybavené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát na základe druhu práv
- filtrovanie dát na základe spôsobu vybavenia

Grafy

- Vývoj počtu doručených a vybavených záznamov v rokoch (barový graf)
- Vývoj počtu doručených a vybavených záznamov v rokoch podľa spôsobu vybavenia (barový graf)
- Vývoj počtu doručených a vybavených záznamov v rokoch podľa druhu práv (barový graf)

4.2.8.2 Report 2

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené a vybavené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát na základe druhu práv
- filtrovanie dát na základe spôsobu vybavenia

Grafy

- Vývoj počtu doručených a vybavených záznamov v mesiacoch (barový graf)
- Pomer doručených a vybavených záznamov v % (koláčový graf)

4.2.9 Kokpit Doba odozvy zrýchlených podaní

Dáta: všetky doručené záznamy

Radené podľa: dátum poslednej zmeny záznamu (včetně ukončenia)

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 2

4.2.9.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené a vybavené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát na základe spôsobu vybavenia
- filtrovanie dát na základe druhu práv
- filtrovanie dát na základe dĺžky vybavenia v dňoch

Grafy

- Vývoj počtu zrýchlene doručených záznamov a vybavených záznamov v rokoch (barový graf)
- Vývoj počtu zrýchlene doručených záznamov a vybavených záznamov v rokoch podľa druhu práva (barový graf)
- Porovnanie priemernej doby vybavenia zrýchlených a riadnych konaní (líniový graf)

4.2.9.2 Report 2

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené a vybavené záznamy zoradené podľa dátumu poslednej zmeny záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1 a 2
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát na základe kategórie vytvorené alebo ukončené
- filtrovanie dát a základe dĺžky vybavenia v dňoch
- filtrovanie dát na základe doručenia elektronicky alebo inak

Grafy

- Vývoj počtu zrýchlene doručených a vybavených záznamov odoslaných elektronicky alebo inak (barový graf)
- Pomer záznamov vybavených zrýchlene a v riadnom konaní v % (koláčový graf)

4.2.10 Kokpit Doložka k prihláškam na patenty

Dáta: všetky doručené záznamy o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 1

4.2.10.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky relevantné záznamy, ako druh práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa a všetky relevantné dátumové záznamy
- Jednotlivé riadky tabuľky predstavujúce jednotlivé záznamy budú vyfarbené zelenou a červenou farbou ako indikátor zobrazujúci dodržiavanie platných dátumov jednotlivých úkonov procesu spracovania záznamu

Bočný panel

- Dáta bočného panelu bude možné filtrovať na základ nižšie uvedených relevantných dátumov
 - dátum podania prihlášky (žiadosť o zápis PP)
 - dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
 - dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
 - dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
 - dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
 - dátum ukončenia konania (vydanie pokynu na udelenie)
 - dátum udelenia (vykonanie operácie)

Na základe typu vyfiltrovaného dátumu v bočnom paneli sa bude vedľa jednotlivých záznamov zobrazovať počet dní zostávajúcich do jeho splatnosti.

4.2.11 Kokpit Doložka k prihláškam na dodatkové ochranné osvedčenia

Dáta: všetky doručené záznamy o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 1

4.2.11.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky relevantné záznamy ako druh práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa a všetky relevantné dátumové záznamy
- Jednotlivé riadky tabuľky predstavujúce jednotlivé záznamy budú vyfarbené zelenou a červenou farbou ako indikátor zobrazujúci dodržiavanie platných dátumov jednotlivých úkonov procesu spracovania záznamu

Bočný panel

- Dáta bočného panelu bude možné filtrovať na základ nižšie uvedených relevantných dátumov
 - dátum podania prihlášky (žiadosť o zápis DO)
 - dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
 - dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
 - dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
 - dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
 - dátum ukončenia konania (vydanie pokynu na udelenie)

Na základe typu vyfiltrovaného dátumu v bočnom paneli sa bude vedľa jednotlivých záznamov zobrazovať počet dní zostávajúcich do jeho splatnosti.

4.2.12 Kokpit Doložka k prihláškam na úžitkové vzory

Dáta: všetky doručené záznamy o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 1

4.2.12.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky relevantné záznamy ako druh práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa a všetky relevantné dátumové záznamy
- Jednotlivé riadky tabuľky predstavujúce jednotlivé záznamy budú vyfarbené zelenou a červenou farbou ako indikátor zobrazujúci dodržiavanie platných dátumov jednotlivých úkonov procesu spracovania záznamu

Bočný panel

- Dáta bočného panelu bude možné filtrovať na základ nižšie uvedených relevantných dátumov
 - dátum podania prihlášky (žiadosť o zápis ÚV)
 - dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
 - dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
 - dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
 - dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
 - dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky)

Na základe typu vyfiltrovaného dátumu v bočnom paneli sa bude vedľa jednotlivých záznamov zobrazovať počet dní zostávajúcich do jeho splatnosti.

4.2.13 Kokpit Doložka k prihláškam na dizajny

Dáta: všetky doručené záznamy o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 1

4.2.13.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky relevantné záznamy, ako druh práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa a všetky relevantné dátumové záznamy
- Jednotlivé riadky tabuľky predstavujúce jednotlivé záznamy budú vyfarbené zelenou a červenou farbou ako indikátor zobrazujúci dodržiavanie platných dátumov jednotlivých úkonov procesu spracovania záznamu

Bočný panel

- Dáta bočného panelu bude možné filtrovať na základ nižšie uvedených relevantných dátumov
 - dátum podania prihlášky (žiadosť o zápis PD)
 - dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
 - dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
 - dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
 - dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky)

Na základe typu vyfiltrovaného dátumu v bočnom paneli sa bude vedľa jednotlivých záznamov zobrazovať počet dní zostávajúcich do jeho splatnosti.

4.2.14 Kokpit Doložka k prihláškam na ochranné známky

Dáta: všetky doručené záznamy o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 1

4.2.14.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky relevantné záznamy, ako druh práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa a všetky relevantné dátumové záznamy
- Jednotlivé riadky tabuľky predstavujúce jednotlivé záznamy budú vyfarbené zelenou a červenou farbou ako indikátor zobrazujúci dodržiavanie platných dátumov jednotlivých úkonov procesu spracovania záznamu

Bočný panel

- Dáta bočného panelu bude možné filtrovať na základ nižšie uvedených relevantných dátumov
 - dátum podania prihlášky (žiadosť o zápis OZ)
 - dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
 - dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
 - dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
 - dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky)

Na základe typu vyfiltrovaného dátumu v bočnom paneli sa bude vedľa jednotlivých záznamov zobrazovať počet dní zostávajúcich do jeho splatnosti.

4.2.15 Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre patenty a úžitkové vzory

Dáta: všetky doručené záznamy o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov

Aktualizácia: mesačne

Počet reportov: 1

4.2.15.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky relevantné záznamy ako druh práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa a všetky relevantné dátumové záznamy
- Jednotlivé riadky tabuľky predstavujúce jednotlivé záznamy budú vyfarbené zelenou a červenou farbou ako indikátor zobrazujúci dodržiavanie platných dátumov jednotlivých úkonov procesu spracovania záznamu

Bočný panel

- Dáta bočného panelu bude možné filtrovať na základ nižšie uvedených relevantných dátumov
 - dátum podania prihlášky (žiadosť o zápis PP, PUV)
 - dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
 - dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
 - dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
 - dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky)

Na základe typu vyfiltrovaného dátumu v bočnom paneli sa bude vedľa jednotlivých záznamov zobrazovať počet dní zostávajúcich do jeho splatnosti.

4.2.16 Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre ochranné známky

Dáta: všetky doručené záznamy o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov

Aktualizácia: mesačne

Počet reportov: 1

4.2.16.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky relevantné záznamy ako druh práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa a všetky relevantné dátumové záznamy
- Jednotlivé riadky tabuľky predstavujúce jednotlivé záznamy budú vyfarbené zelenou a červenou farbou ako indikátor zobrazujúci dodržiavanie platných dátumov jednotlivých úkonov procesu spracovania záznamu

Bočný panel

- Dáta bočného panelu bude možné filtrovať na základ nižšie uvedených relevantných dátumov
 - dátum podania prihlášky (žiadosť o zápis OZ)
 - dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
 - dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
 - dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
 - dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky)

Na základe typu vyfiltrovaného dátumu v bočnom paneli sa bude vedľa jednotlivých záznamov zobrazovať počet dní zostávajúcich do jeho splatnosti.

4.2.17 Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre následné konania

Dáta: všetky doručené záznamy o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov

Aktualizácia: mesačne

Počet reportov: 1

4.2.17.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky relevantné záznamy ako druh práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa a všetky relevantné dátumové záznamy
- Jednotlivé riadky tabuľky predstavujúce jednotlivé záznamy budú vyfarbené zelenou a červenou farbou ako indikátor zobrazujúci dodržiavanie platných dátumov jednotlivých úkonov procesu spracovania záznamu

Bočný panel

- Dáta bočného panelu bude možné filtrovať na základ nižšie uvedených relevantných dátumov
 - dátum podania prihlášky (žiadosť o zápis OZ)

- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky)

Na základe typu vyfiltrovaného dátumu v bočnom paneli sa bude vedľa jednotlivých záznamov zobrazovať počet dní zostávajúcich do jeho splatnosti.

4.2.18 Kokpit Doručené a odoslané záznamy

Dáta: všetky doručené a odoslané záznamy

Radené podľa: dátum vytvorenia záznamu

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 4

4.2.18.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené a odoslané záznamy zoradené podľa dátumu vytvorenia záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1, 2, 3 a 4
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát na základe typu komunikácie
- filtrovanie dát na základe jednotlivých útvarov

Grafy

- Vývoj počtu záznamov v čase podľa typu komunikácie (líniový graf)
- Vývoj počtu záznamov v čase podľa príslušnosti k jednotlivým útvarom (barový/líniový graf)
- Vývoj počtu doručených a odoslaných záznamov v čase (barový graf)
- Vývoj počtu všetkých záznamov v čase (barový graf)

4.2.18.2 Report 2

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené záznamy zoradené podľa dátumu vytvorenia záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1, 2, 3 a 4
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát na základe kategórie externé a interné
- filtrovanie dát a základe spôsobu doručenia
- filtrovanie dát na základe jednotlivých útvarov

Grafy

- Vývoj počtu doručených záznamov v čase (barový graf)

- Vývoj počtu doručených záznamov v čase na základe kategórie externé a interné (barový graf)
- Vývoj počtu doručených záznamov v čase na základe spôsobu doručenia (barový/líniový graf)
- Vývoj počtu doručených záznamov v čase na základe jednotlivých útvarov (barový/líniový graf)

4.2.18.3 Report 3

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky odoslané záznamy zoradené podľa dátumu vytvorenia záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1, 2, 3 a 4
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát na základe kategórie externé a interné
- filtrovanie dát a základe spôsobu doručenia
- filtrovanie dát na základe jednotlivých útvarov

Grafy

- Vývoj počtu odoslaných záznamov v čase (barový graf)
- Vývoj počtu odoslaných záznamov v čase na základe kategórie externé a interné (barový graf)
- Vývoj počtu odoslaných záznamov v čase na základe jednotlivých útvarov (barový/líniový graf)

4.2.18.4 Report 4

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky doručené a odoslané záznamy zoradené podľa dátumu vytvorenia záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1, 2, 3 a 4
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát podľa doručených a odoslaných záznamov a záznamov pre spis

Grafy

- Vývoj počtu doručených a odoslaných záznamov a záznamov pre spis za reportovací mesiac (barový graf)

4.2.19 Kokpit Doručovacie úlohy odoslaných záznamov

Dáta: všetky odoslané záznamy a doručovacie úlohy

Radené podľa: dátum vytvorenia doručovacej úlohy

Aktualizácia: denne

Počet reportov: 3

4.2.19.1 Report 1

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky odoslané záznamy a doručovacie úlohy zoradené podľa dátumu vytvorenia doručovacej úlohy

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1, 2 a 3
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát na základe výsledku doručovania
- filtrovanie dát na základe spôsobu odoslania

Grafy

- Vývoj počtu doručovacích úloh v čase (barový graf)
- Vývoj počtu doručovacích úloh v čase podľa výsledku doručenia (barový graf)
- Vývoj počtu doručovacích úloh v čase podľa spôsobu odoslania (barový graf)

4.2.19.2 Report 2

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky externé záznamy a doručené úlohy zoradené podľa dátumu vytvorenia záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1, 2 a 3
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát podľa útvaru
- filtrovanie dát podľa spracovateľa
- filtrovanie dát na podľa spôsobu odoslania

Grafy

- Report bude obsahovať len interaktívnu tabuľku s počtami jednotlivých záznamov a doručovacích úloh na základe vyfiltrovaných kritérií

4.2.19.3 Report 3

Tabuľka

- Interaktívna tabuľka obsahujúca všetky kombinované záznamy a doručené úlohy zoradené podľa dátumu vytvorenia záznamu

Bočný panel

- možnosť výberu medzi reportom 1, 2 a 3
- filtrovanie dát po rokoch
- filtrovanie dát po mesiacoch
- filtrovanie dát po dňoch
- filtrovanie dát podľa útvaru
- filtrovanie dát podľa spracovateľa
- filtrovanie dát na podľa spôsobu odoslania
- filtrovanie dát podľa stavu úlohy (celkové, doručené a nedoručené)

Grafy

- Report bude obsahovať len interaktívnu tabuľku s počtami jednotlivých záznamov a doručovacích úloh na základe vyfiltrovaných kritérií

5 Testovanie

Predmetom testovania budú dodávané systémy a spoločné rozhrania.

V Katalógu požiadaviek, ktorý bude prílohou detailného návrhu riešenia, bude opísaný spôsob naplnenia požiadaviek a takisto aj spôsob overenia požiadavky. Dokument bude priebežne aktualizovaný počas celej doby projektu.

Testovanie riešenia bude evidované prostredníctvom interných nástrojov dodávateľa. Z nástroja bude možné vyexportovať zoznam testovacích scenárov, ktoré budú používané v rámci jednotlivých testovacích cyklov. Výsledky testov budú slúžiť ako podklady pre generovanie reportov a reflektovanie aktuálneho stavu vývoja z pohľadu kvality.

5.1 Funkčné testovanie (FAT) – na strane dodávateľa

Funkčné testovanie na strane dodávateľa bude prebiehať na základe pripravených testovacích scenárov na základe katalógu požiadaviek. Každá jedna funkčná požiadavka bude mať zadaný očakávaný výstup a podmienky za ktorých je tento výstup relevantný. Funkčným testovaním sa bude overovať, či konkrétna časť IS (komponent, funkcia atď.) produkuje očakávané výstupy a v akej kvalite.

5.2 Systémové a integračné testovanie

SIT bude v prípade potreby prebiehať na strane dodávateľa na základe vopred pripravených integračných scenárov. Tieto overia dostupnosť a pripravenosť integračných rozhraní opísaných v dokumentácii.

5.3 Zátťažové a výkonnostné testovanie

V rámci riešenia budú v prípade potreby realizované zátťažové a výkonnostné testy formou simulovania záttaže.

5.4 Bezpečnostné testovanie

Bezpečnostné testovanie pre verejne dostupné rozhrania bude v prípade potreby realizované formou penetračných testov. Ďalším predmetom testovania bude ošetrovanie vstupov na prípadné pokusy o útok napr. formou SQL/Script injection, prípadne preťažením systému príliš veľkou požiadavkou a podobne.

5.5 Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX)

Funkčné používateľské rozhranie (UX) bude otestované zákazníkom v rámci dodaného prototypu riešenia počas etapy Implementácia. Nasledujúce verzie budú po otestovaní konkrétnej verzie na vývojom prostredí dodávateľa nasadené na testovacie prostredie zákazníka. Zákazník takto bude môcť pripomenovať používateľské rozhranie počas celej doby vývoja a testovania.

5.6 Používateľské akceptačné testovanie (UAT)

Pre UAT testy budú z množiny FAT testovacích scenárov vybrané reprezentatívne scenáre, na základe ktorých bude prebiehať UAT testovanie. Za účasti vybraných osôb zo strany objednávateľa bude predvedená a zakceptovaná funkcionálna pokrývajúca vybrané funkčnosti.

Za vstupné kritériá pre testovanie budú považované nasledovné body:

- Dokončený vývoj/zmena/nastavenie komponentu/komponentov riešenia
- Komponenty riešenia nasadené na dohodnutých testovacích prostrediach

- Pripravené testovacie dáta
- Prístupná požadovaná dokumentácia
- Vytvorené prístupy do dotknutých testovacích prostredí a aplikácií
- Prihlasovacie údaje do dotknutých testovacích prostredí a aplikácií

6 Ostatné

6.1 Riadenie projektu

Projektové riadenie na strane zhotoviteľa bude realizované v súlade s vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov.

V súlade s touto vyhláškou budú dodávané aj jednotlivé projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty jednotlivých fáz projektu.

6.2 Platforma a licencie

V rámci projektu nebude zmenená súčasná platforma použitá na prevádzkovanie IS PES ÚPV SR ani IS Fabasoft. Rovnako pre tieto IS zostanú zachované všetky využité licencie tretích strán. Novovytvorený štatistický modul bude používať výhradne voľné šíriteľné, tzv. „Open source“ knižnice a licencie, v rámci projektu teda nedôjde k obstaraniu nových licencií tretích strán.

7 Mapovanie požiadaviek

ID	Oblasť	Názov	Popis	Umiestnenie spôsobu naplnenia požiadavky
ID_1	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v dizajnoch	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Návrh na výmaz zapísaného dizajnu b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)	Kapitola 2.10.2 Kapitola 2.10.1
ID_2	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania DOO	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Sporové konanie - Návrh na zrušenie neplatnosti - Návrh na zrušenie/čiastočné zrušenie dodatkového ochranného osvedčenia - Návrh na zrušenie predĺženia doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Návrh na zmenu doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v rámci jedného zloženého elektronického formulára.	Kapitola 2.10.3 Kapitola 2.10.1

			<p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_3	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v EP s určením pre SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na zrušenie EÚ patentu - Žiadosť o určenie EP <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p>	<p>Kapitola 2.10.4</p> <p>Kapitola 2.10.1</p>

			<p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_4	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania MOZ	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky k zápisu medzinárodnej OZ - Návrh na zrušenie MOZ - Návrh na vyhlásenie neplatnosti MOZ - Námietky proti poskytnutiu ochrany MOZ <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	<p>Kapitola 2.10.5</p> <p>Kapitola 2.10.1</p>
ID_5	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v patentoch	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky k patentovateľnosti - Návrh na zrušenie patentu - Žiadosť o určenie patentu 	<p>Kapitola 2.10.6</p> <p>Kapitola 2.10.1</p>

			<p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_6	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v ÚV	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Námietky proti zápisu ÚV - Žiadosť o určenie - Návrh na výmaz ÚV z registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p>	Kapitola 2.10.7 Kapitola 2.10.1

			<p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_7	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Sporové konanie v ochranných známkach	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky - Návrh na zrušenie OZ - Návrh na vyhlásenie OZ za neplatnú - Námietky proti zápisu označenia - Žiadosť o poskytnutie lehoty na zmierlivé vyriešenie sporu - Žiadosť o preukázanie skutočného používania staršej OZ v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.8 Kapitola 2.10.1

ID_8	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doplnenie materiálov - Odpoveď na správu úradu v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajneri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.9 Kapitola 2.10.1
ID_9	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis zmeny majiteľa ochrannej známky <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p>	Kapitola 2.10.10 Kapitola 2.10.1

			<p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_10	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na obnovu konania - Podnet na preskúmanie rozhodnutia - Podanie rozkladu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.11 Kapitola 2.10.1
ID_11	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie ostatných podaní ku	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p>	Kapitola 2.10.12 Kapitola 2.10.1

		konaniam vedených na ÚPV SR	<ul style="list-style-type: none"> - Podanie inde neuvedené - Oznámenie - Sťažnosť - Urgencia <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.) 	
ID_12	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: <ul style="list-style-type: none"> - Preklad EÚ patentového spisu - Preklad zmeneného znenia EÚ patentového spisu - Opravený preklad EÚ patentového spisu - Preklad patentových nárokov - Opravený preklad patentových nárokov v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu 	Kapitola 2.10.13 Kapitola 2.10.1

			<p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_13	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o udelenie európskeho patentu <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.14 Kapitola 2.10.1
ID_14	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o udelenie patentu 	Kapitola 2.10.15 Kapitola 2.10.1

		patentu na vynález	<p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_15	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k licenčným zmluvám	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p>	Kapitola 2.10.16 Kapitola 2.10.1

			<p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_16	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k núteným licenciám	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovkej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis nútenej licencie - Žiadosť o zápis zrušenia nútenej licencie v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.17 Kapitola 2.10.1
ID_17	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p>	Kapitola 2.10.18 Kapitola 2.10.1

		patentovým prihláškam	<p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o dodatočné priznanie práve prednosti - Žiadosť o dodatočné uznanie prioritného dokladu - Žiadosť o zverejnenie prihlášky pred lehotou - Žiadosť o vykonaní úplného prieskumu v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_18	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k ponukám licencií	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponuka licencie - Späťvzatie ponuky licencie <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p>	Kapitola 2.10.19 Kapitola 2.10.1

			<p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajneri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_19	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k súdnemu sporu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis ukončenia súdneho sporu - Žiadosť o zápis súdneho sporu v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajneri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p>	Kapitola 2.10.20 Kapitola 2.10.1

			l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)	
ID_20	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o vydanie osvedčenia o práve prednosti b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)	Kapitola 2.10.21 Kapitola 2.10.1
ID_21	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k záložnému právu	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra - Žiadosť o zápis záložného práva do registra v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu	Kapitola 2.10.22 Kapitola 2.10.1

			<p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_22	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis zástupcu do registra - Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.23 Kapitola 2.10.1

ID_23	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty - Žiadosť o 2. a každé predĺženie lehoty - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu - Žiadosť o nahliadnutie do spisu - Žiadosť o opravu - Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti - Žiadosť o zastavenie konania - Žiadosť inde neuvedená <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.24 Kapitola 2.10.1
ID_24	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej prihlášky PCT vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na obnovu konania - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty PCT - Žiadosť o 2. predĺženie lehoty PCT 	Kapitola 2.10.25 Kapitola 2.10.1

			<ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu PCT - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu PCT - Žiadosť o nahliadnutie do spisu PCT - Žiadosť o opravu PCT - Žiadosť o zastavenie konania PCT - Žiadosť inde neuvedená - Podanie inde neuvedené - Oznámenie - Sťažnosť - Doplnenie materiálov - Odpoveď na správu úradu v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypíňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany ÚPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.) 	
ID_25	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty - Žiadosť o 2. predĺženie lehoty - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu 	Kapitola 2.10.26 Kapitola 2.10.1

			<ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o nahliadnutie do spisu - Žiadosť o opravu - Žiadosť o vydanie výpisu z registra - Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia - Žiadosť o zápis ďalšieho rozhodného údajá do registra - Žiadosť o zastavenie konania - Žiadosť inde neuvedená <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_26	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Žiadosť o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o medzinárodnú prihlášku PCT <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p>	Kapitola 2.10.27 Kapitola 2.10.1

			<p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_27	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o medzinárodný zápis OZ podľa Madridského systému</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.28 Kapitola 2.10.1
ID_28	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o nespriístupenie a opätovného	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p>	Kapitola 2.10.29 Kapitola 2.10.1

		<p>sprístupnenia údajov pôvodcov</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o nesprístupnenie údajov pôvodcu - Žiadosť o opätovné sprístupnenie identifikačných údajov pôvodcu v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.) 	
ID_29	Elektronické formuláre	<p>Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky</p>	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o obnovu zápisu ochrannej známky b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov 	<p>Kapitola 2.10.30 Kapitola 2.10.1</p>

			<p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_30	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o odklad zverejnenia prihlášky ÚV - Žiadosť o odklad zverejnenia zapísaného dizajnu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	<p>Kapitola 2.10.31</p> <p>Kapitola 2.10.1</p>
ID_31	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 1. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 2. raz 	<p>Kapitola 2.10.32</p> <p>Kapitola 2.10.1</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 3. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 4. raz <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.) 	
ID_32	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie doby platnosti DOO na liečivá b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) 	Kapitola 2.10.33 Kapitola 2.10.1

			<p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_33	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 1. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 2. raz v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.34 Kapitola 2.10.1
ID_34	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o prepis	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na odňatie a prepis patentu <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p>	Kapitola 2.10.35 Kapitola 2.10.1

			<p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_35	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o rozdelenie prihlášky <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.36 Kapitola 2.10.1

ID_36	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.37 Kapitola 2.10.1
ID_37	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Žiadosť o úpravu v ochrannej známke - Žiadosť na zúženie zoznamu tovarov a služieb v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p>	Kapitola 2.10.38 Kapitola 2.10.1

			<p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_38	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis spoluprihlasovateľa - Žiadosť o zápis ďalšieho pôvodcu do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypíňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	Kapitola 2.10.39 Kapitola 2.10.1

ID_39	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis dizajnu do registra b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.) 	Kapitola 2.10.40 Kapitola 2.10.1
ID_40	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis ochrannej známky do registra b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov 	Kapitola 2.10.41 Kapitola 2.10.1

			<p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_41	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis prevodu - Žiadosť o zápis prechodu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	<p>Kapitola 2.10.42</p> <p>Kapitola 2.10.1</p>
ID_42	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis úžitkového vzoru do registra <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p>	<p>Kapitola 2.10.43</p> <p>Kapitola 2.10.1</p>

			<p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_43	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis prevodu - Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra - Žiadosť o zápis záložného práva do registra - Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu, sídla/adresy - Žiadosť o zápis zástupcu do registra - Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra - Žiadosť o obnovu zápisu medzinárodnej ochrannej známky - Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p>	Kapitola 2.10.44 Kapitola 2.10.1

			<p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>	
ID_44	Elektronické formuláre	<p>Aktualizácia formulára</p> <p>Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov</p>	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu - Žiadosť o zápis zmeny sídla/adresy <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p>	<p>Kapitola 2.10.45</p> <p>Kapitola 2.10.1</p>

			l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)	
ID_45	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o zápis zmeny zmluvy o používaní kolektívnej OZ b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)	Kapitola 2.10.46 Kapitola 2.10.1
ID_46	Integrácie	Referenčné dáta	System musí dotiahnuť údaje do elektronických formulárov o slovenskej právnickej osobe z referenčného registra podľa zadaného IČO, meno PO.	Kapitola 2.2
ID_47	Integrácie	Dáta vedené v systémoch ÚPV SR	System musí dotiahnuť údaje do elektronických formulárov o prihláške z registrov úradu (novovo vybudovaný IS Register, IS Fabasoft) po zadaní čísla spisu.	Kapitola 2.3 Kapitola 3.2
ID_48	Funkcionalit a Portálu	Podpisovanie KEP vo formulári	System musí zabezpečiť zavolanie podpisovača KEP pre podpísanie KEP vo formulári a priložených príloh.	Kapitola 2.4

ID_49	Funkcionalita a Portálu	Odoslanie podpísaného elektronického formulára	<p>Systém musí zabezpečiť odoslanie podpísaného elektronického formulára do elektronickej schránky ÚPV bez toho, aby používateľ sa musel prepnúť do svojej elektronickej schránky.</p> <p>Rovnako musí zabezpečiť po odoslaní formulára uloženie v elektronickej schránke do "Odoslaných správ" aj s podpísaným formulárom.</p>	Kapitola 2.4
ID_50	Požiadavka na zber spätnej väzby	Zber spätnej väzby	<p>Po odoslaní každého elektronického formulára sa používateľovi musí zobrazíť stránka, na ktorej bude môcť ohodnotiť spokojnosť s elektronickej službou a zanechať spätnú väzbu vo forme voľného textu.</p> <p>Hodnotenie spokojnosti s elektronickej službou prebieha zobrazením otázky o spokojnosti používateľa s využitou službou. Spoločne s otázkou sa používateľovi zobrazia nasledovné možnosti, z ktorých si bude môcť vybrať práve jednu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Veľmi nespokojný b) Nespokojný c) Ani spokojný ani nespokojný d) Spokojný e) Veľmi spokojný <p>Po zvolení jednej z možností a) až e) používateľ svoje hodnotenie odošle kliknutím na tlačidlo pre odoslanie.</p> <p>V prípade, že používateľ zvolil jednou z možností a) až c), zobrazí sa používateľovi otázka "Ako by sme mohli túto službu zlepšiť?" spoločne s textovým poľom, do ktorého bude používateľ môcť napísať svoju odpoveď. Po napísaní odpovede používateľ môže odpoveď odoslať kliknutím na tlačidlo pre odoslanie.</p> <p>V prípade zmeny legislatívnych požiadaviek na funkcionality zberu spätnej väzby musí táto byť implementovaná podľa aktuálne platných požiadaviek v čase implementácie.</p> <p>Systém zabezpečí zber spätnej väzby a vytvorenie jednoduchého reportu za určité obdobie vo formáte csv, prípadne inom vhodnom.</p>	Kapitola 2.5.2

ID_51	Požiadavka na dizajn/ UI	Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku	Elektronický formulár musí v sebe obsahovať oproti súčasnému stavu ďalšie „View“ pre zobrazenie vo forme HTML na portáli ISVS PES pripravené tak, aby toto View bolo možné neskôr preložiť do anglického jazyka. Toto view formulára sa bude automaticky prepínať voľbou používateľa prepnúť celý portál do anglického jazyka. Ďalej bude na portáli ISVS PES zapracovaný globálny prepínač medzi SK/EN stránkami portálu, resp. návrh routovania/lokalizácie pre anglickú sekciu stránok. Ďalej budú lokalizované jednotlivé stránky pre anglickú formu (Nové podanie, Rozpracované, Odoslané, Načítať z PC), pomocné skripty a chybové/potvrdzovacie správy.	Kapitola 2.6, Kapitola 2.10.1.8
ID_52	Funkcionalit a Portálu	Forms Designer pre anglickú jazykovú mutáciu	Aktualizáciou ISVS PES musí byť oproti súčasnej možnosti si upravovať formuláre zo strany ÚPV v slovenskom jazyku pridaná možnosť upravovať webové View pre tieto formuláre aj v anglickom jazyku. Takto upravené formuláre bude možné zo strany UPV automatizovane nasadiť na Portál ISVS PES pomocou Forms Managera.	Kapitola 2.6, Kapitola 2.10.1.9
ID_53	Požiadavka na dátovú kvalitu	Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov	Systém musí obsahovať mechanizmus na kaskádové triedenie (vzájomne závislé polia) číselníkov primárne v prípade výberu adresy. To znamená, že systém musí vedieť filtrovať číselníky miest a ulíc tak, aby po výbere mesta ponúkalo ulice len z daného mesta.	Kapitola 2.7.1 Kapitola 2.10.1.7
ID_54	Funkcionalit a Portálu	OpenAPI	Elektronický portál ISVS PES bude poskytovať OpenAPI pre automatizované podanie elektronického formulára. Podmienkou využívania daného API pre konzumenta služieb bude zabezpečenie si OBO tokena potrebného pre odoslanie elektronického formulára do schránky UPVS. Podmienky pre získanie OBO tokena si musí konzument služby zabezpečiť priamo s UPVS v spolupráci s UPV.	Kapitola 2.7.2

ID_55	Legislatívna požiadavka	Požiadavka na súlad so zákonmi a predpismi pre IS VS	Systém musí byť vytvorený v súlade so Zákonom o IT vo VS a v súlade s Výnosom o štandardoch IS VS, resp. s právnymi predpismi, ktoré ich nahradia. Systém musí byť vytvorený v súlade s Vyhláškou úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov a Vyhláškou úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. štandardoch pre informačné technológie verejnej správy.	Kapitola 2.6, Kapitola 2.10.1.1 Kapitola 6
ID_56	Legislatívna požiadavka	Požiadavky na súlad s Nariadením GDPR	Vzhľadom na evidenciu citlivých údajov (rodné číslo) musí byť systém vytvorený v súlade s Nariadením GDPR a v súlade so Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov	Kapitola 2.8
ID_57	Metodická požiadavka	Aktualizácia eGOV komponento v	Upozorniť na potrebu aktualizácie eGovernment komponentov v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov.	Dodávateľ poskytne súčinnosť pri zaradení formulárov do Lokátora služieb v ÚPVS (vyhľadávač elektronických služieb, ktorý sa nachádza na portáli www.slovensko.sk) a pri aktualizácii eGovernment komponentov v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy.
ID_58	Počet elektronických formulárov	Zníženie počtu elektronických formulárov	Musí byť zabezpečené zlúčenie existujúcich elektronických formulárov podľa oblasti do jedného a napárovanie a zabezpečenie požiadavky jeden formulár jedna koncová služba.	Kapitola 2.10, Kapitoly 2.10.2 až 2.10.46
ID_59	Požiadavka na bezpečnosť	Nariadenie Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov	Systém musí byť implementovaný v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679.	Kapitola 2.8

ID_60	Požiadavka na bezpečnosť	Ochrana osobných údajov	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 18/2018 (ochrana osobných údajov).	Kapitola 2.2, Kapitola 2.3, Kapitola 2.8
ID_61	Požiadavka na bezpečnosť	Kybernetická bezpečnosť	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 69/2018 (kybernetická bezpečnosť).	Kapitola 2.2, Kapitola 2.3, Kapitola 2.8
ID_62	Požiadavka na bezpečnosť	Šifrovanie citlivých dát	Systém musí umožňovať šifrovanie prenášaných citlivých dát.	Kapitola 2.2, Kapitola 2.3, Kapitola 2.8
ID_63	Požiadavka na bezpečnosť	Registratúra	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 395/2002 o archívoch a registratúrach.	Kapitola 3.3
ID_64	Požiadavka na bezpečnosť	Informačné technológie vo verejnej správe	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom 95/2019 (informačné technológie vo verejnej správe).	Kapitola 2.8
ID_65	Požiadavka na bezpečnosť	Vládna bezpečnosť CSIRT	IS musí spĺňať požiadavky vládnej bezpečnostnej jednotky CSIRT.SK, ktoré sú uvedené v aktuálnej verzii dokumentu „Metodiky zabezpečenia IKT“. https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf	Kapitola 2.8
ID_66	Požiadavka na dátovú kvalitu	Referenčné dáta	Pre dáta využívané systémom je požadované zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa Zákona o e-Governmente povinnosť referencovania sa (vid'. §52). Dostupné tu: https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20	Kapitola 2.2
ID_67	Požiadavka na dizajn/UI	Dodržanie jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb	Všetky používateľské rozhrania musia byť v dizajne a dodržiavať princípy Jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb (skrátene JDM alebo IDSK): https://idsk.gov.sk/ . Pokiaľ je nutné pre rozhrania vznikajúceho systému vytvoriť komponent, ktorý nie je zadefinovaný v JDM, zhotoviteľ kontaktuje oddelenie behaviorálnych inovácií na MIRRI (ODDBI alebo BRISK) a navrhne daný komponent podľa ich usmernenia.	Kapitola 2.5.1, Kapitola 2.10.1.2
ID_68	Požiadavka na kapacitu a výkonnosť	Celková odozva elektronického formuláru	Celková odozva (end-to-end) webovej aplikácie nesmie byť väčšia ako 2 sekundy. Do tohto času sa neráta oneskorenie v internete.	Kapitola 2.9

ID_69	Požiadavka na kapacitu, výkon a dostupnosť IS	Celková odozva webovej aplikácie	Celková odozva (end-to-end) webovej aplikácie nesmie byť väčšia ako 2 sekundy. Do tohto času sa neráta: <ul style="list-style-type: none"> • oneskorenie v internete a • automaticky generovaný obsah ako napr. reporty, tabuľky, grafy, analýzy. V takomto prípade musí užívateľ dostať do 2 sekúnd informáciu, že na požiadavke sa pracuje. Automaticky generovaný obsah musí byť vygenerovaný najneskôr do 2 minút.	Kapitola 2.9
ID_70	Požiadavka na kapacitu, výkon a dostupnosť IS	Dostupnosť	Systém musí byť navrhnutý a realizovaný tak, aby sa dal prevádzkovať s dostupnosťou najmenej 98,0% a 24/7.	Kapitola 2.9
ID_71	Požiadavka na vizuálne komponenty (GUI)	Vytvorenie prototypu používateľského rozhrania	Musí byť vytvorený prototyp používateľského rozhrania.	Kapitola 5.5
ID_72	Požiadavky na vytvorenie testov	Vytvorenie testov	Požaduje sa, aby testovacie princípy použité pri testovaní IS PES ÚPV SR vychádzali so štandardov ISTQB alebo ekvivalentného štandardu. Požaduje sa vypracovanie stratégie testovania a plánu testov IS PES ÚPV SR, ktorý bude súčasťou PID a určí najmä: <ul style="list-style-type: none"> • Detailný časový rámec testovania IS PES ÚPV SR • Popis testov a testovacích procedúr • Zodpovednosti počas testovania • Testovacie fázy (predpokladaný rozsah v zmysle metodiky QA MIRRI) • Funkčné testy (FAT) • UAT testy • Kritéria na akceptačné testovanie v súlade so zmluvou 	Kapitola 5
ID_73	Modul štatistík	Načítanie dát zo systému Fabasoft	Riešenie musí zabezpečiť načítanie potrebných dát zo systému Fabasoft, požaduje sa minimálne dávkové spracovanie dát.	Kapitola 4.1.1
ID_74	Modul štatistík	Spracovanie dát	Riešenie musí podporiť spracovanie získaných dát pomocou nástroja alebo formou čitateľného kódu.	Kapitola 4.1.2
ID_75	Modul štatistík	Uchovanie histórie	Požaduje sa uloženie zmien nad vybranými dátami zo zdrojového systému (primárne Fabasoft) tak, aby bolo možné sledovať zmeny nad jednotlivými atribútmi.	Kapitola 4.1.3

ID_76	Modul štatistík	Uloženie dát v SQL forme	Dáta musia byť uložené tak, aby bolo možné prístupíť k uloženým dátam pomocou SQL jazyka.	Kapitola 4.1.4
ID_77	Modul štatistík	Logovanie	Požaduje sa zaznamenanie informácií o procese spracovania dát, o výkonnostných parametroch procesu spracovanie, počte prenesených dát a podobne.	Kapitola 4.1.5
ID_78	Modul štatistík	Rozhranie pre tvorbu štatistík	Požaduje sa grafické rozhranie pre používateľov, prístupu cez web prehliadač k požadovaným štatistikám	Kapitola 4.1.6
ID_79	Modul štatistík	Tvorba štatistík a reportov	Požaduje sa grafická forma vizualizácie dát, vo forme tabuliek, grafov, KPIs ukazovateľov, kontingenčných tabuliek.	Kapitola 4.1.7
ID_80	Modul štatistík	Prepojenie dát	Požaduje sa rozhranie pre definovanie väzieb medzi jednotlivými entitami (dátami) v používateľskom rozhraní. Požaduje sa možnosť nadefinovať viac ako jednu väzbu medzi entitami.	Kapitola 4.1.8
ID_81	Modul štatistík	Export dát	Riešenie umožní priamo z používateľského rozhrania poskytnúť export dát do formátu (excel, pdf, csv).	Kapitola 4.1.9
ID_82	Modul štatistík	Riadenie prístupov	Prístup k štatistikám musí byť riadený pomocou prístupových práv, definovanie role a dátového setu, ktorý je pre danú rolu dostupná.	Kapitola 4.1.10
ID_83	Modul štatistík	Otvorenosť	Celé riešenie musí byť otvorené pre ďalšie rozšírenie o nové funkcionality.	Kapitola 4.1.11
ID_84	Modul štatistík	Architektúra	Riešenie musí byť oddelené tak, aby bola separácia aplikácií na spracovanie a prístupu od dát.	Kapitola 4.1.12
ID_85	Modul štatistík	Organizovanie obsahu	Požaduje sa poskytnutie prostriedkov na organizovanie výstupov (štatistík) do logických celkov, napr. formou adresárovej štruktúry pre jednoduchú navigáciu v obsahu.	Kapitola 4.1.13
ID_86	Modul štatistík	Dlhodobé uchovanie dát	Riešenie musí byť navrhnuté tak aby neprichádzalo k zásadnej degradácii výkonových parametrov počas životného cyklu.	Kapitola 4.1.14
ID_87	Modul štatistík	Historické načítanie dát	Riešenie poskytne funkcie, procesy pre historické načítanie dát zo zdrojového prostredia, ktoré je možné opakovať	Kapitola 4.1.15
ID_88	Modul štatistík	Dokumentácia	Požaduje sa dodanie prevádzkovej dokumentácie a užívateľskej príručky	Kapitola 4.1.16

ID_89	Modul štatistík	Meta Dáta formulárov	Riešenie musí obsahovať všetky metadáta z formulárov vo forme vhodnej na analytické a štatistické vyhodnocovanie.	Kapitola 4.1.17
ID_90	Modul štatistík	Administrácia	Požaduje sa administrácia riešenia pre prezentovanie a tvorbu štatistík cez web rozhranie	Kapitola 4.1.18
ID_91	Modul štatistík	Existujúce riešenie	Požaduje sa riešenie používané nad riešením Fabasoft alebo podobného riešenie pre dokument manažment systém	Kapitola 4.1.19
ID_92	Modul štatistík	Rýchlosť implementácie	Je potrebné zabezpečiť, aby riešenie bolo implementovateľné do max 8 mesiacov pri dodržaní súčinnosti	Kapitola 4.1.20
ID_93	Distribučný systém	Distribučný systém	Systém musí byť zostavený - s ohľadom na možnosť škálovateľnosti - zo samostatných komponentov a vrstiev, ktoré je možné rozmiestniť na rôznych zariadeniach (virtuálnych strojoch), pričom tieto celky dokážu komunikovať pomocou siete.	Kapitola 2.1
ID_94	Efektívnosť pre používateľa	Efektívnosť pre používateľa	Systém musí obsahovať nasledovné požiadavky týkajúce sa efektívnosti pre používateľov: - Navigačná pomoc (Zobrazenie prehľadu chýb v hornej časti stránky, Názov bezprostredne nad dátovým poľom, Chybové hlášky medzi názvom a vstupným elementom dátového poľa). - Online pomoc a dokumentácia. - Vysoké využitie farieb a vizuálneho zvýraznenia na obrazovkách v zmysle odporúčaní Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). - Minimalizácia počtu obrazoviek na dosiahnutie obchodných cieľov (v zmysle požiadaviek ID_1 až ID_45). - Dvojazyčná podpora (anglický jazyk v zmysle požiadaviek ID_51, ID_52 a ID_67)	Kapitola 2.5.1.10, Kapitola 2.5.1.9, Kapitola 2.10, Kapitoly 2.10.2 až 2.10.46, Kapitola 2.10.1.8
ID_95	Znovapoužitelnosť	Znovapoužitelnosť	Jednotlivé komponenty riešenia musia byť navrhnuté a zdokumentované tak, aby bolo možné ich samostatne použiť opätovne aj v rámci iných požiadaviek v budúcnosti, teda s možnosťou konfigurácie, prípadne parametrizácie vstupov.	Kapitola 2.1

ID_96	Jednoduchosť inštalácie	Jednoduchosť inštalácie	Systém musí byť dodaný s podrobnými Inštalačnými príručkami. Tam, kde to bude možné je potrebné dodať aj inštalačné balíčky jednotlivých komponentov. Je potrebná špecifické nastavenie konfiguračných súborov pre správne fungovanie aplikácie.	Kapitola 2.1
ID_97	Jednoduchosť používania	Jednoduchosť používania	Aplikácia musí byť navrhnutá tak, aby minimalizovala nutnosť využívania konvenčných spôsobov podávania žiadostí papierovou formou. Zároveň musí riešenie poskytovať automatizovateľné spôsoby zálohovania a obnovovania systému.	Kapitola 2, Kapitola 2.2, Kapitola 2.11
ID_98	Súbežnosť	Súbežnosť	Aplikácia musí podporovať súčasný prístup k údajom z viacerých komponentov s podporou transakčného spracovania dát, pričom k prístupu k údajom musí byť vedený aspoň denník prístupov.	Kapitola 2.1
ID_99	Špeciálne znalosti a zručnosti používateľov	Špeciálne znalosti a zručnosti používateľov	K modifikáciám interných systémov (Forms manager, Forms Designer) je potrebné dodať aj školenia používateľov, ktoré budú zohľadňovať ich úlohy a funkcie v systéme.	Kapitola 2.6
ID_100	Prenosnosť	Prenosnosť	Vzhľadom na požadovanú úpravu existujúceho riešenia jednotlivé komponenty musia byť prenositeľné medzi infraštruktúrou UPV SR a Vládnym cloudom.	Kapitola 2.1
ID_101	Komplexnosť vnútorných procesov	Komplexnosť vnútorných procesov	Je požadované: - Rozsiahle logické spracovanie dát elektronických formulárov, napríklad predvypĺňaním polí údajov formulárov a kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov. - Spracovania výnimiek vyplývajúcich z neúplných dát a chýbajúcimi hodnotami údajov alebo neúspešnou zmenou údajov. - Starostlivá kontrola a bezpečné spracovanie špecifické pre danú aplikáciu. (V zmysle požiadaviek ID_59 a ID_65). - Komplexné spracovanie na správu viacerých vstupných a výstupných možností ukladania a načítavania elektronického formulára, nezávisle od zariadenia.	Kapitola 2.2, Kapitola 2.3, Kapitola 2.5

ID_102	Funkcionalita a Portálu	Poskytuje priamy prístup k tretím systémom	Pre získavanie dát k predvyplňaniu údajov formulára musia byť využité integračné rozhrania novo vybudovaného systému IS Register. V prípade potreby musia byť tieto rozhrania upravené o dáta vedené v IS Fabasoft.	Kapitola 2.1, Kapitola 2.2, Kapitola 2.3
ID_103	Jednoduchosť zmeny	Jednoduchosť zmeny	Hlavičkové údaje formulárov sa uchovávajú v xml štruktúrach. Úprava používateľom musí byť možná interaktívnym prístupom prostredníctvom Formulárového dizajnéra.	Kapitola 2.10.1.9
ID_104	Integrácie	Vytvorenie štruktúrovaných dát z formulárov	Je potrebné zabezpečiť vytvorenie štruktúrovaných dát na spracovanie z nasledovných formulárov (formuláre sú uvedené pod tabuľkou).	Kapitola 2.4
ID_105	Integrácie	Extrakcia dát z formulárov	Je potrebné zabezpečiť extrakciu údajov z elektronických formulárov (formuláre sú uvedené pod tabuľkou).	Kapitola 2.4
ID_106	Integrácie	Transformácia do štruktúry na spracovanie	Je potrebné zabezpečiť transformáciu dát do definovaných štruktúr z elektronických formulárov (formuláre sú uvedené pod tabuľkou).	Kapitola 3.1
ID_107	Integrácie	Spracovanie dát z formulárov	Je potrebné zabezpečiť spracovanie dát z vyplnených elektronických formulárov (formuláre sú uvedené pod tabuľkou).	Kapitola 3.1
ID_108	Integrácie	Kontrola vkladných dát z formulárov	Je potrebné zabezpečiť kontrolu dát pred vložením dát do IS Fabasoft	Kapitola 3.1
ID_109	Integrácie	Vloženie dát do príslušných spisov v IS Fabasoft	Je potrebné zabezpečiť vloženie spracovaných dát do príslušných spisov v IS Fabasoft z elektronických formulárov (formuláre sú uvedené pod tabuľkou).	Kapitola 3.1

Zoznam elektronických formulárov pre ID_104, ID_105, ID_106, ID_107 a ID_109:

- Inicievanie sporového konania DOO
- Inicievanie sporového konania MOZ
- Inicievanie sporového konania v dizajnoch
- Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR
- Inicievanie sporového konania v patentoch
- Inicievanie sporového konania v ÚV
- Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky
- Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ
- Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR
- Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR
- Podanie žiadosti k licenčným zmluvám
- Podanie žiadosti k núteným licenciám

- Podanie žiadosti k ponukám licencií
 - Podanie žiadosti k súdnemu sporu
 - Podanie žiadosti k záložnému právu
 - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra
 - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov
 - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky
 - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu
 - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia
 - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru
 - Podanie žiadosti o prepis
 - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky
 - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke
 - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov
 - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu
 - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri
 - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov
 - Sporové konanie v ochranných známkach
-

Príloha č. 2: Doba plnenia Diela, časový harmonogram, súčinnosť Objednávateľa

Indikatívny harmonogram realizácie predmetu zákazky (hlavných aktivít projektu):

Hlavná aktivita	M1	M2	M3	M4	M5	M6
Analýza a dizajn	x	x	x			
Implementácia		x	x	x	x	
Testovanie			x	x	x	
Nasadenie					x	x

Položky uvedené v harmonograme schváleného OPII projektu určujúceho časový rámec pre dodávku požadovaných služieb a výstupov:

Aktivita	Položka/modul	Maximálne trvanie v mesiacoch od nadobudnutia účinnosti zmluvy	Prislúchajúci fakturačný míľnik
Analýza a dizajn	Portál ISVS PES UPV SR	3	Analýza a dizajn T+3
	Elektronické Formuláre	3	Analýza a dizajn T+3
	Integrácie a predvypĺňanie	3	Analýza a dizajn T+3
	Štatistika	3	Analýza a dizajn T+3
Implementácia	Portál ISVS PES UPV SR	4	Implementácia T+5
	Elektronické Formuláre	4	Implementácia T+5
	Integrácie a predvypĺňanie	4	Implementácia T+5
	Štatistika	4	Implementácia T+5
Testovanie	Portál ISVS PES UPV SR	3	Testovanie T+5
	Elektronické Formuláre	3	Testovanie T+5
	Integrácie a predvypĺňanie	3	Testovanie T+5
	Štatistika	3	Testovanie T+5
Nasadenie	Portál ISVS PES UPV SR	2	Nasadenie T+6
	Elektronické Formuláre	2	Nasadenie T+6
	Integrácie a predvypĺňanie	2	Nasadenie T+6
	Štatistika	2	Nasadenie T+6

Príloha č. 3: Rozpočet a harmonogram fakturačných míľnikov

Súhrnná cenová ponuka

Pol. č.	Fáza	Názov položky	Merná jednotka (MJ)	Maximálny možný navrhovaný počte MJ	Predpokladaný navrhovaný počet MJ	Jednotková cena za MJ v EUR bez DPH	Sadzba DPH v %	DPH v EUR	Jednotková cena za MJ v EUR s DPH	Celková cena za požadovaný počet MJ v EUR bez DPH	Celková cena za požadovaný počet MJ v EUR s DPH
1.	Analýza a dizajn	IT architekt	ČD	50	46	490,00 €	20%	98,00 €	588,00 €	22 540,00 €	27 048,00 €
2.	Analýza a dizajn	Projektový manažér IT projektu	ČD	10	10	450,00 €	20%	90,00 €	540,00 €	4 500,00 €	5 400,00 €
3.	Analýza a dizajn	IT analytik	ČD	246	246	440,00 €	20%	88,00 €	528,00 €	108 240,00 €	129 888,00 €
4.	Analýza a dizajn	Špecialista pre databázy	ČD	20	20	460,00 €	20%	92,00 €	552,00 €	9 200,00 €	11 040,00 €
5.	Analýza a dizajn	IT/IS konzultant (napr. SAP)	ČD	30	30	440,00 €	20%	88,00 €	528,00 €	13 200,00 €	15 840,00 €
6.	Implementácia a testovanie	IT architekt	ČD	20	20	490,00 €	20%	98,00 €	588,00 €	9 800,00 €	11 760,00 €
7.	Implementácia a testovanie	IT tester	ČD	64	64	370,00 €	20%	74,00 €	444,00 €	23 680,00 €	28 416,00 €
8.	Implementácia a testovanie	IT programátor/vývojár	ČD	532	530	400,00 €	20%	80,00 €	480,00 €	212 000,00 €	254 400,00 €
9.	Implementácia a testovanie	Projektový manažér IT projektu	ČD	27	27	450,00 €	20%	90,00 €	540,00 €	12 150,00 €	14 580,00 €
10.	Implementácia a testovanie	IT analytik	ČD	126	126	440,00 €	20%	88,00 €	528,00 €	55 440,00 €	66 528,00 €
11.	Implementácia a testovanie	Špecialista pre databázy	ČD	49	49	460,00 €	20%	92,00 €	552,00 €	22 540,00 €	27 048,00 €
12.	Implementácia a testovanie	IT/IS konzultant (napr. SAP)	ČD	40	40	440,00 €	20%	88,00 €	528,00 €	17 600,00 €	21 120,00 €
13.	Nasadenie	IT tester	ČD	54	54	370,00 €	20%	74,00 €	444,00 €	19 980,00 €	23 976,00 €

14.	Nasadenie	IT programátor/vývojár	ČD	109	109	400,00 €	20%	80,00 €	480,00 €	43 600,00 €	52 320,00 €
15.	Nasadenie	Projektový manažér IT projektu	ČD	10	10	450,00 €	20%	90,00 €	540,00 €	4 500,00 €	5 400,00 €
16.	Nasadenie	Špecialista pre databázy	ČD	27	27	460,00 €	20%	92,00 €	552,00 €	12 420,00 €	14 904,00 €
17.	Nasadenie	Školiteľ pre IT systémy	ČD	14	14	380,00 €	20%	76,00 €	456,00 €	5 320,00 €	6 384,00 €
Celková cena:										596 710,00 €	716 052,00 €

Harmonogram fakturačných míľnikov:

Etapa	Obsah etapy	Cena spolu v EUR bez DPH za etapu / čiastkové plnenie	Výška DPH	Cena spolu v EUR s DPH za etapu / čiastkové plnenie	Fakturačný míľnik (v mesiacoch)
1.etapa/čiastkové plnenie	Analýza a dizajn	157 680,00 €	20%	189 216,00 €	T + 3
2.etapa/čiastkové plnenie	Implementácia	325 000,00 €	20%	390 000,00 €	T + 5
3.etapa/čiastkové plnenie	Testovanie	28 210,00 €	20%	33 852,00 €	T + 5
4.etapa/čiastkové plnenie	Nasadenie	85 820,00 €	20%	102 984,00 €	T + 6

Poznámka: T+1 znamená 1 kalendárny mesiac od podpisu zmluvy a zároveň minimálne 30 kalendárnych dní od podpisu zmluvy.

Príloha č. 4: Zoznam subdodávateľov**Zhotoviteľ:**

Obchodné meno: Asseco Central Europe, a.s

Sídlo: Galvaniho 19045/19, 821 04 Bratislava

IČO: 35 760 419

Poskytovateľ v rámci plnenia Zmluvy plánuje využiť nasledujúcich subdodávateľov:

Obchodné meno	Sídlo/miesto podnikania	IČO	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa (Meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)	Podiel zákazky, ktorý má Zhotoviteľ v úmysle zadať subdodávateľovi (podiel v %)
NextIT, s.r.o.	Legionárska 670/58, Trenčín 91101	44694695	Tomáš Matejovič, konateľ [redacted] [redacted] [redacted] Marcel Vychopeň, konateľ [redacted] [redacted] [redacted]	85%

V Bratislave, dňa

.....
Tomáš Rohožka, prokurista

Príloha č. 5: Zoznam kľúčových expertov

P. č.	Názov pozície kľúčového experta	Titul, Meno, Priezvisko
1	Expert č. 1 - IT analytik	Ing. Daniela Farkašová
2	Expert č. 2 - Hlavný projektový manažér	Ing. Celestín Čermák
2	Expert č. 2 - Hlavný projektový manažér	Karol Gajdošík
3	Expert č. 3 Programátor/vývojár	Ing. Juraj Mičuch
4	Expert č. 4 - Hlavný architekt	Ing. Tomáš Matejovič
5	Expert č. 5 - Tester	Ing. Mária Gugová

Príloha č. 6: Kategorizácia vád, lehoty na ich odstránenie, podmienky záručného servisu

Označenie naliehavosti vady:

Označenie naliehavosti vady	Závažnosť vady	Popis naliehavosti vady
A	Kritická	Kritické vady, ktoré spôsobia úplné zlyhanie systému/Diela ako celku a nie je možné používať ani jednu jeho časť, nie je možné poskytnúť požadovaný výstup z diela.
B	Vysoká	Chyby a nedostatky, ktoré zapríčinia čiastočné zlyhanie systému/Diela a neumožňuje používať časť systému.
C	Stredná	Chyby a nedostatky, ktoré spôsobia čiastočné obmedzenia používania systému.

Vyžadované reakčné doby:

Označenie priority vady	Reakčná doba ⁽¹⁾ od nahlásenia incidentu po začiatok riešenia vady	Doba konečného vyriešenia vady od nahlásenia vady (DKV) ⁽²⁾	Spoľahlivosť ⁽³⁾ (počet incidentov za mesiac)
1	1 pracovný deň	3 pracovné dni	1
2	2 pracovné dni	5 pracovných dní	2
3	4 pracovné dni	14 pracovných dní	10

- Požiadavky na hlásenie vád sa spracúvajú 24 hodín a 7 dní v týždni.
- (1) Reakčná doba je čas medzi nahlásením vady Objednávateľom (vrátane užívateľov IS, ktorí nie sú v pracovnoprávnom vzťahu s Objednávateľom) na helpdesk úrovne L3 a jeho prevzatím na riešenie.
- (2) DKV znamená obnovenie štandardnej prevádzky - čas medzi nahlásením incidentu Objednávateľom a vyriešením vady Zhotoviteľom (do doby, kedy je funkčnosť prostredia znovu obnovená v plnom rozsahu). Doba konečného vyriešenia vady od nahlásenia vady Objednávateľom (DKV) sa počíta počas celého dňa. Do tejto doby sa nezarátava čas potrebný na nevyhnutnú súčinnosť Objednávateľa, ak je potrebná pre vyriešenie vady. V prípade potreby je Zhotoviteľ oprávnený požadovať od Objednávateľa schválenie riešenia vady.
- (3) Maximálny počet vád za kalendárny mesiac. Každá ďalšia vada nad stanovený limit spoľahlivosti sa počíta ako začatý deň omeškania bez odstránenia vady. Duplicitné alebo technicky súvisiace vady (zadané v rámci jedného pracovného dňa, počas pracovného času 8 hodín) sú považované ako jeden incident.
- (4) Vady nahlásené Objednávateľom Zhotoviteľovi v rámci testovacieho prostredia
 - a) Majú prioritu 3 a nižšiu
 - b) Vzťahujú sa výhradne k dostupnosti testovacieho prostredia
 - c) Za vadu na testovacom prostredí sa nepovažuje vada vzťahnutá k práve testovanej funkcionalite.

Príloha č. 7: Orgány projektového riadenia

1. Orgánmi projektového riadenia sú:
 - a. Riadiaci výbor Projektu (ďalej len „Riadiaci výbor“)
 - b. Projektový manažér Objednávateľa
 - c. Projektový manažér Zhotoviteľa.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že v rámci plnenia tejto Zmluvy budú uplatňovať princípy metodiky projektového riadenia PRINCE 2, pokiaľ v tejto Zmluve nie je uvedené inak.
3. Riadiaci výbor vymenúva a odvoláva predsedu Úradu priemyselného vlastníctva SR. Riadiaci výbor tvoria menovaní členovia s právom hlasovať
 - a. predseda Riadiaceho výboru za Objednávateľa,
 - b. dvaja členovia Riadiaceho výboru za Objednávateľa,
 - c. jeden člen Riadiaceho výboru za Zhotoviteľa – podpredseda Riadiaceho výboru.a menovaní členovia bez práva hlasovať:
 - a. Projektový manažér Objednávateľa
 - b. Projektový manažér Zhotoviteľa.
4. Na rokovanie Riadiaceho výboru môžu byť prizývaní aj ďalší zamestnanci Úradu priemyselného vlastníctva SR, odborní poradcovia a zástupcovia Zhotoviteľa. Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
5. Osoby menované Objednávateľom za Projektového manažéra Objednávateľa a členov (predsedu) Riadiaceho výboru oznámi Objednávateľ Zhotoviteľovi písomne do 5 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. Akúkoľvek zmenu v osobe člena Riadiaceho výboru, je Objednávateľ povinný písomne oznámiť Zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu.
6. Osoby menované Zhotoviteľom za Projektového manažéra Zhotoviteľa a za členov Riadiaceho výboru oznámi Zhotoviteľ Objednávateľovi písomne do 5 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. Akúkoľvek zmenu v osobe člena Riadiaceho výboru, je Zhotoviteľ povinný písomne oznámiť Objednávateľovi bez zbytočného odkladu.
7. Riadiaci výbor zvoláva ktorýkoľvek jeho člen alebo predseda podľa potreby, minimálne však zasadá vždy v prvý pracovný deň v každom 2. kalendárnom mesiaci alebo v pravidelných termínoch na základe rozhodnutia Riadiaceho výboru. Na zasadnutí Riadiaceho výboru jeho členovia diskutujú o otázkach týkajúcich sa Zmluvy.
8. V prípade vzniku alebo hrozby rizika alebo iných kritických/neštandardných projektových udalostí môže Projektový manažér Zhotoviteľa alebo Objednávateľa zvolať Riadiaci výbor, pričom Riadiaci výbor zasadne najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy druhej Zmluvnej strane.
9. Riadiaci výbor na svojom prvom zasadnutí prijme Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru, ktorý upravuje pôsobnosť, zloženie, činnosť, úlohy, spôsob vykonávania činnosti a vedenia rokovania Riadiaceho výboru, a ktorý je záväzný pre všetkých členov Riadiaceho výboru. Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru nesmie byť v rozpore s týmito ustanoveniami.
10. Zhotoviteľ je povinný zúčastniť sa zasadnutia Riadiaceho výboru, ak ho o to požiada Objednávateľ alebo priamo Riadiaci výbor.
11. Riadiaci výbor projektu je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov Riadiaceho výboru s právom hlasovať.
12. Rozhodnutia zo zasadnutia Riadiaceho výboru sa prijímajú súhlasným stanoviskom nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Riadiaceho výboru s právom hlasovať. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Riadiaceho výboru.
13. Rozhodnutia Riadiaceho výboru sú pre Zmluvné strany v rozsahu ich záväzkov podľa tejto Zmluvy záväzné obdobne ako pokyn Objednávateľa.
14. Rozhodnutia Riadiaceho výboru musia byť prijaté v súlade so Zmluvou. Riadiaci výbor nie je oprávnený svojim rozhodnutím meniť a/alebo dopĺňať ustanovenia a podmienky Zmluvy.

15. Svoje požiadavky a rozhodnutia adresuje Riadiaci výbor Zhotoviteľovi a Objednávateľovi v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek Riadiaceho výboru musí byť daná primeraná lehota.
16. Projektoví manažéri budú plniť hlavne nasledujúce úlohy:
 - a. organizačne zabezpečiť všetky činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy,
 - b. koordinovať činnosť Zmluvných strán pri plnení tejto Zmluvy,
 - c. informovať na vyžiadanie Zmluvnej strany o postupe plnenia tejto Zmluvy,
 - d. kontrolovať priebeh a postup plnenia tejto Zmluvy,
 - e. pripravovať návrhy potrebných zmien a dodatkov tejto Zmluvy

Opis predmetu zákazky a požiadavky na vypracovanie ponuky

Podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ uverejňuje dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, okrem dokumentov podľa § 64 ods. 2, v profile a poskytuje k nim bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v európskom vestníku. V oznámení o vyhlásení verejného obstarávania verejný obstarávateľ uvedie internetovú adresu, na ktorej sú dokumenty a informácie podľa prvej vety prístupné.

Podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní ak prístup k dokumentom potrebným na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo k ich časti nemožno poskytnúť podľa odseku 1 zákona z dôvodu ochrany dôverných informácií podľa § 22 ods. 4 zákona, verejný obstarávateľ uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania opatrenia, ktoré sa vyžadujú na ochranu dôverných informácií a informáciu, ako možno získať prístup k príslušnému dokumentu.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uverejňuje podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupňuje podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupnených podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie **prístup k aktuálnym dátam vedených v registroch Úradu priemyselného vlastníctva SR a zároveň k údajom o podaniach, ktoré tvoria zdroj údajov pre úpravu a vývoj Informačného systému verejnej správy Portál elektronických služieb Úradu priemyselného vlastníctva SR a Štatistického modulu** (ďalej aj „prístup“). Tento prístup bude **umožnený na špeciálne vytvorenom pracovisku za týmto účelom v priestoroch verejného obstarávateľa**. Prístup získa záujemca, resp. uchádzač na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií uzavretej podľa § 269 ods. 2 a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Dohoda o ochrane dôverných informácií“). Dohoda o ochrane dôverných informácií je uvedená v **prílohe č. 5 týchto súťažných podkladov**.

Z uvedeného vyplýva, že dôvodom získania prístupu len na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií je ochrana dôverných informácií o patentových prihláškach, prihláškach úžitkových vzorov, prihláškach dizajnov, prihláškach ochranných známk verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ je povinný v zmysle platnej slovenskej a európskej legislatívy, a to najmä zákona č. 435/2001 Z.z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a doplnení niektorých zákonov (patentový zákon), zákona č. 517/2007 Z.z. o úžitkových vzoroch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 444/2002 Z.z. o dizajnoch, zákona č. 506/2009 Z.z. o ochranných známkach, Parížskeho dohovoru na ochranu priemyslového vlastníctva (Vyhláška ministra zahraničných vecí č. 64/1975 Zb. v znení vyhlášky č. 81/1985 Zb.), zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2017/1001 zo 14. júna 2017 o ochrannej známke Európskej únie zabezpečiť ochranu dôverných informácií o patentových prihláškach, prihláškach úžitkových vzorov, prihláškach dizajnov, prihláškach ochranných známk (ďalej súhrnne len „dôverné informácie“). Verejný obstarávateľ je povinný v zmysle platnej slovenskej ako aj európskej legislatívy vykonať všetky opatrenia na ochranu dôverných informácií pred ich zneužitím, najmä prijať potrebné organizačné a technické opatrenia, a zabezpečiť, aby s týmito údajmi pracovali iba osoby, ktoré boli písomne poučené o povinnosti zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách.

Verejný obstarávateľ uplatňuje bezpečnostné zásady zahrnuté v bezpečnostných predpisoch Komisie na ochranu utajovaných skutočností Európskej únie a citlivých neutajovaných skutočností stanovené v rozhodnutiach Komisie (EÚ, Euratom) 2015/443 (2) a 2015/444 (3). Uplatňovanie bezpečnostných zásad sa okrem iného vzťahuje na ustanovenia týkajúce sa výmeny, spracúvania a uchovávanía takýchto skutočností.

Z vyššie uvedeného dôvodu uchádzač predloží ním podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií. Tento dokument musí byť elektronicky podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konať v mene uchádzača resp. je umožnené, aby uchádzač predložil dokument zabezpečený prostredníctvom zaručenej elektronickej konverzie v elektronickej forme.

Podpísaná Dohoda o ochrane dôverných informácií bude predložená **prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE** v needitovateľnej forme vo formáte „pdf“ alebo vo formáte „asice“, tak aby bolo možné kvalifikovaný elektronický podpis alebo zaručenú elektronickú konverziu verejným obstarávateľom overiť.

Verejný obstarávateľ odporúča, aby záujemcovia zaslali podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií v dostatočnom časovom predstihu, aby mali dostatok času na prípravu svojej ponuky.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že ponuku je možné predložiť len v prípade doručenia podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií a následným umožnením prístupu. Verejný obstarávateľ poskytne prístup bezodkladne po doručení ním podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií. Pod pojmom bezodkladne znamená, že akonáhle bude verejnému obstarávateľovi doručená uchádzačom podpísaná Dohoda o ochrane dôverných informácií, vyzve verejný obstarávateľ prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE záujemcu na účasť na špeciálne vytvorenom pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom umožnenia prístupu. Medzi doručením záujemcom/uchádzačom podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií a dňom účasti na pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom umožnenia prístupu uvedenom vo výzve verejného obstarávateľa nesmie byť menej ako 5 pracovných dní. Každému záujemcovi/uchádzačovi bude poskytnutý prístup v trvaní kumulatívne maximálne 8 hodín maximálne počas 3 pracovných dní v čase od 09:00 do 17:00 (t. j. záujemca/uchádzač môže získať prístup maximálne 3 krát počas pracovných dní, pričom za tieto 3 pracovné dni získa prístup v trvaní kumulatívne maximálne 8 hodín).

Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzača, že pokiaľ sa bude podieľať aj iný subjekt na príprave ponuky v súvislosti s prístupom k údajom, tak bude musieť mať prístup aj tento subjekt (napr. každý člen konzorcia, subdodávateľa, tretie osoby, kľúčoví experti), a teda platí rovnaká povinnosť ako pre uchádzača, t. j. musia mať v čase prístupu podpísanú a doručenú verejnému obstarávateľovi Dohodu o ochrane dôverných informácií.

Úspešný uchádzač v prípade zmeny/ doplnenia subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta, ktorého uvedie až v rámci súčinnosti pred podpisom zmluvy, resp. príde k zmene/doplnenie až po podpise zmluvy, bude pred doplnením/ výmeny zo strany nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta, musieť doplniť podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií za dotyčného nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového odborníka. Bez doplnenia Dohody o ochrane dôverných informácií nie je možné poskytnúť prístup pre nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového experta.

UPOZORNENIE: V prípade potreby objasnenia informácií ohľadom časti opisu predmetu zákazky, ktorá bude sprístupnená uchádzačom/záujemcom až po podpísaní a predložení Dohody o ochrane dôverných informácií verejnému obstarávateľovi, poskytne objasnenie informácií uvedených v tejto časti iba tým uchádzačom/záujemcom, ktorí podpísali a doručili verejnému obstarávateľovi predmetnú Dohodu o ochrane dôverných informácií. V prípade dodatočného doručenia podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií uchádzačom/záujemcom, budú uchádzačovi/záujemcovi poskytnuté predchádzajúce vysvetlenia súťažných podkladov, týkajúce sa časti, ktorá bude prístupná uchádzačom/záujemcom až po doplnení podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií.

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

Charakteristika a poslanie Úradu priemyselného vlastníctva SR

Úrad priemyselného vlastníctva SR (ďalej „ÚPV SR“ alebo „verejný obstarávateľ“) je ústredným orgánom štátnej správy pre oblasť priemyselného vlastníctva. Túto úlohu plní na základe zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy.

Vykonáva štátnu správu v oblasti ochrany vynálezov, úžitkových vzorov, topografií polovodičových výrobkov, dizajnov, ochranných známkov, označení pôvodu výrobkov a zemepisných označení.

Vedie ústredný fond patentovej a známkovej dokumentácie, sprístupňuje ho verejnosti a pôsobí ako špecializované stredisko patentových informácií v Slovenskej republike (iné strediská zriadené úradom).

Je gestorom medzinárodných zmlúv na ochranu priemyselného vlastníctva, ktorými je Slovenská republika viazaná.

Podporuje rozvoj technickej tvorivosti a ochranu jej výsledkov, vzdelávanie a popularizáciu v oblasti duševného vlastníctva.

ÚPV SR reflektoval na vyhlásenú dopytovú výzvu Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os číslo 07 Informatizácia spoločnosti. Projekt je príslušný k špecifickým cieľom:

- 7.3 Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre podnikateľov
- 7.4: Zvýšenie kvality, štandardu a dostupnosti eGovernment služieb pre občanov

Hlavným dôvodom realizácie zákazky je úprava ISVS PES ÚPV SR (isvs_456), ktorá je nevyhnutná z dôvodov implementácie požiadaviek vyplývajúcich z aktuálne platnej legislatívy; optimalizácie KS a elektronických formulárov z dôvodu dlhodobej udržateľnosti ich poskytovania občanom a podnikateľom; optimalizácie procesu podpisovania a odosielania elektronických formulárov pre občanov a podnikateľov a taktiež implementácie responzívneho dizajnu, za účelom práce s elektronickými formulármi aj prostredníctvom tabletov resp. mobilných telefónov a vytvorenie modulu Štatistiky, ktorý poskytne vytváranie pomenovaných štatistík okrem iných napr. Pravidelné a automatizované vyhodnocovanie využívania elektronických služieb ÚPV SR a nástroja na tvorbu vlastných štatistík nad dátami zo systému Fabasoft, ktorého časťou bude modul dátového skladu s preddefinovanými výstupmi/reportmi v užívateľskom rozhraní.

V súlade s vyššie uvedeným ÚPV SR vypracoval projektový zámer (ďalej len „PZ“) a Prístup k projektu pre projekt „Zlepšenia eGOV služieb úradu priemyselného vlastníctva SR“ (ďalej len „projekt“).

Projekt v zmysle platnej ŠÚ je dostupný pod linkou:

<https://metais.vicemier.gov.sk/detail/Projekt/0005d271-22e5-4f5a-b83c-9ae781be705a/cimaster?tab=basicForm>

Opis predmetu zákazky vychádza zo schváleného projektového zámeru. Všetky požiadavky v ňom uvedené sú vyžadované ako súčasť dodávky riešenia. To znamená všetky funkčné požiadavky uvedené v budúcom čase (napr. „Bude potrebné implementovať“ sa chápe ako požiadavka na implementáciu; „dôjde k zmene“ sa chápe ako je potrebné upraviť/zmeniť) je potrebné v rámci ponuky a dodávky realizovať.

Predpokladaná časová náročnosť jednotlivých pozícií vychádzajúca zo žiadosti o NFP:

Pozícia	Fáza projektu	Predpokladaná prácnosť v ČD
IT analytik	Analýza a dizajn	246,00
	Implementácia a testovanie	126,00
IT architekt	Analýza a dizajn	50,00
	Implementácia a testovanie	20,00
IT programátor/vývojár	Implementácia a testovanie	532,00
	Nasadenie	109,00
IT tester	Implementácia a testovanie	64,00
	Nasadenie	54,00
IT/IS konzultant (napr. SAP)	Analýza a dizajn	30,00
	Implementácia a testovanie	40,00
Projektový manažér IT projektu	Analýza a dizajn	10,00
	Implementácia a testovanie	27,00
	Nasadenie	10,00
Školiteľ pre IT systémy	Nasadenie	14,00
Špecialista pre databázy	Analýza a dizajn	20,00
	Implementácia a testovanie	49,00
	Nasadenie	27,00

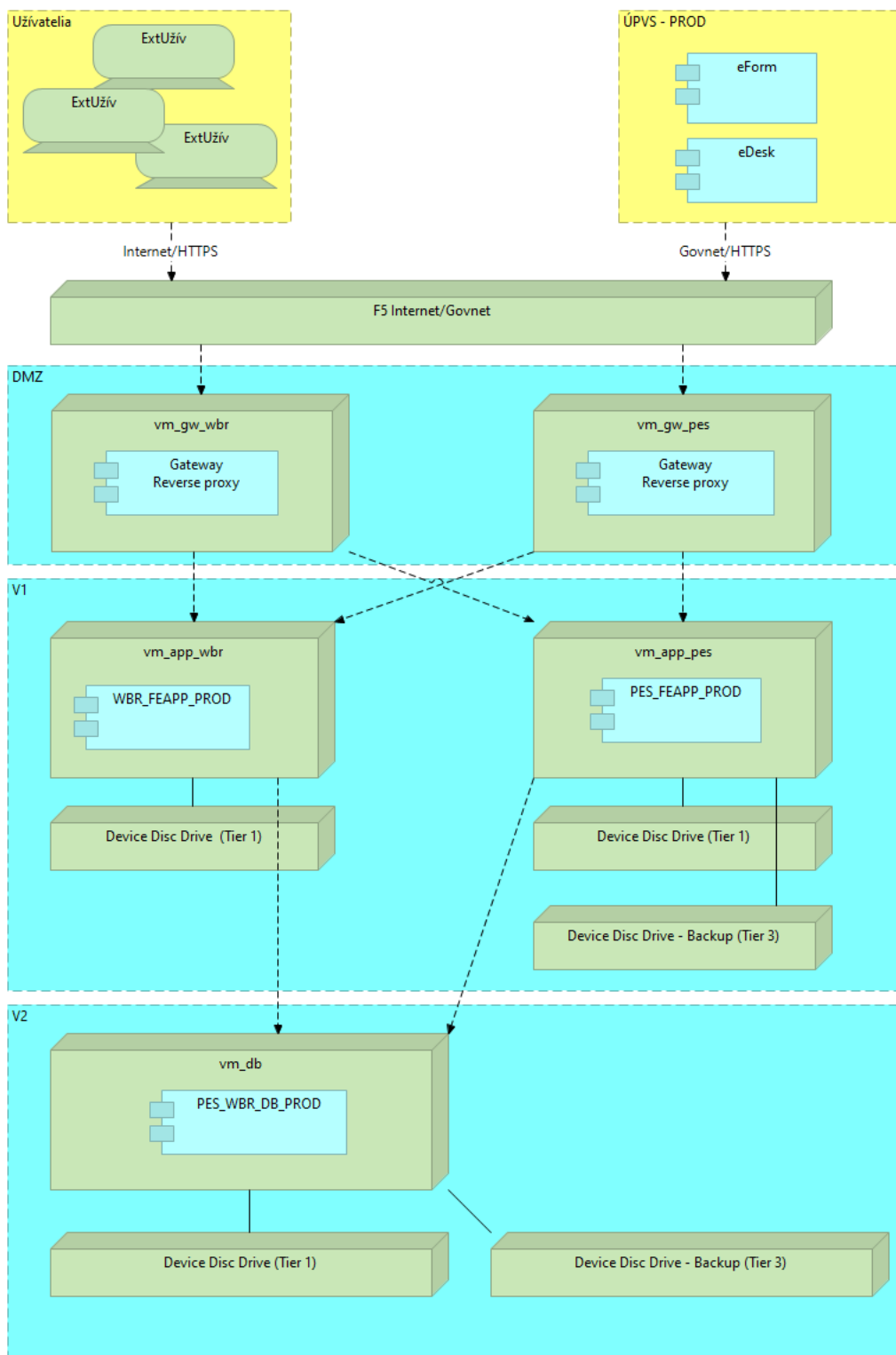
Max. % podiel pozície na celkovej počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu :

Pozícia	Max. % podiel pozície na celkovej počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu
IT analytik	50%
IT architekt	10%
IT programátor/vývojár	60%
IT tester	15%
IT/IS konzultant (napr. SAP)	50%
Projektový manažér IT projektu	4%
Školiteľ pre IT systémy	5%
Špecialista pre databázy	15%

POPIS NAVRHOVANÉHO RIEŠENIA

Verejný obstarávateľ požaduje dodanie služieb aplikačného vývoja, ktorých výstupom budú v rámci životného cyklu IT projektu ucelené úpravy, rozšírenia a aktualizácie existujúcich IS a nové súčasti IS vo forme aplikačného a programového vybavenia, komplexne riešiace nedostatky existujúceho IS a aktualizáciu pôvodných IS. Súčasne požaduje integrácie v rozsahu pokrývajúcom požadovaný rozsah aplikačných služieb systému.

Aktuálne prebieha posledná fáza migrácie ISVS PES UPVS SR do Vládneho cloudu. Je prevádzkovaný v troch prostrediach (vývojové, integračné a produkčné) a každé z týchto prostredí je rozdelené do vrstiev DMZ, V1, V2 s viacerými virtuálnymi servermi.



IS sú prevádzkované na platformách Microsoft Windows Server 2016 a Microsoft SQL Standard 2019. Požadované riešenie v časti úprav, rozšírení a aktualizácií ISVS PES UPV SR preto musí byť vytvorené a nasadené priamo do Vládneho cloud.

Ostatné požadované úpravy, rozšírenia, aktualizácie a nové súčasti IS musia byť nasadené na prostredia v ktorých je aktuálne prevádzkované.

Verejný obstarávateľ odporúča, aby úspešný uchádzač pri realizácii predmetu zákazky a vytváraní diela zohľadňoval energetické hľadisko. Verejný obstarávateľ odporúča, aby bol samotný vývoj diela ako aj

výsledné dielo z hľadiska jeho budúcej prevádzky energeticky čo najúspornejšie. Úspešný uchádzač sa zaväzuje zohľadňovať a minimalizovať dopady na životné prostredie aj pri samotnom vývoji (napr. minimalizovať tlač papierových podkladov, pri tlači používať energeticky menej náročné tlačiarne, uprednostniť on-line stretnutie pred osobným stretnutiami s cieľom minimalizovať uhlíkovú stopu a pod.).

Pokiaľ sú v súťažných podkladoch, alebo v inej dokumentácii poskytnutej verejným obstarávateľom uvedené konkrétne výrobky alebo konkrétny výrobca alebo konkrétne technické parametre, atď. podľa ustanovenia § 42 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, sú uvedené len ako referenčné a uchádzač môže ponúknuť popísané výrobky/zariadenia alebo ekvivalentné výrobky/zariadenia, ktorých typové označenie spolu s technickými parametrami uvedie v ponuke v osobitnom dokumente.

Používateľské výhody a zlepšenia dosiahnuté implementáciou projektu pre ISVS PES ÚPV SR pre občanov a podnikateľov:

1. Optimalizácia KS.

Veľkou výhodou oproti súčasnému riešeniu je zjednotenie počtu elektronických formulárov a počtu KS. To znamená, že jednotlivé elektronické formuláre prináležiace konkrétnym KS budú optimalizované a agregované v rámci jedného zloženého elektronického formulára. Táto zmena je podstatná aj z dôvodu budúcich notifikácií, platobnej brány a pod. V súčasnom riešení je možné pri jednej KS podať viacero elektronických formulárov, ktoré úplne nekorešponujú s názvom KS a riešenej reálnej agendy, ktorú vykonáva občan a podnikateľ (napr.: agendu konanie o prevode práv ochrannej známky rieši KS Prihlasovanie ochranných známk). Po presmerovaní prihláseného používateľa z ÚPVS (www.slovensko.sk) do ISVS PES tak musí občan a podnikateľ prehľadávať veľké množstvo elektronických formulárov a vybrať ten správny. Implementáciou navrhovaného riešenia bude zabezpečené, že jedna KS = jeden elektronický formulár. Pre občana a podnikateľa to bude veľká pridaná hodnota v tom, že na ÚPVS si bude môcť nájsť konkrétnu službu, ktorú chce vybaviť a po kliknutí na službu bude presmerovaný priamo do ISVS PES, kde sa mu otvorí konkrétny elektronický formulár, ktorý môže začať vyplňať.

2. Zjednotenie dizajnu.

V ISVS PES bude implementovaná zmena dizajnu, ktorá bola zjednotená podľa odporúčaní Jednotného dizajn manuálu (<https://idsk.gov.sk/>) a ktorou sa v budúcnosti majú riadiť všetky portály OVM. Občan a podnikateľ tak na prvý pohľad bude vedieť, že sa nachádza na portáli prevádzkovanom OVM a nebude tak zmätený tým, že každý OVM používa pre prevádzkovaný portál iný dizajn. Veľkou zmenou prejde aj dizajn samotných elektronických formulárov, kde budú používané väčšie dátové prvky, polia formulára budú uložené štruktúrovane pod sebou, každý názov bude zobrazovaný bezprostredne nad dátovým poľom, používateľ na prvý pohľad bude vedieť, v ktorom poli sa aktuálne nachádza, pretože bude farebne zvýraznené (Obrázok 1). Tento nový dizajn elektronických formulárov je aktuálne jednotný pre všetky ISVS, čo prinesie občanom a podnikateľom prehľadnosť a komfort.

ÚRAD PRIEMYSELNÉHO VLASTNÍCTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY ELEKTRONICKÉ FORMULÁRE

Úvod Informácie o službách Pomocník

Späť Zobrazit' identifikačné údaje formulára | Zobrazit' pravidlá vyplňania

Responzívny dizajn- MOZ - Návrh sporového konania

Švermova 43, 974 04 Banská Bystrica 4 | Tel.: 048/43 00 131, 048/43 00 327 | Email: urad@indprop.gov.sk | www.upv.sk

NÁVRH SPOROVÉHO KONANIA

Vyberte formulár
 Námiety proti poskytnutiu ochrany MOZ pre územie SR

Značka spisu

Číslo medzinárodnej ochranej známky MOZ

VYJADRENIE

Vyjadrenie (nepovinný údaj)

DÁTUM ZVEREJNENIA PRIHLÁŠKY MEDZINÁRODNEJ OCHRANNEJ ZNÁMKY, PROTI KTOREJ NÁMIETKY SMERUJÚ

Dátum zverejnenia prihlášky ochranej známky (nepovinný údaj)

#No_UPVS_User

Zobrazit' schránku správ
 Upraviť profil
 Odhlásiť

NOVÉ PODANIE ROZPRACOVANÉ PODANIA

ODOSLANÉ PODANIA NAČITAŤ PODANIE Z POČÍTAČA

Užitočné linky

- Patenty
- Európske patenty s určením pre SR
- Medzinárodné prihlášky PCT
- Dodatkové ochranné osvedčenia

Obrázok 1: Ukážka elektronického formulára v novom dizajne

Zmena bude implementovaná aj pre zobrazovanie validačných chýb. Chybové hlášky budú zobrazené medzi názvom a samotným dátovým poľom, pričom pole je opäť aj farebne zvýraznené. Okrem toho bude v hornej časti elektronického formulára zobrazený aj prehľad všetkých validačných chýb daného elektronického formulára. Občan a podnikateľ tak bude mať aj celkový prehľad, čo všetko je v elektronickom formulári potrebné ešte vyplniť. Ďalšou pridanou hodnotou bude aj to, že po kliknutí na validačnú hlášku bude občan a podnikateľ presunutý presne na to pole, ktorého sa validačná hláška týka a ktoré je teda potrebné upraviť.

3. Responzívny dizajn

Výhodou plánovaného stavu oproti súčasnému riešeniu bude responzivita ISVS PES. Občan a podnikateľ tak bude môcť pohodlne vyplniť elektronický formulár, či už pomocou tabletu alebo mobilného telefónu. Tým, že dátové prvky sa na formulároch zväčšia, vyplňanie na týchto zariadeniach bude tiež jednoduchšie. Po spustení „mobilného eID“ nebude potrebná ďalšia úprava ISVS PES na zobrazovanie elektronických formulárov pomocou tabletu alebo mobilného telefónu a budú všetky elektronické formuláre takto prístupné od prvého dňa po spustení za predpokladu, že Slovensko.sk bude túto službu poskytovať cez súčasné integračné rozhrania.

4. Predvyplňanie údajov do elektronických formulárov.

Elektronické formuláre v plánovanom riešení budú ponúkať aj možnosť predvyplňania údajov, čím sa zabezpečí princíp „jedenkrát a dosť“. Tento princíp znamená, že ak už raz občan a podnikateľ poskytol svoje údaje OVM, nemusí údaje znova poskytovať pre iný OVM. Tým, že sa občan a podnikateľ prihlasuje na portál slovensko.sk svojím občianskym preukazom, údaje z neho môžu byť použité v elektronickom formulári, a to najmä meno osoby, rodné číslo, prípadne IČO. V prípade podnikateľov pri vyplňaní elektronického formuláru to bude ešte jednoduchšie, nakoľko na základe IČO je možné dotiahnuť do elektronického formulára všetky údaje, ktoré sú o podnikateľovi vedené v RPO. Okrem doťahovania identifikačných údajov o osobe budú elektronické formuláre schopné doťahovať aj údaje z ISVS Register ÚPV SR (isvs_10012), a to najmä údaje o značke spisu, prihlasovateľovi, zástupcovi a ďalších údajov. Tým odpadne prácne vyplňanie tých údajov do elektronických formulárov, ktoré už ÚPV SR vlastní, čím sa zníži časová náročnosť vykonávania elektronických podaní.

5. Podpisovanie elektronickým podpisom.

Aktualizáciou ISVS PES sa pre občanov a podnikateľov zjednoduší aj podpisovanie elektronických formulárov elektronickým podpisom. V súčasnom riešení musí občan alebo podnikateľ vyplniť elektronický formulár v ISVS PES, odoslať ho do svojej elektronickej schránky eDesk na ÚPVS, prepnúť sa do svojej elektronickej schránky, dostať sa do rozpracovaných dokumentov a následne upraviť správu a vykonať podpísanie elektronického formulára a až následne ho odoslať do elektronickej schránky ÚPV SR. Často sa pri tom stáva, že občan alebo podnikateľ odoslal elektronický formulár na podpísanie a v tomto okamihu skončil s podávaním, pričom reálne neodoslal podanie na ÚPV SR čo môže mať fatálne dopady na jeho konania alebo PPP v ÚPV SR. V plánovanom stave riešenia bude podpisovanie elektronickým podpisom zabudované priamo do ISVS PES. Občan alebo podnikateľ tak po vyplnení elektronického formulára v ISVS PES vykoná zároveň aj jeho podpísanie a odoslanie na ÚPV SR, pričom sa tento elektronický formulár zároveň preniesie aj do jeho elektronickej schránky na ÚPVS. Tým sa zredukuje časová náročnosť vykonania elektronického podania a problémy s jeho neodoslaním.

6. Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov

Systém musí obsahovať mechanizmus na kaskádové triedenie (vzájomne závislé polia) číselníkov primárne v prípade výberu adresy. To znamená, že systém musí vedieť filtrovať číselníky miest a ulíc tak, aby po výbere mesta ponúkalo ulice len z daného mesta.

7. Zobrazenie webovej formy Formulára v Anglickom jazyku

Elektronický formulár musí v sebe obsahovať oproti súčasnému stavu ďalšie „View“ pre zobrazenie vo forme HTML na portáli pripravené tak, aby toto View bolo možné neskôr preložiť do Anglického jazyka. Toto view formulára sa bude automaticky prepínať voľbou užívateľa prepnúť celý portál do Anglického jazyka.

8. Forms Designer pre Anglickú jazykovú mutáciu

Aktualizáciou ISVS PES bude oproti súčasnej možnosti si upravovať formuláre zo strany ÚPV v slovenskom jazyku, pridaná možnosť upravovať webové View pre tieto formuláre aj v Anglickom jazyku. Takto upravené formuláre bude možné zo strany UPV automatizovane nasadiť na Portál ISVS PES pomocou Forms Managera.

9. Implementácia OpenAPI

Elektronický portál ISVS PES bude poskytovať OpenAPI pre automatizované podanie elektronického formulára. Podmienkou využívania daného api pre konzumenta služieb bude zabezpečenie si OBO tokena potrebného pre odoslanie elektronického formulára do schránky UPVS. Podmienky pre získanie OBO tokena si musí konzument služby zabezpečiť priamo s UPVS v spolupráci s UPV.

10. Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa (fyzická/právnická osoba).

Vyššie spomínané úpravy ISVS PES zároveň zabezpečia súlad s požiadavkami, ktoré vyplývajú z platnej legislatívy. Občan a podnikateľ sa tak budú môcť spoľahnúť, že ich podanie bude spĺňať všetky potrebné formálne náležitosti a nebudú sa musieť obávať právneho spochybnenia takéhoto podania v budúcnosti. ÚPV SR touto úpravou zabezpečí súlad ISVS PES s aktuálne platnou legislatívou, ktorá okrem iného obsahuje aj správne delikty týkajúce sa týchto zmien.

Legislatíva a požiadavky:

- Zákon č. 291/2018 Z. Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 506/2009 Z. z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov, a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony s účinnosťou od 14.1.2019.
- Dizajnové zmeny elektronických formulárov vyplývajúce z:
 - Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy s účinnosťou od 1.5.2020,
 - Jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb, ktorý bol vydaný metodickým usmernením č. 002089/2018 o LŠISVS-7 zo dňa 11.5.2018 na základe požiadavky zjednotenia elektronických služieb vyplývajúcej z NKIVS.

Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z referenčných registrov podľa § 24 ods. 2 písm. c) zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o e-Governmente“).

- Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z prihlásenej identity (z eID) a údajov z registrov ÚPV podľa § 24 ods. 2 písm. b) zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente.
-

11. Automatizáciu spracovania údajov z formulárov

Implementáciou riešenia dôjde k zvýšeniu komfortu, rýchlosti a presnosti spracovania údajov z elektronických formulárov do IS Fabasoft, v rámci ktorého sa eviduje a koná o doručených žiadostiach. Používateľom odpadne povinnosť prenášať množstvo údajov manuálnym zadávaním do systému. Riešenie zároveň umožní konfiguračne nastavovať a priradovať jednotlivé formuláre do kategorizovaných oblastí a spisov používaných v IS Fabasoft.

12. Používateľské výhody a zlepšenia dosiahnuté implementáciou Štatistického modulu:

- a. vyhodnotenie využívania elektronických služieb
- b. sledovanie výkonnosti procesov prebiehajúcich v systéme Fabasoft
- c. sledovanie výkonnosti referentov spracúvajúcich doručené podania
- d. sledovanie a vyhodnotenie vývoja konaní a doby spracovania podaní/konaní
- e. sledovanie štatistiky vývoja počtov a stavu záznamov či spisov podľa rozdielnych spôsobov ich členenia.
- f. Reportingový a štatistický nástroj umožní z meta-dát systému Fabasoft tvorbu štatistických prehľadov a vizualizáciu dát, sledovanie trendov vývoja
- g. efektivity procesov a analytických prehľadov. Pôjde o reportingové štatistické prostredie, kde bude možné analyzovať metadáta a vytvoriť štatistické
- h. prehľady formou interaktívnych dashboardov/kokpitov.

Reportingové štatistické prostredie teda umožní:

- tvorbu prehľadov/reportov na dennej alebo mesačnej báze
- sledovať výkonnosť procesov prebiehajúcich v systéme Fabasoft
- sledovať využívanie možností poskytované systémom Fabasoft
- vytvoriť prehľad vývoja počtu záznamov za sledované obdobie
- analyzovať dobu, či priemernú dobu spracovania záznamu

- rozdeliť alebo zoskupovať záznamy či spisy podľa rozdielnych spôsobov ich členenia, napr. podľa jeho typu, spôsobu doručenia a vybavenia,...
- za útvar, mandanta, spracovateľa a pod.

Modul bude poskytovať ucelený pohľad práce v systéme Fabasoft, a ponúka novú formu interpretácie dát, a to cez sumarizácie alebo iné agregácie dát, formou vnárania sa do detailov, cez zobrazenia vybraných kľúčových ukazovateľov, ktoré je možné dynamicky meniť.

Modul bude navrhnutý tak, aby bol v budúcnosti zaručený jeho rozvoj a otvorenosť pre ďalšie oblasti analýzy dát z iných informačných systémov ako prepojenie na systém pre správu poplatkov, ERP systém, atď.

KOMPONENTY RIEŠENIA

eGov komponenty, ktorú sú výstupom projektu, sú uvedené v nasledujúcej tabuľke:

Typ (ISVS, AS, KS)	Kód Metals	Názov;	Budovaný/ Rozvíjaný
ISVS	isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR	Rozvíjaný
ISVS	isvs_7483	Fabasoft eGov-Suite	Rozvíjaný
ISVS	Isvs_11030	Štatistický modul	Budovaný
AS	As_61934	Synchronizácia údajov medzi ISVS Fabasoft a ISVS štatistický modul	Budovaný
AS	as_61935	Poskytnutie údajov z ISVS Fabasoft eGov Suite na integráciu pre ISVS Štatistický modul	Budovaný
AS	as_61936	Poskytnutie údajov z ISVS Register ÚPV SR na integráciu pre ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR	Budovaný
AS	as_61937	Synchronizácia údajov z ISVS Register ÚPV SR do ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR	Budovaný
AS	as_60930	Sprístupňovanie elektronických formulárov	Rozvíjaný
AS	as_60854	Konzumácia údajov z CSRÚ	Budovaný

ŠPECIFIKÁCIA PRE LEGISLATÍVNE ÚPRAVY A AKTUALIZÁCIU ISVS PES A INTEGRACIÍ NA ÚPVS (SLOVENSKO.SK)

Legislatívne požiadavky

ISVS PES je nevyhnutné dať do súladu s požiadavkami vyplývajúcimi minimálne z nasledovnej legislatívy:

1. Zákon č. 291/2018 Z. Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 506/2009 Z. z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony s účinnosťou od 14.1.2019, konkrétne ide o doplnenie identifikátorov osôb do elektronických formulárov
2. Dizajnové zmeny elektronických formulárov
 - Elektronické formuláre v súčasnosti nespĺňajú dizajnové požiadavky vyplývajúce z:
 - a. Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy s účinnosťou od 1.5.2020.
 - b. Jednotného dizajn manuálu elektronických služieb (<https://idsk.gov.sk/>), ktorý bol vydaný metodickým usmernením č. 002089

/2018oLŠISVS-7 zo dňa 11.5.2018 na základe požiadavky zjednotenia elektronických služieb vyplývajúcej z Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy.

3. Registrácia formulárov na UPV

- Zabezpečenie nového spôsobu registrácie elektronických formulárov do eForm modulu podľa najnovšej verzie Návodu pre OVM na registráciu a správu formulárov v module e-formulárov, ktorý bol zverený Ústredným portálom verejnej správy

4. Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z referenčných registrov

- Podľa § 24 ods. 2 písm. c) zákona č 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o e-Governmente“) je potrebné implementovať predvypĺňanie údajov o občanoch a podnikateľoch, ktoré sú už vedené v iných referenčných registroch, ako napr. register právnických osôb.

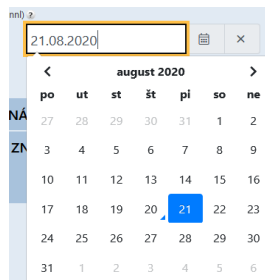
5. Predvypĺňanie údajov do elektronických formulárov z prihlásenej identity (z eID)

- Podľa § 24 ods. 2 pís. b) zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente.

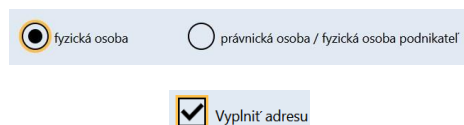
Úpravy vyplývajúce z Jednotného dizajn manuálu elektronických služieb

Z hľadiska ISVS PES (najmä renderovacieho komponentu do HTML) budú dodané tieto úpravy a vylepšenia pre dosiahnutie súladu s vyššie uvedenými legislatívnymi požiadavkami:

- Dátumové pole: Upravený komponent pre zadanie dátumu obsahuje väčšie vizuálne prvky vrátane zvýraznenia ohraničenia poľa so zadanou hodnotou. Zároveň umožňuje dátum zadať aj manuálnym spôsobom.



- Prepínače a Začiarkavacie políčka (RadioButton, CheckBox): upravené komponenty pre výber z viacerých možností pre súlad s jednotným dizajn manuálom. Okrem úpravy vizuálnej stránky poskytujú aj zvýraznenie označenej položky



- Zobrazenie prehľadu chýb v hornej časti stránky: komponent pre zobrazenie formulára rozšírený o zobrazenie prehľadu o chybách v hornej časti stránky vrátane nadpisu. Používateľ sa bude môcť kliknutím navigovať na miesto pôvodu chyby vo formulári.

Pri vyplňaní formulára sa vyskytli nasledovné chyby

- Musí byť vyplnené textové pole
- Musí byť vyplnené
- Musí byť vyplnené

☰ Zobrazit' ďalšie chyby 18

- Názov bezprostredne nad dátovým poľom: v zmysle dizajnu manuálu bude každý formulárový prvok (dátové pole) priradený výstižný názov, ktorý bude zobrazený nad dátovým poľom.
- Chybové hlášky medzi názvom a vstupným elementom dátového poľa: úprava komponentu tak, aby sa zobrazovali chybové hlášky nad dátovým poľom.

Meno *	Musí byť vyplnené
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Podpora responzívneho zobrazenia: formulárové riešenie bude podporovať tzv. responzívne zobrazenie vďaka čomu bude zobrazenie formulárov na PES Web automaticky optimalizované pre rôzne druhy zariadení (mobilné zariadenia, PC, tablet...)
- Zvýraznenie aktívneho poľa: úprava vstupných formulárových prvkov tak, aby boli zvýraznené žltou farbou v prípade, že sú práve vybrané (aktívne). Žltou farbou sa vykreslí žltý obrys veľkosti 3 pixelov.

Upgrade a nové funkcionality ISVS PES ÚPV SR

Okrem vyššie uvedených úprav a rozšírení komponentov dodávaného riešenia, budú dodané aj celkové úpravy Web aplikácie PES (Portál elektronických služieb) pre zabezpečenie:

- Optimalizácie výkonu zobrazenia formulára: vylepšenie komponentu z hľadiska rýchlosti zobrazenia (render) formulára. Zrýchlenie je potrebné najmä pre väčšie formuláre (napr. tie, ktoré obsahujú dynamické opakovateľné sekcie môžu byť pomerne veľké – aj niekoľko stoviek vstupných dátových polí)
- Podpory pri zaradení formulárov do Lokátora služieb v UPVS (vyhľadávač elektronických služieb, ktorý sa nachádza na portáli www.slovensko.sk) Sprístupnenie sekcie Často kladených otázok (FAQ)
- Sprístupnenie mechanizmov spätnej väzby pre používateľov, aby mohli poskytnúť ich názor na služby Sprístupnenie postupov na podávanie sťažností
- Umožnenie, aby občan/ podnikateľ upovedomil orgány verejnej správy online v prípade, ak sú ich údaje nesprávne/ neúplné
- informovanie/ notifikácia: v prípade že službu ukončí uprostred procesu, opýtať sa: "nedokončili ste službu, chcete službu predčasne opustiť?" a pod

Elektronický podpis, úprava procesu a integračného scenára

Ďalej bude doplnená možnosť podpisovania podaní v PES vrátane aktualizácie integračného scenára:

- aktuálne riešenie PES nepodporuje podpisovanie podaní pred ich odoslaním do schránky UPV. Pre účel podpisania je využívaná schránka rozpracovaných podaní občana, čo predstavuje zastaraný integračný scenár. Navyše je z pohľadu používateľa nekomfortný, pretože vyžaduje dodatočné

presmerovanie do schránky rozpracovaných správ. Riešením je integrácia podpisovacieho komponentu priamo v PES vďaka čomu odpadne nutnosť prechodu cez schránku rozpracovaných správ a podanie bude možné podpísať ešte v systéme PES.

Úprava ISVS PES ÚPV SR pre automatizované vyplňanie údajov

Pre zabezpečenie účelov predvyplňania údajov formulárov bude funkcionálnosť formulárov v PES doplnená o tieto časti:

- Vyhľadávanie mesta zadaním PSČ a filter ulíc na základe vybraného mesta. Aktuálne riešenie ponúka všetky ulice z celej SR. V prípade ulíc bude ponechaná aj možnosť manuálne zadať ulicu mimo ponúkané hodnoty.
- Údaje z referenčných registrov o fyzických a právnických osobách budú automaticky načítané a predvyplnené do formulárových sekcií týkajúcich sa osôb. Z dôvodu ochrany osobných údajov bude pri fyzických osobách možné dotiahnuť iba údaje prihlásenej osoby. V prípade PO bude možné podľa IČO dotiahnuť akúkoľvek existujúcu PO.
- Údaje, ktoré je možné získať z databázy agendového systému úradu (najmä údaje spisu, podrobný popis údajov bude dostupný po analýze) budú na základe vstupných údajov zadaných do formulára automaticky načítané a predvyplnené do naviazaných polí formulára.

Úprava systému na strane ISVS FABASOFT

Implementácia predvyplňania údajov si vyžiada aj úpravy, resp. rozšírenie integračných prvkov medzi PES a Fabasoft. Na strane systému Fabasoft budú dodané tieto úpravy:

- z dôvodu zmeny integračného scenára (zrušenie využívania schránky rozpracovaných podaní a implementácia podpisovania formulárov priamo v PES) bude potrebné prispôbiť aj integráciu s UPVS aj na strane systému Fabasoft
- analýza a vystavenie služieb poskytujúcich údaje z agendového systému úradu.
- Načítavanie údajov z doručených elektronických formulárov vyplnených v ISVS PES ÚPV SR do spisov v IS Fabasoft

MODUL ŠTATISTIKY

Výstupy projektu za Modul Štatistiky sú popísané v nasledovných kapitolách.

Proces spracovania dát

Spracovanie dát v module pre štatistiky prebieha automaticky a dáta v module musia byť dostupné v podobe vhodnej na tvorbu potrebných štatistických prehľadov a následných analýz. V porovnaní k zdroju, môžu byť dáta dostupné s oneskorením ako vznikli v zdrojových systémoch v závislosti od výkonnosti a dostupnosti zdroja.

Pred uvedeným do prevádzky bude potrebné realizované úvodné naplnenie dátového skladu (DWH) s históriou dát, ktorá je potrebná pre vytváranie štatistík. Odo dňa spustenia do rutínnej prevádzky budú dáta v riešení uchovávané po požadované maximálne možné obdobie.

Potrebné procesy pre spracovanie dát:

- Historické spracovanie dát, zabezpečuje prvotné naplnenie dátového skladu.
- Pravidelné spracovanie dát – inkrementálne získanie dát a ich spracovanie,
- Procesy pre agregovanie a výpočet ukazovateľov na pozadí dátového skladu

Historické spracovanie dát je samostatný typ spracovania, ktorý bude jednorazový, ale v prípade potreby bude tento proces možné opakovať. Spracovanie môže byť v budúcnosti, použité na opätovné naplnenie dátového skladu.

Pravidelné spracovanie dát prebieha na pravidelnej báze tak, aby boli dáta dostupné pre potreby štatistík v čo najskoršom možnom čase. V prípade neúspešného spracovania dát je potrebné proces spracovania opakovať tak aby nebola narušená konzistencia dátového obsahu .

Rozhranie na získanie dát zo systému Fabasoft

Bude potrebné implementovať rozhranie na získavanie dát z IS Fabasoft, kde sú uchovávané meta-data pre jednotlivé podania. Toto rozhranie musí byť koncipované tak aby nenarušilo existujúce časti riešenia a nemala zásadný negatívny výkonnostný dopad počas bežnej práce s IS Fabasoft.

Logická architektúra riešenia

Modul bude spĺňať požiadavky na robustnosť a bude otvorené pre budúci rozvoj a rozšírenie aj o iné dátové zdroje. Modul je možné zaradiť do nasledovných blokov :

- rozhranie pre získavanie dát z IS Fabasoft a prenos dát do dátového skladu
- dátový sklad so všetkými potrebnými procesmi pre spracovanie a riadenie dát v dátovom sklade ako napríklad
 - Uloženie dát v dátovom modeli (SQL)
 - Proces pre riadenie základnej dátovej kvality
 - Historizácia údajov (zachovanie identifikovaných zmien na dátach z dátových zdrojov)
Dlhodobé uchovanie dát spolu s existujúcou históriou z Fabasoft.
 - Reporting prostredie pre tvorbu a vizualizáciu požadovaných štatistických výstupov a riadenie prístupov k dátam. Preferovaná forma prístupu je cez webové rozhranie bez potreby inštalácie SW komponentov na koncovú stanicu klienta
 - Konfigurácia jednotlivých komponentov.

Používateľské rozhranie

K zhotoveným štatistikám bude možné pristúpiť cez internetové rozhranie (prehliadač), kde budú štatistiky dostupné pre používateľa na základe jeho oprávnení.

Rozhranie poskytne tvorbu reportov a štatistík cez rovnaké rozhranie ako rozhranie prístupu k štatistikám. Používateľ bude mať možnosť vytvoriť ľubovoľnú vlastnú štatistiku bez potreby znalosti komplexných programovacích jazykov

Výstupy a štatistiku bude možné exportovať minimálne do PDF a XLS formátov a ďalších.

Používateľ bude mať k dispozícii vytvorené reporty, ktoré budú obsahovať požadované štatistické údaje, ktoré budú dostupné po prihlásení sa do modulu Štatistiky podľa role užívateľa.

Definícia štatistík/reportov

V rámci tejto kapitoly sú detailne rozpísané štatistiky/reporty, ktoré sú požadované. Štatistiky je potrebné začleniť do logických oblastí.

Vyhodnotenie elektronických služieb

Kokpit E-služby

E-služby (2 reporty): zobrazí všetky doručené záznamy. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze (koncom mesiaca). Reporty budú riadené dátumom vytvorenia záznamu.

1. Report
 - a. zobrazí doručené záznamy (či už elektronicky, alebo iným spôsobom) podľa dátumu vytvorenia záznamov (podaní) – vývoj počtu v rokoch
 - b. výber druhu el. služby (podľa formulárov, po novom 45 el. služieb)
 - c. rozdelenie doručených záznamov doručených elektronicky podľa typu e-služby report
2. Report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých druhov e-služieb (formulárov), pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje súhrn elektronických podaní a všetkých podaní vrátane vzájomného pomeru.
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu vytvorenia záznamu)

Kokpit Začaté a ukončené e-podania

Začaté a ukončené e-podania (2 reporty): zobrazí len elektronicky doručené záznamy súhrnne a v prehľade na úrovni jednotlivých elektronicky doručených záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu (záznam bol v danom mesiaci prijatý, ukončený alebo inak zmenený).

1. Report
 - a. zobrazí elektronicky doručené záznamy – vývoj v rokoch podľa dátumu poslednej zmeny záznamu
 - b. zobrazí el. doručené záznamy podľa spôsobu vybavenia
 - c. výber roku zmeny záznamu
2. report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých elektronicky doručených záznamov, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje vytvorené alebo ukončené doručené elektronické podania, pre dané záznamy zobrazuje jeho číslo, typ, dátum podania, dátum vybavenia podania, stav, spôsob vybavenia, príslušnosť k spisu, dobu vybavenia služby v dňoch
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Kokpit Priemerná doba odozvy

Priemerná doba odozvy (2 reporty): zobrazí len elektronicky doručené záznamy a vybavené záznamy sumárne a v prehľade za vybavené záznamy na úrovni jednotlivých druhov elektronických služieb. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze (koncom mesiaca). Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu (záznam bol v danom mesiaci prijatý, ukončený alebo inak zmenený).

1. Report
 - a. zobrazí elektronicky doručené záznamy a vybavené záznamy z pohľadu dátumu poslednej zmeny na zázname výber druhu el. služby (podľa formulárov, po novom 45 el. služieb)
2. report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých druhov el. služieb, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje súhrn ukončených doručených elektronických podaní (vybavené záznamy) s priemernou dobou odozvy v dňoch
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Kokpit Pomer ukončených e-podaní k začatým

Pomer ukonč. e-podaní k začatým (2 reporty): zobrazí elektronicky doručené záznamy a vybavené záznamy sumárne a v prehľade na úrovni jednotlivých druhov elektronických služieb. Dáta sa budú aktualizovať na

dennej báze. Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu (záznam bol v danom mesiaci prijatý, ukončený alebo inak zmenený).

1. Report

- a. zobrazí elektronicky doručené záznamy a vybavené záznamy z pohľadu dátumu poslednej zmeny na zázname
- b. výber roku zmeny záznamu

2. report

- a. prehľad na úrovni jednotlivých druhov el. služieb, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje súhrn začatých a ukončených elektronických podaní vrátane vzájomného pomeru
- b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Vyhodnotenie konaní

Kokpit Začaté a ukončené konania

Začaté a ukončené konania (2 reporty): zobrazí stav konaní sumárne a v prehľade na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu.

Dôležité dátumy pre report: dátum podania, dátum zápisu do registra (tj. dátum uzavretia konania/spisu) al. dátum uzavretia príslušného podpisu.

1. report

- a. zobrazí všetky doručené záznamy (začaté konania) a vybavené záznamy (ukončené konania) – vývoj v rokoch (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)
- b. výber podľa druhu práv
- c. zobrazí všetky doručené záznamy podľa spôsobu vybavenia
- d. výber roku zmeny záznamu

2. report

- a. prehľad na úrovni jednotlivých doručených záznamov bez ohľadu na to, či boli doručené elektronicky alebo iným spôsobom, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje vytvorené alebo ukončené doručené podania, pre dané záznamy zobrazuje jeho číslo, typ, dátum podania, dátum vybavenia podania, stav, spôsob vybavenia, príslušnosť k spisu, dobu vybavenia záznamu v dňoch
- b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Kokpit Doba odozvy zrýchlených podaní

Doba odozvy zrýchlených podaní (2 reporty): zobrazí stav zrýchlených doručených podaní sumárne a v prehľade na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty budú riadené dátumom poslednej zmeny záznamu.

Dôležité dátumy pre report: dátum podania, dátum zápisu do registra na udelenie patentu (tj. dátum uzavretia konania/hlavného spisu), ako aj parameter ukazujúci, že sa jedná o zrýchlené podanie. Ide o tzv. FAST TRACK, garanciu na zrýchlené prihlásenie v prípade splnenia definovaných podmienok úradu do špecifikovanej doby. Tieto konania sa týkajú troch druhov práva ochrany: patenty, ochranné známky, dizajny.

1. Report

- a. zobrazia zrýchlené doručené záznamy (začaté konania) a vybavené záznamy (ukončené konania) – vývoj v rokoch (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)
- b. výber podľa druhu práv
- c. porovnanie doby vybavenia zrýchlených a riadnych konaní

- d. výber roku zmeny záznamu
2. report
 - a. prehľad na úrovni jednotlivých zrýchlených doručených záznamov bez ohľadu na to, či boli doručené elektronicky alebo iným spôsobom, pre vybraný reportovací mesiac zobrazuje vytvorené alebo ukončené doručené podania, pre dané záznamy zobrazuje jeho číslo, typ, dátum podania, dátum vybavenia podania, stav, spôsob vybavenia, príslušnosť k spisu, dobu vybavenia záznamu v dňoch
 - b. výber časového obdobia za ktorý sa bude prehľad reportovať (vychádza z dátumu poslednej zmeny záznamu)

Ukazovatele v rámci doložiek podľa druhu práva ochrany

Kokpit Doložka k prihláškam na patenty

Doložka k prihláške na patenty: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis PP)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
- dátum ukončenia konania (vydanie pokynu na udelenie)
- dátum udelenia (vykonanie operácie).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Doložka k prihláškam na dodatkové ochranné osvedčenia

Popis kokpitu:

Doložka k prihláške na dodatkové ochranné osvedčenia: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis DO)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
- dátum ukončenia konania (vydanie pokynu na udelenie)
- dátum udelenia (vykonanie operácie).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Doložka k prihláškam na úžitkové vzory

Doložka k prihláške na úžitkové vzory: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis ÚV)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum pokynu na zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zverejnenia (vykonanie operácie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Doložka k prihláškam na dizajny

Doložka k prihláške na dizajny: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis PD)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Doložka k prihláškam na ochranné známky

Popis kokpitu:

Doložka k prihláške na ochranné známky: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis OZ)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre patenty a úžitkové vzory

Popis kokpitu:

Ukazovatele výkonnosti procesov pre patenty a úžitkové vzory: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis PP, PUV)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní)
- dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku)
- dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre ochranné známky

Ukazovatele výkonnosti procesov pre ochranné známky: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis OZ)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní) dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku) dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)

- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Kokpit Ukazovatele výkonnosti procesov pre následné konania

Ukazovatele výkonnosti procesov pre následné konania: zobrazí prehľad o stave vybraného druhu práva ochrany na úrovni jednotlivých záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na mesačnej báze.

Report bude riadený relevantnými položkami pre výpočet ukazovateľov napr.:

- dátum podania prihlášky (žiadosti o zápis OZ)
- dátum vytvorenia odpovede od úradu (potvrdenie o podaní) dátum zaevidovania poplatku do spisu (evidencia poplatku) dátum zverejnenia (vydanie pokynu na zverejnenie)
- dátum zápisu (po uplynutí lehoty na námietky).

V reporte budú zobrazené relevantné atribúty prislúchajúce k príslušnému druhu práva ochrany, číslo spisu, číslo záznamu, názov útvaru, meno spracovateľa, dátum podania prihlášky, dátum potvrdenia o podaní, dátum zaevidovania poplatku do spisu, dátum zverejnenia, dátum vykonania zápisu a príslušné ukazovatele na sledovanie počtu uplynutých dní medzi relevantnými dátumami.

Vypočítané hodnoty ukazovateľov – indikátor sa bude riadiť hraničnými hodnotami určenými pre vykonanie jednotlivých úkonov pre daný druh práva ochrany. Pri dodržaní lehoty bude indikátor zobrazený zelenou farbou, pri prekročení lehoty bude indikátor zobrazený červenou farbou.

Štatistiky záznamov

Kokpit Doručené a odoslané záznamy

Doručené a odoslané záznamy (4 reporty): zobrazí štatistiky vytvorených záznamov. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty sa budú riadiť na základe dátumu vytvorenia záznamu.

1. Report
 - a. základné štatistiky k doručeným a odoslaným záznamom
 - b. rozdelenie záznamov podľa typu (komunikácie) – doručené, odoslané, záznamy pre spis
 - c. členenie záznamov podľa útvarov
 - d. počet všetkých záznamov - vývoj v rokoch
 - e. výber časového obdobia (dátum vytvorenia záznamu)
 - f. výber útvaru
2. report
 - a. detailné štatistiky k doručeným záznamom
 - b. členenie na externé a interné podľa rôznych atribútov, útvar, spracovateľ, položka protokolu (druh práva ochrany)
 - c. delenie podľa spôsobu doručenia
 - d. výber časového obdobia (dátum vytvorenia záznamu)
 - e. výber útvaru
3. report
 - a. detailné štatistiky k odoslaným záznamom

- b. záznamy sú členené na externé, interné a kombinované podľa rôznych atribútov, útvar, spracovateľ, položka protokolu (druh práva ochrany) a neobsahujú členenie na doručovacie úlohy
 - c. výber časového obdobia (dátum vytvorenia záznamu)
 - d. výber útvaru
4. report
- a. pre vybraný reportovací mesiac zobrazí počet záznamov (doručené, odoslané, záznamy pre spis) v členení podľa jednotlivých druhov práv ochrany
 - b. výber časového obdobia (dátum vytvorenia záznamu)

Kokpit Doručovacie úlohy odoslaných záznamov

Popis kokpitu:

Doručovacie úlohy odoslaných záznamov (3 reporty): zobrazí aktuálny stav odoslaných záznamov s doručovacími úlohami. Dáta sa budú aktualizovať na dennej báze. Reporty sa budú riadiť na základe dátumu vytvorenia doručovacej úlohy.

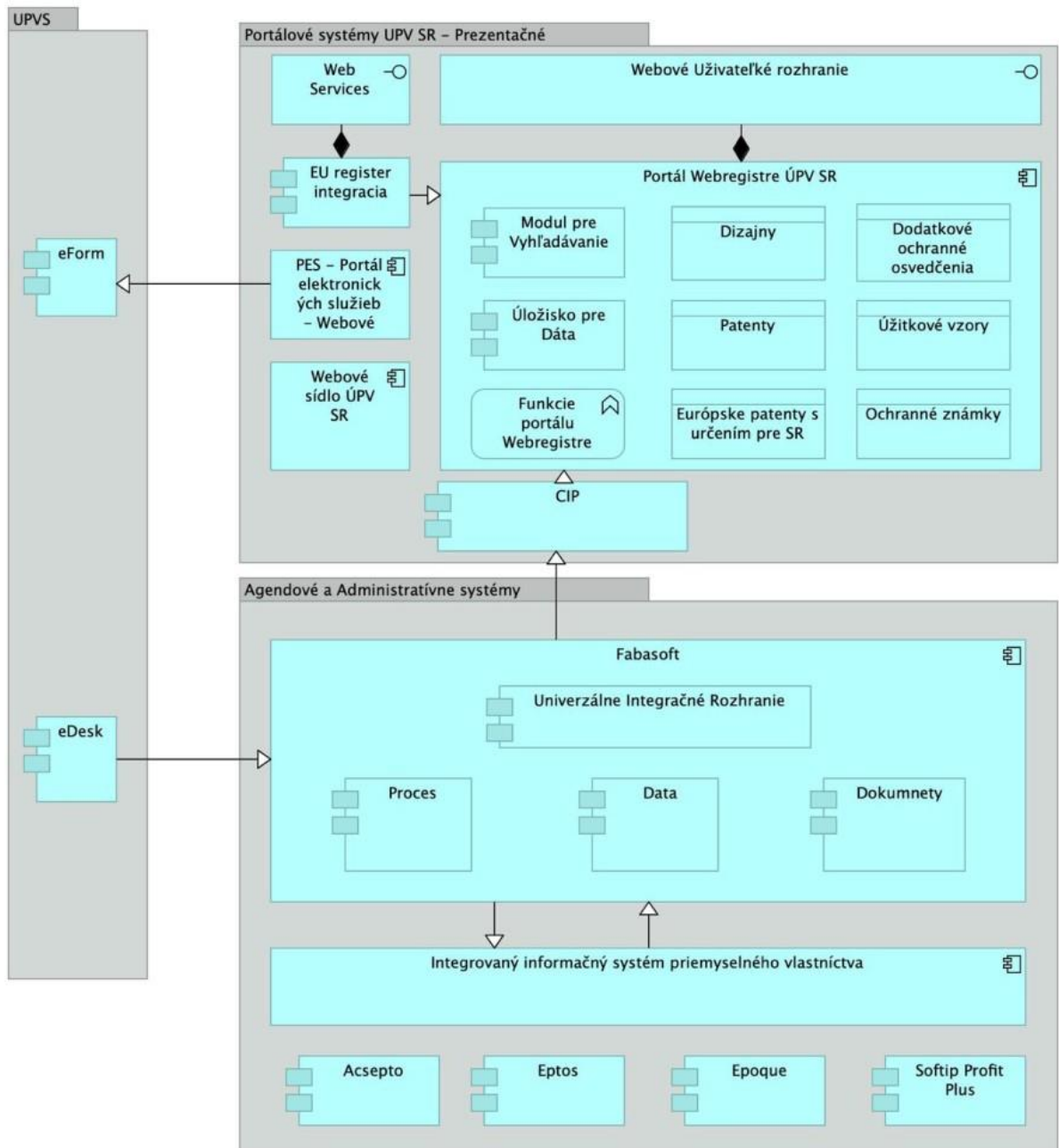
1. Report
 - a. základné štatistiky k doručovacím úlohám a k odoslaným záznamom
 - b. počet odoslaných záznamov podľa stavu
 - c. zobrazenie doručovacích úloh podľa výsledku doručovania
 - d. členenie doručov. úloh podľa spôsobu odoslania
 - e. výber časového obdobia (dátum vytvorenia doručovacej úlohy)
2. report
 - a. detailné štatistiky k externým záznamom
 - b. tabuľka s počtami celkových, doručených a nedoručených úloh podľa rôznych atribútov, útvar, spracovateľ, spôsob odoslania
 - c. výber časového obdobia (dátum vytvorenia doručovacej úlohy)
 - d. výber útvaru
3. report
 - a. detailné štatistiky ku kombinovaným záznamom
 - b. tabuľka s počtami celkových, doručených a nedoručených úloh podľa rôznych atribútov, útvar, spracovateľ, spôsob odoslania
 - c. výber časového obdobia (dátum vytvorenia doručovacej úlohy)
 - d. výber útvaru

BIZNIS VRSTVA

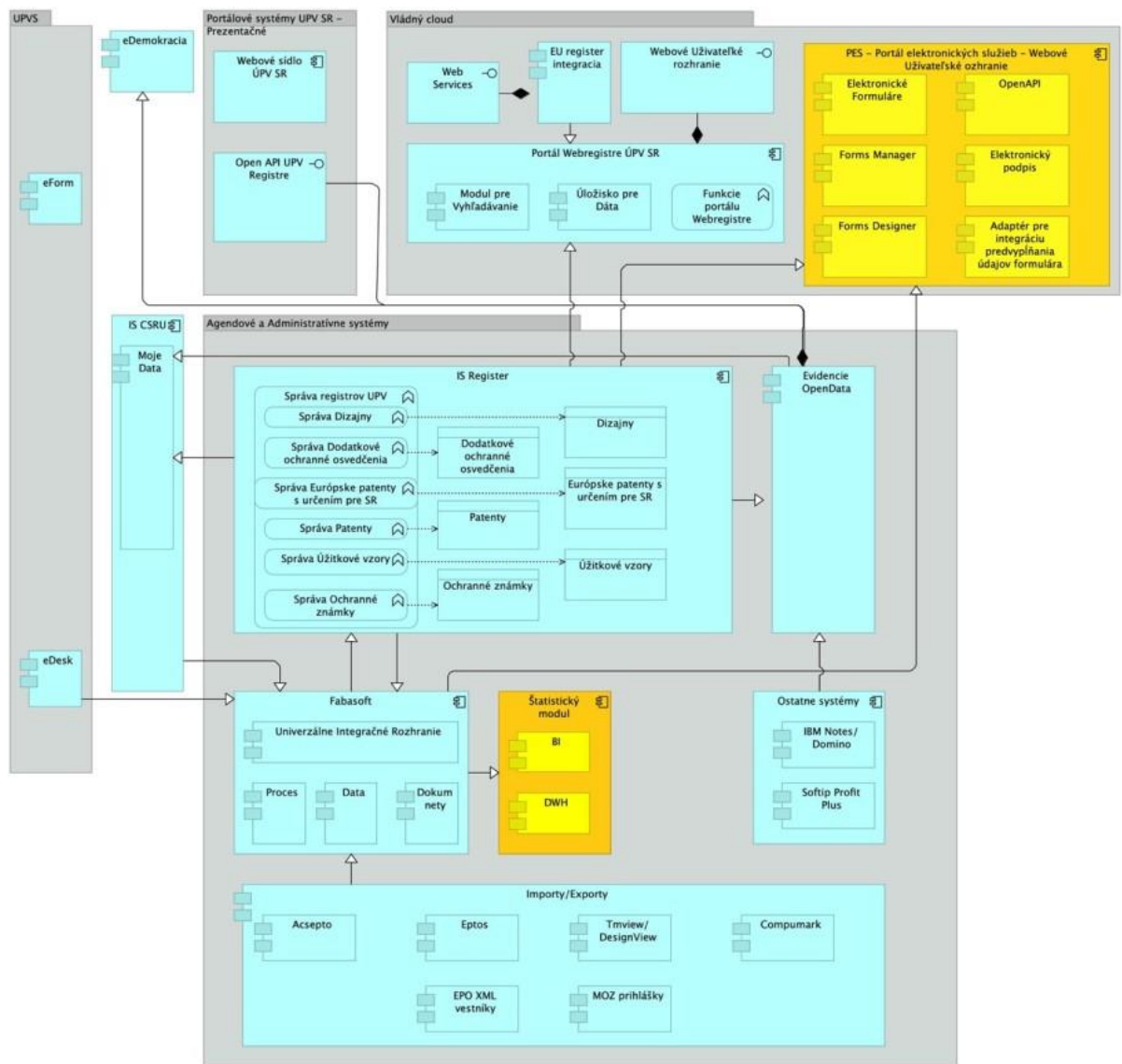
V rámci projektu dôjde k zmene biznis procesov pri spracovaní elektronických formulárov z ISVS PES ÚPV SR, kde bude doplnené spracovávanie doručených elektronických formulárov a vyťažovanie dát z týchto formulárov do spisov spracovávaných v IS Fabasoft.

APLIKAČNÁ VRSTVA

Model súčasného stavu aplikačnej vrstvy architektúry je nasledovný:



Model budúceho stavu aplikačnej vrstvy architektúry je nasledovný:



V rámci projektu dôjde k úpravám a vybudovaniu interných komponentov:

1. IS PES ÚPV SR:
 - a. Komponent pre podpísanie formulárov, Komponenty generujúce a zobrazujúce formuláre, Portálová časť IS PES,
 - b. Elektronické formuláre, Integrácia na IS Fabasoft, Forms Manager,
 - c. Zmeny súvisiace s implementáciou podpisovania elektronických formulárov priamo v ISVS PES ÚPV SR.
 - d. Možnosť úpravy elektronických formulárov aj pre Anglickú jazykovú mutáciu zo strany UPV pomocou Forms Designera Doplnené rozhranie na načítavanie dát cez API z ISVS register.
2. IS Fabasoft
 - a. Aktualizované integračné rozhranie na IS PES
 - b. Doplnená funkcionality a procesy spracovania formulárov
3. ISVS Štatistický modul
 - a. Vybudovaný dátový sklad (DWH) Reporting prostredie (BI)

ROZSAH INFORMAČNÝCH SYSTÉMOV

Kód ISVS (z Metals)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav ISVS	Typ ISVS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR		prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Prezentačný	
Isvs_7483	Fabasoft eGov-Suite		Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Ekonomický a administratívny chod inštitúcie	
Isvs_10012	Register ÚPV SR		budovaný	Agendový	
Isvs_10013	Modul na správu predmetu činnosti ÚPV SR		prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	agendový	Isvs_7483

Tabuľka č.2 Prehľad dotknutých informačných systémov v projekte – súčasný stav

Kód ISVS (z Metals)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav ISVS	Typ ISVS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR		prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	Prezentačný	
Isvs_7483	Fabasoft eGov-Suite		Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Ekonomický a administratívny chod inštitúcie	
Isvs_11030	Štatistický modul		Budovaný	agendový	Isvs_7483
Isvs_10012	Register ÚPV SR		budovaný	Agendový	
Isvs_10013	Modul na správu predmetu činnosti ÚPV SR		prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	agendový	Isvs_7483

Tabuľka č. 3 Prehľad budovaných/rozvíjaných ISVS v projekte – budúci stav

Kód AS (z Metals)	Názov AS	Poskytovaná na externú integráciu (zaškrtnite ak áno)	Typ cloudovej služby	ISVS /modul ISVS (kód z Metals)	Aplikačná služba realizuje KS (kód KS z Metals)
As_61934	Synchronizácia údajov medzi ISVS Fabasoft a ISVS štatistický modul		žiadny	isvs_11030	
as_61935	Poskytnutie údajov z ISVS Fabasoft eGov Suite na integráciu pre ISVS Štatistický modul		žiadny	isvs_7483	
as_61936	Poskytnutie údajov z ISVS Register ÚPV SR na integráciu pre ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR		žiadny	isvs_10012	
as_61937	Synchronizácia údajov z ISVS Register ÚPV SR do ISVS Portál elektronických služieb ÚPV SR		žiadny	isvs_456	

Tabuľka č.4 Prehľad budovaných aplikačných služieb – budúci stav

Využívanie nadrezortných centrálnych blokov a podporných spoločných blokov (SaaS)

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov ISVS	Spoločné moduly podľa zákona č. 305/2013 e-Governmente
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR	Modul elektronických schránok
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR	Modulu elektronických formulárov
Isvs_456	Portál elektronických služieb ÚPV SR	Autentifikačný modul

Tabuľka č.5 Prehľad integrácii ISVS na nadrezortné centrálné bloky – súčasný stav

Dátová vrstva

V rámci projektu dôjde k zmene spracovania niektorých údajov v elektronických formulároch IS PES. Doteraz boli všetky údaje na formulároch zadávané ručne koncovým používateľom systému. Po implementácii projektu budú:

- údaje z referenčných registrov budú automaticky predvyplnené po zadaní identifikátora FO/PO údaje z agendových systémov ÚPV automaticky predvyplnené po zadaní identifikátora podania

Presné dátové štruktúry, ktoré budú posielané z IS Fabasoft a z agendových systémov, budú výstupom analytickej fázy projektu.

Na strane Modulu štatistiky bude prebiehať spracovanie dát automaticky a dáta budú v module v porovnaní k zdroju dát dostupné s oneskorením ako vznikli v zdrojových systémoch v závislosti od výkonnosti a dostupnosti zdroja.

Pre prvotné nasadenie do prevádzky bude realizované úvodné naplnenie dátového skladu (DWH) s históriou, ktorá bude potrebná pre potreby štatistik. Odo dňa spustenia do rutínnej prevádzky sa dáta budú v riešení uchovávať po požadované maximálne možné obdobie.

Procesy pre spracovanie dát:

- Historické spracovanie dát, zabezpečuje prvotné naplnenie dátového skladu.
- Pravidelné spracovanie dát – preferované inkrementálne získanie dát a spracovanie, tam kde bude možné takýto spôsob získania dát zabezpečiť.

Historické spracovanie dát bude realizované ako samostatný typ spracovania, ktorý bude jednorazový. Spracovanie môže byť v budúcnosti, po modifikácii pôvodných skriptov, použité na opätovné naplnenie dátového skladu.

Pravidelné spracovanie dát bude prebiehať na pravidelnej báze tak, aby boli dáta v module dostupné pre potreby štatistik v čo najskoršom možnom termíne a čase. V prípade neúspešného spracovania dát budú tieto dáta doplnené v ďalšom spracovaní. Aktivácia procesu spracovania nastane po získaní extraktov zo zdrojového systému Fabasoft. Spracovanie bude prebiehať tak, aby nebola zasiahnutá štandardná prevádzka systémov.

Technologická vrstva

V rámci projektu nedôjde k zmene technologickej architektúry. ISVS PES ÚPV SR je prostredníctvom projektu (projekt_724) „Migrácia IS Webregistre ÚPV SR a IS Portál elektronických služieb ÚPV SR do vládneho cloudu“ aktuálne migrovaný do vládneho cloudu, preto všetky úpravy ISVS PES ÚPV SR budú vykonávané vo vládnom cloudu. Modul štatistiky nebude umiestnený v prostredí vládneho cloudu

Technická infraštruktúra

Aby bolo možné nasadiť riešenie, je potrebné zabezpečiť infraštruktúru a prístupové práva k jednotlivým infraštruktúrnym prvkom.

Predpokladom správneho nasadenie riešenie do prevádzky je potreba zabezpečiť konfiguráciu prostredia a inštaláciu potrebných nových komponentov.

Softvérové požiadavky

Na koncovú stanicu užívateľa sa vyžaduje aby neboli kladené žiadne špeciálne požiadavky, prístup k výstupom je cez web rozhranie prostredníctvom web prehliadača.

Pre back-end časť (serverovú) sa nevyžaduje nákup nových licencií a je predpoklad, že stávajúce licenčne pokrytie postačí pre potreby realizácie.

Údaje v správe organizácie

Súčasná databázová štruktúra nebude projektom menená

Dátový rozsah projektu

ID OE	Objekt evidencie - názov	Objekt evidencie - popis	Referencovateľný identifikátor URI dátového prvku (áno- uviesť URI/nie nemá)
	Údaje patentov		
	Údaje európskych patentov s určením pre SR		
	Údaje úžitkových vzorov		
	Údaje dizajnov		
	Údaje ochranných známk		
	Údaje dodatkových ochranných osvedčení		

Tabuľka č.11 Prehľad objektov evidencie v jednotlivých ISVS/registeroch súvisiace s projektom – budúci stav

V rámci legislatívnych úprav formulárov dôjde aj k zjednoteniu počtu formulárov a počtu služieb. To znamená, že jednotlivé formuláre prináležiace konkrétnym službám budú optimalizované a agregované v rámci jedného zloženého formulára. Teda napríklad služba už nebude obsahovať samostatné formuláre pre Žiadosť, Zmenu, Zrušenie a iné ale bude obsahovať jeden formulár v ktorom v prvom kroku užívateľ vyberie danú aktivitu v službe a systém ISVS PES ÚPV SR vyberie z formulára príslušnú agendu pre vyplnenie formulára.

V rámci optimalizácie a agregovania súčasných 327 formulárov do navrhovaných 45 služieb dôjde k úpravám formulárov a služieb, ktoré budú zdrojom údajov pre vyššie uvedené objekty evidencie. Ide o veľmi robustnú dátovú základňu pretože niektoré formuláre obsahujú aj niekoľko stoviek dátových polí. Ide o nasledujúce služby a ich formuláre:

Iniciovanie sporového konania v dizajnoch

Iniciovanie sporového konania v dizajnoch	
Koncová služba	sluzba_egov_1598
Názov nového formulára	D_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na výmaz zapísaného dizajnu MetalS_kód: sluzba_is_34094	Formulár umožňuje podanie návrhu na výmaz zapísaného dizajnu z registra a podanie žiadosti o určenie či predmet uvedený a opísaný v žiadosti patrí do rozsahu ochrany určitého zapísaného dizajnu v elektronickej forme.

Iniciovanie sporového konania DOO

Iniciovanie sporového konania DOO	
Koncová služba	sluzba_egov_1588
Názov nového formulára	DOO_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Sporové konanie MetalS kód: sluzba_is_34061	Formulár umožňuje podanie návrhu/žiadosti na začatie sporového konania ohľadom dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie neplatnosti	Formulár umožňuje podanie námietok proti zápisu označenia do registra ochranných známk, námietok proti poskytnutiu ochrany medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky, návrhu na vyhlásenie ochrannej známky za neplatnú, návrhu na vyhlásenie neplatnosti medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky, návrhu na zrušenie ochrannej známky a návrhu na zrušenie medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie/čiastočné zrušenie dodatkového ochranného osvedčenia	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie predĺženia doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.
Návrh na zmenu doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.

Iniciovanie sporového konania v EP s určením pre SR

Iniciovanie sporového konania v EP s určením pre SR	
Koncová služba	ks_235473
Názov nového formulára	EP_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na zrušenie EÚ patentu MetalS kód: sluzba_is_34036	Formulár umožňuje podanie návrhu na zrušenie patentu v elektronickej forme.
Žiadosť o určenie EP MetalS kód: sluzba_is_34036	Formulár umožňuje podanie žiadosti o určenie v elektronickej forme.

Iniciovanie sporového konania MOZ

Iniciovanie sporového konania MOZ	
Koncová služba	ks_235589
Názov nového formulára	MOZ_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	3
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Pripomienky k zápisu medzinárodnej OZ MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie MOZ MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie návrhu na zrušenie medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Návrh na vyhlásenie neplatnosti MOZ MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie návrhu na vyhlásenie neplatnosti medzinárodnej ochrannej známky pre územie Slovenskej republiky, v elektronickej forme.

Námiety proti poskytnutiu ochrany MOZ MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie námietok proti poskytnutiu ochrany medzinárodnej ochrannej známke pre územie Slovenskej republiky v elektronickej forme.
---	--

Iniciovanie sporového konania v patentoch

Iniciovanie sporového konania v patentoch	
Koncová služba	sluzba_egov_1582
Názov nového formulára	PP_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Pripomienky k patentovateľnosti MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie patentu MetalS kód: sluzba_is_34036	Formulár umožňuje podanie návrhu na zrušenie patentu v elektronickej forme.
Žiadosť o určenie patentu MetalS kód: sluzba_is_34036	Formulár umožňuje podanie žiadosti o určenie v elektronickej forme.

Iniciovanie sporového konania v ÚV

Iniciovanie sporového konania v ÚV	
Koncová služba	sluzba_egov_1589
Názov nového formulára	UV_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Námiety proti zápisu ÚV MetalS kód: sluzba_is_34070	Formulár umožňuje podanie námietok proti zápisu úžitkového vzoru do registra v elektronickej forme.
Žiadosť o určenie MetalS kód: sluzba_is_34070	Formulár umožňuje podanie žiadosti o určenie v elektronickej forme.
Návrh na výmaz ÚV z registra MetalS kód: sluzba_is_34070	Formulár umožňuje podanie návrhu na výmaz úžitkového vzoru z registra v elektronickej forme.

Sporové konanie v ochranných známkach

Sporové konanie v ochranných známkach	
Koncová služba	ks_235586
Názov nového formulára	OZ_NavrhSporovehoKonania
Kategória náročnosti formulára	3
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Pripomienky MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Návrh na zrušenie OZ MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie návrhu na zrušenie ochrannej známky v elektronickej forme.
Návrh na vyhlásenie OZ za neplatnú MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie návrhu na vyhlásenie ochrannej známky za neplatnú v elektronickej forme.
Námiety proti zápisu označenia MetalS kód: sluzba_is_34083	Formulár umožňuje podanie námietok proti zápisu označenia do registra ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o poskytnutie lehoty na zmierlivé vyriešenie sporu	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Žiadosť o preukázanie skutočného používania staršej OZ	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
---	---

Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam

Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OdpovedAVyjadrenieKuKonaniam
Kategória náročnosti formulára	4
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Doplnenie materiálov MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Odpoveď na správu úradu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ

Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOZapisZmenyMajitelaOZ
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis zmeny majiteľa ochrannej známky MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR

Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	NavrhOdvolaciehoKonania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na obnovu konania MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Podnet na preskúmanie rozhodnutia MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Podanie rozkladu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk

	a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
--	--

Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR

Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OstatnePodania
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Podanie inde neuvedené MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Oznámenie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Sťažnosť MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Urgencia MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR

Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR	
Koncová služba	sluzba_egov_1584
Názov nového formulára	EP_Podanie_PrekladuEP
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Preklad EÚ patentového spisu MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov európskych patentových spisov s určením pre Slovenskú republiku do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.
Preklad zmeneného znenia EÚ patentového spisu MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov európskych patentových spisov s určením pre Slovenskú republiku do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.
Opravený preklad EÚ patentového spisu MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov európskych patentových spisov s určením pre Slovenskú republiku do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.
Preklad patentových nárokov MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov patentových nárokov zverejnených európskych patentových prihlášok do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.
Opravený preklad patentových nárokov MetalS kód: sluzba_is_34045	Formulár umožňuje podanie prekladov patentových nárokov zverejnených európskych patentových prihlášok do slovenského jazyka vrátane podania prekladov ich opraveného a zmeneného znenia v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu

Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu	
Koncová služba	sluzba_egov_1585
Názov nového formulára	EP_ZiadostOUdelenieEuropskehoPatentu
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o udelenie európskeho patentu MetalS kód: sluzba_is_34051	Formulár umožňuje podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález

Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález	
Koncová služba	sluzba_egov_967
Názov nového formulára	P_ZiadostOUdelenie Patentu
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o udelenie patentu MetalS kód: sluzba_is_1664	Formulár umožňuje podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k licenčným zmluvám

Podanie žiadosti k licenčným zmluvám	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOZapisZmenuUkoncenieLicencie
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy do registra MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k núteným licenciám

Podanie žiadosti k núteným licenciám	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostNutenaLicencia

Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis nútenej licencie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34049	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, európskych patentov a úžitkových vzorov v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zrušenia nútenej licencie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34049	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, európskych patentov a úžitkových vzorov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k patentovým prihláškam

Podanie žiadosti k patentovým prihláškam	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	P_ZiadostKPatentovymPrihlaskam
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o dodatočné priznanie práve prednosti MetalS kód: sluzba_is_34034	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o dodatočné uznanie prioritného dokladu MetalS kód: sluzba_is_34034	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o zverejnenie prihlášky pred lehotou MetalS kód: sluzba_is_34034	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o vykonaní úplného prieskumu MetalS kód: sluzba_is_34030	Služba umožňuje podanie žiadosti o vykonanie úplného prieskumu patentovej prihlášky v elektronickej forme.

Podanie žiadostí k ponukám licencií

Podanie žiadostí k ponukám licencií	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostPonukaLicencie
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Ponuka licencie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34049	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov a európskych patentov v elektronickej forme.
Späťvzatie ponuky licencie MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34049	Služba umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov a európskych patentov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k súdnemu sporu

Podanie žiadosti k súdnemu sporu	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostSudnySpor
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis ukončenia súdneho sporu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov, úžitkových vzorov, patentov, európskych patentov a dodatkových ochranných osvedčení v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis súdneho sporu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov, úžitkových vzorov, patentov, európskych patentov a dodatkových ochranných osvedčení v elektronickej forme.

Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti

Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOVydanieOsvedceniaOPravePrednosti
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o vydanie osvedčenia o práve prednosti MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, úžitkových vzorov, dizajnov a ochranných známk v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k záložnému právu

Podanie žiadosti k záložnému právu	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostZaloznePravo
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis záložného práva do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra

Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostZastupcaDoRegistra
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis zástupcu do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzoroch, dizajnov a ochranných známk v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzoroch, dizajnov a ochranných známk v elektronickej forme.

Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR

Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	MOZ_ZiadostKuKonaniam
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis

Žiadosť o 1. predĺženie lehoty MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o 2. a každé predĺženie lehoty MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o poskytnutie súčinnosti MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o pokračovanie v konaní MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o informáciu MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o nahliadnutie do spisu MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o opravu MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zastavenie konania MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť inde neuvedená MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známok a medzinárodných ochranných známok s určením pre Slovenskú republiku o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej prihlášky PCT vedeným na ÚPV SR

Podanie žiadosti ku konaniam o medzinárodnej prihlášky PCT vedeným na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	PCT_ZiadosťKuKonaniam
Kategória náročnosti formulára	3
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na obnovu konania MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o 1. predĺženie lehoty PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o 2. predĺženie lehoty PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.

Žiadosť o poskytnutie súčinnosti MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o pokračovanie v konaní MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o informáciu PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o nahliadnutie do spisu PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o opravu PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť o zastavenie konania PCT MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Žiadosť inde neuvedená MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Podanie inde neuvedené MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Oznámenie MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Sťažnosť MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Doplnenie materiálov MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.
Odpoveď na správu úradu MetalS kód: sluzba_is_34034	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť patentov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR

Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostKuKonaniam
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o 1. predĺženie lehoty MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o 2. predĺženie lehoty MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o poskytnutie súčinnosti MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o pokračovanie v konaní MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o informáciu	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

<p>MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049</p>	
<p>Žiadosť o nahliadnutie do spisu</p> <p>MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049</p>	<p>Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.</p>
<p>Žiadosť o opravu</p> <p>MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049</p>	<p>Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.</p>
<p>Žiadosť o vydanie výpisu z registra</p> <p>MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049</p>	<p>Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.</p>
<p>Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia</p> <p>MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049</p>	<p>Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.</p>
<p>Žiadosť o zápis ďalšieho rozhodného údaja do registra</p> <p>MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049</p>	<p>Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.</p>
<p>Žiadosť o zastavenie konania</p> <p>MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049</p>	<p>Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.</p>
<p>Žiadosť inde neuvedená</p> <p>MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049</p>	<p>Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.</p>

Žiadosť o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT

Žiadosť o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT	
Koncová služba	sluzba_egov_1583
Názov nového formulára	PCT_ZiadostOMedzinarodnuPrihlasku
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o medzinárodnú prihlášku PCT	Formulár umožňuje podanie medzinárodnej prihlášky podľa PCT v elektronickej forme.
MetalS kód: sluzba_is_34042	

Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky

Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky	
Koncová služba	ks_235588
Názov nového formulára	MOZ_ZiadostOMedzinarodnyZapisOchrannejZnamky
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o medzinárodný zápis OZ podľa Madridského systému	Formulár umožňuje podanie žiadosti o medzinárodný zápis ochrannej známky podľa Madridského systému v elektronickej forme.
MetalS kód: sluzba_is_34072	

Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov

Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostONesprístupnenieUdajov
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o nesprístupnenie údajov pôvodcu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov a úžitkových vzorov v elektronickej forme.
Žiadosť o opätovné sprístupnenie identifikačných údajov pôvodcu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov a úžitkových vzorov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky

Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOObnovuZapisuOZ
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o obnovu zápisu ochrannej známky MetalS kód: sluzba_is_34079	Formulár umožňuje podanie žiadosti o obnovu zápisu ochrannej známky v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru

Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOOdkladZverejnenia
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o odklad zverejnenia prihlášky ÚV MetalS kód: sluzba_is_34066	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť úžitkových vzorov v elektronickej forme.
Žiadosť o odklad zverejnenia zapísaného dizajnu MetalS kód: sluzba_is_34088	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť dizajnov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	D_ZiadostOPredlzeniePlatnostiDizajnu
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 1. raz MetalS kód: sluzba_is_34092	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti zapísaného dizajnu v elektronickej forme.
Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 2. raz MetalS kód: sluzba_is_34092	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti zapísaného dizajnu v elektronickej forme.

Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 3. raz MetalS kód: sluzba_is_34092	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti zapísaného dizajnu v elektronickej forme.
Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 4. raz MetalS kód: sluzba_is_34092	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti zapísaného dizajnu v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	
Koncová služba	sluzba_egov_1587
Názov nového formulára	DOO_ZiadostOPredlzenieDobyPlatnosti
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o predĺženie doby platnosti DOO na liečivá MetalS kód: sluzba_is_34058	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru

Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	UV_ZiadostOPredlzeniePlatnosti
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 1. raz MetalS kód: sluzba_is_34068	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru v elektronickej forme.
Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 2. raz MetalS kód: sluzba_is_34068	Formulár umožňuje podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o prepis

Podanie žiadosti o prepis	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOPrepis
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Návrh na odňatie a prepis MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov a dizajnov v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky

Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostORozdeleniePrihlasky
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o rozdelenie prihlášky MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, úžitkových vzorov, dizajnov a ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia

Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia	
--	--

Koncová služba	sluzba_egov_1586
Názov nového formulára	DOO_ZiadostOUdelenieDOO
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia MetalS kód: sluzba_is_1665	Formulár umožňuje podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke

Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOUpravuVOchranejZnamke
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o úpravu v ochrannej známke MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zúženie zoznamu tovarov a služieb MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov

Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOZapisDalsichPrihlasovatelovPovodcov
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis spoluprihlasovateľa MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34049, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, úžitkových vzorov a dizajnov elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ďalšieho pôvodcu do registra MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34049, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, úžitkových vzorov a dizajnov elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra

Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra	
Koncová služba	sluzba_egov_971
Názov nového formulára	D_ZiadostOZapisDizajnuDoRegistra
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis dizajnu do registra MetalS kód: sluzba_is_1668	Formulár umožňuje podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra

Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra	
Koncová služba	ks_235585
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOZapisOZDoRegistra
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis ochrannej známky do registra MetalS kód: sluzba_is_1667	Formulár umožňuje podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu

Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOZapisPrevoduPrechodu
Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis prevodu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis prechodu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra

Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra	
Koncová služba	sluzba_egov_969
Názov nového formulára	UV_ZiadostOZapisUzitkovehoVzoru
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis úžitkového vzoru do registra MetalS kód: sluzba_is_1666	Formulár umožňuje podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri

Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	MOZ_ZiadostOZapisZmenyVMedzRegistri
Kategória náročnosti formulára	3
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany

	prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis prevodu	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis záložného práva do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu, sídla/adresy	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zástupcu do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o obnovu zápisu medzinárodnej ochrannej známky	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov

Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	ZiadostOZapisZmenyVUdajoch

Kategória náročnosti formulára	2
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.
Žiadosť o zápis zmeny sídla/adresy MetalS kód: sluzba_is_34034, sluzba_is_34077, sluzba_is_34066, sluzba_is_34088, sluzba_is_34056, sluzba_is_34049	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasti patentov, európskych patentov, dodatkových ochranných osvedčení, úžitkových vzorov, dizajnov, ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku v elektronickej forme.

Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke

Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke	
Koncová služba	Nová služba
Názov nového formulára	OZ_ZiadostOZapisZmenyZmluvyOPouzivaniKOZ
Kategória náročnosti formulára	1
Zlučované/upravované formuláre	Opis
Žiadosť o zápis zmeny zmluvy o používaní kolektívnej OZ MetalS kód: sluzba_is_34077	Formulár umožňuje podanie následných dokumentov pre oblasť ochranných známk a medzinárodných ochranných známk s určením pre Slovenskú republiku, o ktorých konanie o priznaní ochrany prebieha v Úrade priemyselného vlastníctva Slovenskej republiky v elektronickej forme.

Kvalita dátových objektov za Modul štatistiky

Zabezpečenie základnej dátovej kvality je rozdelené na dve časti a to je dátová kvalita v zdrojovom systéme (ktorú priamo nemôžeme ovplyvniť) a aplikovaná dátová kvalita nad dátami získanými zo systému. Pre zaručenie aplikovanej dátovej kvality budú implementované nasledovné základné procesy:

- Deduplikácia záznamov: odstránenie duplicitných záznamov tak, aby neskresľovali výsledné štatistické hodnoty
- Unifikácia záznamov a zjednotenie dátových typov: proces, kde bude daný objekt správne naformátovaný a bude zaručený jeho správny dátový typ.

Cieľom procesov pre dátovú kvalitu je zabezpečiť, že dáta získané zo systému Fabasoft sú správne, konzistentné a nevnášajú nejasnosti do výsledných štatistík. Riešenie dátovej nekvality na zdrojom systéme nie je obsahom tohto riešenia.

TECHNOLOGICKÁ VRSTVA

V rámci projektu nedôjde k zmene technologickej architektúry. Služby vládneho cloudu budú využívané rovnako ako po ukončení projektu (projekt_724) „Migrácia IS Webregistre ÚPV SR a IS Portál elektronických služieb ÚPV SR do vládneho cloudu“, pričom sa neuvažuje so zmenou aktuálne nastavených služieb vládneho cloudu.

JAZYKOVÁ LOKALIZÁCIA

Na portáli IS PES bude zapracovaný globálny prepínač medzi SK/EN stránkami portálu, resp. návrh routovania/lokalizácie pre anglickú sekciu stránok. Ďalej budú lokalizované jednotlivé stránky pre anglickú formu (Nové podanie, Rozpracované, Odoslané, Načítať z PC), pomocné skripty a chybové

/potvrzovacie správy. Ďalej bude upravená logika zobrazovania formulárov podľa jazyka a budú vytvorené predpripravené zobrazenia pre anglické jazykové verzie zobrazenia jednotlivých formulárov (help.xml, info.xml, submission.xml) pre všetky formuláre. Tieto zobrazenia (Form View) Formulárov budú predpripravené pre následný preklad zo strany UPV pomocou nástroja na úpravu formulárov Form Designera. Takto upravené formuláre bude možné zo strany UPV automatizovane publikovať na portál ISVS PES pomocou nástroja Forms Manager.

BEZPEČNOSTNÁ ARCHITEKTÚRA

Súčasná bezpečnostná architektúra zostane zachovaná.

ZDROJOVÉ KÓDY

Budú odovzdané kompletne zdrojové kódy elektronických služieb (formulárov), ďalej zdrojové kódy, ktoré sa týkajú špecifickej funkčnosti a integrácií na lokálne systémy IS Fabasoft, Štatistického modulu, pričom samotný produkt iPoint bude dodaný s legislatívnym upgradom pod súčasnou licenciou ako štandardný produkt.

POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE DIELA - PREDMETU ZÁKAZKY

Verejný obstarávateľ požaduje, aby dielo a projektové výstupy realizované v rámci predmetu zákazky boli v súlade s platnou legislatívou a súvisiacimi dokumentami:

- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (dostupný na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2019/95/>)
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (dostupný na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/18/20190901>)
- Metodický pokyn k Výnosu o štandardoch pre IS VS (dostupný na <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2020/04/Metodicky-pokyn-k-vynosu-o-standardoch-c.-552014.pdf>)
- Vyhláška č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy (dostupná na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/20200501>)
- Vyhláška 85/2020 Z. z. o riadení projektov (dostupná na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/85/20200501>)
- Strategické a metodické dokumenty dátovej kancelárie (dostupné na <https://datalab.digital/dokumenty>)
- Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky - ďalej iba „NKIVS“ (dostupná na <http://informatizacia.sk/narodna-koncepcia-informatizacieverejnej-spravy--2016-/22662s>)
- Strategická priorita Manažment údajov a dokumenty z pracovných skupín Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (dostupné na <http://informatizacia.sk/strategicke-priority-erf/24190s>)
- Riadiaca dokumentácia PO 7 OP II (dostupná na <http://www.informatizacia.sk/opii/15542s>)
- Štúdia uskutočniteľnosti Manažment údajov pre Úradu priemyselného vlastníctva dostupná na: <https://metais.vicemier.gov.sk/studia/detail/9c1c072f-a668-4dc1-b296-04d1bedf8ec6?tab=basicForm>
- Zákon č. 69/2018 Z. z., o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov (dostupný na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/69/20200701>)
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy (dostupná na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/179/20200630>)
- Vyhláška Národného bezpečnostného úradu Slovenskej republiky č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení (dostupná na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2018/362/20190101>).

RIADENIE PROJEKTU

Verejný obstarávateľ požaduje, aby projektové riadenie na strane zhotoviteľa bolo realizované a všetky projektové výstupy, manažérske produkty a špecializované produkty jednotlivých fáz projektu boli dodávané v súlade s vyhláškou Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov a jej prílohou č. 1. Vzory a šablóny jednotlivých projektových výstupov, manažérskych a špecializovaných produktov sú na stránke: <https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-ga/riadenie-kvality-ga/index.html>.

RIADENIE PRÍSTUPOV

Verejný obstarávateľ požaduje, aby pre oblasť riadenia prístupov boli realizované bezpečnostné opatrenia s využitím nástroja na správu a overenie identity používateľa pred začiatkom jeho aktivity v rámci siete a informačného systému a nástroj na riadenie prístupových oprávnení, prostredníctvom ktorého je riadený prístup k jednotlivým aplikáciám a údajom, prístup na čítanie a zápis údajov a na zmeny oprávnení a prostredníctvom ktorého sa zaznamenávajú použitia prístupových oprávnení (prevádzkové záznamy) podľa § 12 Vyhlášky Národného bezpečnostného úradu Slovenskej republiky č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení.

POŽIADAVKY NA OBSAH PONUKY - NÁVRH RIEŠENIA

Každý uchádzač vo vzťahu k preukázaniu splnenia požiadaviek na predmet zákazky vo svojej ponuke predloží:

1. Vlastný návrh plnenia minimálnych požiadaviek – namapovanie nasledovných požiadaviek vo svojom návrhu riešenia:

ID	Oblasť požiadavky	Názov požiadavky	Detailný opis požiadavky
ID_1	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v dizajnoch	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovkej služby súčasného formulára: - Návrh na výmaz zapísaného dizajnu b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňovanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)
ID_2	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania DOO	Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne: a) Optimalizácia Koncovkej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Sporové konanie - Návrh na zrušenie neplatnosti - Návrh na zrušenie/čiastočné zrušenie dodatkového ochranného osvedčenia - Návrh na zrušenie predĺženia doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Návrh na zmenu doby platnosti dodatkového ochranného osvedčenia v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.

			<p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_3	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v EP s určením pre SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na zrušenie EÚ patentu - Žiadosť o určenie EP <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_4	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania MOZ	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky k zápisu medzinárodnej OZ - Návrh na zrušenie MOZ - Návrh na vyhlásenie neplatnosti MOZ - Námietky proti poskytnutiu ochrany MOZ <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_5	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky k patentovateľnosti

		sporového konania v patentoch	<ul style="list-style-type: none"> - Návrh na zrušenie patentu - Žiadosť o určenie patentu v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)
ID_6	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Iniciovanie sporového konania v ÚV	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: <ul style="list-style-type: none"> - Námietky proti zápisu ÚV - Žiadosť o určenie - Návrh na výmaz ÚV z registra v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)
ID_7	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Sporové konanie v ochranných známkach	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: <ul style="list-style-type: none"> - Pripomienky - Návrh na zrušenie OZ - Návrh na vyhlásenie OZ za neplatnú - Námietky proti zápisu označenia - Žiadosť o poskytnutie lehoty na zmierlivé vyriešenie sporu - Žiadosť o preukázanie skutočného používania staršej OZ v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany

			<p>UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_8	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Odpoveď a vyjadrenie ku konaniam	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doplnenie materiálov - Odpoveď na správu úradu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajnu manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_9	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis zmeny majiteľa ochrannej známky <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajnu manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_10	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na obnovu konania - Podnet na preskúmanie rozhodnutia - Podanie rozkladu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajnu manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany</p>

			<p>UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_11	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie ostatných podaní ku konaniam vedených na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podanie inde neuvedené - Oznámenie - Sťažnosť - Urgencia <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_12	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preklad EÚ patentového spisu - Preklad zmeneného znenia EÚ patentového spisu - Opravený preklad EÚ patentového spisu - Preklad patentových nárokov - Opravený preklad patentových nárokov <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_13	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie európskeho patentu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o udelenie európskeho patentu <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p>

			<p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_14	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie patentu na vynález	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o udelenie patentu <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_15	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k licenčným zmluvám	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_16	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k núteným licenciám	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis nútenej licencie - Žiadosť o zápis zrušenia nútenej licencie <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p>

			<p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_17	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k patentovým prihláškam	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o dodatočné priznanie práve prednosti - Žiadosť o dodatočné uznanie prioritného dokladu - Žiadosť o zverejnenie prihlášky pred lehotou - Žiadosť o vykonaní úplného prieskumu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_18	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k ponukám licencií	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponuka licencie - Späťvzatie ponuky licencie <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_19	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti k súdnemu sporu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis ukončenia súdneho sporu - Žiadosť o zápis súdneho sporu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p>

			<p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_20	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k vydaniu osvedčenia o práve prednosti	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o vydanie osvedčenia o práve prednosti <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_21	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k záložnému právu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra - Žiadosť o zápis záložného práva do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_22	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí k zápisu alebo zmene zástupcu do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis zástupcu do registra - Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p>

			<p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_23	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej OZ vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty - Žiadosť o 2. a každé predĺženie lehoty - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu - Žiadosť o nahliadnutie do spisu - Žiadosť o opravu - Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti - Žiadosť o zastavenie konania - Žiadosť inde neuvedená <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvypĺňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_24	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadostí ku konaniam o medzinárodnej prihlášky PCT vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na obnovu konania - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty PCT - Žiadosť o 2. predĺženie lehoty PCT - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu PCT - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu PCT - Žiadosť o nahliadnutie do spisu PCT - Žiadosť o opravu PCT - Žiadosť o zastavenie konania PCT - Žiadosť inde neuvedená - Podanie inde neuvedené - Oznámenie - Sťažnosť - Doplnenie materiálov

			<ul style="list-style-type: none"> - Odpoveď na správu úradu v rámci jedného zloženého elektronického formulára. b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)
ID_25	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti ku konaniam vedeným na ÚPV SR	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o 1. predĺženie lehoty - Žiadosť o 2. predĺženie lehoty - Žiadosť o uvedenie do predošlého stavu - Žiadosť o poskytnutie súčinnosti - Žiadosť o pokračovanie v konaní - Žiadosť o informáciu - Žiadosť o nahliadnutie do spisu - Žiadosť o opravu - Žiadosť o vydanie výpisu z registra - Žiadosť o vyznačenie právoplatnosti rozhodnutia - Žiadosť o zápis ďalšieho rozhodného údaja do registra - Žiadosť o zastavenie konania - Žiadosť inde neuvedená <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54) h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)
ID_26	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Žiadosť o medzinárodnú prihlášku podľa Zmluvy o patentovej spolupráci PCT	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o medzinárodnú prihlášku PCT <ul style="list-style-type: none"> b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa. c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102) f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)

			<p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_27	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o medzinárodný zápis OZ podľa Madridského systému</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_28	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Žiadosť o nesprístupnenie údajov pôvodcu - Žiadosť o opätovné sprístupnenie identifikačných údajov pôvodcu v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_29	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o obnovu zápisu ochrannej známky</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany</p>

			<p>UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_30	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o odklad zverejnenia dizajnu a úžitkového vzoru	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o odklad zverejnenia prihlášky ÚV - Žiadosť o odklad zverejnenia zapísaného dizajnu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_31	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 1. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 2. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 3. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti dizajnu 4. raz <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_32	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie doby platnosti DOO na liečivá <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p>

			<p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_33	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 1. raz - Žiadosť o predĺženie platnosti ÚV po 2. raz <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_34	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o prepis	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na odňatie a prepis patentu <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_35	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o rozdelenie prihlášky <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p>

			<p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_36	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o udelenie dodatkového ochranného osvedčenia <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_37	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o úpravu v ochrannej známke - Žiadosť na zúženie zoznamu tovarov a služieb v rámci jedného zloženého elektronického formulára. <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_38	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis spoluprihlasovateľa - Žiadosť o zápis ďalšieho pôvodcu do registra <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p>

			<p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_39	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis dizajnu do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis dizajnu do registra <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_40	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis ochrannej známky do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis ochrannej známky do registra <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_41	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiadosť o zápis prevodu - Žiadosť o zápis prechodu <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>

ID_42	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis úžitkového vzoru do registra	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o zápis úžitkového vzoru do registra</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_43	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Žiadosť o zápis sublicenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny licenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis prevodu - Žiadosť o zápis ukončenia záložného práva do registra - Žiadosť o zápis záložného práva do registra - Žiadosť o zápis ukončenia licenčnej zmluvy do registra - Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu, sídla/adresy - Žiadosť o zápis zástupcu do registra - Žiadosť o zápis zmeny zástupcu do registra - Žiadosť o obnovu zápisu medzinárodnej ochrannnej známky - Žiadosť o zápis zmeny sublicenčnej zmluvy - Žiadosť o zápis ukončenia sublicenčnej zmluvy do registra</p> <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_44	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby agregovaním nasledujúcich súčasných formulárov: - Žiadosť o zápis zmeny mena/názvu - Žiadosť o zápis zmeny sídla/adresy</p> <p>v rámci jedného zloženého elektronického formulára.</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami</p>

			<p>ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_45	Elektronické formuláre	Aktualizácia formulára Podanie žiadosti o zápis zmeny zmluvy v kolektívnej ochrannej známke	<p>Je potrebné zabezpečiť úpravu ISVS PES ÚPV SR nasledovne:</p> <p>a) Optimalizácia Koncovej služby súčasného formulára: - Žiadosť o zápis zmeny zmluvy o používaní kolektívnej OZ</p> <p>b) Súlad s legislatívou a formálnymi náležitosťami pre užívateľa.</p> <p>c) Zjednotenie dizajnu podľa Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/).</p> <p>d) Responzívny dizajn pre možnosť vyplnenia pomocou tabletu alebo mobilného telefónu</p> <p>e) Predvyplňanie údajov do elektronického formulára (v súlade s požiadavkami ID_47, ID_102)</p> <p>f) Podpisovanie formulára elektronickým podpisom priamo v ISVS PES</p> <p>g) Implementácia OpenAPI pre elektronický formulár (v súlade s požiadavkou ID_54)</p> <p>h) Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov</p> <p>i) Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku</p> <p>j) Možnosť upravovať Formulár a jeho jazykovú mutáciu v dizajnéri priamo zo strany UPV</p> <p>k) Zber spätnej väzby po vykonaní podania</p> <p>l) Voľné textové pole (napr. Poznámka, Zdôvodnenie a pod.)</p>
ID_46	Integrácie	Referenčné dáta	<p>Systém musí dotiahnuť údaje do elektronických formulárov o slovenskej právnickej osobe z referenčného registra podľa zadaného IČO, meno PO.</p>
ID_47	integrácie	Dáta vedené v systémoch ÚPV SR	<p>Systém musí dotiahnuť údaje do elektronických formulárov o prihláške z registrov úradu (novo vybudovaný IS Register, IS Fabasoft) po zadaní čísla spisu.</p>
ID_48	Funkcionálna Portálu	Podpisovanie KEP vo formulári	<p>Systém musí zabezpečiť zavolanie podpisovača KEP pre podpísanie KEP vo formulári a priložených príloh.</p>
ID_49	Funkcionálna Portálu	Odoslanie podpísaného elektronického formulára	<p>Systém musí zabezpečiť odoslanie podpísaného elektronického formulára do elektronickej schránky ÚPV bez toho aby používateľ sa musel prepnúť do svojej elektronickej schránky.</p> <p>Rovnako musí zabezpečiť po odoslaní formulára uloženie v elektronickej schránke do "Odoslaných správ" aj s podpísaným formulárom.</p>
ID_50	Požiadavka na zber spätnej väzby	Zber spätnej väzby	<p>Po odoslaní každého elektronického formulára sa používateľovi musí zobraziť stránka, na ktorej bude môcť ohodnotiť spokojnosť s elektronickej službou a zanechať spätnú väzbu vo forme voľného textu.</p> <p>Hodnotenie spokojnosti s elektronickej službou prebieha zobrazením otázky o spokojnosti používateľa s využitou službou. Spoločne s otázkou sa používateľovi zobrazia nasledovné možnosti, z ktorých si bude môcť vybrať práve jednu:</p> <p>a) Veľmi nespokojný</p> <p>b) Nespokojný</p> <p>c) Ani spokojný ani nespokojný</p> <p>d) Spokojný</p> <p>e) Veľmi spokojný</p> <p>Po zvolení jednej z možností a) až e) používateľ svoje hodnotenie odošle kliknutím na tlačidlo pre odoslanie.</p> <p>V prípade, že používateľ zvolil jednou z možností a) až c), zobrazí sa používateľovi otázka "Ako by sme mohli túto službu zlepšiť?" spoločne s textovým poľom, do</p>

			<p>ktorého bude používateľ môcť napísať svoju odpoveď. Po napísaní odpovede používateľ môže odpoveď odoslať kliknutím na tlačidlo pre odoslanie.</p> <p>V prípade zmeny legislatívnych požiadaviek na funkcionalitu zberu spätnej väzby musí táto byť implementovaná podľa aktuálne platných požiadaviek v čase implementácie.</p> <p>Systém zabezpečí zber spätnej väzby a vytvorenie jednoduchého reportu za určité obdobie vo formáte csv, prípadne inom vhodnom.</p>
ID_51	Požiadavka na dizajn / UI	Zobrazenie webovej formy Formulára v anglickom jazyku	Elektronický formulár musí v sebe obsahovať oproti súčasnému stavu ďalšie „View“ pre zobrazenie vo forme HTML na portáli ISVS PES pripravené tak, aby toto View bolo možné neskôr preložiť do anglického jazyka. Toto view formulára sa bude automaticky prepínať voľbou používateľa prepnúť celý portál do anglického jazyka. Ďalej bude na portáli ISVS PES zapracovaný globálny prepínač medzi SK/EN stránkami portálu, resp. návrh routovania/lokalizácie pre anglickú sekciu stránok. Ďalej budú lokalizované jednotlivé stránky pre anglickú formu (Nové podanie, Rozpracované, Odoslané, Načítať z PC), pomocné skripty a chybové/potvrdzovacie správy.
ID_52	Funkcionálna Portálu	Forms Designer pre anglickú jazykovú mutáciu	Aktualizáciou ISVS PES musí byť oproti súčasnej možnosti si upravovať formuláre zo strany ÚPV v slovenskom jazyku pridaná možnosť upravovať webové View pre tieto formuláre aj v anglickom jazyku. Takto upravené formuláre bude možné zo strany UPV automatizovane nasadiť na Portál ISVS PES pomocou Forms Managera.
ID_53	Požiadavka na dátovú kvalitu	Kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov	Systém musí obsahovať mechanizmus na kaskádové triedenie (vzájomne závislé polia) číselníkov primárne v prípade výberu adresy. To znamená, že systém musí vedieť filtrovať číselníky miest a ulíc tak, aby po výbere mesta ponúkalo ulice len z daného mesta.
ID_54	Funkcionálna Portálu	OpenAPI	Elektronický portál ISVS PES bude poskytovať OpenAPI pre automatizované podanie elektronického formulára. Podmienkou využívania daného API pre konzumenta služieb bude zabezpečenie si OBO tokena potrebného pre odoslanie elektronického formulára do schránky UPVS. Podmienky pre získanie OBO tokena si musí konzument služby zabezpečiť priamo s UPVS v spolupráci s UPV.
ID_55	Legislatívna požiadavka	Požiadavka na súlad so zákonmi a predpismi pre IS VS	Systém musí byť vytvorený v súlade so Zákonom o IT vo VS a v súlade s Výnosom o štandardoch IS VS, resp. s právnymi predpismi, ktoré ich nahradia. Systém musí byť vytvorený v súlade s Vyhláškou úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z.z. o riadení projektov a Vyhláškou úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z.z. štandardoch pre informačné technológie verejnej správy
ID_56	Legislatívna požiadavka	Požiadavky na súlad s Nariadením GDPR	Vzhľadom na evidenciu citlivých údajov (rodné číslo) musí byť systém vytvorený v súlade s Nariadením GDPR a v súlade so Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
ID_57	Metodická požiadavka	Aktualizácia eGOV komponentov	upozorniť na potrebu aktualizácie eGovernment komponentov v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.01.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov.
ID_58	Počet elektronických formulárov	Zníženie počtu elektronických formulárov	Musí byť zabezpečené zlúčenie existujúcich elektronických formulárov podľa oblasti do jedného a napárovanie a zabezpečenie požiadavky jeden formulár jedna koncová služba.
ID_59	Požiadavka na bezpečnosť	Nariadenie Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických	Systém musí byť implementovaný v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679.

		osôb pri spracúvaní osobných údajov	
ID_60	Požiadavka na bezpečnosť	Ochrana osobných údajov	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 18/2018 (ochrana osobných údajov).
ID_61	Požiadavka na bezpečnosť	Kybernetická bezpečnosť	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 69/2018 (kybernetická bezpečnosť).
ID_62	Požiadavka na bezpečnosť	Šifrovanie citlivých dát	Systém musí umožňovať šifrovanie prenášaných citlivých dát.
ID_63	Požiadavka na bezpečnosť	Registratúra	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom č. 395/2002 o archívoch a registratúrach.
ID_64	Požiadavka na bezpečnosť	Informačné technológie vo verejnej správe	Systém musí byť implementovaný v súlade so zákonom 95/2019 (informačné technológie vo verejnej správe).
ID_65	Požiadavka na bezpečnosť	Vládna bezpečnosť CSIRT	IS musí spĺňať požiadavky vládnej bezpečnostnej jednotky CSIRT.SK, ktoré sú uvedené v aktuálnej verzii dokumentu „Metodiky zabezpečenia IKT“. https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf
ID_66	Požiadavka na dátovú kvalitu	Referenčné dáta	Pre dáta využívané systémom je požadované zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa Zákona o e-Governmente povinnosť referencovania sa (viď. §52). Dostupné tu: https://metais.vicemier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20
ID_67	Požiadavka na dizajn / UI	Dodržanie jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb.	Všetky používateľské rozhrania musia byť v dizajne a dodržiavať princípy Jednotného dizajnu manuálu elektronických služieb (skrátene JDM alebo IDSK): https://idsk.gov.sk/ . Pokiaľ je nutné pre rozhrania vznikajúceho systému vytvoriť komponent, ktorý nie je zadefinovaný v JDM, zhotoviteľ kontaktuje oddelenie behaviorálnych inovácií na MIRRI (ODDBI alebo BRISK) a navrhne daný komponent podľa ich usmernenia.
ID_68	Požiadavka na kapacitu a výkonnosť	Celková odozva elektronického formuláru	Celková odozva (end-to-end) webovej aplikácie nesmie byť väčšia ako 2 sekundy. Do tohto času sa neráta oneskorenie v internete.
ID_69	Požiadavka na kapacitu, výkon a dostupnosť IS	Celková odozva webovej aplikácie	Celková odozva (end-to-end) webovej aplikácie nesmie byť väčšia ako 2 sekundy. Do tohto času sa neráta: <ul style="list-style-type: none"> • oneskorenie v internete a • automaticky generovaný obsah ako napr. reporty, tabuľky, grafy, analýzy V takomto prípade musí užívateľ dostať do 2 sekúnd informáciu, že na požiadavke sa pracuje. Automaticky generovaný obsah musí byť vygenerovaný najneskôr do 2 minút.
ID_70	Požiadavka na kapacitu, výkon a dostupnosť IS	Dostupnosť	Systém musí byť navrhnutý a realizovaný tak, aby sa dal prevádzkovať s dostupnosťou najmenej 98,0% a 24/7.
ID_71	Požiadavka na	Vytvorenie prototypu	Musí byť vytvorený prototyp používateľského rozhrania.

	vizuálne komponenty (GUI)	používateľského rozhrania	
ID_72	Požiadavky na vytvorenie testov	Vytvorenie testov	Požaduje sa, aby testovacie princípy použité pri testovaní IS PES ÚPV SR vychádzali so štandardov ISTQB alebo ekvivalentného štandardu. Požaduje sa vypracovanie stratégie testovania a plánu testov IS PES ÚPV SR, ktorý bude súčasťou PID a určí najmä: <ul style="list-style-type: none"> • Detailný časový rámec testovania IS PES ÚPV SR • Popis testov a testovacích procedúr • Zodpovednosti počas testovania • Testovacie fázy (predpokladaný rozsah v zmysle metodiky QA MIRRI) • Funkčné testy (FAT) • UAT testy • Kritéria na akceptačné testovanie v súlade so zmluvou.
ID_73	Modul štatistik	Načítanie dát zo systému Fabasoft	Riešenie musí zabezpečiť načítanie potrebných dát zo systému Fabasoft, požaduje sa minimálne dávkové spracovanie dát.
ID_74	Modul štatistik	Spracovanie dát	Riešenie musí podporiť spracovanie získaných dát pomocou nástroja alebo formou čitateľného kódu.
ID_75	Modul štatistik	Uchovanie histórie	Požaduje sa uloženie zmien nad vybranými dátami zo zdrojového systému (primárne Fabasoft) tak, aby bolo možné sledovať zmeny nad jednotlivými atribútmi.
ID_76	Modul štatistik	Uloženie dát v SQL forme	Dáta musia byť uložené tak, aby bolo možné pristúpiť k uloženým dátam pomocou SQL jazyka.
ID_77	Modul štatistik	Logovanie	Požaduje sa zaznamenanie informácií o procese spracovania dát, o výkonnostných parametroch procesu spracovania, počte prenesených dát a podobne.
ID_78	Modul štatistik	Rozhranie pre tvorbu štatistik	Požaduje sa grafické rozhranie pre používateľov, prístupu cez web prehliadač k požadovaným štatistikám
ID_79	Modul štatistik	Tvorba štatistik a reportov	Požaduje sa grafická forma vizualizácie dát, vo forme tabuliek, grafov, KPIs ukazovateľov, kontingenčných tabuliek.
ID_80	Modul štatistik	Prepojenie dát	Požaduje sa rozhranie pre definovanie väzieb medzi jednotlivými entitami (dátami) v používateľskom rozhraní. Požaduje sa možnosť nadefinovať viac ako jednu väzbu medzi entitami.
ID_81	Modul štatistik	Export dát	Riešenie umožní priamo z používateľského rozhrania poskytnúť export dát do formátu (excel, pdf, csv).
ID_82	Modul štatistik	Riadenie prístupov	Prístup k štatistikám musí byť riadený pomocou prístupových práv, definovanie role a dátového setu, ktorý je pre danú rolu dostupná.
ID_83	Modul štatistik	Otvorenosť	Celé riešenie musí byť otvorené pre ďalšie rozšírenie o nové funkcionality.
ID_84	Modul štatistik	Architektúra	Riešenie musí byť oddelené tak, aby bola separácia aplikácií na spracovanie a prístupu od dát.
ID_85	Modul štatistik	Organizovanie obsahu	Požaduje sa poskytnutie prostriedkov na organizovanie výstupov (štatistik) do logických celkov, napr. formou adresárovej štruktúry pre jednoduchú navigáciu v obsahu.
ID_86	Modul štatistik	Dlhodobé uchovanie dát	Riešenie musí byť navrhnuté tak aby neprichádzalo k zásadnej degradácii výkonových parametrov počas životného cyklu.
ID_87	Modul štatistik	Historické načítanie dát	Riešenie poskytne funkcie, procesy pre historické načítanie dát zo zdrojového prostredia, ktoré je možné opakovať.
ID_88	Modul štatistik	Dokumentácia	Požaduje sa dodanie prevádzkovej dokumentácie a užívateľskej príručky.
ID_89	Modul štatistik	Meta Dáta formulárov	Riešenie musí obsahovať všetky metadáta z formulárov vo forme vhodnej na analytické a štatistické vyhodnocovanie.
ID_90	Modul štatistik	Administrácia	Požaduje sa administrácia riešenia pre prezentovanie a tvorbu štatistik cez web rozhranie.
ID_91	Modul štatistik	Existujúce riešenie	Požaduje sa riešenie používané nad riešením Fabasoft alebo podobného riešenie pre dokument manažment systém

ID_ 92	Modul štatistík	Rýchlosť implementácie	Je potrebné zabezpečiť, aby riešenie bolo implementovateľné do max 8 mesiacov pri dodržaní súčinnosti.
ID_ 93	Distribuovaný systém	Distribuovaný systém	Systém musí byť zostavený - s ohľadom na možnosť škálovateľnosti - zo samostatných komponentov a vrstiev, ktoré je možné rozmiestniť na rôznych zariadeniach (virtuálnych strojoch), pričom tieto celky dokážu komunikovať pomocou siete.
ID_ 94	Efektívnosť pre používateľa	Efektívnosť pre používateľa	Systém musí obsahovať nasledovné požiadavky týkajúce sa efektívnosti pre používateľov: - Navigačná pomoc (Zobrazenie prehľadu chýb v hornej časti stránky, Názov bezprostredne nad dátovým poľom, Chybové hlášky medzi názvom a vstupným elementom dátového poľa). - Online pomoc a dokumentácia. - Vysoké využitie farieb a vizuálneho zvýraznenia na obrazovkách v zmysle odporúčaní Jednotného dizajn manuálu (https://idsk.gov.sk/). - Minimalizácia počtu obrazoviek na dosiahnutie obchodných cieľov (v zmysle požiadaviek ID_1 až ID_45). - Dvojjazyčná podpora (anglický jazyk v zmysle požiadaviek ID_51, ID_52 a ID_67)
ID_ 95	Znovapoužitelnosť	Znovapoužitelnosť	Jednotlivé komponenty riešenia musia byť navrhnuté a zdokumentované tak, aby bolo možné ich samostatne použiť opätovne aj v rámci iných požiadaviek v budúcnosti, teda s možnosťou konfigurácie, prípadne parametrizácie vstupov.
ID_ 96	Jednoduchosť inštalácie	Jednoduchosť inštalácie	Systém musí byť dodaný s podrobnými Inštalačnými príručkami. Tam, kde to bude možné je potrebné dodať aj inštalačné balíčky jednotlivých komponentov. Je potrebná špecifické nastavenie konfiguračných súborov pre správne fungovanie aplikácie.
ID_ 97	Jednoduchosť používania	Jednoduchosť používania	Aplikácia musí byť navrhnutá tak, aby minimalizovala nutnosť využívania konvenčných spôsobov podávania žiadostí papierovou formou. Zároveň musí riešenie poskytovať automatizovateľné spôsoby zálohovania a obnovovania systému.
ID_ 98	Súbežnosť	Súbežnosť	Aplikácia musí podporovať súčasný prístup k údajom z viacerých komponentov s podporou transakčného spracovania dát, pričom k prístupu k údajom musí byť vedený aspoň denník prístupov.
ID_ 99	Špeciálne znalosti a zručnosti používateľov	Špeciálne znalosti a zručnosti používateľov	K modifikáciám interných systémov (Forms manager, Forms Designer) je potrebné dodať aj školenia používateľov, ktoré budú zohľadňovať ich úlohy a funkcie v systéme.
ID_ 100	Prenosnosť	Prenosnosť	Vzhľadom na požadovanú úpravu existujúceho riešenia jednotlivé komponenty musia byť prenositeľné medzi infraštruktúrou UPV SR a Vládnym cloudom.
ID_ 101	Komplexnosť vnútorných procesov	Komplexnosť vnútorných procesov	Je požadované: - Rozsiahle logické spracovanie dát elektronických formulárov, napríklad predvypĺňaním polí údajov formulárov a kaskádové filtrovanie číselníkov formulárov. - Spracovania výnimiek vyplývajúcich z neúplných dát a chýbajúcimi hodnotami údajov alebo neúspešnou zmenou údajov. - Starostlivá kontrola a bezpečné spracovanie špecifické pre danú aplikáciu.(V zmysle požiadaviek ID_59 a ID_65). - Komplexné spracovanie na správu viacerých vstupných a výstupných možností ukladania a načítavania elektronického formulára, nezávisle od zariadenia.
ID_ 102	Funkcionálna Portálu	Poskytuje priamy prístup k tretím systémom	Pre získavanie dát k predvypĺňaniu údajov formulára musia byť využité integračné rozhrania novo vybudovaného systému IS Register. V prípade potreby musia byť tieto rozhrania upravené o dáta vedené v IS Fabasoft.
ID_ 103	Jednoduchosť zmeny	Jednoduchosť zmeny	Hlavičkové údaje formulárov sa uchovávajú v xml štruktúrach. Úprava používateľom musí byť možná interaktívnym prístupom prostredníctvom Formulárového dizajnéra.

ID_ 104	Integrácie	Vytvorenie štruktúrovaných dát z formulárov	<p>Je potrebné zabezpečiť vytvorenie štruktúrovaných dát na spracovanie z nasledovných formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach
ID_ 105	Integrácie	Extrakcia dát z formulárov	<p>Je potrebné zabezpečiť extrakciu údajov z elektronických formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke

			<ul style="list-style-type: none"> - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach
ID_106	Integrácie	Transformácia do štruktúr na spracovanie	<p>Je potrebné zabezpečiť transformáciu dát do definovaných štruktúr z elektronických formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o neprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach
ID_107	Integrácie	Spracovanie dát z formulárov	<p>Je potrebné zabezpečiť spracovanie dát z vyplnených elektronických formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o neprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky

			<ul style="list-style-type: none"> - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach
ID_108	Integrácie	Kontrola vkladáných dát z formulárov	Je potrebné zabezpečiť kontrolu dát pred vložení dát do IS Fabasoft.
ID_109	Integrácie	Vloženie dát do príslušných spisov v IS Fabasoft	<p>Je potrebné zabezpečiť vloženie spracovaných dát do príslušných spisov v IS Fabasoft z elektronických formulárov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inicievanie sporového konania DOO - Inicievanie sporového konania MOZ - Inicievanie sporového konania v dizajnoch - Inicievanie sporového konania v EP s určením pre SR - Inicievanie sporového konania v patentoch - Inicievanie sporového konania v ÚV - Podanie o medzinárodný zápis ochrannej známky - Podanie o zápis zmeny majiteľa OZ - Podanie oprávneného prostriedku ku konaniam na ÚPV SR - Podanie prekladov európskych patentov s určením pre SR - Podanie žiadosti k licenčným zmluvám - Podanie žiadosti k núteným licenciám - Podanie žiadostí k ponukám licencií - Podanie žiadosti k súdnemu sporu - Podanie žiadosti k záložnému právu - Podanie žiadosti k zápisu alebo zmene zástupcu do registra - Podanie žiadosti o nesprístupnenie a opätovného sprístupnenia údajov pôvodcov - Podanie žiadosti o obnovu platnosti ochrannej známky - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dizajnu - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti dodatkového ochranného osvedčenia - Podanie žiadosti o predĺženie platnosti úžitkového vzoru - Podanie žiadosti o prepis - Podanie žiadosti o rozdelenie prihlášky - Podanie žiadosti o úpravu v ochrannej známke - Podanie žiadosti o zápis ďalších spoluprihlasovateľov alebo pôvodcov - Podanie žiadosti o zápis prevodu alebo prechodu - Podanie žiadosti o zápis zmeny a obnovy v medzinárodnom registri - Podanie žiadosti o zápis zmeny v údajoch prihlasovateľov, majiteľov, zástupcov, pôvodcov, držiteľov licencií a záložných veriteľov - Sporové konanie v ochranných známkach

Upozornenie: za preukázanie spôsobu naplnenia minimálnych požiadaviek nebude považované stanovisko uchádzača, že spĺňa, splní, resp. iné obdobné jednoduché a strohé konštatovanie bez uvedenia spôsobu naplnenia požadovaných minimálnych požiadaviek.

Harmonogram realizácie akceptačných míľnikov a vytvorenia diela:

Každý uchádzač vo svojej ponuke predloží detailný harmonogram realizácie akceptačných míľnikov, ktorý musí spĺňať nasledovné požiadavky:

- maximálna lehota na vytvorenie diela je 6 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo podľa prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov;
- harmonogram na úrovni aktivít obsahuje minimálne všetky položky, ktoré sú uvedené v harmonograme schváleného OPII projektu určujúceho časový rámec pre dodávku požadovaných služieb a výstupov a v zmluve o dielo uvedenej v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov;
- každá aktivita uvedená v rámci každého z fakturačných míľnikov štruktúrovaného rozpočtu a zmluvy o dielo uvedenej v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov je akceptačným míľnikom. Akceptačný míľnik uvedený v rámci jedného fakturačného míľnika nie je možné presunúť do iného fakturačného míľnika;

uchádzač môže navrhnúť predĺžené alebo skrátené plnenia jednotlivých akceptačných míľnikov v rámci každého fakturačného míľnika v takom rozsahu a za predpokladu, že nebude predĺžené plnenie daného fakturačného míľnika. Uchádzač môže navrhnúť skrátené plnenia jednotlivých fakturačných míľnikov. Maximálna lehota plnenia jednotlivých fakturačných míľnikov nemôže byť prekročená

DOHODA O OCHRANE DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

uzatvorená v zmysle ustanovenia § 269 ods. 2 a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení

medzi zmluvnými stranami:

1. Úrad priemyselného vlastníctva SR

sídlo: Švermova 43, 974 04 Banská Bystrica 4

Štatutárny zástupca: Mgr. Matúš Medvec, MBA, predseda

IČO: 30810787

(ďalej len „strana“ alebo „poskytovateľ“)

a

2. Asseco Central Europe, a. s.

Sídlo: Galvaniho 19045/19, 821 04 Bratislava

zástupca: Tomáš Rohožka, prokurista

IČO: 35 760 419

(ďalej len „strana“ alebo „prijímateľ“)

(ďalej spolu aj ako „strany“)

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Poskytovateľ vyhlásil v súlade so zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o verejnom obstarávaní**“) verejné obstarávanie nadlimitnej zákazky s názvom: „**Zlepšenia eGOV služieb Úradu priemyselného vlastníctva SR**“ (ďalej len „verejné obstarávanie“).
2. Strany súhlasia v súlade s ust. § 22 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní s potrebou zachovania mlčanlivosti a ochranou dokumentov a informácií, ktoré poskytovateľ označil za dôverné v tejto Dohode o ochrane dôverných informácií (ďalej len „**dohoda**“).

Článok 2

Predmet dohody

1. Na základe dohody sa prijímateľ zaväzuje dodržiavať mlčanlivosť o dôverných informáciách špecifikovaných v tomto článku dohody, a ktoré mu boli poskytnuté poskytovateľom v súvislosti s verejným obstarávaním.
2. Dôverné informácie, ktoré sú predmetom ochrany v zmysle dohody, sú najmä:
 - a. dokumenty a informácie, ktoré sú najmä technického charakteru, a ktoré sú nevyhnutne potrebné za účelom vypracovania ponuky v rámci verejného obstarávania; dôvernými informáciami sa rozumie prístup k **aktuálnym dátam vedených v registroch Úradu priemyselného vlastníctva SR a zároveň k údajom o podaniach, ktoré tvoria zdroj údajov pre úpravu a vývoj Informačného systému verejnej správy Portál elektronických služieb Úradu priemyselného vlastníctva SR a Štatistického modulu** (ďalej aj „prístup“), a ktorý poskytovateľ umožňuje na základe tejto dohody na špeciálne vytvorenom pracovisku za týmto účelom v priestoroch poskytovateľa,

- b. akékoľvek poskytnuté informácie, ktoré nie sú inak verejne prístupné, najmä akákoľvek informácia technického, obchodného, finančného, právneho alebo iného charakteru, poskytnutá prijímateľovi, a ktoré poskytovateľ označí ako dôverné, alebo s ktorými sa má nakladať vzhľadom na okolnosti známe prijímateľovi pri poskytnutí informácií, ako s dôvernými,
 - c. technické, obchodné, finančné, prevádzkové alebo všetky iné informácie, ktoré poskytovateľ poskytne prijímateľovi v súvislosti s verejným obstarávaním alebo s ktorými sa prijímateľ oboznámi iným spôsobom v súvislosti s verejným obstarávaním alebo informácie, s ktorými sa má nakladať, vzhľadom na okolnosti známe prijímateľovi pri ich poskytnutí ako s dôvernými, alebo akékoľvek informácie a údaje, z povahy ktorých je pochopiteľné pre akúkoľvek osobu, že sú dôverné, vrátane osobitne chránených údajov,
 - d. akékoľvek informácie týkajúce sa „know-how“, patentov, autorského práva, obchodného tajomstva, procesov, postupov, programov návrhov, vzorcov, údaje o počítačových alebo softvérových programoch, rozpočtoch, koncepciách a iné informácie v akejkoľvek podobe, ktoré boli poskytnuté prijímateľovi poskytovateľom.
- (ďalej len spoločne „**dôverné informácie**“)
3. Za dôverné informácie sa nepovažujú informácie, ktoré:
 - a. sú alebo sa stanú verejne dostupnými inak ako porušením povinnosti prijímateľa podľa dohody,
 - b. boli získané od tretej osoby, ktorá je oprávnená šíriť tieto informácie,
 - c. boli pred uzavretím dohody známe bez akejkoľvek povinnosti dodržiavať ich dôvernosť,
 - d. sú súčasťou zverejnenej dokumentácie poskytovateľa v rámci verejného obstarávania.
 4. Prijímateľ nie je oprávnený a zároveň sa zaväzuje neoboznamovať sa s akýmkoľvek údajmi a informáciami spracovávanými poskytovateľom v akýchkoľvek jeho informačných systémoch alebo iných systémoch či v akýchkoľvek hmotných alebo nehmotných podobách, ktoré majú charakter osobných údajov, ako aj akýchkoľvek iných údajov alebo informácií, ktoré sú chránené osobitnými právnymi predpismi, pokiaľ tieto iné údaje alebo informácie nesúvisia s verejným obstarávaním (ďalej aj ako „**osobitne chránené údaje**“). Za týmto účelom je prijímateľ povinný zdržať sa akýchkoľvek prístupov, vstupov alebo zásahov do informačných systémov alebo iných nosičov týchto osobitne chránených údajov poskytovateľa, s ktorými by sa mohol akýmkoľvek spôsobom oboznámiť. V prípade, ak by sa tieto osobitne chránené údaje stali známymi prijímateľovi náhodným alebo akýmkoľvek iným spôsobom bez aktívnej účasti poskytovateľa alebo bez osobitnej písomnej dohody medzi stranami tejto dohody, poskytovateľ je povinný tieto osobitne chránené údaje zachovávať a neposkytnúť ich akejkoľvek tretej osobe.
 5. Na účely tejto dohody ostávajú dôverné informácie natrvalo vo vlastníctve poskytovateľa. Poskytnutím dôverných informácií prijímateľovi prijímateľ v žiadnom prípade nenadobúda právo na akékoľvek použitie patentov, autorských diel, ochranných známok, obchodných tajomstiev, ako aj iných práv duševného vlastníctva, alebo iných práv patriacich poskytovateľovi alebo tretím osobám, ktoré sa dostanú v súvislosti s poskytnutím dôverných informácií do jeho dispozície. Žiadna strana dohody nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej strany dohody postúpiť práva a povinnosti vyplývajúce z dohody na inú osobu.
 6. Poskytovateľ sprístupní dôverné informácie prijímateľovi za účelom vypracovania ponuky v rámci verejného obstarávania až po podpise tejto dohody.
 7. Ustanovenia tejto dohody sa primerane použijú tiež na akékoľvek a všetky obchodné alebo komerčné informácie strán, zahrňujúce najmä, no nie výlučne, špecifikácie, plány, náčrty, modely, vzorky, dáta, počítačové programy, software, dokumentáciu, zachytené či už písomne alebo ústne, pokiaľ sú tieto informácie považované za obchodné tajomstvo podľa príslušných právnych predpisov, najmä § 17 a nasl. a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.

Článok 3

Povinnosti prijímateľa

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať a prijať zodpovedajúce technické, organizačné a iné opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií, ktoré mu boli alebo mu budú poskytnuté, alebo sprístupnené, pred neoprávnenou manipuláciou s nimi, minimálne však také opatrenia, ktoré sú porovnateľné s opatreniami aké dodržiava pri ochrane vlastných údajov podobnej povahy a dôležitosti (ktoré však nebudú v menšom rozsahu a kvalite, ako je rozumné a obvyklé).
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude chrániť dôverné informácie poskytovateľa minimálne v rozsahu, ako dôverné informácie vlastné, najmä bude chrániť dôverné informácie pred ich zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, nevyzradí ich, nesprístupní ich, nezverejní ich, nebude ich šíriť, nebude ich používať inak ako v súvislosti s verejným obstarávaním, nevyužije ich vo svoj vlastný prospech (okrem vypracovania ponuky) ani v prospech akejkoľvek tretej osoby ani ich nebude používať v rozpore s účelom tejto dohody a ani žiadne z dôverných informácií neodovzdá ani neposkytne žiadnej inej fyzickej ani právnickej osobe, a to počas aj po ukončení verejného obstarávania.
3. Prijímateľ môže použiť dôverné informácie iba pre účely verejného obstarávania a po skončení verejného obstarávania nesmie bez akéhokoľvek časového obmedzenia použiť dôverné informácie na akýkoľvek účel. Prijímateľ zároveň nesmie bez akéhokoľvek časového obmedzenia poskytnúť akékoľvek dôverné informácie tretím osobám, pokiaľ nie je v tejto dohode výslovne uvedené inak.
4. Prijímateľ nie je oprávnený vyhotovovať kópie dokumentov obsahujúcich dôverné informácie, vrátane kópií technických nosičov, obsahujúcich dôverné informácie. Dôverné informácie môžu byť poskytnuté, reprodukované, kopírované, zhrnuté alebo distribuované, či už vcelku alebo čiastočne, iba za podmienok uvedených v tejto dohode, pokiaľ sa strany tejto dohody písomne nedohodnú inak.
5. Prijímateľ súhlasí a zaväzuje sa, že bude všetky dôverné informácie získané podľa tejto dohody oddeľovať od ostatných dôverných informácií, aby sa predišlo ich zmiešaniu sa.
6. Prijímateľ nie je oprávnený poskytnúť dôverné informácie poskytovateľa tretím osobám v Slovenskej republike, alebo aj mimo územia Slovenskej republiky s výnimkou prípadov podľa tohto článku.
7. Prijímateľ môže poskytnúť dôverné informácie iba v nevyhnutnom rozsahu a výlučne na účely verejného obstarávania svojim zamestnancom, splnomocneným alebo povereným osobám a iným zástupcom ako aj svojim externým daňovým, právnym a iným odborným poradcom a konzultantom, pokiaľ takéto osoby súhlasili s tým, že budú viazané touto dohodou alebo podobnou dohodou za rovnakých podmienok, aké sú uvedené v tejto dohode. V prípade poskytnutia dôverných informácií osobám uvedeným v tomto bode zodpovedá za ochranu takto poskytnutých údajov priamo prijímateľ, akoby tieto informácie spracúval sám. Prijímateľ na požiadanie poskytovateľa bezodkladne preukáže, že zabezpečil zachovávanie mlčanlivosti a zákaz použitia informácií podľa tohto bodu.
8. Prijímateľ môže poskytnúť dôverné informácie inej osobe ako je uvedená v tejto dohode iba (i) po predchádzajúcom písomnom súhlase poskytovateľa s týmto poskytnutím a (ii) po tom, čo takáto osoba, ktorej sa majú zverejniť informácie, uzavrela dohodu o ochrane dôverných informácií s poskytovateľom.
9. Prijímateľ sa zaväzuje oznámiť poskytovateľovi akékoľvek neoprávnené použitie, poskytnutie alebo zverejnenie dôverných informácií, a to bezodkladne po ich zistení, a následne spolupracovať pri znovuobnovení ochrany dôverných informácií a zabránení ich ďalšiemu neoprávnenému použitiu.
10. Prijímateľ sa zaväzuje preukázateľne znehodnotiť/vymazať, najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa ukončenia verejného obstarávania, všetky dokumenty obsahujúce dôverné informácie, a to rovnako všetky originály technických nosičov obsahujúcich dôverné informácie, s výnimkou

dôverných informácií a všetkých kópií dôverných informácií, ktoré je prijímateľ povinný uchovávať podľa právnych predpisov.

11. Táto dohoda nebráni sprístupňovaniu dôverných informácií zo strany prijímateľa
 - a. kompetentnému súdnemu, správne, rozhodcovskému alebo inému príslušnému rozhodovaciemu orgánu, v súvislosti s akýmkoľvek súdnym, správny, rozhodcovským či iným úradným konaním vzniknutým a vedeným v súvislosti s obchodnými vzťahmi medzi stranami, alebo
 - b. ak majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo na základe iného záväzného rozhodnutia príslušného orgánu,
 - c. v súlade s právnym predpisom, pravidlom alebo oficiálnym príkazom kompetentného zákonodarného, vládneho, medzivládneho alebo nadnárodného verejného orgánu, agentúry alebo organizácie, podľa ktorého je strana povinná alebo požadovaná konať, alebo
 - d. vládnej, daňovej alebo inej kontrolnej autorite alebo banke alebo pobočke zahraničnej banky, ktoré sú oprávnené a kompetentné ich vyžadovať v súlade s predpismi.

Prijímateľ pred takým sprístupnením informuje o požiadavke na sprístupnenie poskytovateľa a vykoná primerané opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií poskytovateľa a bude spolupracovať s poskytovateľom na náklady poskytovateľa, na zabezpečení plnenia potrebného príkazu, rozhodnutia alebo iného obdobného aktu na ochranu dôverných informácií.

Článok 4

Zmluvné sankcie

1. Prijímateľ berie na vedomie, že porušenie ustanovení tejto dohody môže spôsobiť nenapraviteľné škody poskytovateľovi, za ktoré poskytovateľ ako poškodená strana nemôže byť adekvátne a primerane odškodnená v peniazoch. Preto je poskytovateľ oprávnený, popri akýchkoľvek ďalších náhradách a bez ich obmedzenia, ako aj bez vzdania sa dostupnej ochrany, zakázať ďalšie použitie alebo inak spravodlivo ochrániť poskytnuté dôverné informácie, pričom má nárok aj na náhradu s tým vzniknutých právnych trov a iných poplatkov ako sú cestovné a bežné náklady, náhrada času, to všetko v rozsahu rozhodnutia kompetentného súdu, ako aj má právo vykonať opatrenia na predídenie porušenia tejto dohody a na zabezpečenie jej vynútiteľnosti.
2. V prípade porušenia povinností prijímateľa uvedených v článku III dohody je poskytovateľ oprávnený, nie však povinný, požadovať od prijímateľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 10.000 Eur (slovom desaťtisíc eur), za každé jednotlivé porušenie povinnosti. Zmluvná pokuta je splatná na základe doručenej faktúry v lehote splatnosti v nej uvedenej. Okrem toho je prijímateľ povinný vydať poskytovateľovi bezdôvodné obohatenie, ktoré by získal porušením svojich povinností podľa tejto dohody, v lehote do 15 pracovných dní od uplatnenia požiadavky poskytovateľa. Za nedodržanie lehôt uvedených v tomto bode môže poskytovateľ požadovať od prijímateľa zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je akokoľvek dotknutý nárok poskytovateľa na náhradu škody v celom rozsahu spôsobenej porušením povinnosti, na ktorú sa zmluvná pokuta vzťahuje. Nárok na náhradu škody je poskytovateľ oprávnený uplatniť popri zmluvnej pokute a to v plnej výške.
3. Prijímateľ nesie zodpovednosť za škodu spôsobenú tým, že porušil niektorú z povinností uvedených v článku III dohody. Rovnako prijímateľ zodpovedá za škodu v prípade, že svojím konaním alebo opomenutím umožnil, čo aj nepriamo, porušenie ochrany dôverných informácií tretej osoby. Prijímateľ zodpovedá za akékoľvek nároky tretích osôb uplatnené voči poskytovateľovi a vyplývajúce z porušenia povinností prijímateľa podľa tejto dohody.

Článok 5
Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda je úplnou dohodou strán ohľadom záležitostí uvedených v tejto dohode a nezakladá akýkoľvek záväzok niektorej strany uzavrieť zmluvu alebo uskutočniť transakciu s druhou stranou alebo ju akýmkoľvek spôsobom kompenzovať, okrem prípadu, ak sa strany dohodnú inak v samostatnej písomnej dohode riadne podpísanej oboma stranami. Neuplatnenie alebo oneskorené uplatnenie ktorýchkoľvek práv podľa tejto dohody niektorou zo strán, alebo nevykonávanie týchto práv nebude vykladané ako vzdanie sa týchto práv, pokiaľ takéto vzdanie sa nie je vyhotovené v písomnej forme príslušnou stranou a doručené druhej strane. Žiadne vzdanie sa práv súvisiacich s konkrétnym prípadom nepredstavuje vzdanie sa iných práv alebo rovnakých práv v ďalších prípadoch.
2. Pokiaľ bude niektoré z ustanovení tejto dohody vyhlásené kompetentným súdom za nezákonné, neplatné alebo nevynútiteľné, toto vyhlásenie nebude mať žiaden vplyv na platnosť alebo vynútiteľnosť ostatných ustanovení dohody.
3. Okrem obmedzení uvedených v tejto dohode, všetky práva a povinnosti vzniknuté podľa tejto dohody budú trvať aj bez ohľadu na skutočnosť, či strany uzavreli ako výsledok verejného obstarávania zmluvu alebo nie, či zmenili alebo ukončili svoj zmluvný vzťah, pokiaľ sa strany výslovne písomnou formou nedohodnú inak.
4. Dodatky a zmeny tejto dohody môžu byť vykonané iba písomne po vzájomnej dohode strán.
5. Táto dohoda je uzatvorená na dobu neurčitú. Vzhľadom na skutočnosť, že práva a povinnosti podľa článku III a článku IV dohody prislúchajú stranám bez časového obmedzenia, nie je možné túto dohodu vypovedať.
6. Dohoda je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú stranu.
7. Právne vzťahy, ktoré nie sú upravené dohodou sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
8. Strany sa dohodli, že svoje prípadné vzájomné spory v súvislosti s plnením alebo výkladom dohody budú prednostne riešiť vzájomným rokovaním s cieľom dohody o sporných skutočnostiach.
9. Písomnosti si budú strany doručovať na adresu sídla uvedenú v tejto dohode. Zmenu sídla je strana povinná bezodkladne písomne oznámiť druhej strane. Strany sa dohodli, že v prípade vrátenia zásielky odosielateľovi z akéhokoľvek dôvodu platí, že písomnosť bola doručená adresátovi dňom vrátenia zásielky odosielateľovi, aj keď sa o tom adresát nedozvedel.
10. Dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu stranami.
11. Strany vyhlasujú, že si dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Za poskytovateľa:

Za prijímateľa:

V Banskej Bystrici, dňa _____

V Bratislave, dňa

Mgr. Matúš Medvec, MBA, predseda

Tomáš Rohožka, prokurista