

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Aplikačná podpora a rozvoj Rozpočtového informačného systému (RIS)

Obsah

1	Základné informácie	3
2	Legislatíva	4
3	Služby aplikačnej podpory a rozvoja RIS	10
A.	Paušálne služby aplikačnej podpory	10
B.	Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie.....	12
4	Definícia kvalitatívnych požiadaviek	13
5	Riadenie procesu poskytovania Služieb aplikačnej podpory a rozvoja RIS.....	19
5.1	Proces riadenia poskytovania Paušálnych služieb aplikačnej podpory	19
5.2	Proces riadenia poskytovania Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie	21
6	Požadované pozície zo strany Poskytovateľa na zabezpečenie poskytovania Služieb aplikačnej podpory a rozvoja RIS	23

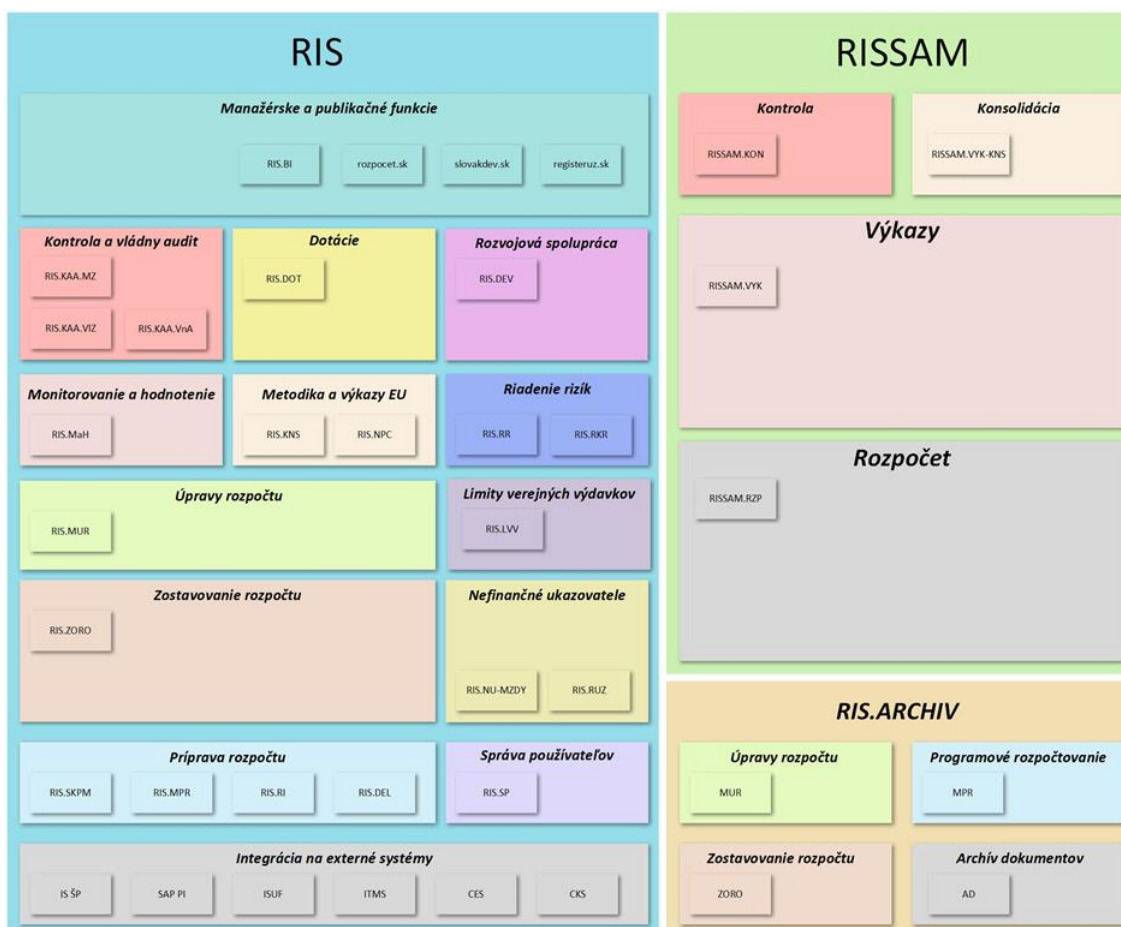
1 Základné informácie

Rozpočtový informačný systém (ďalej aj ako „RIS“) je kľúčovým informačným systémom riadenia verejných financií. RIS pokrýva podporu procesov riadenia verejných financií v oblasti štátnej správy na úrovni Ministerstva financií SR, rozpočtových kapitol a organizácií v pôsobnosti rozpočtových kapitol, ako aj pre ostatné subjekty verejnej správy, procesov rozpočtovania a výkazníctva v oblasti územnej samosprávy, ako aj procesov ukladania a sprístupňovania účtovných závierok a súvisiacich dokumentov v registri účtovných závierok. RIS pokrýva svojou funkčnosťou aj procesy viacerých sekcií Ministerstva financií SR (sekcia rozpočtovej politiky, sekcia európskych fondov, sekcia štátneho výkazníctva, sekcia daňová a colná, sekcia medzinárodných vzťahov, sekcia auditu a kontroly) a taktiež aj procesy Úradu vlády SR (register korupčných rizík) a iných organizácií, ako aj mnohé ďalšie funkčnosti, ktoré poskytujú desiatky špecializovaných služieb.

RIS ako informačný systém verejnej správy súčasne pokrýva podporu riadiacich procesov štátu – a to najmä vo vzťahu k rozpočtovému riadeniu a alokácii finančných zdrojov v rámci celej verejnej správy. RIS je úzko integrovaný so všetkými ostatnými systémami zabezpečujúcimi správu verejných financií prevádzkovaných Ministerstvom financií Slovenskej republiky, ktorými sú IS ŠP – informačný systém pre systém štátnej pokladnice, ITMS21+ – IT monitorovací systém pre štrukturálne fondy a kohézny fond, ISUF – informačný systém účtovníctva fondov, CKS - centrálny konsolidačný systém, CES – centrálny ekonomický systém, NES - nadrezortný ekonomický systém Ministerstva financií SR poskytujúci služby aj pre iné rezorty, ako i pre ekonomické informačné systémy iných rezortov a organizácií. Kód MetaIS: isvs_45.

Počet používateľov systému RIS je 23 015 používateľov RIS (Rozpočtový informačný systém), z toho:

- 9 894 používateľov RIS (Rozpočtový informačný systém pre štátnu a verejnú správu),
- 13 121 používateľov RIS-SAM (Rozpočtový informačný systém pre samosprávu).



Obrázok 1: Prehľad modulov RIS

2 Legislatíva

- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Ústavný zákon č. 493/2011 Z. z. o rozpočtovej zodpovednosti v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie Rady (ES) č. 1466/97 o posilnení dohľadu nad stavmi rozpočtov a o dohľade nad hospodárskymi politikami a ich koordinácii.
- Nariadenie Rady (ES) č. 1467/97 o urýchľovaní a objasňovaní vykonania postupu pri nadmernom schodku.
- Zmluva o stabilite, koordinácii a správe v hospodárskej a menovej únii.
- Smernica Rady 2011/85/EÚ o požiadavkách na rozpočtové rámce.
- Opatrenie MF SR č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov.

Modul Register účtovných závierok:

- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 14. decembra 2005 č. MF/22933/2005-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní a označovaní položiek individuálnej účtovnej závierky, obsahom vymedzení týchto položiek a rozsahu údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie pre zdravotné poisťovne v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií SR zo 14. decembra 2005 č. MF/26940/2005-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahom vymedzení položiek účtovnej závierky pre Sociálnu poisťovňu v znení neskorších predpisov.
- Opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 13. decembra 2007 č. MF/27076/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahom vymedzení položiek účtovnej závierky pre účtovné jednotky účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva, ktoré podnikajú alebo vykonávajú inú samostatnú zárobkovú činnosť, ak preukazujú svoje výdavky vynaložené na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov na účely zistenia základu dane z príjmov v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 13. decembra 2007 č. 25835/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní a označovaní položiek účtovnej závierky, obsahom vymedzení týchto položiek a rozsahu údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie, o rámcovej účtovej osnove a postupoch účtovania pre podielové fondy, dôchodkové fondy a doplnkové dôchodkové fondy v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 18. decembra 2007 č. MF/26307/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní a označovaní položiek účtovnej závierky, obsahom vymedzení týchto položiek a rozsahu údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie, o rámcovej účtovej osnove a postupoch účtovania pre obchodníkov s cennými papiermi a pobočky zahraničných obchodníkov s cennými papiermi a o zmene a doplnení niektorých opatrení v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 10. decembra 2008 č. MF/22273/2008-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní a označovaní položiek účtovnej závierky, obsahom vymedzení týchto položiek a rozsahu údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie, o rámcovej účtovej osnove a postupoch účtovania pre Fond ochrany vkladov, Garančný fond investícií, inštitúcie elektronických peňazí a pobočky zahraničných finančných inštitúcií a o zmene niektorých opatrení v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 1. decembra 2010 č. MF/24975/2010-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a podrobnosti o usporiadaní, označovaní položiek účtovnej závierky, obsahom vymedzení niektorých položiek a rozsahu údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie pre účtovné jednotky účtujúce v sústave jednoduchého účtovníctva, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 13. decembra 2011 č. MF/25926/2011-74, ktorým

sa ustanovuje rozsah, spôsob, miesto a termíny ukladania výkazu vybraných údajov z individuálnej účtovnej závierky zostavenej podľa § 17a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov pre účtovné jednotky, ktorými sú podnikatelia v znení neskorších predpisov.

- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 14. decembra 2011 č. MF/25928/2011-74, ktorým sa ustanovuje rozsah, spôsob, miesto a termíny ukladania výkazu vybraných údajov z konsolidovanej účtovnej závierky zostavenej podľa § 22 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov pre účtovné jednotky, ktorými sú podnikatelia.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2011 č. MF/ 25918/2011-74, ktorým sa ustanovuje rozsah, spôsob, miesto a termíny ukladania výkazu vybraných údajov z individuálnej účtovnej závierky pre účtovné jednotky, ktorými sú poisťovne, pobočky zahraničnej poisťovne, zaistovne, pobočky zahraničnej zaistovne, Slovenská kancelária poisťovateľov a Exportno-importná banka Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 15. decembra 2011 č. MF/26131/2011-74, ktorým sa ustanovuje rozsah, spôsob, miesto a termíny ukladania výkazu vybraných údajov z individuálnej účtovnej závierky zostavenej podľa Medzinárodných štandardov finančného vykazovania pre účtovné jednotky zostavujúce účtovné závierky podľa § 17a zákona, ktorými sú banky, pobočky zahraničných bánk, správcovské spoločnosti, pobočky zahraničných správcovských spoločností, dôchodkové správcovské spoločnosti, doplnkové dôchodkové spoločnosti, obchodníci s cennými papiermi, pobočky zahraničných obchodníkov s cennými papiermi, Burza cenných papierov a platobné inštitúcie v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií SR z 30. októbra 2013 č. MF/17616/2013-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky, termíny a miesto ukladania individuálnej účtovnej závierky a výročnej správy pre účtovné jednotky účtujúce v sústave podvojného účtovníctva, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účely podnikania v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 11. decembra 2013 č. MF/15464/2013-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky a rozsahu údajov určených z individuálnej účtovnej závierky na zverejnenie pre mikro účtovné jednotky v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 3. decembra 2014 č. MF/23378/2014-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o individuálnej účtovnej závierke a rozsahu údajov určených z individuálnej účtovnej závierky na zverejnenie pre malé účtovné jednotky v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 3. decembra 2014 č. MF/23377/2014-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o individuálnej účtovnej závierke a rozsahu údajov určených z individuálnej účtovnej závierky na zverejnenie pre veľké účtovné jednotky a subjekty verejného záujmu v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 3. decembra 2014 č. MF/22164/2014-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní položiek individuálnej účtovnej závierky, obsahovom vymedzení týchto položiek a rozsahu údajov určených z účtovnej závierky na zverejnenie pre Exportno-importnú banku Slovenskej republiky.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 20. novembra 2019 č. MF/015223/2019-74, ktorým sa mení opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 15. decembra 2011 č. MF/26133/2011-74, ktorým sa ustanovuje rozsah, spôsob, miesto a termíny ukladania výkazu vybraných údajov z konsolidovanej účtovnej závierky pre účtovné jednotky, ktorými sú banky, správcovské spoločnosti, dôchodkové správcovské spoločnosti, doplnkové dôchodkové spoločnosti, obchodníci s cennými papiermi, Burza cenných papierov a platobné inštitúcie v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 3. novembra 2021 č. MF/011080/2021-74, ktorým sa ustanovuje vzor oznámenia o dátume schválenia účtovnej závierky.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 14. júna 2023 č. MF/006455/2023-74 o správe s informáciami o dani z príjmov.

Modul RIS.SAM (zber údajov z Výkazu o dani z nehnuteľnosti):

- Zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 9. novembra 2016 č. MF/015062/2016-726, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o predkladaní a poskytovaní údajov o dani z nehnuteľností.

Modul ZORO:

- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy (kompetenčný zákon) v znení neskorších predpisov.
- Príručka na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy – vydávaná každoročne na 3 roky.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov (bude potrebné aktualizovať v súvislosti s pripravovanou novou klasifikáciou jednorazových titulov).

Modul RI:

- Metodický pokyn MF SR – Metodika prípravy a hodnotenia investičných projektov (ÚHP).
- Metodický pokyn „zásady spracovania registru investícií“.
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov.

Modul KNS:

- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF-010175-2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov (bude potrebné aktualizovať v súvislosti s pripravovanou novou klasifikáciou jednorazových titulov).
- Nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 549/2013 z 21. mája 2013 o európskom systéme národných a regionálnych účtov v Európskej únii v súvislosti s vykazovaním údajov v súlade s metodikou ESA 2010 za rozpočet verejnej správy.
- Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (SK COFOG).

Modul MZDY a RÚZ:

- Zákon č. 120/1993 Z. z. o platových pomeroch niektorých ústavných činiteľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 315/2001 Z. z. o Hasičskom a záchrannom zbore v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 385/2000 Z. z. o sudcoch a príseďiacich a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 154/2001 Z. z. o prokurátoroch a právnych čakateloch prokuratúry v znení neskorších predpisov.

- Zákon č. 35/2019 Z. z. o finančnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 73/1998 Z. z. o štátnej službe príslušníkov Policajného zboru, Slovenskej informačnej služby, Zboru väzenskej a justičnej stráže Slovenskej republiky a Železničnej polície v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon č. 564/2001 Z. z. o verejnom ochrancovi práv v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 391/2004 Z. z. o plate poslanca Európskeho parlamentu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 16/1993 Z. z. o Kancelárii prezidenta Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 314/2018 Z. z. o Ústavnom súde Slovenskej republiky a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 250/2012 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade v znení neskorších predpisov.
- Kolektívne zmluvy vyššieho stupňa (pre štátnych zamestnancov, pre zamestnancov odmeňovaných podľa zákona č. 553/2003 Z. z., policajtov, hasičov, záchranárov, príslušníkov finančnej správy).
- Nariadenia vlády SR, ktorým sa ustanovujú zvýšené platové tarify pre štátnych zamestnancov, zvýšené stupnice tarifných platov pre zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, hasičov a záchranárov, atď.

Modul Rozvojová spolupráca (DEV):

- Zákon č. 392/2015 Z. z. o rozvojovej spolupráci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Converged Statistical Reporting Directives for the Creditor Reporting System (CRS) and the Annual DAC Questionnaire: Chapters 1-6 (dokument OECD č. DCD/DAC/STAT(2023)9/FINAL, [https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT\(2023\)9/FINAL/en/pdf](https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT(2023)9/FINAL/en/pdf)).
- Converged Statistical Reporting Directives for the Creditor Reporting System (CRS) and the Annual DAC Questionnaire: Annexes – modules A, B and C (dokument OECD č. DCD/DAC/STAT(2023)9/ADD1/FINAL, [https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT\(2023\)9/ADD1/FINAL/en/pdf](https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT(2023)9/ADD1/FINAL/en/pdf)).
- Converged Statistical Reporting Directives for the Creditor Reporting System (CRS) and the Annual DAC Questionnaire: Annexes – modules D and E (dokument OECD č. DCD/DAC/STAT(2023)9/ADD2/FINAL, [https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT\(2023\)9/ADD2/FINAL/en/pdf](https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT(2023)9/ADD2/FINAL/en/pdf)).
- Converged Statistical Reporting Directives for the Creditor Reporting System (CRS) and the Annual DAC Questionnaire: Annex 23. Reporting methods for private sector instruments.
(dokument OECD č. DCD/DAC/STAT(2023)9/ADD3/FINAL, [https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT\(2023\)9/ADD3/FINAL/en/pdf](https://one.oecd.org/document/DCD/DAC/STAT(2023)9/ADD3/FINAL/en/pdf)).
- TOSSD (Total Official Support for Sustainable Development) Reporting Instructions https://www.tossd.org/docs/2024-07_Reporting_Instructions_July_WEB.pdf.
- IATI (International Aid Transparency Initiative) Standard: Version 2.03 (<https://iatistandard.org/en/iati-standard/203/>).

Modul RIS.SAM:

- Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v znení neskorších predpisov.
- Vyhláška Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 257/2014 Z. z., ktorou sa vydáva štatistická klasifikácia výdavkov verejnej správy (SK COFOG).
- Príručky na zostavenie návrhu rozpočtu verejnej správy.

Modul RIS KAA.VnA:

- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Metodické usmernenie sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/010824/2023-1411 k vykonávaniu vnútorného auditu.

Modul RIS RR

- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Metodické usmernenie sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/010824/2023-1411 k vykonávaniu vnútorného auditu.
- Metodické usmernenie sekcie auditu a kontroly Ministerstva financií SR č. MF/015729/2017-1411 k finančnému riadeniu pre správcov kapitoly štátneho rozpočtu.

Modul KaA.MZ, KaA.VZ

- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov.
- Zákon 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.
- Zákon č. 121/2022 Z. z. o príspevkoch z fondov Európskej únie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Postupy pre výkon vládneho auditu

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (ďalej len „nar. č. 1299/2013“).
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde (ďalej len „nar. č. 1303/2013“).
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom sociálnom

fonde (ďalej len „nar. č. 1304/2013“).

- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014 z 3. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom národnom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde (ďalej len „nar. č. 480/2014“).
- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1970 z 8. júla 2015, ktorým sa do nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 dopĺňajú osobitné ustanovenia k oznamovaniu nezrovnalostí týkajúcich sa Európskeho fondu regionálneho rozvoja, Európskeho sociálneho fondu, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu (ďalej len „nar. č. 2015/1970“).
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2021/1060 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde plus, Kohéznom fonde, Fonde na spravodlivú transformáciu a Európskom námornom, rybolovnom a akvakultúrnom fonde a rozpočtové pravidlá pre uvedené fondy, ako aj pre Fond pre azyl, migráciu a integráciu, Fond pre vnútornú bezpečnosť a Nástroj finančnej podpory na riadenie hraníc a vízovú politiku.
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2021/1059 - o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Európska územná spolupráca (Interreg) podporovaného z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a vonkajších finančných nástrojov.
- Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 2023/67 - Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2023/67 z 20. októbra 2022, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/1060 stanovením štandardizovaných metodík a modalít výberu vzoriek na pokrytie jedného alebo viacerých programových období.

Právne predpisy vzťahujúce sa k zabezpečeniu bezpečnosti RIS:

- Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoKB“).
- Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoITVS“).
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov (ďalej „ZoOOU“).
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „GDPR“).
- Zákon č. 45/2011 Z. z. o kritickej infraštruktúre v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoKI“).
- Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení v znení neskorších predpisov (ďalej len „Vyhláška 362/2018“).
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 179/2020 Z. z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy (ďalej len „Vyhláška o bezpečnostných opatreniach ITVS“).
- Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 164/2018 Z. z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovej služby (kritériá základnej služby) (ďalej len „Vyhláška 164/2018“).
- Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 165/2018 Z. z., ktorou sa určujú identifikačné kritériá pre jednotlivé kategórie závažných kybernetických bezpečnostných incidentov a podrobnosti hlásenia kybernetických bezpečnostných incidentov (ďalej len „Vyhláška 165/2018“).
- Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky č. 158/2018 Z. z. o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov (ďalej len „Vyhláška 158/2018“).
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch

pre informačné technológie verejnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „Vyhláška 78/2020“).

Zoznam medzinárodných technických noriem a metodík vzťahujúcich sa k bezpečnosti RIS:

- STN EN ISO/IEC 27001 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Systémy riadenia informačnej bezpečnosti. Požiadavky (ISO/IEC 27001:2013 vrátane Cor. 1: 2014 a Cor. 2: 2015).
- STN EN ISO/IEC 27002 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Pravidlá dobrej praxe riadenia informačnej bezpečnosti.
- STN ISO/IEC 27005 Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Riadenie rizík informačnej bezpečnosti,
- Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti.

3 Služby aplikačnej podpory a rozvoja RIS

Predmetom zákazky „Aplikačná podpora Rozpočtového informačného systému (RIS)“ je zabezpečenie poskytovania služieb aplikačnej podpory a realizácie zmien aplikačného programového vybavenia RIS a s tým súvisiacia realizácia dodávok a služieb.

Plnenie zákazky bude spočívať poskytovaní služieb aplikačnej podpory, ktorá zahŕňa modifikáciu súčasného informačného systému RIS, implementáciu nových funkčností, skvalitnenie a zefektívnenie IT podpory rozpočtového procesu na Ministerstve financií SR, rozpočtových kapitolách ako aj v organizáciách štátnej správy a samosprávy.

Predmet a rozsah služieb aplikačnej podpory a rozvoja RIS bude členený na 2 logické celky:

A. Paušálne služby aplikačnej podpory

Denné úlohy:

- 1 Služby, ktoré sa vzťahujú na testovacie a produkčné prostredia RIS prevádzkované v DataCentre.

Prevádzka SW systémov:

1.1 Monitoring a kontrola:

- Monitoring a kontrola aplikačných systémov.
- Monitoring a kontrola podporných systémov.
- Prevádzkový dohľad nad integráciou RIS s ostatnými finančnými IS.
- Kontrola podľa zadaných kontrolných procedúr.
- Kontrola a vyhodnocovanie logov.
- Spracovanie výsledkov kontroly a zasielanie v stanovených termínoch osobám zodpovedným za prevádzku služieb na strane Objednávateľa.

1.2 Profylaxia:

- Systémová profylaktika v súlade so schválenou prevádzkovou dokumentáciou.
- Analýza výkonnostných parametrov.
- Pravidelné sledovanie zraniteľnosti spravovaných konfiguračných položiek.

1.3 Manažment:

- Riadenie IT služieb (aplikačné systémy, SW infraštruktúra, ľudských zdrojov a ostatných aktív v zmysle schválenej prevádzkovej dokumentácie).
- SLM reporting v súlade s prevádzkovou dokumentáciou.
- Sledovanie incidentov, návrh nápravných a preventívnych opatrení.
- Vypracovanie námetov na rozvoj.
- Zabezpečenie aktualizácie prevádzkovej dokumentácie.

2 Činnosti správy a údržby aplikačného systému RIS, realizované rolou Administrátor aplikácie RIS, ktorá obsahuje nasledujúce činnosti:

2.1 Administrácia a manažment aplikačného systému.

Činnosti prevádzky aplikačných systémov, ktorá zahŕňa monitoring a kontrolu aplikačného systému, prevádzkový dohľad a riešenie porúch:

- Údržba parametrov systémových profilov - kontrola a údržba štandardizácie nastavení (profilov) aplikačných systémov.
- Správa bezpečnostnej a skupinovej politiky - definovanie pravidiel a nastavení pre fungovanie operačného systému pre aplikačný systém RIS.
- Vytváranie, konfigurovanie a správa tlačových front - správa a dohľad tlačového subsystému, riešenie prípadných problémov v prevádzke tlače.
- Rekonfigurácia parametrov aplikačného systému - analýza a ladenie parametrov aplikačného systému v prípade výskytu prevádzkových problémov, resp. v prípade potreby optimalizácie výkonu.
- Plánovaný a neplánovaný shutdown, reštart alebo štart aplikačných procesov - realizácia činnosti v prípade výskytu prevádzkových problémov, resp. v prípade potreby optimalizácie výkonu.
- Správa a manažment spúšťania úloh - definovania poradia a priorit spúšťania jednotlivých procesov aplikačného systému.

2.2 Ladenie výkonnosti.

Profylaktická činnosť, ktorá má za cieľ analyzovať a ladiť výkonnosť prevádzkovaného aplikačného systému a v prípade potreby navrhovať posilnenie zdrojov systému pre jeho ďalšie bezproblémové fungovanie:

- Rekonfigurácia aplikačného systému.

3 Príprava dát a ich import do testovacích prostredí systému RIS na účely testovania funkcionality systému RIS koncovými používateľmi, overovania a aplikačných prvkov na účely testovania integračných rozhraní systému RIS na systémy tretích strán:

- Súčinnosť pri príprave údajov v systéme RIS pre potreby testovania tretích strán.
- Aktualizácia údajov testovacieho prostredia – pravidelná, na základe žiadosti o súčinnosť.
- Overovanie prístupov používateľov do testovacieho prostredia za účelom testovania integračných scenárov.

4 Správa používateľov systému RIS:

- Udržiavanie prístupových práv na základe žiadosti o prístup do RIS.
- Nastavovanie špecifických prístupov a oprávnení používateľov MF SR.
- Príprava a aktualizácia formulárov žiadostí.
- Vyhodenie štatistik prístupov v štruktúre požadovanej Objednávateľom.

5 Služby týkajúce sa prevádzky integračných rozhraní RIS na systémy tretích strán (IS ŠP, SAP PI, CES, ...):

- Monitoring integračných bodov RIS.
- Opätovné preposielanie správ do integračných rozhraní podľa požiadaviek tretích strán.
- Analýza integračných logov.

6 Zabezpečenie aplikačnej podpory (helpdesk) úrovne L3, posudzovanie a riešenie chybových stavov, ktoré vznikli v dôsledku nesprávnej práce používateľa so systémom:

- Riešenie incidentov na základe hlásení helpdesku.
 - Riešenie dátových intervencií z podnetu používateľov.
 - Podpora činností používateľov dátovou intervenciou, hromadné spracovanie údajov.
 - Tvorba špecifických reportov podľa požiadaviek.
 - Analytické/doménové/aplikačné konzultácie používateľom.
 - Monitoring biznis pravidiel konzistencie údajov v databázach a spúšťanie nápravných opatrení.
 - Kontrola a spracovanie schváleného návrhu rozpočtu verejnej správy.
 - Sprístupnenie schváleného rozpočtu pre integračnú databázu so systémom Štátnej pokladnice.
 - Periodická aktualizácia dát z údajov RIS a z externých systémov:
 - pre analytické funkcie RIS,
 - pre publikovanie na www.rozpocet.sk.
- 7 Odstránenie následkov chýb, ktoré nie je možné odstrániť s využitím štandardných funkcií systému, a to formou analytických, programátorských a testovacích aktivít pre opravu dát v databáze systému u Objednávateľa:
- Analýza a tvorba kontrolných mechanizmov.
 - Riešenie dátových intervencií zistených pravidelnými kontrolnými aktivitami.
 - Zápis a odovzdanie zistení o chybách a nezrovnalostiach na konzultáciu dodávateľovi.

Všeobecné úlohy:

- 1 Vypracovanie Správ o stave RIS v štruktúre podľa článku 3.6 tejto SLA Zmluvy.

B. Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie

B.1 Nadpaušálne služby

- 1 Implementácia základných legislatívnych zmien na základe zmien zákonov, metodických príručiek, smerníc Slovenskej republiky.
- 2 Realizácia aplikačných úprav vyplývajúcich zo zmien medzinárodnej legislatívy v oblasti konsolidovaného rozpočtu verejnej správy, poskytovania zahraničnej pomoci a pod. (EÚ, OECD...).
- 3 Úpravy aplikácie v oblasti UX (user experience), reportovania a správy dokumentov, oficiálnych tlačových výstupov (napr. Zákon o štátnom rozpočte vrátane príloh, Rozpočtové opatrenia, Správy z výkonu auditu a kontroly a pod....).
- 4 Malé zmeny funkčnosti, konfigurácie a aplikačných nastavení systému RIS.
- 5 Návrh a implementácia nových a optimalizácia existujúcich procesov podpory a prevádzky systému.
- 6 Dodanie aktualizovaných používateľských príručiek vzťahujúcich sa k rozšírenej funkcionalite systému RIS.
- 7 Dodanie aktualizovanej technickej dokumentácie k rozšírenej funkcionalite systému RIS.
- 8 Zaškolenie zástupcov Centra podpory používateľov na úpravy funkcionalít systému RIS implementované v rozsahu bodu B., zaškolenie používateľov príp. podpora koncových používateľov na mieste v prípade vyžiadania a potreby.
- 9 Úprava existujúcich integračných scenárov systému RIS na systémy tretích strán v rámci poskytovania súčinnosti na vyžiadanie Objednávateľa.

- 10 Ďalšie služby na vyžiadanie Objednávateľa (analytické a doménové konzultácie, testovanie, projektové riadenie, služby systémového analytika, architekta, núdzový zásah a pod.).

B. 2 Služby realizácie aplikačných zmien

Pokrýva rozvoj systému RIS na vyžiadanie v nasledovných oblastiach:

- 1 Implementácia legislatívnych zmien zásadnejšieho charakteru s dopadom na nové procesy v oblasti riadenia verejných financií.
- 2 Rozširovanie a rozvoj informačného systému formou konzultantských systémových prác realizovaných na základe požiadavky Objednávateľa.
- 3 Tvorba nových integračných rozhraní medzi systémom RIS a systémami tretích strán.
- 4 Spracovanie analýzy návrhu riešenia a dopadovej štúdie v štruktúre všeobecne platného formulára požiadavky na zmenu.
- 5 Poskytovanie konzultácií pri tvorbe legislatívnych zmien s dopadmi na systém RIS, identifikácia dopadov na systém.
- 6 Vypracovanie testovacích scenárov pre zabezpečenie funkčných a záťažových testov, v prípade potreby zabezpečenie a vykonanie regresných testov dotknutej funkcionality systému RIS.
- 7 Dodanie používateľskej a technickej dokumentácie k vyžiadaným zmenám.
- 8 Poskytovanie školení súvisiacich s implementovanými zmenami.

Nadpaušálne a rozvojové služby budú vykazované na základe zrealizovaných úkonov. Výkaz na strane Objednávateľa bude schválený Projektovým manažérom Objednávateľa a následne na základe potvrdeného výkazu oboma zmluvnými stranami bude vystavená faktúra na potvrdený objem činností.

4 Definícia kvalitatívnych požiadaviek

Požadované SLA na služby aplikačnej podpory – služby vzťahujúce sa na produkčné prostredie RIS.

Úrovně podpory používateľov - Help Desk bude realizovaný cez 3 úrovne podpory s nasledujúcim označením:

- L1 (Level 1, priamy kontakt Objednávateľa) – jednotný kontaktný bod Objednávateľa - Centrum podpory používateľov (DataCentrum),
- L2 podpory RIS (Level 2, postúpenie požiadaviek od L1),
- L3 (Level 3, postúpenie požiadaviek od L2, prípadne L1 podpory RIS).

Podporu úrovne L2 a L3 realizuje Poskytovateľ na základe Zmluvy o aplikačnej podpore a rozvoji RIS. Rozsah týchto činností je definovaný v článku 3.A tejto prílohy.

Pre služby uvedené v článku 3.A tejto prílohy sú definované nasledujúce SLA:

- Help Desk (ďalej v texte „Nástroj riadenia“) je dostupný cez telefón, e-mail alebo aplikáciu DataCentra na hlásenie incidentov (HP Service Manager). Nahlasovanie incidentov prebieha 24/7/365.
- Dostupnosť podpory aplikácie je 8x5 (od 08:00 hod. do 16:00 hod. počas pracovných dní).
- **Definícia incidentu:**

„**Incident**“ je neštandardný a nežiadúci stav vyvolaný udalosťou alebo súborom udalostí, ktoré majú dopad na dôvernosť, integritu alebo dostupnosť informácií v zasiahnutom informačnom systéme alebo infraštruktúre. Incidenty môžu byť prevádzkového alebo bezpečnostného charakteru.

„**Prevádzkový incident**“ je situácia, pri ktorej je narušený bežný prevádzkový stav informačného systému alebo infraštruktúry. Podľa závažnosti sa Prevádzkový incident delí na Kritický prevádzkový incident, Nekritický prevádzkový incident a Bežný prevádzkový incident.

„**Kritický prevádzkový incident**“ je Incident, ktorý sa prejavuje výpadkom RIS ako celku alebo jeho časti, ktorá obmedzuje použitie RIS v podstatnom rozsahu v zmysle tohto Opisu predmetu zákazky. Za Kritický prevádzkový Incident sa považuje Incident, ktorý sa prejavuje plošne voči aspoň 10 % používateľom RIS, je vyvolávaný opakovane (minimálne 2 krát) alebo má trvalý charakter.

„**Nekritický prevádzkový incident**“ je Incident, ktorý sa prejavuje tým, že znemožňuje a/alebo obmedzuje používanie RIS, jeho funkčností alebo služieb z hľadiska koncového používateľa.

„**Bežný prevádzkový incident**“ je Incident, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania jednotlivých častí systémov alebo ich funkčností, pričom neobmedzuje použitie RIS ako celku alebo jeho podstatných častí.

„**Bezpečnostný incident**“ je narušenie bezpečnosti RIS a/alebo bezpečnostná udalosť (udalosť, ktorá bezprostredne ohrozila aktívum alebo činnosť Objednávateľa) a/alebo porušenie bezpečnostnej politiky Objednávateľa a prevádzkovateľa RIS v súvislosti s RIS. Bezpečnostný incident môže i nemusí prebiehať súčasne s Prevádzkovým incidentom. Bezpečnostné incidenty sa podľa závažnosti delia na Kritické bezpečnostné incidenty, Vysoko závažné bezpečnostné incidenty, Stredne závažné bezpečnostné incidenty a Nízko závažné bezpečnostné incidenty.

„**Kritický bezpečnostný incident**“ je stav predstavujúci najzávažnejšie ohrozenie pre citlivé údaje a kritickú infraštruktúru. Konkrétnejšie s dopadom na 1 alebo viac kritických biznis procesov Objednávateľa, prípadne 1 alebo viac aktív Objednávateľa zaradených do kategórie III vyplývajúcej z Metodiky analýzy rizík a analýzy dopadov publikovanej Ministerstvom investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky, december 2022 (ďalej len „Metodika analýzy rizík a analýzy dopadov“) alebo dopadom na aspoň 70 % celkovej infraštruktúry Objednávateľa. Za Kritický bezpečnostný incident sa považujú aj závažné incidenty kategórie I až kategórie III definované vo Vyhláske 165/2018.

„**Vysoko závažný bezpečnostný incident**“ je stav s najzávažnejšou formou narušenia kybernetickej bezpečnosti vedúci k rozsiahlym škodám a vážnym následkom s dopadom na 1 alebo viac aktív Objednávateľa zaradených do kategórie II vyplývajúcej z Metodiky analýzy rizík a analýzy dopadov.

„**Stredne závažný bezpečnostný incident**“ je stav, pri ktorom je narušený 1 alebo viac bežných biznis procesov, ale nemajú za následok významné škody alebo straty dát. Tieto Incidenty môžu spôsobiť rozsiahle narušenie a ich vyriešenie môže vyžadovať značné množstvo času a zdrojov, ale vo všeobecnosti nepredstavujú veľké riziko pre citlivé údaje alebo kritickú infraštruktúru. Táto kategória Incidentu sa prejavuje dopadom na 1 alebo viac aktív Objednávateľa zaradených do kategórie I vyplývajúcej z Metodiky analýzy rizík a analýzy dopadov.

„**Nízko závažný bezpečnostný incident**“ je stav vyvolaný menšími udalosťami, ktoré spôsobujú minimálne narušenie biznis procesov Objednávateľa, pričom nepredstavujú významné riziko pre citlivé údaje alebo kritickú infraštruktúru.

- **Definície jednotlivých časových intervalov od identifikácie po vyriešenie Incidentu:**

„**Pracovná doba**“, „**Základné časové pokrytie služby**“ a „**8x5**“ je čas vymedzený pracovným dňom od 08:00 do 16:00 hod. od pondelka do piatku s výnimkou dní pracovného pokoja.

„**Incident response**“ je súbor systematických aktivít zameriavajúcich sa na rýchlu Neutralizáciu incidentu, ktorých vykonávanie začína plynúť samotnou identifikáciou Incidentu. V tomto prípade sa identifikáciou Incidentu myslí riadne (spôsobom a formou) nahlásenie Incidentu (Prevádzkového incidentu aj Bezpečnostného incidentu) Poskytovateľovi.

„**Núdzovým zásahom**“ sú považované aktivity zahrnuté v rámci Incident reponse, ktoré je nutné vykonať mimo Základného časového pokrytia služby. Pričom tento zásah môže byť vyžadovaný pri Kritických prevádzkových incidentoch a Kritických bezpečnostných incidentoch.

„**Reakčná doba**“ je čas, počítaný počnúc riadnym (spôsobom a formou) nahlásením Incidentu, do ktorého uplynutia je Poskytovateľ povinný zareagovať a spustiť aktivity zahrnuté v procese Incident response smerujúce k riešeniu nahláseného Incidentu. Ak požiadavka na riešenie Incidentu od Objednávateľa bola riadne doručená Poskytovateľovi po dobe Základného časového pokrytia služby (t. j. po 16:00 hod.). Reakčná doba začína plynúť najbližší pracovný deň od začiatku Základného časového pokrytia (t. j. od 8:00 do 16:00 hod. od pondelka do piatku s výnimkou dní pracovného pokoja).

„**Lokalizáciou incidentu**“ sa rozumie identifikovanie všetkých používateľov, častí infraštruktúry, zariadení, informačných systémov Objednávateľa alebo ich častí, ktoré boli Incidentom zasiahnuté.

„**Neutralizácia incidentu**“ znamená odstránenie stavu obmedzujúceho alebo znemožňujúceho používanie infraštruktúry, informačných systémov alebo zariadení Objednávateľa aj formou náhradného (dočasného) riešenia. Za náhradné (dočasné) riešenie sa považuje riešenie, pri ktorom funkčnosť systémov, resp. jeho jednotlivých častí alebo služieb a plánovaná použiteľnosť systémov je v porovnaní s dokumentáciou k týmto systémom (vrátane detailného návrhu riešenia) síce poskytovaná odlišne, avšak nie je podstatne ovplyvňovaná jej pôvodne plánované použitie. Pri Bezpečnostných incidentoch je nutné už počas Neutralizácie incidentu dbať na predchádzanie opätovného vzniku Incidentu primeranými bezpečnostnými opatreniami. Poskytovateľ zodpovedá najmä za návrh opatrení na predchádzanie opätovného vzniku Incidentu, pričom za implementáciu týchto opatrení zodpovedá len v rozsahu jemu poskytnutých prístupov a oprávnení.

„**Doba neutralizácie incidentu**“ je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný lokalizovať Incident a zabezpečiť jeho neutralizáciu. Tento čas začína plynúť od časového okamihu spustenia procesu Incident response zo strany Poskytovateľa. Do Doby neutralizácie incidentu sa nezapočítava čas zdržania spôsobený nesprístupnením systémov Objednávateľom a/alebo treťou osobou za účelom Neutralizácie incidentu. V prípade, ak je k odstráneniu Incidentu čo i len čiastočne potrebná súčinnosť Objednávateľa, tak Poskytovateľ bezodkladne písomne (elektronicky) upozorní Objednávateľa. Doba neutralizácie incidentu sa prerušuje a/alebo nezačne plynúť ak Objednávateľ neposkytne riadne a včas vyžiadajú súčinnosť zo strany Poskytovateľa. Doba neutralizácie incidentu sa počíta (plynie) len v rámci Pracovnej doby s výnimkou Kritických prevádzkových incidentov a Kritických bezpečnostných incidentov, kedy Dobu neutralizácie incidentu neukončuje koniec Pracovnej doby t. j. 16:00 hod.

„**Trvalé vyriešenie incidentu**“ je také riešenie, pri ktorom funkčnosť systémov, resp. jeho jednotlivých funkčností alebo služieb v zmysle dokumentácie systémov bola plne obnovená v súlade s touto dokumentáciou (vrátane detailného návrhu riešenia), a to s prihliadnutím na dokumentáciu k systémom v znení neskorších aktualizácií. Pri Bezpečnostných incidentoch sa Trvalým vyriešením incidentu rozumie taktiež aplikovanie navrhovaných nápravných opatrení pre predchádzanie daného Bezpečnostného incidentu identifikovaných na základe analýzy daného Bezpečnostného incidentu. Poskytovateľ zodpovedá len za aplikáciu nápravných opatrení pri systémoch uvedených v bode 1 tohto Opisu predmetu zákazky. Pri Bezpečnostných incidentoch mimo tieto systémy zodpovedá za eradikáciu, obnovu a aplikáciu nápravných opatrení Objednávateľ.

„**Doba trvalého vyriešenia incidentu**“ je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný lokalizovať Incident a zabezpečiť Trvalé vyriešenie incidentu. Tento čas začína plynúť od časového okamihu spustenia procesu Incident response zo strany Poskytovateľa. Do Doby trvalého vyriešenia incidentu sa pri Bezpečnostných incidentoch taktiež započítava aj presné identifikovanie príčin vzniku Bezpečnostného incidentu, stanovenie zoznamu nápravných opatrení ako aj implementácia navrhovaných nápravných opatrení pre predchádzanie možného budúceho výskytu danej kategórie Incidentu. Doba trvalého vyriešenia incidentu sa počíta (plynie) len v rámci Pracovnej doby.

- **Stanovenie jednotlivých dôb pri riešení Incidentu:**

Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať nasledovné doby pre produkčné prostredie RIS:

Kategória Incidentu	Reakčná doba	Doba neutralizácie incidentu	Doba trvalého vyriešenia incidentu
Kritický prevádzkový incident	0,5 pracovnej hodiny	4 pracovné hodiny, pričom v tomto prípade riešenie neprerušuje koniec Pracovnej doby o 16:00 hod.	24 pracovných hodín
Nekritický prevádzkový incident	2 pracovné hodiny	8 pracovných hodín	32 pracovných hodín
Bežný prevádzkový incident	4 pracovné hodiny	24 pracovných hodín	48 pracovných hodín
Kritický bezpečnostný incident	0,5 pracovnej hodiny	4 pracovné hodiny, pričom v tomto prípade riešenie neprerušuje koniec Pracovnej doby o 16:00 hod.	24 pracovných hodín
Vysoko závažný bezpečnostný incident	1 pracovná hodina	8 pracovných hodín	32 pracovných hodín
Stredne závažný bezpečnostný incident	8 pracovných hodín	16 pracovných hodín	48 pracovných hodín
Nízko závažný bezpečnostný incident	16 pracovných hodín	20 pracovných hodín	48 pracovných hodín

Vyžadované reakčné časy pre incidenty vzťahujúce sa na testovacie prostredie RIS:

Kategória Incidentu	Reakčná doba	Doba neutralizácie incidentu	Doba trvalého vyriešenia incidentu
Kritický bezpečnostný incident	0,5 pracovnej hodiny	8 pracovných hodín, pričom v tomto prípade riešenie neprerušuje koniec pracovnej doby o 16:00 hod.	32 pracovných hodín
Vysoko závažný bezpečnostný incident	1 pracovná hodina	16 pracovných hodín	56 pracovných hodín
Stredne závažný bezpečnostný incident	8 pracovných hodín	32 pracovných hodín	80 pracovných hodín
Nízko závažný bezpečnostný incident	32 pracovných hodín	40 pracovných hodín	80 pracovných hodín

Vyššie uvedené SLA parametre nebudú použité pre nasledovné Služby:

- Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie definované v časti B bodu 3 tohto Opisu predmetu zákazky. Pre tieto Služby budú v príslušných objednávkach dohodnuté osobitné parametre dodávky.

„**Riešenie incidentu**“ je proces zahŕňajúci aktivity vedúce k odstráneniu neštandardného alebo nežiadúceho stavu počnúc identifikáciou Incidentu, jeho nahlásením, Lokalizáciou incidentu, Neutralizáciou incidentu až po jeho Trvalé vyriešenie incidentu. Počas súbehu viacerých Incidentov sa postupuje pomocou Priorizácie a Princípu bezodkladnosti riešenia incidentov, ak to daná situácia umožňuje, pričom aj vo vysoko neštandardných a závažných situáciách je potrebné dbať na Priorizáciu a Princíp bezodkladnosti riešenia incidentov.

„**Priorizácia**“ je postup aplikovaný počas súbehu viacerých Incidentov rôznej alebo rovnakej kategórie alebo závažnosti, vedúci k zoradeniu prebiehajúcich Incidentov a následného uprednostňovania riešenia jednotlivých Incidentov od tých, ktoré majú najzávažnejšie dopady po tie s menšou závažnosťou dopadov. Súbežné Incidenty sa prioritizujú podľa kategórie a podľa ich závažnosti. Podľa kategórie je prioritnejším Bezpečnostný incident pred Prevádzkovým incidentom. Podľa závažnosti je pri Bezpečnostných incidentoch poradie Priorizácie od Kritických bezpečnostných incidentov cez Vysoko závažné bezpečnostné incidenty, Stredne závažné bezpečnostné incidenty až po Nízko závažné bezpečnostné incidenty. Podľa závažnosti je pri Prevádzkových incidentoch poradie Priorizácie od Kritických prevádzkových incidentov cez Nekritické prevádzkové incidenty až po Bežné prevádzkové incidenty. Priorizácia súbežných Incidentov je v prvom kroku o zoradení podľa závažnosti Incidentov a následne v ekvivalentných kategóriách závažnosti zoradenie podľa kategórie Incidentu, pričom pri neistote zoradenia jednotlivých Incidentov je nutné zhodnotiť ich dopady. Priorizácia je znázornená v nasledovnej tabuľke.

Kategória Incidentu		Bezpečnostný incident	Prevádzkový incident
Priorizácia podľa kategórie Incidentu		1	2
Priorizácia podľa závažnosti Incidentov	1	Kritický bezpečnostný incident	Kritický prevádzkový incident
	2	Vysoko závažný bezpečnostný incident	Nekritický prevádzkový incident
	3	Stredne závažný bezpečnostný incident	
	4	Nízko závažný bezpečnostný incident	Bežný prevádzkový incident

„**Princíp bezodkladnosti riešenia incidentov**“ je zásada hovoriaca o nutnosti riešiť Incidenty bez zbytočného odkladu aktivít vedúcich k ich trvalému vyriešeniu. Počas priebehu súbežne viacerých Incidentov, ktoré boli Priorizáciou zoradené do radu podľa postupnosti ich riešenia sa Princíp bezodkladnosti riešenia incidentov prejavuje spustením riešenia menej prioritnejšieho Incidentu až po lokalizovaní a neutralizovaní prioritnejšieho Incidentu. Prioritnejšie v tomto princípe je dosiahnuť neutralizáciu dopadov jednotlivých Incidentov, až následne ich trvalé vyriešenie.

Dostupnosť informačného systému - časové pokrytie poskytovania paušálnych služieb:

Nižšie uvedená požadovaná dostupnosť RIS sa týka produkčného a testovacieho prostredia RIS, pričom pre každé prostredie sa dostupnosť RIS počíta zvlášť.

Popis	Parameter	Poznámka
Prevádzkové hodiny	8 hodín	od 08:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní
	16 hodín	od 16:00 hod. - do 08:00 hod. počas pracovných dní
Servisné okno	24 hodín	od 00:00 hod. - do 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja Realizácia servisných zásahov (servisné okná) je vždy mimo prevádzkových hodín (pracovného času). Poskytovateľ je povinný informovať Objednávateľa o plánovaných odstávkach a servisných zásahoch pri všetkých prostrediach (produkčnom, testovacom) najneskôr 5 pracovných dní vopred. Maximálna kumulatívna doba plánovaných odstávok a servisných zásahov na produkčnom prostredí je 48 hodín za 1 mesiac. Maximálna kumulatívna doba plánovaných odstávok a servisných zásahov na testovacom prostredí nie je

		stanovená, avšak tieto odstávky a servisné zásahy musia prebiehať vo vyššie stanovených časoch servisných okien.
Dostupnosť produkčného prostredia RIS	99,0 %	<ul style="list-style-type: none"> • 99,0 % z 8 hodín z priemerne cca 251 pracovných dní v kalendárnom roku, t. j. maximálny ročný výpadok pri 251 pracovných dňoch je 20,08 hodín. • Maximálny mesačný výpadok je 1,68 hodín pri 21 pracovných dňoch. Maximálny mesačný výpadok pre daný mesiac sa počíta ako počet pracovných dní v danom mesiaci násobený 8-hodinovou dennou dostupnosťou prostredia IS a vynásobený 1 % maximálnou nedostopnosťou IS v mesiaci podľa vzorca: <i>Pracovné dni v mesiaci x 8 x 0,01 = maximálny mesačný výpadok v hodinách</i> • Vždy sa za takúto dobu považuje čas od 08:00 hod. do 16:00 hod. počas pracovných dní v týždni. • Nedostupnosť RIS sa počíta od nahlásenia Incidentu Objednávateľom/Používateľom v čase dostupnosti podpory Poskytovateľa (t. j. nahlásenie Incidentu na L3 v čase od 08:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní). Do dostupnosti RIS nie sú započítavané servisné okná a plánované odstávky RIS. • Obdobie vyhodnocovania dostupnosti je kalendárny mesiac.
Dostupnosť testovacieho prostredia RIS	80,0 %	<ul style="list-style-type: none"> • 80,0 % z 8 hodín z priemerne cca 251 pracovných dní v kalendárnom roku, t. j. maximálny ročný výpadok pri 251 pracovných dňoch je 401,6 hodín. • Maximálny mesačný výpadok je 33,46 hodín pri 21 pracovných dňoch. Maximálny mesačný výpadok pre daný mesiac sa počíta ako počet pracovných dní v danom mesiaci násobený 8-hodinovou dennou dostupnosťou prostredia IS a vynásobený 20 % maximálnou nedostopnosťou IS v mesiaci podľa vzorca: <i>Pracovné dni v mesiaci x 8 x 0,2 = maximálny mesačný výpadok v hodinách</i> • Vždy sa za takúto dobu považuje čas od 08:00 hod. do 16:00 hod. počas pracovných dní v týždni. • Nedostupnosť RIS sa počíta od nahlásenia Incidentu Objednávateľom/Používateľom v čase dostupnosti podpory Poskytovateľa (t. j. nahlásenie Incidentu na L3 v čase od 08:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní). Do dostupnosti RIS nie sú započítavané servisné okná a plánované odstávky RIS. • Obdobie vyhodnocovania dostupnosti je kalendárny mesiac.

5 Riadenie procesu poskytovania Služieb aplikačnej podpory a rozvoja RIS

Služby aplikačnej podpory a rozvoja RIS budú realizované prostredníctvom oprávnených osôb, a to v nasledovných rolách:

Projektový manažér Objednávateľa

Je to osoba, ktorá zabezpečuje monitorovaciú a eskalačnú funkciu pre výkony aplikačnej podpory. Na základe schválenia Riadiaceho výboru RIS je oprávnená na akceptáciu Paušálnych služieb aplikačnej podpory, na objednávanie, koordináciu a akceptáciu Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie vrátane akceptácie sumárnych výkazov.

Manažér zmien Objednávateľa

Je osoba, ktorá je na základe schválenia Riadiaceho výboru RIS kompetentná na objednávanie, koordináciu a akceptáciu Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie vrátane sumárnych výkazov a ktorá má prehľad o všetkých zmenách systému.

Garant systému RIS

Je menovaný zástupca Objednávateľa, ktorý vecne zodpovedá za fungovanie RIS z hľadiska zabezpečenia správnej funkcie systému podľa platných zákonov, predpisov a nastavení systému a schvaľuje zmeny systému.

Manažér kvality RIS

Je menovaný zástupca Objednávateľa, ktorý vo vzájomnej súčinnosti s vlastníkmi procesov a údajov zodpovedá za definovanie potrieb, obsahu, kvalitatívnych a kvantitatívnych prínosov RIS. Na základe schválenia Riadiaceho výboru RIS a v spolupráci s Projektovým manažérom Objednávateľa a Manažérom zmien Objednávateľa je oprávnený na akceptáciu Paušálnych služieb aplikačnej podpory, na objednávanie, koordináciu a akceptáciu poskytnutých Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie vrátane akceptácie sumárnych výkazov.

Projektový manažér Poskytovateľa

Osoba, ktorá zabezpečuje monitorovaciú a eskalačnú funkciu pre výkony aplikačnej podpory, je oprávnená na vystavovanie sumárnych výkazov, koordináciu a akceptáciu Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie.

Riadiaci výbor RIS

Je najvyšší riadiaci, monitorovací, kontrolný, rozhodovací a eskalačný kolektívny orgán zameraný na riadenie podpory, rozvoja, prevádzky a údržby RIS, v ktorom sú zastúpení vrcholní zástupcovia Objednávateľa aj Poskytovateľa. Úlohou Riadiaceho výboru RIS je posudzovať, koordinovať a zosúlaďovať stanoviská Objednávateľa a Poskytovateľa k problémom pri realizácii SLA Zmluvy. Riadiaci výbor rozhoduje v projekte, schvaľuje Požiadavky na zmenu alebo odchýlky od špecifikácie a zadania Požiadavky na zmenu, priebežne a záverečne schvaľuje manažérske a špecializované výstupy, odsúhlasuje návrh finančných zdrojov na RIS. Za účelom plnenia si svojich úloh si Riadiaci výbor môže zriadiť pracovné skupiny, projektové tímy a prípadne iné poradné orgány.

Zoznam osôb predstavujúcich obsadenie vyššie uvedených rolí, zodpovedných za oblasť vykonávania Služieb aplikačnej podpory a rozvoja RIS, bude zaslaný elektronicky každou zo zmluvných strán do 10 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti SLA Zmluvy a akékoľvek zmeny v obsadení rolí v zmysle článku 16 SLA Zmluvy.

5.1 Proces riadenia poskytovania Paušálnych služieb aplikačnej podpory

5.1.1 Používateľ nahlási/zadá problém/Incident/požiadavku (ďalej aj „hlásenie“) telefonicky alebo e-mailom alebo prostredníctvom internetovej aplikácie DataCentra na jednotný kontaktný bod Objednávateľa - Centrum podpory používateľov DataCentrum (CPU). CPU zaeviduje v Nástroji riadenia (HP Service Manager). Nástroj riadenia vygeneruje jedinečné identifikačné číslo hlásenia. CPU pridelí požiadavku na riešenie príslušnej riešiteľskej skupine. V prípade, ak riešiteľská skupina nevie hlásenie vyriešiť, postupuje ho na Poskytovateľa

ako Incident, pričom určí typ Incidentu (kategorizáciu).

- 5.1.2 Poskytovateľ potvrdí prijatie Incidentu v Nástroji riadenia alebo v prípade nedostupnosti Nástroja riadenia potvrdí Poskytovateľ nahlásenie Incidentu e-mailom na adresu CPU.
- 5.1.3 Poskytovateľ je povinný potvrdiť prijatie Incidentu do uplynutia Reakčnej doby, podľa bodu 4 tejto prílohy.
- 5.1.4 Pri riešení Incidentu je Poskytovateľ povinný postupovať podľa charakteristík jednotlivých typov Incidentov a vyjadriť sa, či hlásenie predstavuje záručnú vadu (Problém, na ktorý sa vzťahuje záruka v zmysle SLA Zmluvy) alebo mimozáručnú alebo pozáručnú vadu, pričom toto stanovisko je povinný riadne odôvodniť. Ak Objednávateľ nesúhlasí s vyjadrením Poskytovateľa ohľadne (ne)identifikácie Incidentu ako záručnej vady a/alebo so začlenením Incidentu do niektorej z kategórií, je oprávnený samostatne podľa vlastného uváženia posúdiť identifikáciu a/alebo kategorizáciu Incidentu prostredníctvom Projektového manažéra Objednávateľa, ktorého rozhodnutie je pre identifikáciu a/alebo kategorizáciu Incidentu rozhodujúce. Pre vylúčenie pochybností, odstraňovanie väd počas trvania záruky v zmysle SLA Zmluvy je bezplatné a vykonané na náklady Poskytovateľa.
- 5.1.5 Všetky vyriešené alebo otvorené hlásenia musia byť zaevidované v Nástroji riadenia. V Nástroji riadenia sa eviduje minimálne:
- čas odoslania hlásenia a identifikácia Zadávateľa,
 - kritickosť hlásenia,
 - čas prijatia hlásenia,
 - popis hlásenia,
 - čas pridelenia riešiteľovi,
 - čas zahájenia riešenia,
 - popis riešenia,
 - čas a výsledok vyriešenia hlásenia.
- 5.1.6 Služby aplikačnej podpory sa poskytujú počas dostupnosti Poskytovateľa. Reakčné doby, Doby neutralizácie Incidentu a Doby trvalého vyriešenia incidentu sú definované v bode 4 tohto Opisu predmetu zákazky.
- 5.1.7 Aktuálne poskytovanie informácií o stave riešenia Incidentov Poskytovateľom sa uskutočňuje najmä prostredníctvom on-line prístupu do Nástroja riadenia, ak Objednávateľ písomne neurčí inak.
- 5.1.8 Poskytovateľ je v prípade výskytu Kritického prevádzkového incidentu alebo Kritického bezpečnostného incidentu povinný bezodkladne kontaktovať Projektového manažéra Objednávateľa. V prípade výskytu iného ako Kritického prevádzkového incidentu alebo Kritického bezpečnostného incidentu a v prípade potreby kontaktuje člena tímu Objednávateľa. Komunikácia službukonajúcej osoby Poskytovateľa prebieha priamo s poverenou osobou Objednávateľa. Službukonajúca osoba Poskytovateľa oznámi cez Nástroj riadenia, prípadne e-mailom, výsledok vybavenia Incidentu. Ak príčina Incidentu spočíva v hardvéri Objednávateľa alebo v SW infraštruktúre Poskytovateľ bude postupovať v súlade s procesom definovaným v komunikačnej matici.
- 5.1.9 Podpora poskytnutá Poskytovateľom Objednávateľovi pri odstránení identifikovaného Incidentu predstavuje analýzu riešení, návrh riešení, určenie konkrétneho riešenia a samotné odstraňovanie Incidentu. Poskytovateľ je povinný poskytnúť profylaktickú podporu a odporúčania na prevenciu pred Incidentami na prevádzkové účely RIS. Výber riešenia Incidentu je v kompetencii Poskytovateľa a musí byť zaznamenaný v Nástroji riadenia. Pokiaľ by riešenie Incidentu malo za následok zmenu logiky a fungovania RIS, je Poskytovateľ povinný na túto skutočnosť vopred upozorniť Objednávateľa.
- 5.1.10 Ak je Incident Poskytovateľom vyriešený a kompletne otestovaný podľa ním vytvorených testovacích scenárov (manuálne, automaticky, integračne), nasadí riešenie Incidentu do testovacieho prostredia RIS. Po kompletnom

otestovaní riešenia Incidentu v testovacom prostredí RIS Poskytovateľom a po súhlase Objednávateľa (prostredníctvom e-mailu) nasadí Poskytovateľ riešenie Incidentu do produkčného prostredia RIS. V prípade, ak sa v procese testovania vyskytnú na riešení Incidentu vady, Objednávateľ si vyhradzuje právo službu neprevziať a vrátiť na dopracovanie Poskytovateľovi v lehote stanovenej Objednávateľom v súlade s podmienkami SLA Zmluvy. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť aktualizáciu relevantnej dokumentácie, na ktorú malo riešenie Incidentu dopad.

- 5.1.11 Po ukončení kalendárneho mesiaca Projektový manažér Poskytovateľa vystaví Akceptačný protokol k Paušálnym službám aplikačnej podpory, zašle ho e-mailom na akceptáciu Manažérovi kvality RIS a Projektovému manažérovi Objednávateľa.
- 5.1.12 V prípade akceptácie Manažérom kvality RIS a Projektovým manažérom Objednávateľa, títo podpíšu dva originály (jeden pre Poskytovateľa a jeden pre Objednávateľa) Akceptačného protokolu k Paušálnym službám aplikačnej podpory. Projektový manažér Poskytovateľa svojim podpisom potvrdí prevzatie tohto protokolu.
- 5.1.13 V prípade vznesenia pripomienky zo strany Objednávateľa k obsahu Akceptačného protokolu k Paušálnym službám aplikačnej podpory, Projektový manažér Objednávateľa vráti Akceptačný protokol k Paušálnym službám predkladateľovi a požiada ho o prepracovanie/dopracovanie Akceptačného protokolu k Paušálnym službám aplikačnej podpory.
- 5.1.14 Po akceptácii príslušného plnenia vystaví Poskytovateľ na takéto plnenie samostatnú faktúru. Faktúra bude uhradená podľa SLA Zmluvy. Prílohou faktúry bude kópia Akceptačného protokolu k Paušálnym službám aplikačnej podpory.

5.2 Proces riadenia poskytovania Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie

Tento postup sa použije v prípade, ak sú predmetom poskytnutia Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie podľa časti B bodu 3 tohto Opisu predmetu zákazky.

- 5.2.1 Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie sa zaväzuje Poskytovateľ poskytovať na základe individuálnej písomnej Objednávky podľa Štúdie realizovateľnosti a analýzy dopadov („Štúdia realizovateľnosti“) k požiadavke na Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie („Požiadavka na zmenu“) vystavenej príslušnou oprávnenou osobou Objednávateľa a doručenej Poskytovateľovi elektronickou poštou. Objednávka podľa Štúdie realizovateľnosti sa považuje za záväznú momentom elektronického doručenia potvrdenia prijatia Objednávky podľa Štúdie realizovateľnosti Objednávateľovi zo strany Poskytovateľa.
- 5.2.2 Projektový manažér Objednávateľa v spolupráci s Manažérom zmien Objednávateľa a Manažérom kvality RIS v rámci procesu riadenia poskytovania Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie spracuje Požiadavku na zmenu, Žiadosť o Štúdiu realizovateľnosti. Vyplnenú Požiadavku na zmenu zašle e-mailom projektovému manažérovi Poskytovateľa.
- 5.2.3 Projektový manažér Poskytovateľa spracuje Štúdiu realizovateľnosti k Požiadavke na zmenu, ktorú predloží Projektovému manažérovi Objednávateľa v elektronickej aj písomnej forme.
- 5.2.4 Štúdia realizovateľnosti musí obsahovať najmä:
 - podrobný návrh riešenia Požiadavky na zmenu vrátane analýzy dopadov navrhovaných riešení,
 - predpokladaný celkový rozsah človekohodín potrebných pre vyriešenie Požiadavky na zmenu,
 - cenovú kalkuláciu riešenia Požiadavky na zmenu,
 - predpokladaný harmonogram prác s uvedením navrhovanej doby poskytnutia Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie a plán ich realizácie. Súčasťou plánu realizácie bude aj špecifikácia Akceptačných testov.

- 5.2.5 Cenová kalkulácia je Poskytovateľom zostavená tak, aby zohľadňovala všetky aktivity spojené s dodaním Požiadavky, a to najmä:
- analýzu,
 - vývoj,
 - testovanie,
 - nasadenie a dokumentácia,
 - projektové riadenie.
- 5.2.6 Po odsúhlasení Štúdie realizovateľnosti Objednávateľom vystaví Objednávateľ Poskytovateľovi Objednávku podľa Štúdie realizovateľnosti na poskytnutie Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie, ktorá bude obsahovať predpokladanú cenu a termín plnenia vrátane harmonogramu prác (ďalej len „**Objednávka**“) a elektronicky ju doručí Poskytovateľovi.
- 5.2.7 Po prijatí Objednávky Projektový manažér Poskytovateľa elektronicky potvrdí Objednávku podľa Štúdie realizovateľnosti a termín plnenia mailom a následne zahájí realizáciu objednaných Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie podľa harmonogramu.
- 5.2.8 Po vypracovaní riešenia Požiadavky na zmenu Poskytovateľ vykoná nasadenie do testovacej prevádzky, oboznámi Oprávnené osoby Objednávateľa s funkcionalitami riešenia objednaných Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie formou prezentácie a požiada Oprávnené osoby Objednávateľa o realizáciu akceptačného testovania.
- 5.2.9 Poskytovateľ je zodpovedný za dôkladné otestovanie vypracovaného riešenia objednaných Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie pred odovzdaním na akceptačné testovanie Objednávateľovi. Testovacie scenáre pripravuje pre akceptačné testovanie Poskytovateľ.
- 5.2.10 Poskytovateľ zároveň zašle aktualizovanú dokumentáciu RIS k predmetnej Požiadavke na zmenu (detailnú funkčnú špecifikáciu, technickú dokumentáciu, integračnú dokumentáciu, používateľské príručky).
- 5.2.11 Manažér zmien Objednávateľa v súčinnosti s Manažérom kvality RIS zabezpečí realizáciu testov Oprávnenými osobami Objednávateľa v súlade s testovacím scenárom, po ukončení testov Oprávnená osoba Objednávateľa uvedie súhlas s realizáciou zmeny v Odovzdávacom protokole. Súhlas s realizáciou zmeny podľa predchádzajúcej vety uvedie Oprávnená osoba Objednávateľa len v prípade, že testy nepreukázali zásadné nedostatky v požadovanej funkcionalite danej zmeny.
- 5.2.12 Projektový manažér Poskytovateľa vystaví Akceptačný protokol k Službám aplikačnej podpory na vyžiadanie v súlade s Objednávkou, ktorého prílohou je sumárny výkaz dodaných služieb a predloží ho na akceptáciu Projektovému manažérovi Objednávateľa a Manažérovi kvality RIS v dvoch origináloch. Akceptačný protokol k Službám aplikačnej podpory na vyžiadanie potvrdia svojim podpisom za Objednávateľa Manažér kvality RIS, Manažér zmien Objednávateľa a Projektový manažér Objednávateľa a za Poskytovateľa Projektový manažér.
- 5.2.13 Súčasťou Akceptačného protokolu k Službám aplikačnej podpory na vyžiadanie, ak Objednávateľ neurčí inak, budú sumárne pracovné výkazy.
- 5.2.14 Po akceptácii príslušného plnenia vystaví Poskytovateľ na takéto plnenie samostatnú faktúru. Faktúra bude uhradená podľa SLA Zmluvy. Prílohou faktúry bude kópia Akceptačného protokolu k Službám aplikačnej podpory na vyžiadanie a sumárneho výkazu prác k príslušnej Požiadavke na zmenu.
- 5.2.15 V rámci dodávky Služieb realizácie aplikačných zmien sa primerane použijú postupy v súlade a v zmysle vyhlášky Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky č. 401/2023 Z. z. o riadení projektov a zmenových požiadaviek v prevádzke informačných technológií verejnej správy.

6 Požadované pozície zo strany Poskytovateľa na zabezpečenie poskytovania Služieb aplikačnej podpory a rozvoja RIS

Plnenie predmetu zákazky v zmysle definovaných požiadaviek vyžaduje zabezpečenie nižšie uvedených pozícií na strane Poskytovateľa.

Objednávateľ na základe predchádzajúcich skúseností predpokladá, že potreba kapacít Poskytovateľa nebude rovnomerne čerpaná a bude sa odvíjať od potreby Objednávateľa. Objednávateľ predpokladá, že pre poskytovanie Paušálnych služieb aplikačnej podpory bude potrebné nasadenie kapacít minimálne 5 osôb, pre poskytovanie Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie (Nadpaušálne služby a Služby realizácie aplikačných zmien) budú potrebné kapacity minimálne 37 osôb v závislosti od intenzity prác a legislatívnych zmien.

Paušálne služby aplikačnej podpory budú zo strany Poskytovateľa poskytované počas celej doby platnosti a účinnosti SLA zmluvy pre aktivity uvedené v časti A bodu 3 tohto Opisu predmetu zákazky. Objednávateľ predpokladá počet 780 človekohodín za mesiac pre poskytovanie Paušálnych služieb aplikačnej podpory a je stanovený zo skúseností Objednávateľa.

Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie budú poskytované na základe dopytu Objednávateľa. Objednávateľ predpokladá počet 66 885 človekohodín za rok pre poskytovanie Služieb aplikačnej podpory na vyžiadanie a je stanovený zo skúseností Objednávateľa. Počet človekohodín je stanovený kumulatívne pre všetky činnosti na vyžiadanie, teda Služby aplikačnej podpory na vyžiadanie.

Objednávateľ požaduje v rámci plnenia predmetu zákazky Poskytovateľom zabezpečiť minimálne nižšie uvedené pozície. Minimálne požiadavky stanovené pre tieto pozície sú stanovené v rámci podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov a sú definované v Súťažných podkladoch k zákazke.

Pre osoby zastávajúce nižšie uvedené pozície, v rámci ktorých Objednávateľ zároveň definoval strategické úlohy, musia byť u Poskytovateľa v pracovnom pomere.

Zloženie projektového tímu minimálne v nižšie uvedenej štruktúre v spojitosti s kvalifikáciou jednotlivých expertov a špecialistov je jedným z predpokladov kvality tímu Poskytovateľa:

- Hlavný projektový manažér – kľúčový expert č. 1,
- Hlavný IT architekt - kľúčový expert č. 2,
- Hlavný SW analytik - kľúčový expert č. 3 a č. 4,
- Hlavný SW vývojár/programátor – kľúčový expert č. 5,
- Expert pre oblasť bezpečnosti – kľúčový expert č. 6,
- Expert pre oblasť riadenia IT procesov - kľúčový expert č. 7,
- Hlavný test manažér – kľúčový expert č. 8,
- Databázový špecialista – kľúčový expert č. 9,
- Biznis konzultant pre oblasť verejných financií a rozpočtu – kľúčový expert č. 10,
- Projektový manažér – minimálne 2 špecialisti,
- SW analytik – minimálne 4 špecialisti,
- Programátor – minimálne 12 špecialisti,
- Tester – minimálne 3 špecialisti,
- Databázový špecialista – minimálne 1 špecialista,
- Administrátor prevádzky IT systémov – minimálne 3 špecialisti,
- Biznis konzultant pre oblasť účtovnej konsolidácie v samospráve – minimálne 1 špecialista,
- Školiteľ – minimálne 1 osoba zodpovedná za realizáciu školení, pričom je možná kumulácia s jednou z vyššie uvedených pozícií.

Kľúčoví experti a špecialisti Poskytovateľa, budú pôsobiť v nasledovných oblastiach:

Hlavný projektový manažér – kľúčový expert č. 1 - odborník v oblasti projektového manažmentu a riadenia.

Hlavný projektový manažér bude na účely plnenia SLA Zmluvy zastupovať rolu Projektový manažér Poskytovateľa. Hlavný projektový manažér zostavuje celý projektový tím Poskytovateľa, je zodpovedný za výber osôb a ich kvalitatívne vlastnosti, má oprávnenie vykonať personálne zmeny v projektovom tíme. Hlavný projektový manažér má oprávnenie vykonať zmeny v organizácii a riadení projektového tímu Poskytovateľa a projektu najmä na strane Poskytovateľa.

Pozícia má strategickú úlohu, pretože musí poznať:

- chod celého RIS,
- aktuálny stav RIS v produktívnej prevádzke,
- aktuálny stav v analytickej, vývojovej a testovacej fáze RIS,
- plánovaný stav RIS.

Hlavný projektový manažér plní nasledovné podstatné úlohy a má zodpovednosť za:

- riadenie a koordináciu celého projektu,
- plánovanie, realizáciu a ukončenie jednotlivých požiadaviek na služby aplikačnej podpory v rámci paušálu a na služby aplikačnej podpory na vyžiadanie v súlade s metodikou projektového riadenia,
- prípravu detailného projektového plánu, sleduje jeho dodržiavanie a vykonáva jeho aktualizáciu,
- sledovanie pokroku projektu, reportovanie pokroku, identifikáciu a elimináciu rizík,
- korektné vykazovanie kapacít vrátane vykonávania pravidelnej kontroly,
- pridelenie, sledovanie, odpočtovanie úloh členom projektového tímu vrátane vykonávania pravidelnej kontroly,
- obsah a predkladanie správ o stave projektu.

V prípade potreby zodpovedá za analyzovanie a dokumentovanie potrieb používateľov, špecifikáciu požiadaviek, zabezpečenie kvality, školení užívateľov podľa potreby.

Hlavný projektový manažér sa často zúčastňuje aktivít, ktoré produkujú konečný výsledok a tím sa snaží zabezpečiť pokrok, vzájomné interakcie a úlohy jednotlivých strán tak, že znižuje riziko celkového zlyhania systému, maximalizuje výhody, pridanú hodnotu systému a minimalizuje náklady.

Projektový manažér – minimálne 2 špecialisti – odborníci v oblasti projektového manažmentu a riadenia.

Projektoví manažéri majú zodpovednosť za:

- riadenie a koordináciu jednotlivých častí systému (modulov),
- za plánovanie, realizáciu a ukončenie jednotlivých požiadaviek na služby aplikačnej podpory na vyžiadanie v súlade s metodikou projektového riadenia,
- za sledovanie, reportovanie úprav/zmien, identifikáciu a elimináciu rizík,
- za korektné vykazovanie kapacít vrátane vykonávania pravidelnej kontroly,
- za pridelenie, sledovanie, odpočtovanie úloh členom projektového tímu vrátane vykonávania pravidelnej kontroly.

Projektoví manažéri sa zúčastňujú aktivít na riadení, sú zodpovední za prípravu detailného plánu požiadaviek na úpravu, zmenu modulov, sledujú jeho dodržiavanie a vykonávajú jeho aktualizáciu. V prípade potreby zodpovedajú za analyzovanie a dokumentovanie potrieb používateľov, špecifikáciu požiadaviek, zabezpečenie kvality, školení užívateľov podľa potreby.

Hlavný IT architekt - kľúčový expert č. 2 - odborník v oblasti Enterprise architektúry systémov .

Pozícia má strategickú úlohu z dôvodu znalosti technického know-how vzťahujúceho sa k funkcionalite, optimalizácii a interoperabilite RIS. IT architekt má zodpovednosť za oblasť architektúry informačného systému počas celého projektu, pričom zabezpečuje súlad architektúry RIS so strategickou architektúrou segmentu MF SR a verejnej správy.

Hlavný IT architekt zabezpečuje nasledovné podstatné úlohy a je zodpovedný najmä za:

- návrh a optimalizáciu architektúry RIS: Návrh a aktualizáciu architektúry riešenia RIS ako celku, kontinuálnu optimalizáciu architektúry počas celého životného cyklu a tvorbu architektonickej dokumentácie za pomoci TOGAF štandardov. Zabezpečenie, aby architektúra RIS poskytovala čo najvyššiu funkčnosť a flexibilitu,
- riadenie vývojových a integračných procesov: Kvalita a štandardy vývojárskych výstupov, údržba zdrojových kódov, ich integráciu a riešenie konfliktov zdrojového kódu dodávaných jednotlivými vývojármi/programátormi,
- identifikáciu a manažment rizík: Identifikácia rizík v architektúre RIS a navrhovanie riešení na minimalizáciu týchto rizík,
- analýzu a návrh riešení: Účasť na analýze riešenia požiadaviek na aplikačnú podporu, návrh architektúry, detailný a zrozumiteľný popis riešenia pre Objednávateľa a návrh a detailné popisy integrácií,
- realizáciu a kontrolu projektov: Tvorba plánu realizácie, súčinnosť pri vývoji zmeny funkcionality RIS, participácia na riešení chýb identifikovaných počas vývoja a testovania a identifikácia možných dopadov na existujúce procesy,
- podporu projektového tímu: Sledovanie informačných zdrojov a návrh nových ideí, ktoré majú dopad na IT a stratégiu rozvoja RIS, a podpora projektového tímu pri identifikovaní a riešení chýb v živej prevádzke,
- technickú dokumentáciu: Pripravovanie technickej IT dokumentácie a jej následná kontrola,
- komunikáciu: Komunikovanie s IT developermi, dodávateľmi riešení a Objednávateľom a posudzovanie vhodnosti navrhnutých riešení s ohľadom na požiadavky zadávateľa,
- zdržiavanie metamodelu: Vytváranie, dopĺňanie a udržiavanie metamodelu RIS v notácii Archimate 3.0 (prípadne vyššej, podľa dostupnosti). Metamodel má obsahovať dôležité pohľady na biznis, aplikačnú a technologickú vrstvu z pohľadu aktuálneho nasadenia, plánovaných zmien a ich prepojenie na strategické ciele, princípy a architektonické princípy (vysokourovňové ako aj detailné) vrátane ich vzájomných vzťahov.

IT architekt má počas celého projektu zodpovednosť za oblasť architektúry informačného systému. Definuje detailnú funkčnosť RIS tak, aby vo výsledku boli čo najefektívnejšie využité možnosti IS, ktorý slúži ako základ pre navrhované riešenie, v rámci ktorého musí zabezpečiť súlad architektúry RIS so strategickou architektúrou segmentu MF SR a strategickou architektúrou verejnej správy.

Hlavný SW analytik - kľúčový expert č. 3 a č. 4 (min. 2 rôzne fyzické osoby) - odborník v analyzovaní funkčných požiadaviek a dokumentácie z pohľadu analýzy procesov, metodiky a inej dokumentácie, na základe ktorej funkčná požiadavka vzniká.

Pozícia má strategickú úlohu z dôvodu znalosti technického know-how vzťahujúceho sa k funkcionalite, optimalizácii a interoperabilite RIS, musí poznať rozpočtovací cyklus v celom jeho životnom cykle, aktuálny stav RIS v produktívnej prevádzke, aktuálny stav v analytickej, vývojovej a testovacej fáze RIS, plánovaný stav RIS. Plní nasledovné podstatné úlohy a zodpovedá za:

- analýzu funkčných požiadaviek MF SR a ich dopad na informačný systém RIS,
- dokumentáciu požiadaviek MF SR z pohľadu procesov, metodiky, technických možností atď.,
- identifikáciu nekorektne navrhnutých procesov alebo ich častí,
- návrh optimalizácie procesov alebo ich nekorektných častí,
- analýzu a/alebo nastavovanie procesov v oblasti podpory rozpočtovania vo verejnej správe, a to predovšetkým:
 - zostavovanie rozpočtu verejnej správy v celom jeho životnom cykle, vrátane podpory systému RIS v príprave podkladov pre rokovania na úrovni MF, vlády a parlamentu,
 - úpravy rozpočtu verejnej správy v priebehu bežného rozpočtového roku - zmeny prostredníctvom rozpočtových opatrení z úrovne MF SR a úpravy rozpočtu v kompetencii nižších organizačných zložiek

verejnej správy,

- cieľovo-orientované rozpočtovanie - riadenie verejných financií na základe stanovených cieľov a monitorovanie efektívnosti čerpania prostredníctvom definovaných merateľných ukazovateľov.

Hlavný SW analytik je zodpovedný za riadenie analytického tímu. Podieľa sa na plánovaní projektu. Poskytuje odhady činností a prideluje kapacitné zdroje analytickým úlohám. Reportuje projektovému manažérovi stav a priebeh analýz a eskaluje problémy súvisiace s tvorbou analýz. Jeho úlohou je preniesť procesy z textovej formy do podoby procesného, vývojového diagramu, identifikovať všetkých aktérov procesu, identifikovať vstupy a výstupy procesu. Je zároveň odborník v analyzovaní požiadaviek Objednávateľa a v príprave analyticko-technickej dokumentácie na požiadavky na úpravu/zmenu RIS. Jeho úlohou je komunikácia s Objednávateľom pri zisťovaní funkčných požiadaviek na úpravu/zmeny RIS, zadokumentovanie funkčných požiadaviek Objednávateľa, analýza a špecifikácia riešenia jednotlivých funkčných požiadaviek, upozorňuje Objednávateľa na možné riziká riešenia funkčnej požiadavky, konzultácie pre Objednávateľa týkajúce sa riešenia funkčných požiadaviek, konzultácie pre vývojový tím týkajúce sa riešenia funkčných požiadaviek.

SW analytik - minimálne 4 špecialisti – odborníci v oblasti analýzy funkčných požiadaviek a dokumentácie z pohľadu analýzy procesov, metodiky a inej dokumentácie, na základe ktorej funkčná požiadavka vzniká.

Jeho úlohou je preniesť procesy z textovej formy do podoby procesného, vývojového diagramu, identifikovať všetkých aktérov procesu, identifikovať vstupy a výstupy procesu. Softvérový analytik je zodpovedný za identifikáciu nekorektné navrhnutých procesov alebo ich častí a zároveň navrhuje optimalizáciu procesov alebo ich nekorektných častí.

Softvérový analytik zabezpečuje najmä tieto činnosti:

- komunikáciu s verejným obstarávateľom pri zisťovaní funkčných požiadaviek pre požiadavky aplikačnej podpory na vyžiadanie,
- zadokumentovanie funkčných požiadaviek Objednávateľa,
- analýzu a špecifikáciu riešenia jednotlivých funkčných požiadaviek z pohľadu procesov, metodiky, technických možností a inej dokumentácie,
- upozorňuje Objednávateľa na možné riziká riešenia požiadavky,
- konzultácie pre Objednávateľa týkajúce sa riešenia požiadaviek,
- konzultácie pre vývojový tím týkajúce sa riešenia požiadaviek,
- podporu pri návrhu a definícii testovacích scenárov,
- základné funkčné manuálne testovanie implementovanej požiadavky,
- komunikáciu s manažérom o stave vykonanej práce.

Výsledkom činností softvérového analytika je najmä detailná funkčná špecifikácia správania sa RIS.

Objednávateľ zároveň požaduje, aby minimálne 2 špecialisti SW analytici boli v strategickíe pozícii z dôvodu znalosti technického know-how vzťahujúceho sa k funkcionalite, optimalizácii a interoperabilite RIS, musia poznať rozpočtovací cyklus v celom jeho životnom cykle, aktuálny stav RIS v produktívnej prevádzke, aktuálny stav v analytickej, vývojovej a testovacej fáze RIS, plánovaný stav RIS a plnenia podstatných úloh vo vzťahu k Objednávateľovi, a to najmä:

- zodpovednosť za analýzu funkčných požiadaviek MF SR a ich dopad na informačný systém RIS,
- zodpovednosť za dokumentáciu požiadaviek MF SR z pohľadu procesov, metodiky, technických možností atď.,
- zodpovednosť za analýzu a/alebo nastavovanie procesov v oblasti podpory rozpočtovania vo verejnej správe, a to predovšetkým:
 - zostavovanie rozpočtu verejnej správy v celom jeho životnom cykle, vrátane podpory systému RIS v príprave podkladov pre rokovania na úrovni MF SR, vlády a parlamentu,
 - úpravy rozpočtu verejnej správy v priebehu bežného rozpočtového roku - zmeny prostredníctvom rozpočtových opatrení z úrovne MF SR a úpravy rozpočtu v kompetencii nižších organizačných zložiek verejnej správy,

- cieľovo-orientované rozpočtovanie - riadenie verejných financií na základe stanovených cieľov a monitorovanie efektívnosti čerpania prostredníctvom definovaných merateľných ukazovateľov.

Vedúci SW vývojár/programátor - Kľúčový expert č. 5 - odborník v programovaní aplikačného programového vybavenia.

Vedúci SW vývojár/programátor je zodpovedný za riadenie vývojového tímu. Podieľa sa na plánovaní projektu. Poskytuje odhady činností a prideluje zdroje vývojovým úlohám. Spolupracuje s hlavným SW analytikom pri tvorbe obsahu verzie a časovom pláne verzie. Reportuje projektovému manažérovi stav a priebeh realizácie a eskaluje problémy súvisiace s vývojom.

Pozícia má strategickú úlohu z dôvodu znalosti technického know-how vzťahujúceho sa k funkcionalite, optimalizácii a interoperabilite RIS, aktuálneho stavu RIS v produktívnej prevádzke, aktuálneho stavu vo vývojovej fáze RIS. Plní nasledovné podstatné úlohy a zodpovedá za:

- programovanie RIS,
- riadenie vývojového tímu RIS,
- poskytovanie odhadov prác a pridelovanie vývojárskych kapacít na jednotlivé úlohy,
- poskytovanie informácií o stave prác a problémoch v oblasti vývoja požiadaviek,
- reportovanie projektovému manažérovi a Objednávateľovi,
- vedenie dokumentácie o stave a rozpracovaní kódovaných modulov alebo častí požiadaviek na úpravu, rozvoj RIS,
- komunikáciu s ďalšími členmi projektového tímu o stave vykonanej práce,
- údržbu zdrojových kódov, ich integráciu a riešenie konfliktov zdrojového kódu dodávaných jednotlivými vývojármi/programátormi.

Programátor - minimálne 12 špecialistov - odborníci v programovaní aplikačného programového vybavenia.

Programátor transformuje návrh softvérovej aplikácie, na základe jej detailnej špecifikácie a vývojových diagramov, do podoby uceleného a korektne pracujúceho počítačového programu. Písanie programu, skriptovanie, resp. kódovanie vykonáva v programovacom jazyku, výsledkom čoho je textový kód, ktorý následne kompiluje do podoby spustiteľného programu alebo aplikácie.

Úlohy, ktoré špecialista vykonáva:

- zodpovedá za transformáciu návrhu v oblasti vývoja počítačového programu,
- zodpovedá za implementáciu pridelenej požiadavky na rozvoj,
- zodpovedá za prípravu diagramov popisujúcich vstupy/výstupy a logiku RIS,
- zodpovedá za identifikáciu a analýzu možných technických problémov,
- zodpovedá za riziká plynúce z implementovania požiadavky úpravu, rozvoj RIS,
- zodpovedá za kódovanie, testovanie, opravu identifikovaných chýb a nedostatkov,
- zodpovedá za dodržiavanie štandardov vývoja SW,
- zodpovedá za prípravu testovacích scenárov a testovanie funkčnosti vlastnej časti kódu, po otestovaní vlastnej časti kódu postúpenie tejto časti kódu na kontrolu,
- zodpovedá za zmenu definovaných špecifikácií v priebehu vývoja,
- zodpovedá za vedenie dokumentácie o stave a rozpracovaní kódovaných modulov alebo častí požiadaviek na úpravu, rozvoj RIS,
- zodpovedá za komunikáciu s ďalšími členmi projektového tímu o stave vykonanej práce.

Objednávateľ zároveň požaduje, aby minimálne 6 špecialisti programátori boli v strategickej pozícii z dôvodu znalosti technického know-how vzťahujúceho sa k funkcionalite, optimalizácii a interoperabilite RIS, aktuálneho stavu RIS v produktívnej prevádzke, aktuálneho stavu v testovacej a vo vývojovej fáze RIS. Dotknutí špecialisti plnia nasledovné podstatné úlohy a zároveň okrem vyššie uvedeného, zodpovedajú aj za:

- technické know-how vzťahujúce sa k celej funkcionalite softvérovej aplikácie, zahrňujúcej všetky integračné

väzby s ostatnými systémami v produktívnej, testovacej a vývojovej fáze spočívajúce v:

- detailnom porozumení architektúry, kódu a špecifických procesov,
 - efektívnej diagnostike a následnej oprave problémov,
 - schopnosti s know-how systému v požadovanom čase a efektívne vykonávať pravidelné údržbové činnosti (ako sú aktualizácie, bezpečnostné záplaty, či opravy chýb) a riešiť technické problémy, ktoré môžu vzniknúť v priebehu času,
 - kontinuite v práci a minimalizácii vplyvov potenciálnych výpadkov ľudských zdrojov.
- optimalizáciu a zaisťovanie dlhodobej udržateľnosti kódu,
 - optimalizáciu kódu na zlepšenie výkonu aplikácie,
 - identifikáciu a elimináciu potenciálnych bezpečnostných hrozieb,
 - stabilitu, výkonnosť a dlhodobú udržateľnosť.

Hlavný test manažér – kľúčový expert č. 8 – odborník v oblasti overovania kvality produktu.

Hlavný test manažér je zodpovedný za riadenie tímu testerov. Hlavnou zodpovednosťou je zabezpečenie kvality predmetu zákazky a celého RIS. Podieľa sa na plánovaní projektu. Poskytuje odhady činností tímu a prideluje zdroje úlohám. Spolupracuje s hlavným SW analytikom na pláne overenia verzie. Reportuje projektovému manažérovi stav a priebeh realizácie testovania a eskaluje problémy súvisiace s testami.

Pozícia má strategickú úlohu z dôvodu znalosti technického know-how vzťahujúceho sa k funkcionalite, optimalizácii a interoperabilite RIS, aktuálneho stavu RIS v produktívnej prevádzke, aktuálneho stavu vo vývojovej a testovacej fáze RIS. Plní nasledovné podstatné úlohy a zodpovedá za:

- riadenie testov,
- riadenie tímu testerov,
- definovanie stratégie a plánu testovania požiadaviek na úpravy/zmeny RIS,
- zodpovednosť za dodržiavanie stratégie a plánu testovania,
- revízia testovacích scenárov z obsahového a kvalitatívneho hľadiska,
- poskytovanie odhadov prác a pridelovanie testerov na jednotlivé úlohy,
- poskytovanie informácií o kvalite implementovanej požiadavky na úpravy/zmeny RIS.

Tester – minimálne 3 špecialisti - odborníci v oblasti overovania kvality produktu.

Tester overuje kvalitu produktu. Podľa typu a funkcionality softvérového produktu sa používajú rôzne druhy testovania, ako napr. funkčné testovanie, záťažové testovanie, testovanie bezpečnosti, a pod. Činnosti testera sú najmä príprava podmienok pre testovanie, vlastné testovanie, vyhodnotenie výsledkov a ich postúpenie relevantným členom tímu.

Typické činnosti testera sú najmä:

- overovanie kvality produktu (funkčné testovanie, záťažové testovanie, testovanie bezpečnosti a pod.),
- tvorba testovacích scenárov pre manuálny a/alebo automatizovaný spôsob testovania a ich pravidelná aktualizácia,
- vykonávanie a zodpovednosť za integračné testy, smoke testy, regresné testy, funkčné a nefunkčné testy predmetu zákazky,
- programovanie skriptov/testov pre automatizované testovanie a záťažové testy,
- testovanie softvérového produktu – funkčnosť, výkonnosť/záťaž, bezpečnosť, použiteľnosť,
- odhaľovanie a izolovanie chýb a nedostatkov RIS,
- reportovanie nájdených chýb a ich analýza/interpretácia,
- vyhodnocovanie procesu testovania.

Objednávateľ zároveň požaduje, aby minimálne 2 špecialisti testeri boli v strategickú pozíciu z dôvodu znalosti technického know-how vzťahujúceho sa k funkcionalite, optimalizácii a interoperabilite RIS, aktuálneho stavu RIS v produktívnej prevádzke, aktuálneho stavu vo vývojovej a testovacej fáze RIS. Dotknutí špecialisti plnia nasledovné podstatné úlohy a zároveň okrem vyššie uvedených zodpovedajú aj za:

- technické know-how vzťahujúce sa k celej funkcionalite softvérovej aplikácie, zahrňujúcej všetky integračné väzby s ostatnými systémami v produktívnej, testovacej a vývojovej fáze spočívajúce v:
 - poznaní funkcionality aplikácie, ako aj architektúry, správania a vzťahov medzi rôznymi modulmi,
 - lepšej identifikácii potenciálne slabých miest, skrytých chýb a nekorektného správania,
 - rýchlym rozpoznaním, kedy sa vyskytne problém a kde sa nachádza koreňová príčina,
 - pri regresných testoch (testovanie nových funkcií bez negatívneho vplyvu na existujúce časti systému) efektívnom predvídaní, ktoré oblasti môžu byť ovplyvnené novými zmenami,
 - identifikácii oblastí, ktoré majú väčšiu pravdepodobnosť problémov, najmä pri zmenách existujúcich častí systému,
- zabezpečenie kvality kódu a integrity RIS,
- plánovanie, analýzu a optimalizáciu testovacích procesov,
- tvorbu a implementáciu testovacích stratégií,
- definovanie testovacích scenárov a prípadov použitia,
- analýzu rizík, na základe ktorej určí kritickosť častí aplikácie z hľadiska funkčnosti a stability,
- spoluprácu s členmi projektového tímu i z pohľadu znalostí technického know-how.
- komunikáciu s ďalšími členmi projektového tímu o stave vykonanej práce.

Expert pre oblasť bezpečnosti – kľúčový expert č. 6 – odborník v oblasti IT bezpečnosti.

Bezpečnostný špecialista zodpovedá za dodržanie princípov a štandardov na kybernetickú a IT bezpečnosť RIS.

Realizuje najmä nasledovné činnosti:

- kyberbezpečnosť a IT bezpečnosť,
- koordinuje činnosť v oblasti bezpečnosti RIS na Poskytovateľa,
- navrhuje postupy k optimalizácii bezpečnostných systémov a opatrení,
- zabezpečuje aplikáciu štandardov, princípov a stratégií za oblasť informačnej bezpečnosti vyplývajúcich z legislatívy ako aj dobrej praxe,
- kontroluje dodržiavanie bezpečnostných štandardov RIS,
- špecifikovanie požiadaviek na bezpečnosť vývojového, testovacieho a produktívneho prostredia RIS,
- špecifikovanie požiadaviek na dostupnosť, zálohovanie, archiváciu a obnovu RIS,
- zabezpečuje vstupy pre bezpečnostný projekt RIS,
- poskytovanie konzultácií a súčinnosti za oblasť kyberbezpečnosti a IT bezpečnosti.

Expert pre oblasť riadenia IT procesov - kľúčový expert č. 7 - odborník v analyzovaní funkčných požiadaviek a dokumentácie z pohľadu analýzy procesov, metodiky a inej dokumentácie, na základe ktorej funkčná požiadavka vzniká.

Jeho úlohou je preniesť procesy z textovej formy do podoby procesného, vývojového diagramu, identifikovať všetkých aktérov procesu, identifikovať vstupy a výstupy procesu. Expert pre oblasť riadenia procesov je zodpovedný za identifikáciu nekorektných navrhnutých procesov alebo ich častí a navrhuje optimalizáciu procesov alebo ich nekorektných častí.

Databázový špecialista – kľúčový expert č. 9 a Databázový špecialista – minimálne 1 špecialista – odborníci v oblasti relačných databáz.

Databázový špecialista zodpovedná za monitoring, servisné zásahy a zaistenie konzistencie relačných databáz.

Typickými činnosťami sú:

- správa databáz, ich užívateľov a práv,
- inštalácia databáz alebo databázových aplikácií, ich nových verzií,
- migrácia dát medzi SW aplikáciami,
- analýza a návrh dátových modelov,

- optimalizácia dátového modelu, dotazov a uložených procedúr,
- zálohovanie a monitoring,
- spolupráca administrátormi prevádzky a ich podpora.

Biznis konzultant pre oblasť verejných financií a rozpočtu – kľúčový expert č. 10 – odborník v oblasti riadenia verejných financií a rozpočtovacích procesov verejnej správy.

Zodpovedá za analýzu a návrh procesov riadenia verejných financií a rozpočtovacích procesov verejnej správy, a to predovšetkým:

- zostavovanie rozpočtu verejnej správy v celom jeho životnom cykle, vrátane podpory systému RIS v príprave podkladov pre rokovania na úrovni MF SR, vlády a parlamentu,
- úpravy rozpočtu verejnej správy v priebehu bežného rozpočtového roku - zmeny prostredníctvom rozpočtových opatrení z úrovne MF SR a úpravy rozpočtu v kompetencii nižších organizačných zložiek verejnej správy,
- cieľovo-orientované rozpočtovanie - riadenie verejných financií na základe stanovených cieľov a monitorovanie efektívnosti čerpania prostredníctvom definovaných merateľných ukazovateľov.

Administrátor prevádzky IT systémov – minimálne 3 špecialisti – odborník v oblasti správy a administrácie prevádzky aplikácie IS.

Zodpovedá za zabezpečenie spoľahlivého, neprerušovaného, bezpečného a efektívneho chodu systémových prostriedkov IS. Zodpovedá za zabezpečenie aplikačných služieb v rámci paušálu. Typické činnosti sú:

- monitoring a kontrola,
- dohľad nad integráciou,
- kontrola procedúr,
- kontrola vyhodnocovanie logov,
- systémová profylaxia,
- analýza výkonnostných parametrov,
- monitoring a kontrola RIS,
- prevádzkový dohľad,
- riešenie porúch,
- údržba parametrov systémových profilov,
- správa a manažment spúšťania úloh,
- ladenie výkonnosti,
- rekonfigurácia aplikačného systému, atď.

Biznis konzultant pre oblasť účtovnej konsolidácie v samospráve – minimálne 1 špecialista – odborník v oblasti účtovnej konsolidácie v samospráve.

Zodpovedá za analýzu a návrh procesov v oblasti účtovnej konsolidácie v samospráve. Typickou činnosťou je:

- dohľad,
- kontrola,
- analýza a prípadne poradenstvo pri zbere finančných a účtovných výkazov, formulárov vzájomných vzťahov, ktoré vstupujú do procesu zostavenia konsolidovanej účtovnej závierky a následné návrhy na zlepšenie, zefektívnenie procesov v samotnom IS prípadne súčinnosť pri implementácii legislatívnych zmien.

Školiteľ – odborník v oblasti školenia používateľov informačných systémov.

Zodpovedná sa realizáciu školení, pričom pri tejto pozícii vzhľadom na predpokladaný rozsah školení nevyžaduje Obstarávateľ, aby bola zabezpečená minimálne jednou osobou, je možná kumulácia s jednou z vyššie uvedených pozícií.