

Zmluva o dielo

uzavretá v súlade s § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka
v znení neskorších predpisov

Čl. I.

Zmluvné strany

1.1. Zhotoviteľ: essential data, s.r.o.

Sídlo: Lazaretská 12, 811 08 Bratislava
Štatutárny orgán: Andrej Gažo – konateľ spoločnosti
Vladislav Konečný – konateľ spoločnosti
IČO : 46 934 600
IČ DPH: SK2023674389
Bankové spojenie : Tatrabanka, a.s.
Číslo účtu: 29 2088 7811/1100
IBAN: SK47 1100 0000 0029 2088 7811
SWIFT (BIC):
Zapísaný v: OR OS Bratislava I, odd.: Sro, vložka 86512/B

(ďalej len „zhotoviteľ“ u autorských práv „poskytovateľ“)

1.2. Objednávateľ: Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

Sídlo: Župné námestie 13, 814 90 Bratislava
Oprávnený k podpisu: JUDr. Zuzana Flaková, vedúca Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky
IČO: 50668277
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK49 8180 0000 0070 0056 6508
SWIFT (BIC): SPSRSKBA

(ďalej len „objednávateľ“)

(ďalej spolu aj ako „zmluvné strany“)

Čl. II. Základné ustanovenia

- 2.1. Zmluva sa uzatvára ako výsledok obstarávania v zmysle § 56 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) na predmet zákazky „Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov v rozhodovacej činnosti NS SR a informačná podpora NS SR.“, vykonaného objednávateľom ako verejným obstarávateľom v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
- 2.2. Neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy tvoria tieto prílohy:
 - a) príloha č. 1, ktorá obsahuje Opis predmetu zákazky,
 - b) príloha č. 2, ktorá obsahuje harmonogram a čiastkové plnenie,
 - c) príloha č. 3, ktorá obsahuje pracovný výkaz expertov podieľajúcich sa na zhotovení diela,
 - d) príloha č. 4, ktorá obsahuje zoznam s uvedením identifikačných údajov o každom zo subdodávateľov,
 - e) príloha č. 5, ktorá obsahuje zoznam kľúčových expertov zhotoviteľa za riadenie a plnenie zmluvy,

Čl. III. Základný účel zmluvy a predmet zmluvy

- 3.1. Účelom zmluvy je realizácia Procesno-organizačného auditu a optimalizácia podporných procesov v rozhodovacej činnosti NS SR a informačná podpora NS SR v súlade s projektom „Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1“ financovaného prostredníctvom Operačného programu Efektívna verejná správa.
- 3.2. Predmetom tejto zmluvy je zhotovenie diela: „Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov v rozhodovacej činnosti NS SR a informačná podpora NS SR“ (ďalej len „procesno-organizačný audit a optimalizácia“)
- 3.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť dielo vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a riadne a včas zhotovené dielo odovzdať objednávateľovi.
- 3.4. Objednávateľ sa zaväzuje prevziať dielo vykonané v súlade s touto zmluvou a zaplatiť cenu podľa čl. V. a VI. tejto zmluvy. Objednávateľ prehlasuje, že má zabezpečené finančné prostriedky a dielo prevezme podľa podmienok tejto zmluvy.
- 3.5. Predmetom zákazky je:
 - 3.5.1. analýza a audit súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie
 - 3.5.1.1. návrh zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov
 - 3.5.1.2. návrh podpory efektívneho riadenia ľudských zdrojov
 - 3.5.2. návrh optimalizácie procesov KNS SR, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu
 - 3.5.2.1. zavedenie merania spokojnosti, výkonnosti a riadenia kvality procesov
 - 3.5.3. návrh optimalizácie procesov ODAK, návrh modelu pre efektívnu prácu s informáciami v cieľovom stave
 - 3.5.4. analýza potrieb informačnej podpory ODAK
 - 3.5.5. customizácia riešenia internej znalostnej bázy
 - 3.5.6. implementácia systému správy dokumentov

Čl. IV. Termín plnenia

- 4.1 Zahájením sa rozumie deň nadobudnutia účinnosti zmluvy, ukončenie diela do 6 mesiacov od zahájenia.
- 4.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť a odovzdať objednávateľovi dielo v rozsahu podľa čl. III. tejto zmluvy bod 3.5 priebežne podľa jednotlivých častí nasledovne :

Položka	Termín ukončenia
3.5.1. analýza a audit súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.1.1. návrh zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.1.2. návrh podpory efektívneho riadenia ľudských zdrojov	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.2. návrh optimalizácie procesov KNS SR, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.2.1. zavedenie merania spokojnosti, výkonnosti a riadenia kvality procesov	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.3. návrh optimalizácie procesov ODAK, návrh modelu pre efektívnu prácu s informáciami v cieľovom stave	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.4. analýza potrieb informačnej podpory ODAK	do 6 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.5. customizácia riešenia internej znalostnej bázy	do 6 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.6. implementácia systému správy dokumentov	do 6 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo

- 4.3 Dielo bude odovzdané vo dvoch výstupoch (ucelených častiach).
- 4.3.1 Položky označené ako body 3.5.1. až 3.5.3. budú spracované v jednom dokumente s názvom „Procesný audit NS SR“. Uvedený dokument zhotoviteľ odovzdá najneskôr do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo. Následne, do 5 pracovných dní od odovzdania prvej časti diela, zasadne expertná komisia zložená minimálne z 3 členov, ktorá po schválení výstupu po odbornej stránke vypracuje **do 30 dní** akceptačný protokol zhotoviteľovi, ktorý na základe uvedeného protokolu vystaví faktúru.
- 4.3.2 Druhým výstupom bude „Informačná podpora ODAK“, ktorý zhotoviteľ odovzdá plne funkčný do 6 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo. Následne, do 5 pracovných dní od odovzdania druhej časti diela, zasadne expertná komisia zložená minimálne z 3 členov, ktorá po schválení výstupu po odbornej stránke vypracuje **do 30 dní** akceptačný protokol zhotoviteľovi, ktorý na základe uvedeného protokolu vystaví faktúru.
- 4.4 Ak zhotoviteľ zhotoví dielo na odovzdanie pred zmluvne dohodnutým termínom, zaväzuje sa objednávateľ dielo prevziať aj v skoršom, ako dohodnutom termíne.
- 4.5 Dodržanie času plnenia zo strany zhotoviteľa je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia objednávateľa dohodnutého v bode 6.1. tejto zmluvy.
- 4.6 Zhotoviteľ je povinný ihneď písomne oboznámiť objednávateľa o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá bráni alebo sťažuje zhotovovanie diela s dôsledkom hroziaceho omeškania odovzdania diela.

- 4.7 Objednávateľ sa zaväzuje, že po ukončení diela dielo prevezme a zaplatí za jeho zhotovenie dohodnutú cenu.

Čl. V.

Cena

- 5.1. Cena za dielo v rozsahu tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade s ust. § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhl. č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách v znení neskorších predpisov.
- 5.2. Cena za dielo je v sume 489.600,00 Eur bez DPH, k tomu DPH 97.920,00 Eur, cena celkom 587.520,00 Eur s DPH bude uhradená v dvoch častiach nasledovne :
- 5.2.1. Po dokončení výstupu s názvom „Procesný audit NS SR“ (body 3.5.1. až 3.5.3. čl. III. Zmluvy) v sume 319.600,00 Eur bez DPH, k tomu DPH 63.920,00 Eur, cena celkom za túto časť 383.520,00 Eur s DPH
- 5.2.2. Po dokončení výstupu „Informačná podpora ODAK“ (body 3.5.4. až 3.5.6. čl. III. Zmluvy) v sume 170.000,00 Eur bez DPH, k tomu DPH 34.000,00 Eur, cena celkom za túto časť 204.000,00 Eur s DPH

Čl. VI.

Platobné podmienky a zmluvné pokuty a zodpovednosť za škody

- 6.1. Objednávateľ zaplatí zhotoviteľovi dohodnutú cenu podľa čl. V bod 5.2. na základe daňového dokladu – faktúry, ktorú zhotoviteľ vystaví po protokolárnom odovzdaní a prevzatí diela alebo jej časti v zmysle čl. V bod 5.2. Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia objednávatelovi. Ak faktúra nebude spĺňať náležitosti daňového dokladu, alebo nebude vystavená v súlade s touto zmluvou, má objednávateľ právo ju vrátiť do termínu splatnosti zhotoviteľovi na prepracovanie. Nový termín splatnosti faktúry začína plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry.
- 6.2. Zhotoviteľ v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení bude účtovať daň z pridanej hodnoty.
- 6.3. V prípade omeškania zhotoviteľa so splnením niektorej časti zmluvného plnenia objednávateľ vyúčtuje zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % za každý deň omeškania z ceny neprevzatých a nedokončených prác. Týmto nie je dotknuté právo objednávatel'a na náhradu škody podľa § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 6.4. V prípade omeškania objednávatel'a so zaplatením riadne vystavenej faktúry za predmet zmluvy je zhotoviteľ oprávnený vyúčtovať objednávatelovi úrok z omeškania vo výške 0,025 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania. Poskytovateľ má právo uplatniť si nárok na úrok z omeškania maximálne vo výške určenej nariadením vlády č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka. Objednávateľ sa zaväzuje, že túto zmluvnú pokutu zaplatí zhotoviteľovi najneskôr do 30 dní od doručenia jej vyúčtovania do podateľne objednávatel'a. Úhradou úroku podľa tohto bodu nie je dotknuté právo zhotoviteľa na náhradu škody podľa § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 6.5. Ak objednávateľ bude v omeškaní so zaplatením faktúry zhotoviteľa o viac ako 60 dní, zhotoviteľ bude oprávnený prerušiť poskytovanie služieb, a to až do splnenia omeškaného peňažného záväzku. Po dobu prerušenia nebude zhotoviteľateľ v omeškaní s plnením svojich povinností podľa tejto zmluvy.
- 6.6. Uhradením, ktorejkoľvek zmluvnej pokuty nezaniká nárok zmluvných strán na náhradu škody, ktorá prevyšuje výšku zmluvnej pokuty.

- 6.7. Zmluvné strany súhlasia so započítaním vzájomných pohľadávok vyplývajúcich zo zmluvy v súlade s §364 Obchodného zákonníka.
- 6.8. Zmluvné strany sa dohodli, že zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú objednávateľovi pri plnení záväzkov z tejto zmluvy, ktorú ako možný dôsledok porušenia svojej povinnosti mohol zhotoviteľ v čase uzavretia zmluvy predvídať, a to aj v prípade spôsobenia viacerých škôd, bez ohľadu na ich počet.
- 6.9. Zhotoviteľ nebude zodpovedať za preukázané škody vzniknuté poškodením alebo stratou dát:
- spôsobené softvérovým a/alebo hardvérovým vybavením, ktoré sa nachádza v správe objednávateľa a ktoré nie sú predmetom plnenia podľa tejto zmluvy,
 - spočívajúce v nefunkčnosti predmetu tejto zmluvy, vyvolané poruchou serveru, hardvérového vybavenia, elektrickou napájacou a komunikačnou sieťou objednávateľa, počítačovými vírmi, preplnením diskových médií,
 - spôsobené neodbornou činnosťou na predmet zmluvy v rozpore s používateľskou a/alebo administrátorskou príručkou.

Čl. VII.

Odobzdanie a prevzatie diela

- 7.1. Povinnosť zhotoviť dielo podľa čl. III bod 3.2 zmluvy riadne a včas splní zhotoviteľ odovzdaním diela objednávateľovi, čo bude dokladované „Zápisom o odovzdaní a prevzatí“ každej časti diela podľa čl. III bod 3.5 zmluvy podpísaným zmluvnými stranami v dvoch vyhotoveniach, po jednom vyhotovení pre každú zmluvnú stranu. Zhotoviteľ predloží aj pracovný výkaz expertov podieľajúcich sa na zhotovení diela v zmysle prílohy zmluvy. Pri odmietnutí prevzatia diela objednávateľom sa spíše zápisnica, kde sa uvedú dôvody odmietnutia. Ak objednávateľ odmietne prevziať dielo pre jeho nedostatky, preberacie konanie sa zopakuje podľa zásad dohodnutých v tomto článku.

Čl. VIII.

Kvalita diela

- 8.1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dielo je vykonané podľa podmienok tejto zmluvy.
- 8.2. Zhotoviteľ zodpovedá za všetky nedostatky, ktoré má dielo v čase odovzdania objednávateľovi.
- 8.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pri zhotovení diela bude postupovať s riadnou odbornou starostlivosťou a zodpovedá za kvalitu diela, ako aj za kvalitu častí diela, ktoré zhotovia jeho subdodávateľa.

Čl. IX.

Subdodávateľa

- 9.1. Ak bude zhotoviteľ plnenie predmetu zmluvy zabezpečovať čiastočne prostredníctvom subdodávateľov, tak súčasťou zmluvy je zoznam s uvedením nasledovných identifikačných údajov o každom zo subdodávateľov:
- a) obchodné meno alebo názov
 - b) sídlo alebo miesto podnikania
 - c) identifikačné číslo (IČO)
 - d) osoba oprávnená konať (meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)
- tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy ako jej príloha č. 4.
- 9.2. Zhotoviteľ bez obmedzenia zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa, ako aj za služby/plnenia vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke. Pre zamedzenie

pochybností, v prípade využitia subdodávateľa zhotoviteľ zodpovedá rovnako, akoby zmluvu plnil sám.

- 9.3. Zhotoviteľ je povinný oznámiť akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi najneskôr do dvoch pracovných dní odo dňa, kedy sa o tejto zmene dozvedel. Akákoľvek zmena a/alebo doplnenie subdodávateľa podlieha schváleniu objednávateľom, ktorý takýto súhlas bez závažného dôvodu neodoprie. Ak zhotoviteľ z akýchkoľvek dôvodov zmení subdodávateľa, je povinný oznámiť to objednávateľovi. Doplnenie tohto subdodávateľa do zoznamu je možné iba s písomným súhlasom objednávateľa. Objednávateľ súhlas poskytne, resp. neodoprie, ak zhotoviteľ preukáže splnenie rovnakých alebo obdobných podmienok ako sú podmienky, za ktorých bola uzatvorená táto Zmluva o dielo.
- 9.4. Ak nie je niektorý zo subdodávateľov známy v okamihu uzavretia tejto zmluvy, doplnenie nového subdodávateľa do zoznamu je možné iba s písomným súhlasom objednávateľa.
- 9.5. Zhotoviteľ je povinný poskytnúť objednávateľovi údaje podľa bodu 9.1 o zmenenom / novom subdodávateľovi pred jeho písomným schválením objednávateľom.
- 9.6. Zhotoviteľ je povinný akceptovať odmietnutie subdodávateľa objednávateľom.
- 9.7. Porušenie povinností zhotoviteľa určených v bode 9.3 až 9.5 sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy.
- 9.8. Objednávateľ na základe písomnej žiadosti subdodávateľa, môže zaplatiť za vykonané práce priamo subdodávateľovi, ak subdodávateľovi zhotoviteľ riadne nezaplatí za vykonané práce a táto skutočnosť ohrozuje zhotovenie celého diela podľa Čl. II tejto zmluvy. O sumu vyplatenú subdodávateľovi sa poníži cena diela podľa Čl. V tejto zmluvy zaplatená objednávateľom zhotoviteľovi po odovzdaní diela.

Čl. X. Expertí zhotoviteľa

- 10.1. Zhotoviteľ je povinný na plnenie tejto Zmluvy použiť kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní, a ktorí splnili podmienky účasti určené objednávateľom podľa Zákona o verejnom obstarávaní, a to počas doby trvania Zmluvy.
- 10.2. Zoznam kľúčových expertov zhotoviteľa zodpovedných za riadenie a plnenie povinností pri zhotovení diela, vrátane údajov o ich vzdelaní, odbornej praxi a odbornej kvalifikácii, je obsahom prílohy č. 5 tejto zmluvy.
- 10.3. Zhotoviteľ berie na vedomie, že ak kedykoľvek v priebehu trvania tejto zmluvy nastane potreba výmeny ktoréhokoľvek z expertov zhotoviteľa, je zhotoviteľ oprávnený nahradiť ho výlučne takou osobou, ktorá spĺňa požiadavky na príslušného experta stanovené v podmienke účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona č. 343/2015 Z. z.
 - 10.3.1. v procese verejného obstarávania a
 - 10.3.2. zároveň zhodne alebo porovnateľne spĺňa úroveň vzdelania, odbornej praxe a odbornej kvalifikácie ako nahrádzaný expert zhotoviteľa a bude z tohto dôvodu adekvátne suplovať nahrádzaného experta zhotoviteľa.
- 10.4. V prípade, že dôjde k zmene kľúčových expertov podľa bodu 10.3. tohto článku Zmluvy, je zhotoviteľ povinný bez zbytočného odkladu písomne informovať objednávateľa o tejto zmene, pričom k

oznámeniu budú priložené doklady preukazujúce splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov. Kľúčový expert môže začať vykonávať príslušné činnosti v rámci plnenia tejto Zmluvy až po písomnom odsúhlasení zmeny kľúčového experta objednávateľom podľa predchádzajúcej vety, a to aj elektronicky prostredníctvom e-mailu.

- 10.5. Objednávateľ je oprávnený oznámiť svoje výhrady voči osobe, ktorou má byť príslušný expert zhotoviteľa nahradený a zhotoviteľ je povinný predmetné výhrady objednávateľa akceptovať a navrhovanú osobu nahradiť inou, spĺňajúcou všetky podmienky v zmysle tohto článku Zmluvy.
- 10.6. Zhotoviteľ je povinný oznámiť objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o kľúčových expertoch uvedených v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy, a to bezodkladne, najneskôr však do 2 pracovných dní, odkedy k zmene údajov došlo.
- 10.7. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že kľúčoví experti budú k dispozícii v pracovných dňoch v pracovnom čase objednávateľa a v prípade potreby definovanej objednávateľom budú vykonávať svoju činnosť v mieste sídla objednávateľa.
- 10.8. Porušenie povinností zhotoviteľa určených v bode 10.3 až 10.6 sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy.

Čl. XI.

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 11.1. Zhotoviteľ je povinný vykonať dielo podľa tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou a v zodpovedajúcej kvalite.
- 11.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje všetky dôverné informácie a dokumenty objednávateľa, ktoré získa v súvislosti s poskytovaním služieb pre objednávateľa podľa tejto zmluvy, uchovávať v tajnosti, nesprístupňovať ich a neposkytovať ich tretej osobe. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenie § 271 Obchodného zákonníka o ochrane dôverných informácií, ako aj ustanovenie týkajúce sa povinnosti mlčanlivosti podľa § 79 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Táto povinnosť zhotoviteľa trvá aj po ukončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy.
- 11.3. Zhotoviteľ je povinný strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti zmluvy o nenávratný finančný príspevok projektu "Zefektívnený Najvyšší súd – fáza 1", a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Uvedenú podmienku je zhotoviteľ povinný kontrahovať aj v zmluvách so svojimi subdodávateľmi.
- 11.4. Zhotoviteľ je povinný dbať na záujmy objednávateľa, konať v súlade s jeho pokynmi a poskytovať Objednávateľovi potrebné informácie.
- 11.5. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť zhotoviteľovi všetku potrebnú súčinnosť, najmä všetky ním požadované doklady, informácie a vysvetlenia potrebné k riadnemu splneniu predmetu zmluvy.
- 11.6. Zhotoviteľ zabezpečí počas realizácie diela, až do jeho riadneho ukončenia riešenia incidentov, problémov a požiadaviek objednávateľa na zmeny diela, ktorých potreba vyplynie v procese realizácie diela. To všetko bez nároku na zvýšenie ceny diela. Zhotoviteľ po riadnom zhotovení a odovzdaní diela, nebude zodpovedať za riešenie incidentov, problémov a požiadaviek objednávateľa na zmeny diela, ale následná podpora bude zabezpečená formou samostatnej zmluvy (SLA), ktorá bude výsledkom ďalšieho verejného obstarávania. Uvedené sa netýka väd vykonaného

a odovzdaného diela, za ktoré zhotoviteľ zodpovedá 24 mesiacov od písomného odovzdania diela Objednávateľovi. Riadne a včas uplatnené vady diela je zhotoviteľ povinný bezplatne odstrániť najneskôr do 30 dní od doručenia žiadosti o odstránenie väd objednávateľom zhotoviteľovi.

Čl. XII.

Osobitné ustanovenia

- 12.1. Zmluva môže skončiť:
- uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená,
 - písomnou dohodou zmluvných strán
 - výpoveďou zo strany objednávateľa,
 - odstúpením od zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán,
 - zánikom zmluvnej strany.
- 12.2 Zmluvný vzťah môže byť skončený výpoveďou objednávateľom bez uvedenia dôvodu. Zhotoviteľovi právo na výpoveď zmluvy neprináleží. Zmluvné strany sa dohodli na 3-mesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede zhotoviteľovi.
- 12.3 Odstúpiť od zmluvy môže ktorákoľvek zo zmluvných strán v prípade podstatného porušenia zmluvných podmienok druhou zmluvnou stranou. Zmluvné strany sa dohodli, že za podstatné porušenie povinností sa považuje aj:
- ak zhotoviteľ bude v omeškaní s odovzdaním úpravy diela o viac ako 30 dní alebo s odstránením väd o viac ako 30 dní a svoju povinnosť nesplní ani v dodatočnej lehote poskytnutej objednávateľom v dĺžke najmenej 14 dní; opakovane nenastúpi na odstránenie väd v dohodnutých lehotách; opakovaným sa rozumie 2 krát a viackrát,
 - ak objednávateľ bude v omeškaní so zaplatením faktúry opakovane o viac ako 30 dní po splatnosti faktúry a svoju povinnosť nesplní ani v dodatočnej lehote poskytnutej poskytovateľom v dĺžke najmenej 14 dní; opakovaným sa rozumie 2 krát a viackrát.
- 12.4. Odstúpenie od zmluvy bude účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 12.5. Pre prípad odstúpenia od tejto zmluvy sa zmluvné strany dohodli na tomto postupe:
- 12.5.1. Zmluvné strany sa dohodli, že svoje finančné záväzky vysporiadajú na základe vzájomnej Dohody
 - 12.5.2. Odsúhlasené finančné rozdiely uhradia zmluvné strany do 30 dní od doručenia faktúry.
- 12.6. Zhotoviteľ nepostúpi bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany ani inak neprevedie práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy v celku ani v jej časti inému subjektu a nepostúpi časť alebo celkovú výšku svojich pohľadávok na tretiu osobu. Porušenie ustanovenia tohto bodu sa bude považovať za podstatné porušenie zmluvy.
- 12.7. Zhotoviteľ je povinný vopred informovať objednávateľa o každej zmene vlastníctva spoločnosti alebo jej časti, a túto zmenu preukázať.
- 12.8. Zmluvné strany sa zaväzujú ihneď písomne oznámiť druhej zmluvnej strane závažné skutočnosti, ktoré nastali po podpise zmluvy a súvisia s predmetom zmluvy.
- 12.9. Zmluvné strany sú povinné zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prísluby alebo záväzky zaväzujúce zmluvnú stranu, a ktoré by spôsobili, že by zmluvné strany alebo ich

subdodávateľa porušili akékoľvek platné protikorupčné všeobecne záväzné právne predpisy. Táto povinnosť sa vzťahuje najmä na neoprávnené plnenia zástupcom alebo zamestnancom objednávateľa alebo im blízkym osobám.

- 12.10. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne vzájomne sa informovať, pokiaľ si budú vedomé alebo budú mať konkrétne podozrenie na korupciu pri rokovaniach o zmluve, uzatváraní zmluvy alebo počas plnenia tejto zmluvy.
- 12.11. Skončením zmluvy zanikajú všetky práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce zo zmluvy s výnimkou ustanovení, ktoré sa týkajú nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa ustanovení tejto zmluvy a ďalej ustanovení tejto zmluvy, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení zmluvy, napr. dôvernosc informácií a mlčanlivosť.

Čl.XIII Úprava autorských práv

- 13.1. Ak bude v rámci plnenia predmetu zmluvy vo vzťahu k ostatným optimalizovaným procesom a analýzám vytvorené, dodané alebo umožnené používať objednávateľovi autorské dielo (ďalej len „dielo“), poskytovateľ:
- a) poskytuje/udeľuje objednávateľovi výhradnú licenciu a súhlas na každé a akékoľvek použitie diela ako celku i jeho jednotlivých častí bez časového obmedzenia, v neobmedzenom rozsahu, akýmkoľvek spôsobom, na území Slovenskej republiky a Európskej únie., pričom objednávateľ alebo ňou poverené osoby sú oprávnené najmä:
 - dielo upraviť alebo dať upraviť, kopírovať, vyhotoviť rozmnoženinu diela,
 - rozmnožovať dielo, alebo dať rozmnožovať technickými prostriedkami zvolenými podľa jeho uváženia, - rozširovať originál diela alebo jeho rozmnoženiny akýmkoľvek spôsobom (napr. verejným rozširovaním diela, jeho časti, alebo jeho rozmnoženiny, formou práv alebo verejným vystavením diela, alebo jeho rozmnoženiny, verejným vykonaním diela, vysielaním, prípadne jeho káblovou retransmisiou alebo prenosom iným spôsobom),
 - dielo spracovať, preložiť alebo dať spracovať, preložiť,
 - adaptovať dielo, usporiadať, alebo inak spracovať (modifikovať) alebo dať adaptovať, usporiadať alebo inak spracovať (modifikovať),
 - použiť a šíriť dielo (distribúovať) na akýchkoľvek nosičoch, - spojiť dielo s iným dielom,
 - dielo publikovať a prenášať, - prihlásiť dielo ako ochrannú známku,
 - b) dáva objednávateľovi predchádzajúci výslovný súhlas na udelenie sublicencie akejkoľvek tretej osobe na akékoľvek použitie diela, prípadne iné práva na dielo sa vzťahujúce, ktoré objednávateľ nadobudne na základe tejto zmluvy, na postúpenie licencie tretej osobe, a to aj bez výslovného ďalšieho súhlasu poskytovateľa; na udelenie súhlasu tretej osobe používať dielo, na spôsob a rozsah jeho použitia, jeho časové a miestne určenie sa primerane použijú ustanovenia tejto zmluvy, týkajúce sa udelenia súhlasu poskytovateľom objednávateľovi na použitie diela. Odmena za udelenie licencie ako aj iné nároky poskytovateľa z práva priemyselného a duševného vlastníctva sú v plnom rozsahu zahrnuté v cene za dielo.
 - c) objednávateľovi budú odovzdané zdrojové kódy s podrobným popisom k dielu diela optimalizácie ODAK. Uvedené sa týka zdrojových kódov software, ktoré sú súčasťou autorského diela Zhotoviteľa. U voľne dostupných software tretích osôb sa bude postupovať podľa Čl. XI ods. 11.6. Zmluvy.
- 13.2. Zmluvné strany sa dohodli, že právo na použitie diela a diela optimalizácie ODAK KNS ako celku i jeho jednotlivých častí podľa predchádzajúcich bodov nadobúda objednávateľ dňom podpísania

preberacieho protokolu. Práva a povinnosti uvedené v tomto článku zmluvy v prípade zániku objednávateľa prechádzajú na jej právneho nástupcu.

- 13.3. Poskytovateľ vyhlasuje a svojim podpisom na zmluve zodpovedá za to, že k jednotlivým plneniam (vrátane ich akýchkoľvek súčastí obsahujúcich najmä software) dodaným, poskytnutým, vykonaným alebo vytvoreným poskytovateľom jeho subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa má alebo vykonáva autorské práva, resp. práva priemyselného alebo iného duševného vlastníctva; má alebo vykonáva právo na ich používanie na základe licencií udelených mu tretími osobami, ktoré k nim majú alebo vykonávajú autorské práva, resp. práva Zmluvy o dielo diela optimalizácie ODAK KNS (tejto zmluvy priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Poskytovateľ súčasne udeľuje objednávateľovi k vyššie uvedeným plneniam (vrátane ich akýchkoľvek súčastí obsahujúcich najmä software), ku ktorým má alebo vykonáva poskytovateľ právo na ich používanie na základe licencií udelených mu tretími osobami, právo na ich používanie objednávateľom v súlade, v rozsahu, spôsobom a za ďalších podmienok, za ktorých boli tieto plnenia dodané/poskytnuté zmluvnej strane tretími osobami.
- 13.4. Objednávateľ poskytuje poskytovateľovi podklady k dielu a diela optimalizácie ODAK KNS, ktoré sú predmetom ochrany podľa autorského zákona a poskytovateľ sa zaväzuje ich použiť len v súlade s týmto účelom.
- 13.5. Poskytovateľ zodpovedá za prípadné porušenie autorských práv alebo iného duševného vlastníctva objednávateľa v súvislosti s podkladmi predloženými k plneniu predmetu zmluvy.
- 13.6. Ak počas plnenia predmetu zmluvy bude vytvorené, dodané alebo umožnené používať objednávateľovi iné autorské dielo, udeľuje poskytovateľ podpísaním preberacieho protokolu objednávateľovi súhlas na jeho použitie v rozsahu podľa tohto článku zmluvy. Uvedené sa týka výlučne customizácie, ktorú vykoná zhotoviteľ (poskytovateľ). V prípade voľne dostupného software si zabezpečí súhlas s použitím objednávateľ.
- 13.7. V prípade, že si akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov poskytovateľa alebo subdodávateľov, uplatní akýkoľvek nárok proti objednávateľovi z titulu porušenia autorských práv, resp. práv priemyselného alebo iného duševného vlastníctva tejto tretej osoby alebo akékoľvek iné nároky v akejkoľvek súvislosti so zmluvou, poskytovateľ sa zaväzuje:
 - bezodkladne získať na svoje vlastné náklady od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných/poskytnutých, vykonaných alebo vytvorených poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa, alebo upraviť jednotlivé plnenie/a dodané/poskytnuté, vykonané alebo vytvorené poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva, resp. práva priemyselného alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenie/a dodané/poskytnuté, vykonané alebo vytvorené poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo, ak sa jedná o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v tejto zmluve, ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a
 - poskytnúť objednávateľovi akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek všetky náklady, ktoré vznikli/vzniknú objednávateľovi v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a
 - nahradiť objednávateľovi akúkoľvek a všetku škodu, ktorá jej vznikne v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby, a to v plnej výške a bez akéhokoľvek obmedzenia. Objednávateľ sa však zaväzuje, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v

zmysle hore uvedeného bude bez zbytočného odkladu informovať poskytovateľa, bude v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov poskytovateľa a tak, aby sa predišlo vzniku a prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo, a poskytovateľovi vystaví a bude po potrebnú dobu udržiavať v platnosti prevoditeľnú plnú moc potrebnú na to, aby sa poskytovateľ mohol za objednávateľa účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou o urovaní sporu rokovať, a aj inak postupovať tak, ako je to potrebné v záujme ochrany práv oboch strán.

- 13.8. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za akúkoľvek poskytovateľom neautorizovanú zmenu diela vykonanú objednávateľom alebo treťou osobou poverenou Zmluvou o dielo optimalizácie ODAK KNS (tejto zmluvy) objednávateľom.
- 13.9. Objednávateľ môže spoločné dielo alebo zamestnanecké dielo použiť sám alebo môže udeliť súhlas na jeho použitie a má právo aj na odmenu za takéto použitie. Ak objednávateľ vykonáva majetkové práva autora k spoločnému dielu a/alebo zamestnaneckému dielu, platí nevyvrátiteľná právna domnienka, že autor udelil súhlas na zverejnenie.
- 13.10. Vyššie uvedené povinnosti poskytovateľa odovzdať zdrojové kódy od licenčných kódov sa nebudú vzťahovať na štandardný licenčný produkt tretej strany, ktorý bude verejnému obstarávateľovi dodaný na základe štandardných licenčných podmienok tretej strany.

Čl. XIV

Sankcie a náhrada škody

- 14.1. Okrem práva na zmluvnú pokutu v zmysle ostatných ustanovení tejto Zmluvy má objednávateľ tiež právo na zmluvnú pokutu vo výške:
 - 14.1.1. 0,05 % (slovom päť stotín percenta) z ceny fakturačného mílnika v zmysle článku V. bod 5.2 zmluvy za každý aj začatý deň omeškania, ak bude zhotoviteľ v omeškani s riadnym a včasným odovzdaním výstupov o viac ako 7 (slovom: sedem) kalendárnych dní,
 - 14.1.2. 25.000,- € (slovom dvadsaťpäťtisíc eur) za každé porušenie povinnosti mlčanlivosti v zmysle článku XI. tejto zmluvy, s výnimkou porušenia povinností na úseku ochrany osobných údajov,
 - 14.1.3. 15.000,- € (slovom pätnásťtisíc eur) za každé porušenie povinnosti na úseku ochrany osobných údajov v zmysle článku XI. tejto zmluvy,
 - 14.1.4. hodnoty plnenia, ktoré je predmetom subdodávky, ak zhotoviteľ v rozpore s článkom IX. tejto zmluvy použije subdodávateľa, ktorý nie je uvedený v zozname podľa článku IX. bod 9.1. tejto zmluvy alebo ktorého zmenu/doplnenie objednávateľ neodsúhlasil postupom v zmysle článku IX. tejto zmluvy,
 - 14.1.5. hodnoty vykázaného plnenia, ktoré je súčasťou diela, ak zhotoviteľ v rozpore s článkom X použije experta, ktorý nie je uvedený v Prílohe č. 5 tejto zmluvy alebo ktorého zmenu/doplnenie Objednávateľ neodsúhlasil postupom v zmysle článku X. tejto zmluvy,
 - 14.1.6. 50 000,- € (slovom päťdesiattisíc eur), ak zhotoviteľ preukázateľne nevyužíva na vykonávanie diela kľúčových expertov v zmysle článku X zmluvy, a to za každý zistený prípad,
 - 14.1.7. hodnoty nepresne, nepravdivo alebo neúplne vykázaného plnenia, ak zhotoviteľ predloží neúplný, nepresný alebo nepravdivý pracovný výkaz v zmysle článku VII. tejto zmluvy,
- 14.2. V prípade omeškania so splnením peňažného záväzku je oprávnená strana oprávnená fakturovať povinnej strane úrok z omeškania vo výške podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka, ako aj paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka.

- 14.3. Zmluvná pokuta, úrok z omeškania alebo paušálna náhrada nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka sú splatné do 30 (slovom: tridsiatich) kalendárnych dní od ich vyčíslenia a doručenia faktúry na ich úhradu povinnej strane, a to na základe faktúry vystavenej oprávnenou stranou, ak sa nedohodnú zmluvné strany písomne inak.
- 14.4. Zmluvné strany sa zároveň výslovne dohodli, že objednávateľ má popri zmluvnej pokute v zmysle tejto Zmluvy i právo na náhradu škody, a to vo výške presahujúcej príslušnú zmluvnú pokutu; dojednanie Zmluvných strán v zmysle bodu 14.5. tohto článku zmluvy tým nie je dotknuté.
- 14.5. Zmluvné strany sa zaväzujú uhradiť preukázateľné škody, ktoré vzniknú druhej zmluvnej strane v prípade nedodržania podmienok uvedených v tejto zmluve, ako aj porušením zákona a iných právnych predpisov, a to až do výšky 100 % z ceny za dielo podľa článku V. tejto zmluvy, pričom zmluvné strany vyhlasujú, že škoda vo výške 100 % z ceny za dielo je maximálnou škodou, ktorú je možné ako dôsledok porušenia povinností v súvislosti s touto zmluvou predvídať a/alebo ktorú je možné predvídať s prihliadnutím na všetky skutočnosti, ktoré sú v čase podpísania tejto zmluvy zmluvným stranám známe alebo by mali byť známe pri zachovaní obvyklej starostlivosti.
- 14.6. Ak z tejto zmluvy nevyplýva niečo iné, majú nasledujúce pojmy použité v tejto zmluve alebo jej prílohách nižšie definovaný význam, ktorý sa použije pre účely tejto zmluvy:
- fakturačný míľnik znamená operáciu závislú od predchádzajúceho plnenia, oprávňujúcu poskytovateľa na vystavenie faktúry,
 - oprávnená strana znamená stranu oprávnenú na uplatnenie sankcie na základe porušenia zmluvných povinností povinnej strane,
 - povinná strana znamená stranu zaviazanú k plneniu sankcie na základe porušenia zmluvných povinností,
 - subdodávka znamená plnenie poskytované na základe zmluvy o subdodávke,
 - vykazované plnenie znamená plnenie, ktorého účelom je preukázať vytvorenia časti diela.

Čl. XV Záverečné ustanovenia

- 15.1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami a účinnosť v deň nasledujúci po dni schválenia zákazky v rámci verejného obstarávania, t.j. doručenia správy z kontroly verejného obstarávania a zároveň deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Vloženie Zmluvy do CRZ zabezpečuje objednávateľ. Objednávateľ si v rámci záväzkového vzťahu so zhotoviteľom vyhradzuje právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy so zhotoviteľom z dôvodu doručenia správy z kontroly verejného obstarávania od poskytovateľa, obsahom ktorej je nepripustenie výdavkov z predmetného verejného obstarávania do financovania. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať iba formou písomných dodatkov, ktoré budú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy, a to len v prípade, ak nebudú v rozpore s §10 zák. 343/2015 Z. z.
- 15.2. Pri plnení tejto zmluvy sa zmluvné strany riadia prednostne ustanoveniami tejto zmluvy. Vzájomné vzťahy zmluvných strán touto zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka ako aj ďalšími, na zmluvné záväzky sa vzťahujúcimi všeobecne záväznými právnymi predpismi a normami.
- 15.3. Jazyk zmluvy a celej písomnej komunikácie medzi objednávateľom a zhotoviteľom a tretími osobami je slovenský jazyk. V prípade, že sa počas plnenia zmluvy nejaké výstupy odovzdajú objednávateľovi v inom ako slovenskom, resp. českom jazyku, všetky náklady s prekladaním výstupov do slovenského jazyka znáša zhotoviteľ bez toho, že by mal nárok na ich náhradu zo strany objednávateľa. Za preklad

sa na účely tejto zmluvy považuje úradný preklad. Iný ako úradný preklad nebude objednávateľ akceptovať z dôvodu absencie zhodnosti prekladu s originálom. Ústna komunikácia pri plnení zmluvy medzi objednávateľom a zhotoviteľom a tretími osobami bude prebiehať výlučne v slovenskom, resp. českom jazyku. Zhotoviteľ je povinný v prípade, že napríklad ním určený expert alebo iná osoba, ktorá bude komunikovať s objednávateľom neovláda slovenský jazyk, resp. český jazyk, zabezpečiť pri ústnej komunikácii na svoje náklady tlmočníka.

- 15.4. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú 6 mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
- 15.5. Zmluvné strany sa zaväzujú prípadné spory z tejto zmluvy, rozpory vo výklade niektorých ustanovení alebo rozpory pri uzatváraní dodatkov riešiť vzájomným rokovaním. Ak pri riešení rozporov nedôjde k súhlasnému stanovisku zmluvných strán ani na rokovaní štatutárnych orgánov, je ktorákoľvek strana oprávnená predložiť spor na rozhodnutie príslušnému súdu.
- 15.6. Zmluva bola vypracovaná v štyroch rovnopisoch, v dvoch vyhotoveniach pre zhotoviteľa a v dvoch pre objednávateľa.
- 15.7. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluva bola uzatvorená slobodne a vážne, nebola uzavretá za inak nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo zmluvných strán, čo potvrdzujú svojím vlastnoručným podpisom.

Objednávateľ:

Zhotoviteľ:

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky
JUDr. Zuzana Flaková,
vedúca Kancelárie Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

essential data, s. r. o.
Vladislav Konečný, konateľ spoločnosti
Andrej Gažo, konateľ spoločnosti

Príloha 1 – Opis predmetu zákazky

Zákazka bude realizovaná v súlade s princípmi projektového riadenia (štandardy metodík PMI, IPMA alebo PRINCE2 alebo ekvivalentné) s využitím vhodného softvérového nástroja na riadenie projektu (napr. Microsoft Project, Gantt Project a pod.). Zákazku bude realizovať projektový tím, pozostávajúci zo zástupcov dodávateľa a pracovníkov dodávateľa riešenia, ktorý bude rozdelený na pracovné tímy podľa jednotlivých etáp zákazky, pričom všetky tímy budú postupovať koordinovane a navzájom spolupracovať.

Časová náročnosť na dodanie predmetu zákazky je v zmluve o NFP odhadnutá na 7200 človekohodín.

Predmetom zákazky je najmä poskytovanie odborných poradensko-konzultačných služieb, asistencie a zaškolenia pracovníkov v nasledovných oblastiach:

Aktivita „Procesný audit NS SR“:

- analýza a audit súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie,
- návrh optimalizácie procesov KNS SR, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu
- návrh optimalizácie procesov ODAK, návrh modelu pre efektívnu prácu s informáciami v cieľovom stave
- zavedenie merania spokojnosti, výkonnosti a riadenie kvality procesov
- návrh zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov
- návrh podpory efektívneho riadenia ľudských zdrojov

Aktivita „Informačná podpora ODAK“:

- analýza potrieb informačnej podpory ODAK
- customizácia riešenia internej znalostnej bázy
- implementácia systému správy dokumentov

Rozsah predmetu zákazky:

Zákazka bude realizovaná v súlade s princípmi projektového riadenia (štandardy metodík PMI, IPMA alebo PRINCE2) s využitím vhodného softvérového nástroja na riadenie projektu (Microsoft Project, Gantt Project a pod.). Zákazku bude realizovať projektový tím, pozostávajúci so zástupcov dodávateľa a pracovníkov dodávateľa riešenia, ktorý bude rozdelený na pracovné tímy podľa jednotlivých častí zákazky, pričom všetky tímy budú vystupovať koordinovane a navzájom spolupracovať.

Procesno-organizačný audit a optimalizácia podporných procesov v rozhodovacej činnosti NS SR a informačná podpora NS SR bude realizovaný prostredníctvom nasledovných častí.

Popis jednotlivých častí realizácie zákazky a ich stručná charakteristika:

Aktivita „Procesný audit NS SR“:

a. Analýza a audit súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie

Táto časť bude zameraná na analýzu existujúcich procesov, v rámci ktorých sa zdefinujú jednotlivé procesy a činnosti, ktoré prebiehajú v tejto inštitúcii, najmä procesy kľúčové (realizačné) a definuje sa aj ich prepojenie na ostatné procesy riadiaceho a podporného charakteru. Pri procesnej analýze a budovaní procesného modelu KNS SR bude nevyhnutné využívať metodiku procesného riadenia, vrátane vhodných softvérových nástrojov na modelovanie procesov.

Hlavný dôraz bude kladený na hlavné procesy, s nimi súvisiace riadiace a podporné procesy. Úlohou analýzy je určiť, zatriediť a optimalizovať procesy v rámci riadiacej pôsobnosti za účelom jej efektívneho a priaznivého výkonu. Cieľom časti bude opísať informačné toky, ktoré prebiehajú v jednotlivých procesoch a medzi nimi. Táto analýza zahŕňa aj identifikáciu dátových skladov (vrátane dokumentov) a programového vybavenia, identifikáciu všetkých materiálových, technických a ľudských zdrojov v procesoch a ich jednoznačné priradenie k jednotlivým činnostiam procesu, priradenie zodpovedností za jednotlivé podnikové činnosti organizácie daným funkčným miestam. (kompetenčná procesná analýza). V rámci tvorby mapy procesov (procesných model) sa definujú ich atribúty, vzájomné väzby, interakcie a odkazy na dokumentáciu, zodpovednosti a právomoci jednotlivých pracovníkov (predovšetkým vlastníkov procesov), na základe čoho sa následne vytvorí procesná organizačná hierarchia.

Základným výstupom tejto časti bude analýza súčasného stavu s procesným modelom (procesnou mapou) súčasného stavu („AS IS“ model) s doplnenými atribútmi jednotlivých procesných krokov, kľúčových procesov, podprocesov a činností, formou ich dokumentácie, vstupmi, výstupmi a súvisiacimi informačnými položkami (dokumenty ako normy, smernice, formuláre), ktoré budú pripojené k jednotlivým procesným krokom.

Následne sa bude pokračovať analýzou, ktorá identifikuje slabé stránky a nedostatky v štruktúre procesov, v priradení zdrojov a na základe simulácie jednotlivých procesov vyhodnotiť rôzne varianty priebehu procesov a umožniť ich benchmarking (porovnávanie) a optimalizáciu. Hlavný dôraz bude kladený na hlavné procesy a s nimi súvisiace riadiace a iné podporné procesy. Cieľom tejto časti je opísať informačné toky, ktoré prebiehajú v jednotlivých procesoch a medzi nimi. Táto analýza zahŕňa aj identifikáciu dátových skladov (vrátane dokumentov) a programového vybavenia, identifikáciu všetkých materiálových, technických a ľudských zdrojov v procesoch a ich jednoznačné priradenie k jednotlivým činnostiam procesu, priradenie zodpovedností za jednotlivé podnikové (organizačné) činnosti daným funkčným miestam (kompetenčná procesná analýza).

Základným výstupom tejto časti zákazky bude metodika elektronickej tvorby kľúčových procesov, podprocesov a činností, forma ich dokumentácie, vstupy, výstupy a súvisiace informačné položky (dokumenty ako normy, smernice, formuláre a pod.), ktoré budú pripojené k jednotlivým procesným krokom.

Súčasťou tejto časti je aj časť e) Návrh zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov a časť f) Návrh podpory efektívneho riadenia ľudských zdrojov.

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 2 – procesný analytik – zodpovedný za vykonávanie procesných analýz v rámci projektu

b. Návrh optimalizácie procesov KNS SR, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu

Táto časť bude zameraná na vypracovanie návrhu nových procesov vo forme procesných máp/modelov. V prvom rade budú odstránené zjavné nedostatky, prebytočné a nesystémové činnosti z procesného modelu súčasného stavu. Pri zjednodušovaní procesov budú využívané poznatky

behaviorálnej vedy, vrátane osvedčených a dostupných praktík vo verejnej správe v zahraničí. Služby NS SR je nevyhnutné chápať aj ako životné situácie, ktoré sa riešia a budú riešiť aj v budúcnosti. V rámci optimalizácie procesov NS SR sa predpokladá aj odstránenie vecnej a územnej príslušnosti NS SR. Požadované optimalizačné postupy budú pozostávať zo zmeny riadiacich a informačných tokov, zo zmeny organizačného usporiadania, zo zmien v počte a štruktúre ľudských zdrojov, zo zmien v postupnosti procesov inštitúcie a zo zmien, vyvolaných inovačnými návrhmi.

Základným výstupom tejto časti bude odsúhlasený procesný model (procesná mapa) cieľového stavu („TO BE“ model) s doplnenými atribútmi jednotlivých procesných krokov v súlade s princípmi a metodikou procesného riadenia, a ktorý bude následne súčasťou Akčného plánu implementácie odporúčaní procesného auditu.

Zároveň sa v tejto časti zdefinujú výkonnostné ukazovatele (KPI) pre účely uskutočnenia časti zhodnotenia účinnosti implementácie opatrení.

Súčasťou tejto časti je aj časť d) Zavedenie merania spokojnosti, výkonnosti a riadenie kvality procesov.

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 2 – procesný analytik – zodpovedný za vykonávanie procesných analýz v rámci projektu

c. Návrh optimalizácie procesov ODAK, návrh modelu pre efektívnu prácu s informáciami v cieľovom stave

Na základe vykonanej procesnej analýzy navrhnuť vhodný model pre prácu s informáciami pre ODAK – Oddelenie dokumentácie, analytiky a komparatistiky:

- Navrhnuť voľbu entít pre ontologický model súdneho prípadu v popise vhodnom pre sémanticky web interných a externých zdrojov
- Navrhnuť metodiku na popis pravidiel v modeli :
 - Syntaktických
 - Sémantických
 - Mapovacích
 - Lexikálnych
 - Odvodzovacích
- Navrhnuť a implementovať metodiku kolaboratívnej tvorby a udržiavania ontológie v modulárnej a distribuovateľnej podobe, ktorá je využiteľná aj na iných súdoch
- Navrhnuť princípy a postupy automatickej tvorby ontológie z dostupných údajov a podporiť vytvorenie vhodnej učiacej vzorky
- Navrhnuť postup využitia pravidiel pre meranie dôvery a nedôvery pri spracovávaní informácií z externého prostredia
- Navrhnuť vhodné užívateľské prostredie, ktoré odtieni užívateľov od komplexnosti a rozsahu informácií a to nie len s využitím textových ale aj grafických prezentácií vzťahov.
- Zabezpečiť platformu pre identifikáciu entít schválenej metodiky ontológie a tiež zabezpečenia platformy kolaboratívnej tvorby a udržiavania ontológie v modulárnej a distribuovateľnej podobe. Táto podpora musí byť teda plne kompatibilná s nástrojmi informačnej podpory popísaných

v častiach h) customizácia riešenia internej znalostnej bázy a i) implementácia systému správy dokumentov.

Výstupom tejto časti bude súhrnný dokument popisujúci návrh optimalizácie procesov ODAK pre efektívnu prácu s informáciami, kde budú zahrnuté všetky čiastkové návrhy.

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 2 – procesný analytik – zodpovedný za vykonávanie procesných analýz v rámci projektu

d. Zavedenie merania spokojnosti, výkonnosti a riadenie kvality procesov

Táto časť bude zameraná na ďalší rozvoj procesov prostredníctvom metodiky a systémov merania spokojnosti, merania výkonnosti procesov na základe definovaných KPI a meraní, vrátane riadenia kvality procesov, bude súčasťou bodu b) Návrh optimalizácie procesov KNS SR, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu. Okrem iného sa vyžaduje využívanie dát pri zlepšovaní kvality a rozsahu služby, zavedenie porovnávania dosahovaných výsledkov prostredníctvom benchmarkingu.

Základným výstupom tejto časti zákazky bude procesný model cieľového stavu NS SR doplnený a rozšírený o merania spokojnosti, výkonnosti procesov na základe definovaných KPI a meraní a o hodnotenie kvality procesov. Tento doplnený a rozšírený procesný model bude využívaný aj k zlepšovaniu kvality a rozsahu tej ktorej služby, k zavedeniu porovnávania dosahovaných výsledkov prostredníctvom benchmarkingu.

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - Projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 2 – procesný analytik – zodpovedný za vykonávanie procesných analýz v rámci projektu

e. Návrh zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov.

Súčasťou bude tiež návrh zvyšovania kompetencií dostupných ľudských zdrojov zamestnancov KNS SR. To predpokladá zdefinovanie potrieb pre jednotlivé pozície, vytvorenie kompetenčných matíc na jednotlivé pracovné pozície administratívneho a podporného personálu a návrh stratégie zvyšovania kompetencií.

Základným výstupom tejto časti zákazky bude dokument popisujúci požadované kompetenčné matice pre KNS SR a stratégiu zvyšovania kompetencií, bude súčasťou časti a) Analýza a audit súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie.

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - Projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 2 – procesný analytik – zodpovedný za vykonávanie procesných analýz v rámci projektu

f. Návrh podpory efektívneho riadenia ľudských zdrojov.

Vytvorenie návrhu efektívneho riadenia ľudských zdrojov predpokladá zedefinovanie tvorby metodiky a politiky riadenia ľudských zdrojov v rámci KNS SR, návrh systému hodnotenia a odmeňovania zamestnancov a tiež návrh detailnej funkčnej špecifikácie nástrojov na podporu riadenia a IT nástrojov v oblasti riadenia.

Základným výstupom tejto časti zákazky bude dokument popisujúci návrh efektívneho riadenia ľudských zdrojov, bude súčasťou časti a) Analýza a audit súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie.

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - Projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 2 – procesný analytik – zodpovedný za vykonávanie procesných analýz v rámci projektu

Aktivita „Informačná podpora ODAK“:

g. Analýza potrieb informačnej podpory ODAK

Cieľom analýzy potrieb je na základe zmapovania potrieb a špecifických požiadaviek pracovníkov ODAK navrhnuť technické a softvérové riešenie umožňujúce zefektívnenie činnosti.

Analýza bude pokrývať nasledovné aspekty:

- Analýza informačných zdrojov. Ide o zdroje potrebné pre analytickú činnosť ODAK (ide o zdroje ako Ústavný súd SR a sudy nižšieho stupňa), európskych a medzinárodných súdnych inštitúcií (Európsky súd pre ľudské práva, Súdny dvor Európskej únie, Medzinárodný trestný súd, Najvyšší súd ČR, Najvyšší správny súd ČR, Ústavný súd ČR) a tiež analýza národných, európskych a medzinárodných prameňov práva (normatívne právne akty, precedensy, právne obyčaje).
- Analýza procesov aktívneho priebežného monitoringu rozhodovacej činnosti. Aktívny priebežný monitoring rozhodovacej činnosti vnútroštátnych, európskych a medzinárodných súdnych inštitúcií je spojený so zaznamenávaním výsledkov rozhodovacej činnosti a poskytovaním takto získaných právnych informácií. Cieľom ODAK je získať prístup k pravidelným analytickým prehľadom rozhodovacej činnosti Ústavného súdu SR doplnené o informácie relevantné pre činnosť Najvyššieho súdu. Zámer je vytvárať aj prehľad rozhodovacej činnosti Súdneho dvora EÚ, t. j. prehľad podaných a rozhodnutých predbežných otázok a vytvárať aktuálne zoznamy domácich a zahraničných právnych predpisov

- iii. Analýza systematizácie rozhodnutí. Táto časť bude analyzovať potreby ODAK z pohľadu zaraďovanie a zoraďovanie rozhodnutí podľa rôznych kritérií - dátum, kolégium, senát, sudca, právny inštitút, dotknuté právne predpisy.
- iv. Analýza potrieb analytických nástrojov ODAK. V rámci tejto analýzy sa zdefinujú požiadavky na ďalšie nástroje pre prácu ODAK smerujúce najmä k zásadnému zefektívneniu rešeršných služieb a tiež systému správy dokumentov.
- v. Analýza potrieb zdieľania skúseností s inými analytickými jednotkami. Cieľom je popísať potreby informačného zdieľania výstupov s inými analytickými jednotkami o ich doterajšej činnosti a aktivitách, a to v rámci systému súdництва SR, ako aj v zahraničí na európskej a medzinárodnej úrovni a zapájanie sa do platforiem v podmienkach EÚ (Súdna sieť Európskej únie, Sieť najvyšších súdov pod záštitou ESLP, ACA – Europe v rámci Súdneho dvora).

Výstupom časti „Analýza potrieb informačnej podpory ODAK“ bude špecifikácia informačnej podpory ODAK.

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 3 – konzultant – zodpovedný za prípravu a implementáciu navrhnutých systémov
- Kľúčový expert č. 4 – dátový analytik – bude zodpovedný najmä za popis use cases textového miningu pri vybraných dátových zdrojoch.

h. Customizácia riešenia internej znalostnej bázy

Predmetom bude implementácia existujúceho (voľne dostupného) užívateľského softvéru prispôbeného na podmienky KNS SR na základe detailných požiadaviek, ktoré budú výstupom časti b), c) a d).

Databáza bude základným podporným nástrojom ODAK, ktorý bude poskytovať služby pre správu digitálneho obsahu (najmä elektronických dokumentov). Databáza bude základom pre evidenciu, spracovanie a výstupy rozhodnutí NS SR a ich analýz. Vypracovanie databázy bude nadväzovať aj na analytickú, rešeršnú a ostatnú činnosť analytikov. Neoddeliteľnou súčasťou databázy bude aj podpora vytvárania a správy kvalitného digitálneho obsahu (elektronických dokumentov vytvorených a spracovaných ODAK-om).

Databáza ako softvér bude zo strany externého dodávateľa prispôbená (customizovaná) na podmienky KNS SR – ODAK. Pôjde o navrhnutie a nastavenie systému zberu, automatického spracovania a vyhodnotenia údajov s analytickou nadhodnotou. Vytvorí sa štandardné a automatizované procesy pre získavanie, správu a poskytovanie údajov. Ďalej bude dodávateľ zabezpečovať technický IT servis, poradenstvo, transformáciu užívateľských požiadaviek do systému, vytvorenie a zabezpečenie užívateľského rozhrania, vyhľadávača a nastavenie systému.

Databáza umožní najmä nasledovné funkcionality:

- digitalizáciu historických rozhodnutí
- zber a nahrávanie rozhodnutí
- automatické spracovanie rozhodnutia podľa nastavených funkcií

- analytické spracovanie ODAK-om
- zber a spracovanie výstupov analytickej činnosti ODAK-u
- vyhľadávanie relevantných rozhodnutí, informácií a iných zdrojov podľa nastavených vyhľadávacích kritérií (fulltext, spisová značka, ECLI, vzťah k predpisu, vzťah k iným rozhodnutiam, heslá, kategórie významovosti)
- zdieľanie dokumentov a informácií
- spravovanie prístupov oprávnených osôb

Databáza, o. i., pomôže zdefinovať vzájomnú prepojenosť medzi rozhodnutiami a overiť cyklicitu (kolobeh) jednotlivého rozhodnutia, aby dovolací súd, ako najvyššia súdna inšancia, mohol pôsobiť ako regulátor konfliktov judikatúry a uplatňovať mechanizmus zjednocovania právnych názorov súdov.

Predpokladá sa, že súčasťou takejto databázy nebudú výlučne výsledky rozhodovacej a zjednocovacej činnosti Najvyššieho súdu, ale aj výstupy samotnej analytickej činnosti. Databáza poslúži aj na sprostredkovávanie relevantných informácií a výstupov získaných analytikmi z iných externých zdrojov (licencované databázy, medzinárodné súdne siete, konferencie) pre sudcov a asistentov sudcov.

Obsahom databázy budú všetky rozhodnutia NS SR, analyticky spracované a doplnené o metaúdaje (štruktúrované dáta nesúce informácie o primárnych dátach – t. j. rozhodnutiach), prostredníctvom ktorých bude, vďaka funkciám databázy, umožnené efektívne vyhľadávanie a ďalšia práca s rozhodnutiami a ostatným obsahom.

Výstupom bude vytvorenie pilotnej internej znalostnej bázy.

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 3 – konzultant – zodpovedný za prípravu a implementáciu navrhnutých systémov

i. Implementácia systému správy dokumentov

Základom riešenia databázy bude štandardný systém (bežne dostupný softvér) správy dokumentov (ďalej IS DMS), ktorý zabezpečuje základnú funkcionality manipulácie s digitálnym obsahom. Východiskom implementácie systému správy dokumentov bude uskutočnená vykonaná analýza a návrh procesov KNS SR (najmä ODAK) v rámci časti b), c) a d), informačných tokov a informačných štruktúr. Na základe týchto vstupov bude navrhnutý a vytvorený dátový a metadátový model IS DMS.

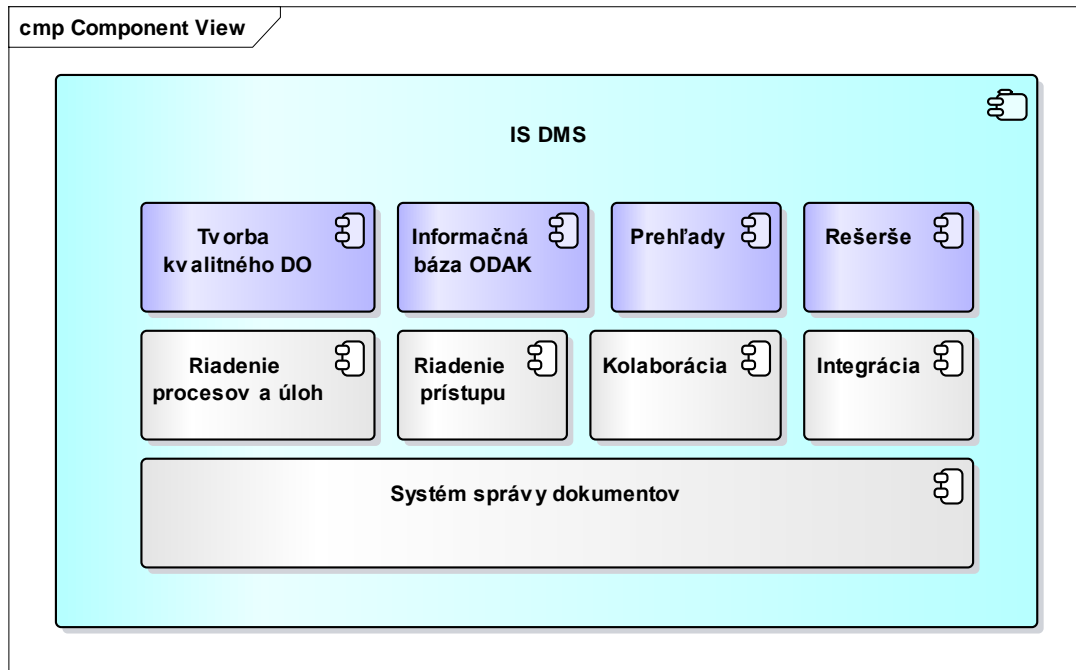
IS DMS bude navrhnutý ako autonómny modul infraštruktúry KNS SR a bude poskytovať svoje služby:

- autorizovaným používateľom prostredníctvom používateľského rozhrania,
- ostatným informačným systémom v rámci KNS SR, ktoré pracujú s digitálnym obsahom (ďalej „DO“) KNS SR prostredníctvom webových služieb (SOAP, REST),
- externým informačným systémom, ktoré pracujú s DO KNS SR (SOAP, REST).

Garant/expert zodpovedný za danú časť:

- Kľúčový expert č. 1 - projektový manažér – prierezová činnosť cez všetky časti, zodpovedá za naplnenie stanovených cieľov projektu
- Kľúčový expert č. 3 – konzultant – zodpovedný za prípravu a implementáciu navrhnutých systémov
- Kľúčový expert č. 4 – dátový analytik – bude zodpovedný najmä za vytvorenie dátového modelu tejto databázy.

ARCHITEKTÚRA RIEŠENIA IS DMS



Obrázok 1 - Komponentová architektúra IS DMS

Komponenty riešenia môžeme rozdeliť do dvoch častí. Prvú časť tvoria komponenty, ktoré zabezpečujú základnú funkcionality SSD. Táto funkcionality je funkčným jadrom systému a je východiskom pre tvorbu nastavby konkrétnej biznisovej funkcionality KNS SR. Druhú časť riešenia tvorí nastavba pre podporu procesov ODAK.

Jadro systému musí byť navrhnuté tak, aby umožňovalo jednoduchú implementáciu podpory procesov nielen ODAK, ale neskôr aj ostatných organizačných zložiek KNS SR.

Jadro systému tvoria komponenty:

- Systém správy dokumentov
- Riadenie procesov a úloh
- Riadenie prístupu
- Kolaborácia
- Integrácia

Pre podporu konkrétnych činností ODAK sú určené nasledovné komponenty:

- Tvorba kvalitného digitálneho obsahu ODAK
- Informačná báza ODAK
- Prehľady
- Rešerše

SYSTÉM SPRÁVY DOKUMENTOV

Základom riešenia databázy bude štandardný systém správy dokumentov, ktorý zabezpečuje základnú funkcionálnu manipuláciu s digitálnym obsahom. Digitálny obsah bude organizovaný do logických zložiek:

Základné atomické služby budú najmä:

- Vloženie digitálneho obsahu do úložiska
- Vyhľadanie digitálneho obsahu v úložisku
- Poskytnutie digitálneho obsahu z úložiska
- Verzionovanie digitálneho obsahu

Služby pre vyhľadávanie digitálneho obsahu:

- Vyhľadávanie podľa metaúdajov (verzia, názov, kľúčové slovo, kategória a pod.)
- Vyhľadávanie v obsahu DO
- Vyhľadávanie neúplných názvov s použitím „wildcards“

Služby pre poskytovanie digitálneho obsahu

- Poskytnutie digitálneho obsahu v požadovanej verzii
- Poskytnutie digitálneho obsahu v pôvodnom formáte
- Poskytnutie digitálneho obsahu v transformovanom formáte

RIADENIE PROCESOV A ÚLOH

Komponent riadenie procesov úloh zabezpečí možnosť tvorby a vykonávania jednoduchých procesov a úloh nad digitálnym obsahom. Používateľ bude mať možnosť vytvárať k jednotlivým entitám úlohy, ktoré môžu byť priradené k danému používateľovi, alebo skupine používateľov.

Úloha má minimálne nasledovné atribúty:

- Typ (úloha, review dokumentu, schválenie)
- Zadanie úlohy
- Termín (dátum, čas)
- Adresát úlohy (jeden, alebo viacerí)
- Priorita

Rovnako ako úlohy bude možné vytvárať k entitám digitálneho obsahu aj jednoduchý workflow bez potreby znalosti programovania. Netechnicky orientovaný používateľ (biznis používateľ) bude mať možnosť vytvoriť proces zo základných krokov s možnosťou ich vzájomného previazania (tok dopredu a dozadu). Nie je nutné, aby systém poskytoval rozšírené techniky tvorby workflow (split, fork, paralelné toky a pod.), ale je potrebné aby IS DMS bol dostatočne flexibilný a v prípade potreby bolo možné v budúcnosti takúto funkcionálnu doplniť.

RIADENIE PRÍSTUPU

Komponent riadenie prístupu tvorí logickú bezpečnostnú vrstvu nad digitálnym obsahom IS DMS. Umožňuje

- vytvárať používateľov IS DMS
- vytvárať používateľské skupiny,

- pridelovať používateľom a používateľským skupinám oprávnenia na vykonávanie operácií nad digitálnym obsahom ako napr.
 - zobrazenie digitálneho obsahu,
 - úprava digitálneho obsahu,
 - zdieľanie digitálneho obsahu

Komponent riadenia prístupu bude integrovaný s nadriadeným LDAP (Active directory; Microsoft), ktorý je používaný v rámci KNS SR za účelom možnosti použitia identity vytvorenej nadriadeným LDAP a tým aj

- automatického vytvárania používateľov a skupín IS DMS a
- automatického pridelovania prístupových práv na základe začlenenia používateľa do používateľskej skupiny.

KOLABORÁCIA

Komponent pre podporu kolaborácie poskytuje používateľom IS DMS nástroje, ktoré uľahčia pracovným tímom prácu s digitálnym obsahom. Základné komponenty kolaboračného modulu sú:

- Zdieľanie digitálneho obsahu. Digitálny obsah môžu používatelia vzájomne zdieľať.
- Riadenie prístupov a podpora schvaľovacích procesov. Riadenie prístupov a schvaľovanie procesov umožní zdieľanie dokumentov na základe definovaných prístupových pravidiel a oprávnení.

INTEGRÁCIA

Modul Integrácia zabezpečuje pre IS DMS poskytnutie potrebných služieb externých informačných systémov (v rámci infraštruktúry KNS SR ako aj mimo). Integrácia bude realizovaná v dvoch oblastiach:

- oblasť zabezpečenia základnej funkcionality IS DMS a
- oblasť poskytovania podpory ODAK.

ZABEZPEČENIE FUNKCIONALITY IS DMS

IS DMS bude využívať pre potreby riadenia prístupu používateľov systém LDAP – Active directory, ktorý poskytuje svoje služby v rámci infraštruktúry KNS SR. Integráciou na LDAP bude zabezpečená funkcionality

- single-sign-on v rámci domény KNS SR
- identifikácia a autorizácia používateľa IS DMS

PODPORA ODAK

ODAK využíva pre svoju analytickú a publikačnú činnosť, externé informačné zdroje, ktoré sú bežne prístupné z internetu. SSD bude umožňovať získať digitálny obsah z verejných internetových zdrojov prostredníctvom štandardných komunikačných protokolov http, https a služieb

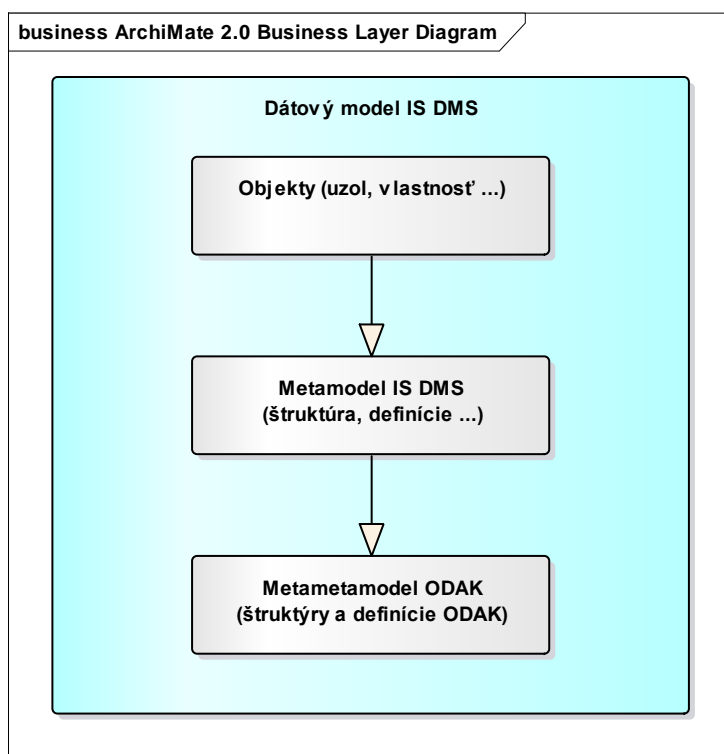
- html,
- rss a
- webové služby.

DÁTOVÝ MODEL IS DMS

Dátový model IS DMS bude vychádzať zo štandardného stromového modelu uzlov, s nasledovnými vlastnosťami:

- Uzol musí mať definovaný typ
- Uzol musí byť asociovaný s iným uzlom definovaným spôsobom
- Uzol môže asociovanú množinu vlastností
- Vlastnosť musí mať definovaný typ
- Hodnota vlastnosti musí byť definovaného rozsahu

Definície typov, asociácií, slovník a vlastnosti spolu s predpismi ich logického usporiadania zdefinuje metamodel SSD. Metamodel SSD je základným modelom, z ktorého budú vychádzať ďalšie modely zohľadňujúce požiadavky procesov jednotlivých organizačných zložiek KNS SR. Pre potreby podpory činností ODAK bude nad metamodelom SSD vytvorený meta-metamodel ODAK, ktorý bude zohľadňovať konkrétne požiadavky činností ODAK.



Obrázok 2 - Dátový model

TVORBA KVALITNÉHO DIGITÁLNEHO OBSAHU

Väčšina analytických procesov ODAK začína vo vyhľadávaní informácií a údajov v informačných zdrojoch a v ich klasifikácií. Kvalitný digitálny obsah je základným východiskom pre efektívne získavanie informácií a má priamy vplyv na kvalitu výstupov ODAK.

Proces tvorby kvalitného digitálneho obsahu pozostáva z nasledovných krokov:

1. Vyhľadanie informačného zdroja

2. Získanie informácie z informačného zdroja
3. Obohatenie informácie v zmysle meta-metamodelu ODAK za účelom klasifikácie obsahu a kvalitného vyhľadávania
4. Uloženie informácie do úložiska kvalitného digitálneho obsahu

Modul Tvorba kvalitného DO poskytne nástroje na podporu každého uvedeného kroku v procese tvorby kvalitného DO.

FUNKČNÉ POŽIADAVKY

SYSTÉM SPRÁVY DOKUMENTOV

REQ_F_ISDMS_	Vloženie digitálneho obsahu do úložiska
<p>Systém umožní používateľovi v prostredí webového prehliadača vložiť digitálny obsah do určeného cieľového miesta úložiska</p> <ul style="list-style-type: none"> • výberom súboru z média • drag-and-drop technikou 	

REQ_F_ISDMS_	Vloženie kvalitného digitálneho obsahu do úložiska
<p>Systém umožní používateľovi v prostredí webového prehliadača vložiť kvalitný digitálny obsah do určeného cieľového miesta úložiska. V rámci tejto funkcionality bude vykonaná transformácia získaného digitálneho obsahu na kvalitný digitálny obsah. Proces vytvorenia a vloženia kvalitného digitálneho obsahu bude pre používateľa sprístupnený prostredníctvom sprievodcu (wizard) v nasledovných krokoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nahranie digitálneho obsahu • priradenie typu digitálneho obsahu (v súlade s metadátovým modelom) • doplnenie atribútov DO pričom systém automaticky predvyplní dostupné atribúty v závislosti od zdroja DO, typu KDO, tímu, alebo používateľa • výber cieľového uzlu úložiska pričom systém automaticky navrhne cieľové úložisko v závislosti od zdroja DO, typu KDO, tímu, alebo používateľa • potvrdenie uloženia KDO 	

REQ_F_ISDMS_	Vyhľadanie digitálneho obsahu v úložisku
<p>Systém umožní používateľovi v prostredí webového prehliadača vyhľadať digitálny obsah v úložisku podľa</p> <ul style="list-style-type: none"> • metaúdajov IS DMS • metametaúdajov ODAK • obsahu vybraných typov digitálneho obsahu, minimálne txt, pdf, doc/docx, rtf, xls • kľúčových slov (tagov) <p>Pri vyhľadávaní bude možné použiť substitúciu špeciálnymi znakmi (wildcards * ?) a operátory logického súčtu, súčinu a negácie.</p>	

REQ_F_ISDMS_	Poskytovanie digitálneho obsahu v úložisku
<p>Systém umožní používateľovi v prostredí webového prehliadača poskytnúť digitálny obsah v úložisku podľa výberom súboru z média</p> <ul style="list-style-type: none"> • v požadovanej verzii • v požadovanom formáte t.j. digitálny obsah bude automaticky transformovaný minimálne do 	

formátov

- o pdf
- o png
- o jpg

REQ_F_ISDMS_

Riadenie úloh

System umožní oprávnenému používateľovi vytvoriť k entite DO úlohu. Úloha má minimálne nasledovné atribúty:

- Text zadania úlohy
- Termín (dátum, čas)
- Adresát úlohy („ja“, iný používateľ, alebo používateľa)
- Priorita
- Stav
 - o nezačatá
 - o v riešení
 - o pozastavená
 - o zrušená
 - o splnená

K úlohe bude možné pridať elektronické prílohy.

Oprávnený používateľ (vlastník úlohy) bude môcť úlohu

- preadresovať na iného používateľa (používateľov)
- zmeniť atribúty meniť a
- úlohu vymazať.

REQ_F_ISDMS_

Riadenie procesov

System umožní oprávnenému používateľovi vytvoriť k entite DO jednoduchý proces

- pripomienkovania DO používateľmi IS DMS
- schvaľovania DO oprávnenými používateľmi IS DMS

REQ_F_ISDMS_

Zobrazenie nástenky používateľa

System umožní, aby sa používateľovi IS DMS bezprostredne po jeho prihlásení sa do systému automaticky zobrazila jeho nástenka. Nástenka bude obsahovať:

- aktuálne informácie dôležité pre prácu používateľa s IS DMS
 - o zoznam virtuálnych tímových priestorov, ktorých je používateľ členom
 - o zoznam posledných aktivít používateľa (moje aktivity)
 - o zoznam posledných aktivít iného člena tímu (alebo viacerých)
 - o zoznam naposledy zmenených entít DO
 - o zoznam úloh s možnosťou filtra
 - moje otvorené úlohy
 - moje úlohy s vysokou prioritou
 - moje úlohy s termínom dnes
 - moje oneskorené úlohy
 - moje dokončené úlohy
- Rýchle odkazy na
 - o moje naposledy zmenené entity DO
 - o moje obľúbené entity DO

- o Privátny priestor DO
- o Tímový virtuálny priestor DO
- o Kalendár
- o Znalostná báza

REQ_F_ISDMS_

Tímový virtuálny priestor

Systém umožní oprávnenému používateľovi (administrátor tímového priestoru) vytvoriť tímový virtuálny priestor. Používateľ bude môcť prizývať ďalších používateľov do tímu. Členovia tímu budú mať vyhradený priestor pre ukladanie spoločného DO. Členovia tímového virtuálneho priestoru budú môcť na základe svojich prístupových práv digitálny obsah zobrazovať, modifikovať, dopĺňať, alebo ďalej zdieľať s iným tímom. Virtuálny tímový priestor umožní jeho členom vykonávať na DO kolaboračné aktivity. Administrátor tímového priestoru bude mať možnosť tímový priestor spravovať a vykonávať minimálne nasledovné operácie:

- zmena názvu virtuálneho priestoru
- riadenie členov tímu
- deaktivácia (odstránenie) virtuálneho priestoru

REQ_F_ISDMS_

Privátny virtuálny priestor

Systém automaticky prideli každému používateľovi IS DMS privátny digitálny priestor, do ktorého si môže ukladať digitálny obsah pre vlastné použitie, alebo rozpracovaný digitálny obsah, ktorý ešte nie je v stave pre jeho zverejnenie (napr. do tímového virtuálneho priestoru). Používateľ má vo svojom privátnom priestore najvyššie používateľské práva, t. j. môže vykonávať nad svojim digitálnym obsahom všetky dostupné operácie bez obmedzení.

REQ_F_ISDMS_

Oblíbený digitálny obsah

Systém umožní používateľovi zaradiť si dostupný DO skupiny „oblíbené“. Oblíbený digitálny obsah nebude nutné štandardne vyhľadávať, ale IS DMS zobrazí priamo na nástenke používateľa linky pre rýchly prístup k oblíbenému obsahu.

REQ_F_ISDMS_

Komentovanie DO

Členovia tímového virtuálneho priestoru budú mať možnosť komentovať digitálny obsah. Komentár spolu s menom jeho autora bude zobrazený pri danej entite digitálneho obsahu a bude viditeľný pre členov tímu.

REQ_F_ISDMS_

Diskusné fórum

Systém umožní používateľom diskutovať k danému digitálnemu obsahu, alebo téme. Diskusia je organizovaná do logických vlákien tak, aby bolo jednoducho možné odsledovať jej vývoj.

Riadením prístupových práv je možné definovať skupiny používateľov, ktorí:

- majú oprávnenie pristupovať len k určeným diskusným vláknam,
- majú oprávnenie len na čítanie príspevkov, alebo
- majú oprávnenie aj na pridávanie príspevkov do diskusie.

Diskusné fóra budú dostupné cez:

- špecializovanú stránku
- priamo z nástenky používateľa a
- službu RSS

REQ_F_ISDMS_	Znalostná báza
<p>Systém musí poskytnúť možnosť efektívneho vytvárania znalostnej bázy. Administrátor znalostnej bázy bude mať možnosť spravovať (vytvárať, meniť, odstraňovať) prostredníctvom WYSIWYG editora obsah a stromovú štruktúru stránok s:</p> <ul style="list-style-type: none"> • textovým obsahom typu „rich text“ • možnosťou vkladania obrázkov, tabuliek • kľúčových slov (tagov) a • hypertextových odkazov <p>Súčasťou znalostnej bázy bude vyhľadávanie podľa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obsahu bázy vrátane neúplných výrazov a • kľúčových slov (tagov) 	

REQ_F_ISDMS_	Tímový kalendár
<p>Členovia tímového virtuálneho priestoru budú mať možnosť používať kalendár a v ňom vytvárať, meniť a odstraňovať udalosti. Udalosť bude mať nasledovné atribúty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • názov udalosti • miesto • bližší popis udalosti • dátum OD/DO/Celodenná udalosť • kľúčové slovo 	

REQ_F_ISDMS_	Získavanie DO z internetových zdrojov
<p>Systém musí zabezpečiť automatickú, alebo poloautomatickú podporu získavania DO pre potreby ODAK minimálne z nasledovných zdrojov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ASPI • https://www.beck-online.sk • ÚS SR • Web českých súdov • ESLP (hudoc - https://hudoc.echr.coe.int) 	

REQ_F_ISDMS_	Publikovanie DO
<p>Systém musí zabezpečiť automatickú, alebo poloautomatickú podporu publikovania DO. IS DMS nezabezpečuje samotnú publikáciu DO, ale poskytnutie DO pre publikačný systém. Poskytnutie DO bude vykonané:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktívne - „push“ do publikačného systému, kedy IS DMS aktívne vloží DO na určené cieľové miesto na základe <ul style="list-style-type: none"> o akcie používateľa, alebo o zmeny stavu DO, resp. o inej udalosti, alebo • pasívne – „pull“, kedy si publikačný systém aktívne požiada o poskytnutie DO zavolaním webovej služby IS DMS (ws, alebo REST) 	

NEFUNKČNÉ POŽIADAVKY

REQ_N_ISDMS_	Kapacita systému
<p>IS DMS musí byť dimenzovaný na nasledovné kapacitné požiadavky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Počet používateľov: 320 	

- Počet súčasných prístupov: 100
- Počet dokumentov v priemernej veľkosti 5MB: 100.000
- Počet stránok znalostnej bázy: 15.000

REQ_N_ISDMS_	Prístup k funkciám a obsahu IS DMS
IS DMS musí poskytovať riadenie prístupu k funkcionalite a obsahu IS DMS až po úroveň entít DMS, t.j. na úrovni jednej entity bude oprávnený používateľ vedieť nastaviť: <ul style="list-style-type: none"> • viditeľnosť súboru a • možnosť zmeny/editácie súboru 	

REQ_N_ISDMS_	Riadenie identít IS DMS
IS DMS musí byť integrovaný s nadriadeným LDAP systémom KNS SR (Microsoft Active directory).	

REQ_N_ISDMS_	Dostupnosť IS DMS
Dostupnosť IS_DMS je stanovená na 99%	

REQ_N_ISDMS_	Podporované prehliadače
IS_DMS musí byť dostupný minimálne na internetových prehliadačoch pre OS Windows: Internet Explorer 11, MS Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox	

LEGISLATÍVNE POŽIADAVKY

REQ_L_ISDMS_	Súlad IS DMS s legislatívou SR
IS DMS musí byť v plnom súlade s legislatívnymi predpismi a štandardmi SR	

POŽIADAVKY NA DOKUMENTÁCIU

Vstupom projektu implementácie IS DMS je vykonaná analýza a návrh procesov a riadenia bezpečnosti KNS SR (pre prvú fázu najmä ODAK), informačných tokov a informačných štruktúr. Na základe tohto návrhu musí byť vytvorená nasledovná dokumentácia:

- Detailná špecifikácia požiadaviek na IS DMS v kontexte procesov KNS SR
- Analýza a návrh procesov IS DMS v kontexte procesov ODAK
- Návrh dátového modelu DMS vrátane
 - Návrh meta-dátového modelu IS DMS pre všeobecné potreby KNS SR
 - Návrh meta-dátového modelu ODAK
- Návrh prípadov použitia
- Návrh riešenia bezpečnosti
- Návrh integrácie
- Návrh riešenia rolí
- Návrh riešenia HW a SW infraštruktúry
 - licencie
 - servery
 - sieťové prvky
 - sieťová komunikačná matica v rozsahu: protokol, zdrojová IP, port, cieľová IP, port
 - ostatné hw komponenty
- Návrh obrazoviek IS DMS
- Návrh testovacích prípadov IS DMS
- Prevádzková dokumentácia

- o Záloha a obnova systému
- o Havarijne plány
- o Konfigurácia systému
- o Zabezpečený zoznam vytvorených používateľov (prístupové údaje vrátane hesiel)

Použité skratky

Skratka	Vysvetlenie
DO	Digitálny obsah
KDO	Kvalitný digitálny obsah
ODAK	Oddelenie dokumentácie, analytiky a komparatistiky
IS DMS	Informačný systém document management system resp. informačný systém správy dokumentov
KNS SR	Kancelária Najvyššieho súdu Slovenskej republiky

Slovník

Výraz	Vysvetlenie
Digitálny obsah	Digitálny obsah je reprezentovaný elektronickými súbormi rôznych formátov (napr. rtf, txt, pdf, png a pod.) Elektronický súbor má priradenú základnú sadu atribútov ako napr: názov, typ, verzia, autor, dátum vytvorenia, dátum poslednej úpravy
Kvalitný digitálny obsah	Kvalitný digitálny obsah je digitálny obsah obohatený o atribúty, ktoré ho detailnejšie odborne (nie technicky) definujú. Atribúty kvalitného
Entita digitálneho obsahu	Konkrétny elektronický súbor digitálneho obsahu


Príloha 2: Harmonogram

Položka	Termín ukončenia
3.5.1. analýza a audit súčasného stavu procesov – identifikácia oblastí na zlepšenie	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.1.1. návrh zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.1.2. návrh podpory efektívneho riadenia ľudských zdrojov	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.2. návrh optimalizácie procesov KNS SR, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.2.1. zavedenie merania spokojnosti, výkonnosti a riadenia kvality procesov	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.3. návrh optimalizácie procesov ODAK, návrh modelu pre efektívnu prácu s informáciami v cieľovom stave	do 3 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.4. analýza potrieb informačnej podpory ODAK	do 6 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.5. customizácia riešenia internej znalostnej bázy	do 6 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo
3.5.6. implementácia systému správy dokumentov	do 6 mesiacov od účinnosti Zmluvy o dielo


Podrobný harmonogram realizácie projektu

Názov aktivity	Výstupy aktivity	Začiatok realizácie	Ukončenie realizácie
Analýza a audit súčasného stavu procesov- identifikácia oblastí na zlepšenie	Procesný model (procesná mapa) súčasného stavu- "AS IS" model	D	D+3T
	Metodika elektronickej tvorby kľúčových procesov	D+2T	D+4T
Návrh optimalizácie procesov, jeho odsúhlasenie a vytvorenie procesného modelu cieľového stavu	Procesný model (procesná mapa) cieľového stavu- "TO BE" model	D+4T	D+9T
	Výkonnostné ukazovatele procesov (KPI)	D+9T	D+10T
Návrh optimalizácie procesov ODAK, návrh modelu pre efektívnu prácu s informáciami v cieľovom stave	Ontologický model súdneho prípadu- návrh entít a metodiky na popis pravidiel v ontologickom modeli	D+10T	D+11T
	Návrh optimalizácie procesov ODAK pre efektívnu prácu s informáciami	D+10T	D+11T
Zavedenie merania spokojnosti, výkonnosti a riadenia kvality procesov	Návrh na meranie spokojnosti a výkonnosti procesov (KPI a merania)	D+11T	D+12T
	Doplnený a rozšírený procesný model cieľového stavu o merania spokojnosti a výkonnosti procesov na základe definovaných KPI a meraní	D+11T	D+12T
Návrh zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov	Popis kompetenčných matíc	D+4T	D+5T
	Stratégia zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov	D+5T	D+6T
Návrh podpory efektívneho riadenia ľudských zdrojov	Kompetenčné matice a ich podpis	D+7T	D+10T
	Stratégia zvyšovania kompetencií ľudských zdrojov	D+10T	D+12T
Analýza potrieb informačnej podpory ODAK	Analýza a návrh informačnej podpory ODAK	D+12T	D+14T
	Ontologické vzťahy vo formáte LKIF ako inštancie OWL (Web Ontology Language)	D+14T	D+15T
Customizácia riešenia internej znalostnej bázy	Návrh tvorby internej znalostnej bázy v zmysle vypracovaných ontologických vzťahov	D+16T	D+18T
	Customizácia riešenia pilotnej internej znalostnej bázy	D+18T	D+20T
Implementácia systému správy dokumentov	Dátový a metadátový model IS DMS	D+20T	D+21T
	Implementovaný IS DMS	D+21T	D+24T
Legenda:			
D- dátum účinnosti zmluvy o dielo			
T- týždeň			

Príloha č. 3 Vzor pracovného výkazu



Operačný program
Efektívna verejná správa



Európska únia
Európsky sociálny fond

Pracovný výkaz	Meno osoby:	Mesiac:												Rok: 2019	31 Σ odpracovaných hodn:	Σ (ne)oprávnených hodn:																
		Január																														
deň:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Názov prijímateľa:		ut	st	št	pi	so	ne	po	ut	st	št	pi	so	ne	po	ut	st	št	pi	so	ne	po	ut	st	št	pi	so	ne	po	ut	st	št
kód projektu v ITMS 2014+:																																
p. č. položky rozpočtu/práca na TPP:																																
p. č. položky rozpočtu/práca mimo TPP (DovP/DovPČ):																																
pracovné pomery mimo EŠIF (DovP/DovPČ):																																
pracovné pomery mimo EŠIF (DovP/DovPČ):																																
Σ		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Počet hodín zamestnanca v danom mesiaci																																
odpracované hodiny																																
sviatok																																
dovolenka																																
lekár (vrátane OČR)																																
PN																																
náhradné voľno																																
platený nadsas																																
dialbe																																
Σ sčítat																																
Dátum:																																
Meno, priezvisko, podpis osoby predkladajúcej pracovný výkaz (zamestnanca):																																
		Stručný popis oprávnených činností na projektoch OP EVS																														

Príloha č. 4 Zoznam subdodávateľov známych pri uzavretí zmluvy

subdodávateľ			osoba oprávnená konať v mene subdodávateľa			Podiel na plnení zmluvy (v %)
obchodné meno / názov	sídlo / miesto podnikania	IČO	meno a priezvisko	adresa pobytu	dátum narodenia	
Octigon, a.s.	Prievozská 4D, 821 09 Bratislava	35 864 711	Ing. Rudolf Vadovič	Hlavná 39 A, 900 29 Nová Dedinka	03.01.1970	50%
V4 Audit, s.r.o.	Vojtecha Tvrdeho 783/4, 010 01 Žilina	47 568 607	Ing. Július Činčala	Suché miesto 306/29 900 25, Chorvátsky Grob	15.05.1978	8%
BPM Consulting, s.r.o.	Timonova 27, 040 01 Košice	34 146 237	RNDr. Ján Sabol, PhD.	Čínska 4, 040 13 Košice	04.10.1955	4%

Príloha č. 5 Experti zhotoviteľa

Garant / Kľúčový expert	Titul, meno, priezvisko	Požiadavky na garantov/expertov
Č.1 - projektový manažér	Ing. Rudolf Vadovič	<ul style="list-style-type: none"> - Ukončené vysokoškolské vzdelanie min. 2. stupňa - Minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti riadenia projektov. - Minimálne 1 preukázateľnú profesionálnu odbornú skúsenosť s riadením projektov v oblasti procesného riadenia na pozícii projektového manažéra, - Certifikát v oblasti projektového riadenia (napr. IPMA - International Project Management Association, PMI – Project Management Institute, PRINCE2 - PProjects IN Controlled Environments) alebo ich ekvivalent, vydaný akreditovanou autoritou.
Č. 2 – procesný analytik	Ing. Jozef Süs	<ul style="list-style-type: none"> - Ukončené vysokoškolské vzdelanie min. 2. stupňa - Minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti auditu, analýzy a optimalizácie fungovania organizácií. - Minimálne 1 preukázateľná profesionálna odborná skúsenosť s auditom, analýzou a optimalizáciou procesov organizácii na pozícii procesného analytika, - Certifikát v oblasti procesného riadenia – Business Process Management (Object Management Group - OCEB2) alebo jeho ekvivalent, vydaný akreditovanou autoritou.
Č. 3 – konzultant	RNDr. Ján Sabol	<ul style="list-style-type: none"> - Ukončené vysokoškolské vzdelanie min. 2. stupňa - Minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti procesného riadenia a informačnej podpory procesov, - Minimálne 1 preukázateľná profesionálna odborná skúsenosť s informačnou podporou procesov na pozícii konzultanta, - Certifikát v oblasti informačnej podpory procesov a riadenia IT služieb – ITIL (IT Service Management) alebo jeho ekvivalent, vydaný akreditovanou autoritou.
Č. 4 – dátový analytik	Ing. Tomáš Harman	<ul style="list-style-type: none"> - Ukončené vysokoškolské vzdelanie min. 2. stupňa - Minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti tvorby a implementácie databáz - Minimálne 1 preukázateľná profesionálna odborná skúsenosť s návrhom riešenia document management systému na pozícii dátového analytika.