



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

ADRESÁT:

Oprávnený hospodársky subjekt pôsobiaci na relevantnom trhu.

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybauje/linka

Bratislava

k CRD - 1426-14/2020/OPSVO

Ďurech/+421 2 5972 2368

06.11.2020

Vec:

Vysvetlenie vznesených otázok a doplňujúce informácie v rámci prípravných trhových konzultácií - Agendový informačný systém REGISTRATÚRA - zaslanie hospodársky subjekt.

Kancelária Národnej rady Slovenskej republiky ako verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej v texte len „zákon o verejnom obstarávaní“) uskutočňuje toho času prípravné trhové konzultácie podľa § 25 zákona o verejnom obstarávaní na plánovaný predmet zákazky: „Agendový informačný systém REGISTRATÚRA“.

Predbežné oznámenie upravujúce predmetné prípravné trhové konzultácie bolo zverejnené:

- ✓ v Úradnom vestníku Európskej únie dňa 16.07.2020 pod číslom (značkou) 2020/S 136-334820;
- ✓ vo Vestníku verejného obstarávania č. 150/2020 zo dňa 17.07.2020 pod číslom (značkou) 25823 - POS.

Základné informácie a dokumenty týkajúce sa predmetných prípravných trhových konzultácií boli zverejnené v profile verejného obstarávateľa, ktorý je zriadený na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie: <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/233>, konkrétny webový odkaz na zverejnené dokumenty : <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-zakaziek/detail/dokumenty/427261> a taktiež na webovom sídle verejného obstarávateľa: <https://www.nrsr.sk>.

Rozsah zverejnených, základných informácií a dokumentov v zmysle vyššie uvedeného predstavovali nasledovné dokumenty:

- ✓ Oznámenie o začatí prípravných trhových konzultácií vrátane prílohy č. 1 - Opis predmetu zákazky a prílohy č. 2 - Okruh otázok (dátum zverejnenia v profile dňa 14.07.2020);
- ✓ Výzva na účasť v prípravných trhových konzultáciách - Agendový informačný systém REGISTRATÚRA - zverejnenie v profile (dátum zverejnenia v profile dňa 17.07.2020).

Výzva na účasť v prípravných trhových konzultáciách - Agendový informačný systém REGISTRATÚRA bola dňa 17.07.2020 odoslaná aj v písomnej podobe prostredníctvom poštovej prepravy doporučené s doručenkou viacerým, oprávneným hospodárskym subjektom, ktorí pôsobia na relevantnom trhu IKT a to z dôvodu primárneho, sledovaného zámeru (okrem iného), aby účel prípravných trhových konzultácií nebol zmarený práve neúčastou oprávnených hospodárskych subjektov.

Verejný obstarávateľ potvrdzuje a zároveň informuje, že do márneho uplynutia lehoty, ktorá bola stanovená do 28.07.2020 (utorok) do 16:00 hod. miestneho času, využilo dobrovoľnú možnosť zúčastniť sa na predmetných prípravných trhových konzultáciách osem (8) hospodárskych subjektov pôsobiacich na relevantnom trhu IKT. Všetky hospodárske subjekty splnili formálne a obsahové podmienky, ktoré stanovil a požadoval verejný obstarávateľ v priebehu prípravných trhových



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

konzultácií. Taktiež poskytujeme informáciu, že oprávnené hospodárske subjekty zúčastňujúce sa prípravných trhových konzultácií využili svoje oprávnenie definovať (vymedziť):

- ✓ doplňujúce otázky k predmetu zákazky;
- ✓ doplňujúce pripomienky k predmetu zákazky;
- ✓ ďalší rozsah doplňujúcich informácií, ktoré potrebuje hospodársky subjekt sprístupniť;
- ✓ iné informácie nad rámec už poskytnutých, s ktorými sa požaduje hospodársky subjekt oboznámiť za účelom riadneho ocenenia predmetu zákazky;
- ✓ iné, súvisiace poznámky k predmetu zákazky a k zverejneným podkladom;
- ✓ iné skutočnosti, poznámky, doplnenia a názory.

Verejný obstarávateľ týmto poskytuje v nadväznosti na vyššie uvedené a so zreteľom na § 25 zákona o verejnom obstarávaní **všetkým, oprávneným, hospodárskym subjektom** pôsiacim na relevantnom trhu IKT **vysvetlenie** doplňujúcich otázok, pripomienok, informácií, skutočností alebo poznámok, ktoré definovali (vymedzili) hospodárske subjekty v rámci spracovanej a predloženej prílohy č. 2 - Okruh otázok.

Verejný obstarávateľ poznamenáva, že doplňujúce otázky, pripomienky, informácie, skutočnosti alebo poznámky, ktoré definovali (vymedzili) hospodárske subjekty, sú zobrazené kurzívou a zapracované v texte tohto dokumentu v takej podobe, v akej ich definoval (vymedzil) samotný hospodársky subjekt vrátane gramatických chýb, t. j. verejný obstarávateľ v žiadnom prípade nepristúpil k prepracovaniu ich znenia (textácie) a zachoval ich „osobitú autenticitu“. Vysvetlenie doplňujúcich otázok, pripomienok, informácií, skutočností alebo poznámok, ktoré vypracoval gestorský útvar verejného obstarávateľa, do pôsobnosti ktorého patrí zabezpečenie budúceho predmetu zákazky, je v texte tohto dokumentu zvýraznené červenou farbou písma.

Okruh otázok, pripomienok, informácií, skutočností alebo poznámok, ktoré definovali (vymedzili) hospodárske subjekty a poskytnuté vysvetlenie:

Konkrétny účastník PTK - [REDACTED]

Pokiaľ je predmetom dodávky migrácia dát z existujúceho systému, bolo by vhodné uviesť z akého is (na akej platforme), aké typy dokumentov (metadáta, alebo aj obsahy) sa budú migrovať, za aké časové obdobie

- *zároveň uvádzate, že dodávka migrácie bude do 6 mesiacov od produkčnej prevádzky, ako bude dovtedy zabezpečené fungovanie tejto agendy? Má podľa Vás dodatočná migrácia dokumentov opodstatnenie?*

Aktuálne používaná registratúra predstavuje jeden z modulov SRS (SRS - softvérový, modulový informačný systém s názvom Ekonomický informačný systém pre riadenie a správu podniku SRS®) a je prevádzkovaný na platforme sharepoint. Údaje sú ukladané v štandardnej SQL databáze vrátane súborov a nie v sharepointe. Obsah, teda metadáta a typy súborov zodpovedajú štandardnému informačnému systému na správu registratúry. Dodávateľ agendového informačného systému REGISTRATÚRA nebude zodpovedný za prípravu údajov na účely migrácie zo „starej registratúry“. Dodávateľ „starej registratúry“ pripraví údaje na účely migrácie zo „starej registratúry“ na základe požiadaviek úspešného dodávateľa agendového informačného systému REGISTRATÚRA. V prípade diskrepancií dátového modelu systému REGISTRATÚRA a v pôvodnej registratúre je zodpovedný za ich vyriešenie Zhotoviteľ.

Termín 6 mesiacov na dokončenie migrácie bol stanovený s ohľadom na nami požadovanú čo najrýchlejšiu implementáciu novej registratúry s tým, že migrácia starých údajov musí byť dokončená najneskôr do 6 mesiacov. Tým nie je vylúčené, že to môže byť spravené skôr.

Áno, dodatočná migrácia dokumentov má opodstatnenie.



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

Údaje, ktoré je potrebné migrovať:

Podateľňa:

Je nutné mať k dispozícii z dôvodu vyhľadávania všetky údaje o zaevidovaných písomnostiach v evidenčnom denníku, ako aj v centrálnom registratúrnom denníku (v súčasnosti máme k dispozícii od r. 2004).

- do nového informačného systému treba presunúť organizačnú štruktúru s menami zamestnancov (adresáti) ako aj mená aktuálnych poslancov;
- adresár organizácií a fyzických osôb nie je potrebné presunúť, nakoľko je tam veľa neaktuálnych a nesprávnych adries (budeme zadávať nanovo). Je potrebné vyriešiť import tých organizácií, na ktoré existuje relačná väzba.

Archív:

Žiadame migráciu všetkých denníkov špecializovaných registratúr:

- kancelária predsedu NR SR;
- sekretariáty podpredsedov NR SR (4 denníky) ;
- osobný úrad pre písomnosti personálneho charakteru;
- odbor komunikácie s médiami a verejnosťou (2 denníky) pre sťažnosti a petície, a pre písomnosti vybavované v súlade so zákonom č. 211/200 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám;
- odbor obrany, bezpečnosti a ochrany pre utajované skutočnosti;
- účelové zariadenie Častá-Papiernička;
- migrácia doterajších odovzdávacích zoznamov z registratúrneho strediska.

Požiadavka na ukladanie dokumentov v obstarávateľom určenom DMS, o aký typ DMS ide, na akej platforme? Je toto skutočne požiadavka?

Verejný obstarávateľ toho času nedokáže odpovedať na otázku o aký typ systému DMS pôjde a na akej platforme bude prevádzkovaný, nakoľko zabezpečenie/dodanie/poskytnutie systému DMS je v procese prípravy verejného obstarávania. Systém DMS musí obsahovať API pre/na zapisovanie a čítanie údajov z ostatných agendových informačných systémov verejného obstarávateľa, nakoľko všetky agendové informačné systémy verejného obstarávateľa vrátane REGISTRATÚRY musia ukladať dokumenty do systému DMS.

Počet používateľov, v opise je spomínaných 250ks súbežných licencií, v tabuľke, ktorá je prílohou tohto dokumentu hovoríte len o 250ks používateľov. Ktorý z týchto údajov je správny?

- ako máme rozumieť pojmu konkurenčný používateľ?

Správny údaj je 250 konkurenčných (súbežne pracujúcich) používateľov. Konkurenčný používateľ - Typ licencie, ktorý umožňuje v jednom čase pracovať naraz maximálne 250 používateľom.

Zároveň uvádzate, že je potreba rozšíriť počet používateľov až na 700ks, má tak byť umožnené už od začiatku nábehu is registratúra do produkcie, alebo toto rozšírenie bude predmetom ďalšieho rozvoja?

Verejný obstarávateľ vysvetľuje, že licencia musí byť rozšíriteľná až do 700 užívateľov, pričom potreba takéhoto rozšírenia sa nevzťahuje na začiatok nábehu IS REGISTRATÚRA do produkcie. Potreba takéhoto rozšírenia prichádza do úvahy v budúcnosti a môže byť predmetom ďalšieho rozvoja.

Ako máme rozumieť tejto vete? „Požadujeme implementáciu pre nasledovné elektronické schránky“ NR (Kancelária Národnej rady SR, Mandátový a imunitný výbor NR SR, Výbor NR SR na preskúmavanie rozhodnutí NBÚ, Výbor NR SR pre nezlučiteľnosť funkcií, Národná rada SR



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

- máme tomu rozumieť, že tieto organizácie sú podriadené KNR SR a má u nich byť implementovaná registratúra spolu s KNR SR? Disponujú tieto organizácie existujúcim is registratúra?
- máme to chápať, že ide o samostatné registratúry n-subjektov? A dodávka týchto registratúr je predmetom tejto súťaže?
- máme to chápať tak, že tieto subjekty majú každý vlastnú podateľňu?

Všetkých 5 subjektov má samostatné IČO a sú orgánmi verejnej moci. V eDesku Slovensko.sk sú evidované ako podriadené organizácie KNR SR, ale sú na nich nastavené oprávnenia tak, že iba zamestnanec výboru (alebo iného vecne príslušného útvaru) a predseda OVM má do schránky prístup. Všetky musia byť napojené na jeden spoločný IS REGISTRATÚRA. Tieto subjekty dnes disponujú existujúcim IS REGISTRATÚRA. Požadujeme riešenie pre všetky subjekty prostredníctvom jedného elektronického informačného systému registratúra s tým, že každý subjekt musí mať samostatne nastaviteľné privilégia a správy doručované z eDesku. Tieto subjekty nemajú a nebudú mať každý vlastnú podateľňu. Ide o jeden IS REGISTRATÚRA.

V dokumente spomínate špecializované registratúry, viete ich prosím viac rozpísať a ako majú interagovať s novým is registratúra?

- predovšetkým záznamy špecializovaných registratúr a agendy iných produkčných systémov (strana 4 prílohy č. 1).

V súčasnosti za špecializovanú registratúru možno považovať samostatné registratúrne denníky pre:

- ✓ Sekretariát predsedu Národnej rady SR,
- ✓ Sekretariáty podpredsedov Národnej rady SR (3x),
- ✓ Osobný úrad K NR SR pre zásielky personálneho charakteru,
- ✓ Odbor obrany, bezpečnosti a ochrany K NR SR pre utajované záznamy,
- ✓ Odbor komunikácie s médiami a s verejnosťou K NR SR pre petície a sťažnosti a oznámenia osôb,
- ✓ písomnosti vybavované v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (Odbor komunikácie s médiami a verejnosťou)
- ✓ Sekretariát vedúceho K NR SR pre podnety o protispoločenskej činnosti.

Špecializované registratúry musia mať vlastné prístupy, ale v rámci IS navzájom prepojené. Do samostatnej agendy patria napr. zmluvy, majetkové priznania verejných funkcionárov, parlamentné tlačé . . . atď.

Je IS Registratúra naozaj základnou službou, nenašli sme ju totiž v spomínanom zozname, dokonca sme v tomto zozname nenašli ani KNR SR ako jej prevádzkovateľa.

Áno, IS REGISTRATÚRA je základnou službou.

Odsek-integrácia na ÚPVS umožní, bod- elektronický archív

- Trvá obstarávateľ na dodávke vlastného archívu, keď už štát disponuje vlastným elektronickým archívom prevádzkovaným MV SR.

Verejný obstarávateľ netrvá na dodávke vlastného archívu. Po elektronickom vyradovacom konaní z registratúry chceme na dokumenty typu „A“ využiť možnosť zaručenej konverzie archívneho dokumentu a taktiež jeho uchovanie v elektronickej podobe v elektronickej archíve prevádzkovanom MV SR.

Časť „Ostatné požiadavky

Prebehol vo vašej organizácii audit v zmysle GDPR, kybernetickej bezpečnosti a pod?



Verejný obstarávateľ vysvetľuje, že audit v zmysle GDPR a kybernetickej bezpečnosti nebol v rámci organizácie realizovaný.

Čo znamená skratka „RK“ použitá v dokumente?

Verejný obstarávateľ vysvetľuje, že skratka „RK“ použitá v doposiaľ sprístupnených dokumentoch znamená REGISTRATÚRA. Definovaná skratka bola v Prílohe č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia upravená na eREG.

Strana 18, posledná veta: „V prípade ak dodávateľ nedodá dielo včas, má objednávateľ nárok na zmluvnú pokutu vo výške 20 % z ceny plnenia.“

- o patrí táto veta do časti parametrov SLA?

Verejný obstarávateľ vysvetľuje, že ide o zmluvné ustanovenie, ktoré však nesúvisí s parametrami SLA.

Čo rozumiete pod službou „Držanie servisnej podpory SLA v rozsahu 24x7x365“?

Schopnosť a zároveň povinnosť dodávateľa IS REGISTRATÚRA v súvislosti s poskytnutím servisnej podpory plniť časové limity stanovené v SLA bez ohľadu na to v aký deň a v akú hodinu dôjde k problému/k servisnej udalosti. Servisná podpora bola v Prílohe č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia upravená na 24/7.

Čo prosím rozumiete pod pojmom „vysokú dostupnosť,“? Vychádzame z vety: „komponent REGISTRATÚRA pre produkčné prostredie musí byť nasadený v konfigurácii pre vysokú dostupnosť“

Komponent REGISTRATÚRA pre produkčné prostredie musí byť nasadený v konfigurácii pre vysokú dostupnosť (hardvér aj softvér). Vysokú dostupnosť na HW úrovni a HW zdroje zabezpečí objednávateľ. Dodané softvérové riešenie musí zabezpečiť vysokú dostupnosť riešenia počas celého životného cyklu REGISTRATÚRY. Špecifikácia bola nanovo upravená v Prílohe č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Čo rozumiete pod pojmom „životný cyklus sw“?

Čas prevádzky informačného systému od spustenia do produkčného prostredia po ukončenie prevádzky.

Pre úspešný priebeh projektu bude potrebné zriadiť na strane dodávateľa pracovnú skupinu pre poskytovanie súčinnosti dodávateľovi.

Verejnému obstarávateľovi nie je úplne zrejmý význam pripomienky, avšak, ak hodnotíme/posudzujeme význam pripomienky správne, tak súčinnosť dodávateľovi IS REGISTRATÚRA bude zo strany verejného obstarávateľa zabezpečená/poskytnutá.

Termín dodávky do 2 mesiacov zákazníkovi na test, ako si predstavujete priebeh analýzy a zapracovanie jej výsledkov v IS pre dodávku tak komplexného is?

Vzhľadom na to, že ide o krabicový softvér, ktorého funkčnosť je konfigurovateľná a nepredpokladáme, že naše požiadavky vyžadujú vývoj, odhadli sme, že do dvoch mesiacov môže byť spustené testovacie prostredie. Priebeh analýzy predstavuje vypracovanie registratúrneho poriadku v spolupráci príslušnými organizačnými útvarmi KNR SR a následné zapracovanie pravidiel registratúrneho poriadku do IS REGISTRATÚRA. Na základe skutočností zistených v PTK boli požadované termíny v Prílohe č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia upravené.



Pri zmienke o prevádzke a podpore is registratúra, sme nenašli zmienku, ako plánuje obstarávateľ počas 6 rokov prevádzky realizovať prípadné zmeny/úpravy/optimalizácie/nové funkcionality?

Verejný obstarávateľ vysvetľuje, že problematika realizácie prípadných zmien/úprav/optimalizácií/nových funkcionality bola zodpovedaná/zahrnutá v rámci bodu 3 s názvom Požiadavky na systémovú podporu a údržbu, str. 17 Prílohy č. 1 - Opis predmetu zákazky (pôvodná, neaktualizovaná Príloha č. 1 - opis predmetu zákazky). Zároveň verejný obstarávateľ uvádza, že požiadavky boli zaktualizované a spresnené v Prílohe č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Konkrétny účastník PTK - [REDACTED]

Téma - špecializované registratúry

Čo sa rozumie pod agendami a špecializovanými registratúrami?

Majú špecializované vlastné číslovanie?

Kto, kedy a ako zaeviduje záznam/spis do špecializovanej registratúry?

Pod špecializovanými registratúrami sa rozumie evidencia písomností tých organizačných útvarov, ktoré budú viesť samostatný denník spisov:

- kancelária predsedu NR SR : korešpondencia predsedu;
- sekretariáty podpredsedov NR SR (4x): korešpondencia podpredsedov;
- osobný úrad: písomnosti personálneho charakteru;
- odbor komunikácie s médiami a verejnosťou (2x): sťažnosti a petície, písomnosti vybavované v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení;
- odbor obrany, bezpečnosti a ochrany: utajované skutočnosti;
- účelové zariadenie Častá-Papiernička: korešpondencia.

Špecializované registratúry majú vlastné číslovanie s jedinečným identifikátorom, ktorý ich špecifikuje. Jedná sa o číslovanie na kalendárny rok (zodpovedá denníku spisov).

Pod agendami sa rozumie evidencia písomností, ktorým sa pridelujú čísla zo samostatného agendového systému a nie z denníka spisov:

- odbor právnych služieb a verejného obstarávania : zmluvy;
- organizačný odbor: parlamentné tlačne;
- sekretariát výboru pre nezlučiteľnosť funkcií: majetkové priznania verejných funkcionárov;
- kancelária predsedu: rozhodnutia predsedu NR SR;
- sekretariát vedúceho kancelárie: podnety o protispoločenskej činnosti.

Agendy majú tiež vlastné číslovanie, ktoré bude mať chronologickú postupnosť spravidla na volebné obdobie. Písomnosti evidované v agendovom systéme neprechádzajú evidenciou v denníku spisov.

Záznam doručený cez podateľňu: po zaevidovaní do evidencie záznamov podateľňa postúpi písomnosť na príslušný organizačný útvar. Zodpovedný zamestnanec zaeviduje podľa vecnej problematiky: denník spisov alebo priamo do určenej agendy.

Téma - konfigurácia s vysokou dostupnosťou.

Pod týmito slovami sa rozumie inštalácia failover (MS Windows cluster)?

Ak nie, potom čo sa pod tým rozumie?

Softvér musí byť odolný voči poruche hardvéru aj voči zlyhaniu inštancie softvéru. Špecifikácia bola upravená v Prílohe č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia. MS Windows Cluster je iba technológia, ktorá môže zabezpečiť vysokú dostupnosť OS a HW.



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

Téma logovanie

V akej podrobnosti má byť vykonávané logovanie aktivít administrátorov a používateľov?

V rozsahu, ktorý vyžaduje legislatíva.

Téma - počet právnických subjektov (Kancelára NR SR, Mandátny a imunitný výbor NR SR, Výbor NR SR na preskúmanie rozhodnutí NBU, Výbor NR SR pre nezlučiteľnosť funkcií, Národná rada SR).

Systém pre registratúru budú používať pracovníci 5-tich subjektov (podľa uvedeného počtu eDesk schránok)?

Jedná sa teda o jeden systémov pre 5 subjektov so samostatnými číselnými radmi záznamov a spisov pre každý subjekt?

Má každý subjekt samostatnú organizačnú štruktúru a pracovníkov?

Sú pracovníci jednotlivých subjektov zdieľaní medzi subjektami?

Verejný obstarávateľ vysvetľuje, že systém pre registratúru budú využívať aj pracovníci uvedených 5-tich subjektov.

Jedná sa o jeden IS.

5 subjektov vystupuje z pohľadu zriadených elektronických schránok ako samostatné právnické osoby (samostatné IČO), ale z pohľadu evidencie patria do spoločného IS.

Samostatné číselné rady pre písomnosti týchto subjektov budú závisieť od vytvorenia (alebo nevytvorenia) samostatnej agendy. Napr. agenda majetkových priznaní subjektu – výbor pre nezlučiteľnosť funkcií.

Nie - identifikovaný subjekt nemá samostatnú organizačnú štruktúru a samostatných pracovníkov. Všetci pracovníci sú zamestnanci kancelárie, okrem poslancov NR SR (členovia výboru).

Áno, pracovníci sú zdieľaní medzi subjektami.

Ročný počet záznamov a spisov.

Počet záznamov za rok 2019 predstavoval 21 216, počet spisov za rok 2019 predstavoval 2 613.

Opis/vymenovanie špecializovaných agend .

Vymenovanie špecializovaných registratúr:

- kancelária predsedu NR SR: korešpondencia predsedu;
- sekretariáty podpredsedov NR SR (4x): korešpondencia podpredsedov ;
- osobný úrad: písomnosti personálneho charakteru;
- odbor komunikácie s médiami a verejnosťou (2X): sťažnosti a petície, písomnosti vybavované v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom znení;
- odbor obrany, bezpečnosti a ochrany: utajované skutočnosti;
- účelové zariadenie Častá-Papiernička: korešpondencia.

Vymenovanie samostatných agend:

- odbor právnych služieb a verejného obstarávania: zmluvy;
- organizačný odbor: parlamentné tlače;
- sekretariát výboru pre nezlučiteľnosť funkcií: majetkové priznania verejných funkcionárov;
- kancelária predsedu: rozhodnutia predsedu NR SR;
- sekretariát vedúceho kancelárie: podnety o protispoločenskej činnosti.

Cena diela má obsahovať aj služby na integráciu MIDDLEWARE a DMS (v tabuľke bodu 9 nie sú integračné služby uvedené)?

Verejný obstarávateľ vysvetľuje, že cena diela má obsahovať aj integračné práce na DMS. Práce nevyhnutné pre nastavenie integrácie prostredníctvom MIDDLEWARE zabezpečí verejný obstarávateľ.



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

V prípade, ak v čase implementácie alebo dodatočnej migrácie súborov na DMS nebude ešte systém MIDDLEWARE k dispozícii, bude e-Registratúra pripojená priamo na DMS. Ak nebude k dispozícii ani DMS, budú dokumenty dočasne uložené v REGISTRATÚRE a dodatočne premigrované do DMS pričom práce budú prevedené vrátane integračných prác.

Konkrétny účastník PTK - [REDAKOVANÉ]

Poprosíme Vás o bližšie popísanie nasledovných požiadaviek za tieto oblasti:

Registratúrne stredisko:

- zapožičiavanie ukladacích jednotiek

Ide o sprístupňovanie (zapožičiavanie je nesprávny termín) spisov a záznamov (nie celých ukladacích jednotiek) jednotlivým odborom alebo pracovníkom.

Poprosíme Vás o bližšie popísanie nasledovných požiadaviek za tieto oblasti:

Správa registratúry:

- správa používateľov a privilégií vrátane privilégií k dokumentov
- možnosť zaraďovať používateľov do skupín
- správa agend
- správa ročníkov

Databáza všetkých používateľov, nastavenie rôznych úrovní prístupov, možnosť úpravy a aktualizácie.

Zaraďovanie používateľov do skupín podľa stupňa riadenia, podľa organizačnej štruktúry.

Možnosť jednotlivé registratúrne záznamy bližšie špecifikovať a vyhľadávať podľa rôznych kritérií (napr. podľa veci, odosielateľa ...).

Prehľad zaevidovaných záznamov podľa jednotlivých rokov.

Poprosíme Vás o bližšie popísanie nasledovných požiadaviek za tieto oblasti:

Záznamy špecializovanej registratúry:

- možnosť vytvárania rôznych evidencií v špecializovanej registratúre (vrátane inej agendy spracovávanej v iných produkčných systémoch)
- automatické postúpenie záznamu špecializovanej registratúry do produkčného systému
- príjem, spracovanie a vytváranie elektronických formulárov (XML/e-Formuláre) detail
- možnosť riadenia prístupu podľa typov zásielok/dokumentov
- možnosť oddeliť proces evidencie rôznych typov zásielok a dokumentov podľa oprávnení k nim
- evidencia a správa viacerých špecializovaných registratúrnych stredísk
- v rámci špecializovaného registratúrneho strediska diferenčné nastavenie umiestnení a ukladacích jednotiek
- automatické postúpenie záznamu špecializovanej registratúry do produkčného systému

Samostatné evidencie, ktoré budú mať svoj jedinečný identifikátor pri prideľovaní čísiel.

Možnosť prepojenia u niektorých záznamov špecializovanej registratúry na registratúrny denník.

Okrem formulárov UPVS aj vlastné formuláre pre zjednotenie pri tvorbe vlastných RZ.

Možnosť rozšíriť alebo obmedziť prístup k zásielkam, ktoré patria do špecializovanej registratúry.

Možnosť prístupu k jednotlivej špecializovanej registratúre len určeným užívateľom.

Prehľad aké príručné špecializované registratúry existujú, prehľady o evidencii, uložení a vyradovaní.

Verejný obstarávateľ nemá a nebude mať špecializované registratúrne strediská. Jedná sa o špecializované príručné registratúry, ktoré slúžia na uloženie vybavených písomností evidovaných v špecializovaných registratúrach a agendách. Diferenčné nastavenie umiestnení a ukladacích jednotiek závisí od množstva uložených dokumentov, kedy je napríklad volebné obdobie dôležitým kritériom.



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

Poprosíme Vás o bližšie popísanie nasledovných požiadaviek za tieto oblasti:

Integrácie na ÚPVS:

- ovládacie rozhranie REGISTRATÚRY ktoré umožní integráciu na integračnú platformu MIDDLEWARE objednávateľa v rozsahu ktorý umožní obojsmernú dátovú výmenu
- proces sprístupnenia spisu
- proces pripomienkového konania
- proces sprístupnenia spisu
- proces pre neformálne vyjadrenie, vzatie záznamu na vedomie
- Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov - ÚPVS
- Systém musí byť pripravený na dlhodobé uchovávanie elektronických dokumentov

Ovládacie rozhranie REGISTRATÚRY musí obsahovať API, ktoré umožní dátovú výmenu s inými informačnými systémami tak, aby bola v súlade s platnými štandardami pre ISVS.

Všetky dokumenty spracovávané v REGISTRATÚRE musia byť ukladané v informačnom systéme DMS verejného obstarávateľa spolu s metadátami dokumentu. V prípade, ak v čase implementácie nebude mať verejný obstarávateľ v prevádzke DMS, bude REGISTRATÚRA dočasne ukladať dokumenty v REGISTRATÚRE. Po zavedení DMS dodávateľ REGISTRATÚRY dokumenty presunie do DMS a zabezpečí, aby všetky nové dokumenty boli ukladané do DMS.

API rozhranie musí umožňovať minimálne nasledovné funkcie:

Vo všetkých druhoch evidencií

- Vytvorenie záznamu
- Úprava záznamu
- Poskytnutie kompletných metadát záznamu
- Vyhľadávanie v záznamoch

Prílohy (dokumenty)

- Vytvorenie dokumentu k záznamu
- Úprava dokumentu
- Poskytnutie kompletných metadát dokumentov
- Vyhľadávanie v dokumentoch

Správa registratúry

- Kompletné rozhranie umožňujúce správu používateľov a organizačnej štruktúry
- Kompletné rozhranie umožňujúce správu číselníkov

Akýkoľvek workflow musí vedieť poskytnúť informáciu o zmene stavu s príslušnými metadátami. Architektúra API musí umožňovať prispôbiť postupnosť jednotlivých krokov spracovania v súlade s kontextom integrovaného informačného systému. Zároveň musí vedieť v prípade vyplnenia formulára z externého informačného systému poskytnúť link na elektronické podpísanie formulára, ktorý je možné spustiť priamo zo zdrojovej aplikácie.

Poprosíme Vás o bližšie popísanie nasledovných požiadaviek za tieto oblasti:

Integračné rozhranie:

- musí umožňovať pri založení (aplikačnej funkcii Uložiť, alebo Publikovať) zvoleného typu dokumentu spustiť požadovaný webservis (napr. pre založení záznamu v agendovom informačnom systéme)
- publikovaný - záznam je poskytnutý webservisom cez MIDDLEWARE do externých informačných systémov
- REGISTRATÚRA musí poskytovať cez MIDDLEWARE do externých informačných systémov, minimálne nasledovné údaje:



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

Ovládacie rozhranie REGISTRATÚRY musí obsahovať API, ktoré umožní dátovú výmenu s inými informačnými systémami tak, aby bola v súlade s platnými štandardami pre ISVS.

Všetky dokumenty spracovávané v REGISTRATÚRE musia byť ukladané v informačnom systéme DMS verejného obstarávateľa spolu s metadátami dokumentu. V prípade, ak v čase implementácie nebude mať verejný obstarávateľ v prevádzke DMS, bude REGISTRATÚRA dočasne ukladať dokumenty v REGISTRATÚRE. Po zavedení DMS dodávateľ REGISTRATÚRY dokumenty presunie do DMS a zabezpečí, aby všetky nové dokumenty boli ukladané do DMS.

API rozhranie musí umožňovať minimálne nasledovné funkcie:

Vo všetkých druhoch evidencií

- a) Vytvorenie záznamu
- b) Úprava záznamu
- c) Poskytnutie kompletných metadát záznamu
- d) Vyhľadávanie v záznamoch

Prílohy (dokumenty)

- a) Vytvorenie dokumentu k záznamu
- b) Úprava dokumentu
- c) Poskytnutie kompletných metadát dokumentov
- d) Vyhľadávanie v dokumentoch

Správa registratúry

- a) Kompletné rozhranie umožňujúce správu používateľov a organizačnej štruktúry
- b) Kompletné rozhranie umožňujúce správu číselníkov

Akýkoľvek workflow musí vedieť poskytnúť informáciu o zmene stavu s príslušnými metadátami. Architektúra API musí umožňovať prispôbiť postupnosť jednotlivých krokov spracovania v súlade s kontextom integrovaného informačného systému. Zároveň musí vedieť v prípade vyplnenia formulára z externého informačného systému poskytnúť link na elektronické podpísanie formulára, ktorý je možné spustiť priamo zo zdrojovej aplikácie.

- V bode 9, nevieme identifikovať napr:

- Koľko prostredí sa v rámci predmetu dodávky má pripraviť?
- Navieme identifikovať rozsah migrácie, vie verejný obstarávateľ bližšie špecifikovať požiadavky na migráciu?

Aktuálne používaná registratúra predstavuje jeden z modulov SRS (SRS - softvérový, modulový informačný systém s názvom Ekonomický informačný systém pre riadenie a správu podniku SRS®) a beží na platforme sharepoint. Údaje sú ukladané v štandardnej SQL databáze vrátane súborov a nie v sharepointe. Obsah teda metadáta a typy súborov zodpovedajú štandardnému informačnému systému na správu registratúry. Počet záznamov za rok 2019 predstavoval 21 216, počet spisov za rok 2019 predstavoval 2 613. Dodávateľ agendového informačného systému REGISTRATÚRA nebude zodpovedný za prípravu údajov na účely migrácie zo „starej registratúry“. Dodávateľ „starej registratúry“ pripraví údaje na účely migrácie zo „starej registratúry“ na základe požiadaviek úspešného dodávateľa agendového informačného systému REGISTRATÚRA. Prípadné diskrepancie v dátovom modeli vyrieši Dodávateľ.

Konkrétny účastník PTK - [REDACTED]

Oblasť 2.3 Minimálna funkčná špecifikácia REGISTRATÚRY - Podateľňa

Požiadavka:

- príjem, spracovanie a vytváranie elektronických formulárov (XML/eFormuláre)

Otázka č.1



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

A. Predpokladáme, že pod „**vytváraním elektronických formulárov**“ máte na mysli vyplňanie už existujúcich formulárov zaregistrovaných v module MEF ÚPVS. Je náš predpoklad správny?

Áno, systém musí umožňovať vyplňanie formulárov publikované v ÚPVS, ale pôjde aj o vlastné formuláre uložené v el. registratúre.

B. V prípade, že je náš predpoklad správny môžete prosím bližšie špecifikovať jednotlivé formuláre, ktoré majú byť v systéme dostupné na vyplňanie?

V systéme musia byť vyplňateľné všetky formuláre publikované v ÚPVS. (eForm)

Požiadavka:

- evidencia stavu odosielania jednotlivých doručovacích úloh

Otázka č. 2:

Prosím bližšie vysvetlite požiadavku a popíšte požadovaný proces jej plnenia.

Podchytený stav „všetkej“ zaevidovanej pošty na podateľni (celkovo), ale aj stav zaevidovanej pošty jednotlivých pracovníčky podateľne („moja evidencia“).

Oblasť 2.3 Minimálna funkčná špecifikácia REGISTRATÚRY - Denník spisov a denník záznamov

Požiadavka:

- automatické nastavenie agendy podľa vstupného elektronického formulára

Otázka č. 3:

Prosím bližšie vysvetlite požiadavku a popíšte požadovaný proces jej plnenia.

Doručený záznam prostredníctvom formulára, ktorý je verejný na stránke slovensko.sk Napríklad oznámenie verejného funkcionára o majetkovom priznaní bude automaticky presmerovaný do agendy majetkových priznaní.

Záznam, ktorý bude vychádzať z interných vytvorených formulárov (napr. vytvorenie vlastného registratúrneho záznamu) po vyplnení všetkých povinných údajov automaticky prejde do denníka záznamov a priradí sa mu číslo.

Oblasť 2.3 Minimálna funkčná špecifikácia REGISTRATÚRY - Registratúrne stredisko

Požiadavka:

- zapožičiavanie ukladacích jednotiek

Otázka č. 4:

V časti „Reporting“ sú uvedené požiadavky na reporty týkajúce sa vypožičiavania spisov. Avšak v tejto časti je uvedená požiadavka na výpožičky ukladacích jednotiek. Môžete prosím upresniť či v rámci procesov zastrešujúcich výpožičky požadujete funkcionálnu, ktorá umožní vypožičanie celej **ukladacej jednotky** bez ohľadu na to aké spisy sú v nej zaradené, alebo či požadujete realizovať výpožičky iba na úrovni spisov poprípade samotných záznamov?

Ide o sprístupňovanie (zapožičiavanie je nesprávny termín) spisov alebo záznamov z jednotlivých ukladacích jednotiek, nie celých ukladacích jednotiek. Teda sprístupňovanie na úrovni spisov alebo záznamov.

Oblasť 2.3 Minimálna funkčná špecifikácia REGISTRATÚRY - Správa registratúry

Požiadavka:

- správa používateľov a privilégii vrátane privilégii k dokumentom

Otázka č. 5:

Z pohľadu privilégii systému správy registratúry na základe platnej legislatívy dodržiavajú tzv. hierarchický prístup. Zároveň však pre odôvodnené prípady v ktorých nie je tento prístup požadovaný, poskytujú registratúrne systémy vlastníčkovi registratúrneho záznamu (spracovateľom) funkcionálnu na obmedzenie prístupu k registratúrnym záznamom iba pre oprávnenú skupinu používateľov. Táto



funkcionalita umožňuje zdefinovať pre konkrétny registratúrny záznam rôznu úroveň prístupu (bez prístupu, iba na čítanie, úplný prístup) k elektronickému obsahu záznamu, ktorý môže tvoriť viacero elektronických dokumentov.

A. Môžete prosím potvrdiť či uvedená funkcionalita spĺňa Vašu požiadavku na správu privilégií k dokumentom?

Áno, spĺňa požiadavku.

B. Ak nie popíšte v tomto kontexte bližšie Vami požadovanú funkcionalitu.

Bez vysvetlenia, irelevantné v zmysle vyššie uvedeného vysvetlenia/odpovede.

Požiadavka:

- správa agend

Otázka č. 6:

A. Požiadavkou „správa agend“ máte na mysli funkcionalitu v systéme na správu registratúry pomocou ktorej je možné jednotlivé registratúrne záznamy počas ich evidencie bližšie špecifikovať podľa ich typu (na základe agendy ktorej sa daný záznam týka)?

Áno, bližšia špecifikácia podľa typu a ich evidencia podľa platnej legislatívy a vnútorných podmienok.

B. Ak nie popíšte v tomto kontexte bližšie Vami požadovanú funkcionalitu.

Bez vysvetlenia, irelevantné v zmysle vyššie uvedeného vysvetlenia/odpovede.

Požiadavka:

- správa ročníkov

Otázka č. 7:

A. Prosím bližšie vysvetlite požiadavku a popíšte požadovaný spôsob jej plnenia.

Možnosť nazerania, vyhľadávania evidovaných záznamov a spisov podľa jednotlivých ročníkov.

Oblasť 2.3 Minimálna funkčná špecifikácia REGISTRATÚRY - Záznamy špecializovanej registratúry

Otázka č. 8:

A. Prosím vysvetlite kontext celej tejto skupiny požiadaviek. Na základe Vami uvedených informácií nám nie je jasné či špecializovanými registratúrami myslíte už existujúce agendové systémy používané vo Vašej organizácii alebo konkrétnu funkcionalitu, ktorá má byť súčasťou dodávaného systému na správu registratúry.

Ide jednak o existujúce agendové systémy (napr. žiadosti o prístup k informáciám v zmysle zákona č. 211/200 Z, z.), ale aj vytvorenie elektronickej databázy a evidovania u tých organizačných zložiek, ktoré majú osobitnú väčšiu agendu, ale zatiaľ v listinnom prevedení (napr. evidencia parlamentných tlačí na organizačnom odbore).

B. V prípade ak špecializovanými registratúrami máte na mysli existujúce agendové systémy popíšte bližšie požadovaný spôsob integrácie a výmeny údajov medzi dodávaným systémom správy registratúry a jednotlivých agendových systémov a v tomto kontexte bližšie vysvetlite jednotlivé požiadavky.

Existujúce agendové systémy budú kurčitému termínu uzatvorené tak, aby sa v nich nepokračovalo, ale slúžili len pre vyhľadávanie a archiváciu. Pri zavedení nového IS bude aj evidencia týchto agend od začiatku – v novej vylepšenej verzii.

C. V prípade ak pod špecializovanou registratúrou rozumieme funkcionalitu dodávaného systému správy registratúry popíšte rozdiely v požadovanej funkcionalite oproti výnosu č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronicke informačné systémy na správu registratúry ako aj jednotlivé procesy ktoré požadujete touto požiadavkou zabezpečiť..

Nemyslíme funkcionalitu.



Oblasť 2.4 Integrácie na ÚPVS - Integrácia registratúry na ÚPVS

Požiadavka:

- ovládacie rozhranie REGISTRATÚRY ktoré umožní integráciu na integračnú platformu MIDDLEWARE objednávateľa v rozsahu ktorý umožní obojsmernú dátovú výmenu

Otázka č. 9:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie registratúry na ÚPVS.

Táto požiadavka nesúvisí s integráciou na ÚPVS. Integrácia na ÚPVS musí umožňovať kompletnú prácu s elektronickými podaniami v REGISTRATÚRE. Integrácia na MIDDLEWARE musí umožniť ovládanie prvkov REGISTRATÚRY z ostatných agendových systémov K NR SR.

Oblasť 2.4 Integrácie na ÚPVS - Integrácia na ÚPVS umožní

Požiadavka:

- proces sprístupnenia spisu

Otázka č. 10:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Táto požiadavka bola odstránená. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Požiadavka:

- proces spracovania spisu

Otázka č. 11:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Táto požiadavka bola odstránená. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Požiadavka:

- schvaľovací proces

Otázka č. 12:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Požiadavka:

- proces vyvedenia spisov do osobitnej evidencie a prenos dát

Otázka č. 13:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Táto požiadavka bola odstránená. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Požiadavka:

- proces pripomienkového konania

Otázka č. 14:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

Požiadavka:

- proces pre neformálne vyjadrenie, vzatie záznamu na vedomie

Otázka č. 15:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Požiadavka:

- proces presunu spisov do špecializovanej registratúry a registratúrneho strediska

Otázka č. 16:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Táto požiadavka bola odstránená. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Požiadavka:

- SW musí podporovať elektronický schvaľovací proces nad každým dokumentom s uchovaním kompletnej histórie (kto, kedy, čo so spisom urobil)

Otázka č. 17:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Požiadavka:

- SW musí kontrolovať termíny uložené jednotlivými osobami na jednotlivých úrovniach

Otázka č. 18:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

Požiadavka:

- Treba zvážiť možnosť, či by firma nebola schopná dodať aj elektronický archív, t. j. možnosť trvalého uloženia vyradených elektronických dokumentov z registratúry – aby sme si všetky elektronické dokumenty mohli archivovať sami

Otázka č. 19:

Prosím bližšie vysvetlite túto požiadavku v kontexte integrácie na ÚPVS.

Opis predmetu obstarávania v časti integrácie na ÚPVS bol kompletne prepracovaný. Táto požiadavka bola odstránená. Verejný obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia.

V rámci opisu predmetu zákazky nám absentuje ucelený popis súčasného stavu správy registratúry vo Vašej organizácii ako aj požadovaný cieľový stav s uceleným high-level popisom biznisových, funkčných ako aj procesných požiadaviek na výsledné riešenie.

Súčasťou obstarávania je aj tvorba registratúrneho poriadku, z ktorého by mal vyplývať cieľový stav. V súčasnosti prevádzkovaná registratúra obsahuje záznamy od roku 2004 vrátane naskenovaných dokumentov. Všetky záznamy starej registratúry vrátane dokumentov musia byť premigrované do novej registratúry s tým že musí byť zachované vyhľadávanie v starých záznamoch. Taktiež musia zostať k dispozícii k nahliadnutiu výstupné zostavy podľa ročníkov a podľa organizačnej zložky. Verejný



obstarávateľ poukazuje na Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia, v rámci ktorej bola doplnená kapitola s názvom „Architektúra IS - Cieľový stav“.

Z pohľadu požiadaviek uvedených v kapitole **2.5 Integrované rozhranie** opisu predmetu zákazky chápeme zámer Obstarávateľa aby dodávané riešenie registratúry vo výslednom stave poskytovalo cez middleware integračnú platformu volania pre ostatné agendové systémy Obstarávateľa. Avšak v uvedenej kapitole nie je uvedený ich účel z pohľadu jednotlivých procesov správy registratúry. V samotnom popise v rámci tejto kapitoly je uvedené že: „Uvedená špecifikácia je minimálna, počas analýzy cieľového stavu je možné špecifikáciu upraviť podľa potreby.“. To však znamená, že celkový obraz o rozsahu integrácie výsledného riešenia a middleware platformy Obstarávateľa bude zrejmý až na základe analýzy cieľového stavu. Z tohto dôvodu považujeme túto požiadavku v zmysle stanovenia relevantnej ponuky za nepostačujúcu a neúplnú.

Ovládacie rozhranie REGISTRATÚRY musí obsahovať API ktoré umožní dátovú výmenu s inými informačnými systémami tak, aby bola v súlade s platnými štandardami pre ISVS.

Všetky dokumenty spracovávané v REGISTRATÚRE musia byť ukladané v informačnom systéme DMS obstarávateľa spolu s metadátami dokumentu. V prípade ak v čase implementácie nebude mať obstarávateľ v prevádzke DMS, bude REGISTRATÚRA dočasne ukladať dokumenty v REGISTRATÚRE. Po zavedení DMS dodávateľ dokumenty presunie do DMS a zabezpečí aby všetky nové dokumenty boli ukladané do DMS.

API rozhranie musí umožňovať minimálne nasledovné funkcie:

Vo všetkých druhoch evidencií

- a) Vytvorenie záznamu
- b) Úprava záznamu
- c) Poskytnutie kompletných metadát záznamu
- d) Vyhľadávanie v záznamoch

Prílohy (dokumenty)

- a) Vytvorenie dokumentu k záznamu
- b) Úprava dokumentu
- c) Poskytnutie kompletných metadát dokumentov
- d) Vyhľadávanie v dokumentoch

Správa registratúry

- a) Kompletne rozhranie umožňujúce správu používateľov a organizačnej štruktúry
- b) Kompletne rozhranie umožňujúce správu číselníkov

Akýkoľvek workflow musí vedieť poskytnúť informáciu o zmene stavu s príslušnými metadátami. Architektúra API musí umožňovať prispôbiť postupnosť jednotlivých krokov spracovania v súlade s kontextom integrovaného informačného systému. Zároveň musí vedieť v prípade vyplnenia formulára z externého informačného systému poskytnúť link na elektronické podpísanie formulára ktorý je možné spustiť priamo zo zdrojovej aplikácie.

Popis integračného rozhrania bol na základe podnetov z PTK zaktualizovaný. Veta „Uvedená špecifikácia je minimálna, počas analýzy cieľového stavu je možné špecifikáciu upraviť podľa potreby“ znamená, že v prípade, ak dodávateľ navrhne iné riešenie, ktoré splní minimálne požadované parametre a verejný obstarávateľ ho akceptuje, je možné uvedenú špecifikáciu upraviť.

Kapitola 2.6 Implementácia formulárov a schvaľovacích procesov popisuje požiadavku Obstarávateľa na vytvorenie špecifických formulárov a zároveň uvádza pre jednotlivé formuláre schvaľovací algoritmus. Chápeme zámer Obstarávateľa poskytnúť jeho zamestnancom v štruktúrovanej forme prostredníctvom uvedených formulárov prezentačnú vrstvu na zabezpečenie schválenia požiadaviek uvedených v jednotlivých formulároch podľa stanovených schvaľovacích algoritmov. Nie je nám však



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

jasné akým spôsobom majú byť tieto požiadavky realizované v systéme na správu registratúry. To znamená, že z uvedeného nie je možné identifikovať rozsah požadovaného správanie sa a nutného rozšírenia existujúcich funkcionalít výsledného riešenia správy registratúry. Obdobne ako v kapitole 2.5 sa aj na tomto mieste uvádza: „Špecifikácia formulárov uvedená nižšie je minimálna, počas analýzy cieľového stavu je možné špecifikáciu po dohode s obstarávateľom upraviť podľa potreby.“. To však opäť znamená, že celkový obraz o požadovanej funkcionalite systému na správu registratúry Obstarávateľa bude zrejmý až na základe analýzy cieľového stavu. Z tohto dôvodu považujeme aj túto požiadavku v zmysle stanovenia relevantnej ponuky za nepostačujúcu a neúplnú.

Registratúra musí mať kompletnú podporu pre elektronické podpisovanie. Z tohto dôvodu chce verejný obstarávateľ využiť túto funkcionalitu na elektronické podpisovanie v obehú dokumentov.

Veta „Špecifikácia formulárov uvedená nižšie je minimálna, počas analýzy cieľového stavu je možné špecifikáciu po dohode s verejným obstarávateľom upraviť podľa potreby“ znamená, že v prípade, ak dodávateľ navrhne iné riešenie, ktoré splní minimálne požadované parametre a verejný obstarávateľ ho akceptuje, je možné uvedenú špecifikáciu upraviť.

Môžete prosím popísať akým spôsobom bude realizovaná implementácia ako aj prevádzka výsledného riešenie?

Napríklad:

Bude prevádzka produkčného riešenia registratúry zabezpečovaná zamestnancami Obstarávateľa alebo je požadované aby Dodávateľ zabezpečoval aj údržbu a prevádzku riešenia v produkčnom prostredí Obstarávateľa?

Prevádzka produkčného prostredia bude zabezpečovaná zamestnancami K NR SR. Dodávateľ bude zabezpečovať funkčnosť, legislatívne zmeny, aktualizácie REGISTRATÚRY a riešenia nahlásených incidentov/problémov.

Kde budú v kontexte prevádzky riešenia hranice medzi zodpovednosťou a kompetenciami na strane zamestnancov Obstarávateľa a Dodávateľa?

Obsiahnuté v zmluve.

Bude mať Dodávateľ v prostredí Obstarávateľa k dispozícii testovacie a vývojové prostredie?

Testovacie prostredie áno, vývojové nie.

Bude mať Dodávateľ k dispozícii vzdialený prístup na tieto prostredia?

Áno.

Myslíme si, že vzhľadom na rozsah opisu predmetu zákazky by bolo pre zabezpečenie čo najefektívnejšie spôsoby vyjasnenia si jednotlivých požiadaviek na systém správy registratúry výhodnejšie zrealizovať PTK formou pracovných stretnutí. Prosím zvážte či by takáto forma nebola pre Vás výhodnejšia.

Verejný obstarávateľ do budúcnosti (v nasledujúcich procesných krokoch/etapách) neodmieta možnosť uskutočniť predmetné prípravné trhové konzultácie aj formou osobných, pracovných stretnutí. Prvé kolo predmetných prípravných trhových konzultácií bolo zamerané, okrem iného, na sumarizáciu a vyhodnotenie jednotlivých vstupov, ktoré poskytli oprávnené hospodárske subjekty pôsobiace na relevantnom trhu IKT. O skutočnosti, že verejný obstarávateľ schváli do budúcnosti rozhodnutie uskutočniť predmetné prípravné trhové konzultácie v nasledujúcich procesných krokoch/etapách (ďalšie kolo „PTK“) aj formou osobných, pracovných stretnutí budete určite informovaný.

Konkrétny účastník PTK - [REDACTED]



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

Detailnejší popis migrácie (zdrojový systém, rozhranie pre migráciu, objem dát – záznamy/súbory), detailnejšie požiadavky na integráciu (rozhranie, výmena dát apod.)

Aktuálne používaná registratúra predstavuje jeden z modulov SRS (SRS - softvérový, modulový informačný systém s názvom Ekonomický informačný systém pre riadenie a správu podniku SRS®) a beží na platforme sharepoint. Údaje sú ukladané v štandardnej SQL databáze vrátane súborov a nie v sharepointe. Obsah teda metadáta a typy súborov zodpovedajú štandardnému informačnému systému na správu registratúry. Dodávateľ agendového informačného systému REGISTRATÚRA nebude zodpovedný za prípravu údajov na účely migrácie zo „starej registratúry“. Dodávateľ „starej registratúry“ pripraví údaje na účely migrácie zo „starej registratúry“ na základe požiadaviek úspešného dodávateľa agendového informačného systému REGISTRATÚRA.

V súčasnosti prevádzkovaná registratúra obsahuje záznamy od roku 2004 vrátane naskenovaných dokumentov. Všetky záznamy starej registratúry vrátane dokumentov musia byť premigrované do novej registratúry s tým, že musí byť zachované vyhľadávanie v starých záznamoch. Taktiež musia zostať k dispozícii k nahliadnutiu výstupné zostavy podľa ročníkov a podľa organizačnej zložky.

Pokiaľ existuje – registratúrny poriadok, 5 subjektov, je zhodná metodika pre evidenciu do registratúry?

Áno, metodika je/bude zhodná. Registratúrny poriadok existuje, ale je zastaraný (z r. 2005) a z veľkej časti nezodpovedá aktuálnej situácii. Je potrebné vydať úplne nový. 5 subjektov (Kancelária NR SR, Národná rada SR, Výbor NR SR pre nezlučiteľnosť funkcií, Mandátový a imunitný výbor NR SR, Výbor NR SR na preskúvanie rozhodnutí NBÚ) majú samostatné IČO kvôli elektronickým schránkam. Metodiku pre evidenciu do registratúry bude potrebné spracovať pri zavedení nového elektronického informačného systému REGISTRATÚRA.

Konkrétny účastník PTK - [REDAKOVANÉ]

Predpokladáme, že v rámci projektu a jeho realizácie prebehne víťazným uchádzačom ešte podrobná (detailná) analýza, ktorého výsledkom bude buď cieľový koncept, resp. detailná funkčná špecifikácia ktorá bude spoločne vypracovaná objednávateľom a dodávateľom.

Na začiatku projektu očakávame analýzu, ktorá predstavuje, okrem iného, vypracovanie registratúrneho poriadku v spolupráci príslušnými organizačnými útvarmi K NR SR a následné zapracovanie pravidiel registratúrneho poriadku do definitívnej funkčnej špecifikácie odsúhlasenej verejným obstarávateľom.

- a) *Vzhľadom na požiadavky verejného obstarávateľa a na dodanie požadovaného riešenia máme za to, že verejný obstarávateľ by mal požadovať od uchádzačov dodať SW na správu registratúry (ďalej iba „Registratúra“), ktorý je certifikovaný Ministerstvom Vnútra SR na úroveň zhody „vysoká“ a zároveň spĺňa aj certifikáciu s prívlastkom „integrovanej na eGov infraštruktúru“ vedeného v zozname certifikátov na MV SR s prívlastkom „integrovanej na eGov infraštruktúru“.*

Verejný obstarávateľ požaduje certifikáciu na vysokú zhodu. Certifikácia s prívlastkom integrovanej na eGov infraštruktúru by významne zúžila hospodársku súťaž.

- b) *Máme za to, že požiadavky na kybernetickú bezpečnosť tak, ako sú naformulované a požadované v dokumentácii verejným obstarávateľom by zodpovedali systému na správu utajovaných písomností podľa vyhlášky č. 453/2007 Z. z., čo môže byť priamo aj nepriamo považované za diskriminačný prvok.*



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

Požiadavky v zmluve o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností vyplývajú zo zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- c) Máme za to, že názov predmetu zákazky: „Agendový informačný systém REGISTRATÚRA“ nezodpovedá požadovanej funkčnosti stanovenej verejným obstarávateľom. A to napr. z dôvodu požiadaviek na procesy, ktoré nesúvisia s registratúrou (napr. schvaľovanie dovoleníek – neprítomnosti a schvaľovanie zámerov VO) a taktiež požiadaviek na špecializovanú registratúru, resp. špecifického agendového systému.

Názov bol upravený na Agendový elektronický informačný systém REGISTRATÚRA.

Detailnejší popis požadovaných procesov nesúvisiacich s registratúrou, možnosti vetvenia procesov a pod..

Požadované formuláre sú pomerne jednoduché. Kľúčové je viacnásobné podpisovanie a poskytnutie výstupu prostredníctvom API. Vetvenia procesov su natoľko jednoduché, že nepovažujeme za dôležité ich detailne popísať.

Máme za to, že v rámci zadania sa nachádzajú dve veci, ktoré si odporujú a v rámci súťaže bude potrebné, aby verejný obstarávateľ jasne stanovil, ktorú možnosť preferuje.

Jedná je: Treba zvážiť možnosť, či by firma nebola schopná dodať aj elektronický archív, t. j. možnosť trvalého uloženia vyradených elektronických dokumentov z registratúry – aby sme si všetky elektronické dokumenty mohli archivovať sami.

Druhá je: Modul dlhodobého ukladania registratúrnych záznamov – ÚPVS - Systém musí byť pripravený na dlhodobé uchovávanie elektronických dokumentov.

Verejný obstarávateľ chce použiť modul dlhodobého uchovávanie registratúrnych záznamov a neplánuje zakúpiť vlastný archív.

Konkrétny účastník PTK - [REDACTED]

Dáta, ktoré budú migrované, budú migrované z jedného alebo z viacerých systémov?!

Dáta budú migrované z jedného systému.

S koľkými SW je potrebné prepojenie, resp. migrácia dát.

Integračné API rozhranie budú využívať agendové IS. Máme za to, že položená otázka je irelevantná. SW bude neštruktúrované dáta ukladať do DMS verejného obstarávateľa. Údaje budú migrované z jedného informačného systému.

Konkrétny účastník PTK - [REDACTED]

Áno, za diskriminačnú považujeme požiadavku, že riešenie musí podporovať databázu MS SQL server 2019.

Špecifikácia umožňuje použiť aj inú technológiu ako MS SQL 2019, avšak v takom prípade musí byť predmetom dodávky a cenovej ponuky aj kompletná príslušná podporná infraštruktúra vrátane technickej podpory počas celého životného cyklu REGISTRATÚRY. Verejný obstarávateľ disponuje MS SQL 2019 cluster a príslušnou podpornou infraštruktúrou a chce v maximálnej možnej miere využiť existujúce technológie.

Rozsah údajov na migráciu.

V súčasnosti prevádzkovaná registratúra obsahuje záznamy od roku 2004 vrátane naskenovaných dokumentov. Všetky záznamy starej registratúry vrátane dokumentov musia byť premigrované do



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

novej registratúry s tým, že musí byť zachované vyhľadávanie v starých záznamoch. Taktiež musia zostať k dispozícii k nahliadnutiu výstupné zostavy podľa ročníkov a podľa organizačnej zložky.

Verejný obstarávateľ týmto poskytuje v nadväznosti na vyššie uvedené a so zreteľom na § 25 zákona o verejnom obstarávaní **všetkým, oprávneným, hospodárskym subjektom** pôsobiacim na relevantnom trhu IKT **doplňujúce informácie** týkajúce sa predmetných prípravných trhových konzultácií a to v nasledovnom rozsahu:

- 1) verejný obstarávateľ informuje, že aktualizoval (upravil a/alebo doplnil) v zmysle tohto poskytnutého vysvetlenia pôvodnú Prílohu č. 1 - Opis predmetu zákazky. Aktualizovaná Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky tvorí prílohu tohto poskytnutého vysvetlenia a z dôvodu odstránenia akýchkoľvek pochybností o jej označení verejný obstarávateľ uvádza, že bola označená ako „Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia“;
- 2) verejný obstarávateľ informuje, že nanovo vypracoval prioritne za účelom určenia (zistenia) predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle tohto poskytnutého vysvetlenia a za účelom prípravy a informovania oprávnených, hospodárskych subjektov o plánovanom postupe verejného obstarávania na identifikovaný predmet zákazky novú prílohu. Táto, nová príloha tvorí prílohu tohto poskytnutého vysvetlenia a bola označená ako „Príloha č. 2 - Okruh otázok v zmysle vysvetlenia a PHZ“;
- 3) verejný obstarávateľ informuje, že očakáva od hospodárskych subjektov/účastníkov PTK vyplnenie a predloženie (zaslanie) Prílohy č. 2 - Okruh otázok v zmysle vysvetlenia a PHZ na e-mailovú adresu kontaktnej osoby verejného obstarávateľa: martin.durech@nrsl.sk a to najneskôr do 20.11.2020 (piatok) do 16:00 hod. miestneho času. Verejný obstarávateľ si dovoľuje hospodárskym subjektom/účastníkom PTK zdôrazniť, že vyplnenie a predloženie (zaslanie) prílohy č. 2 - Okruh otázok v zmysle vysvetlenia a PHZ je dobrovoľné a hospodársky subjekt/účastník PTK je oprávnený slobodne sa rozhodnúť, či využije/nevyžije možnosť predloženia prílohy č. 2 - Okruh otázok v zmysle vysvetlenia a PHZ. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením (zaslaním) Prílohy č. 2 - Okruh otázok v zmysle vysvetlenia a PHZ znáša hospodársky subjekt/účastník PTK bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.;
- 4) verejný obstarávateľ informuje, že Prílohu č. 2 - Okruh otázok v zmysle vysvetlenia a PHZ je z dôvodu dôsledného dodržiavania základných zásad a princípov vo verejnom obstarávaní (najmä princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov a princíp transparentnosti) oprávnený vyplniť a predložiť v zmysle vyššie uvedeného, t. j. najneskôr do 20.11.2020 (piatok) do 16:00 hod. miestneho času na e-mailovú adresu kontaktnej osoby verejného obstarávateľa: martin.durech@nrsl.sk, aj iný, hospodársky subjekt pôsobiaci na relevantnom trhu IKT (ďalej v texte aj ako len „iný, potencionalny účastník PTK“) ako doposiaľ zúčastnené hospodárske subjekty/účastníci PTK, ktoré sú verejnému obstarávateľovi toho času známe, avšak za podmienky, že iný, potencionalny účastník PTK sa dôsledne oboznámi so všetkými súvisiacimi dokumentmi a informáciami, ktoré boli doposiaľ zverejnené na <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-zakaziek/detail/dokumenty/427261> a na webovom sídle verejného obstarávateľa: <https://www.nrsl.sk> a súčasne, že iný, potencionalny účastník PTK splní povinnosť predložiť vo vyššie stanovenej lehote svoje identifikačné údaje (identifikáciu) a stručné informácie (tzv. písomná prezentácia), z ktorých bude možné zistiť a vyhodnotiť, aké skúsenosti a vedomosti má iný, potencionalny účastník PTK v danej oblasti predmetu



KANCELÁRIA NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ODBOR PRÁVNÝCH SLUŽIEB A VEREJNÉHO
OBSTARÁVANIA

obstarávania. Za splnenia vyššie uvedených podmienok, t. j. predloženie Prílohy č. 2 - Okruh otázok v zmysle vysvetlenia a PHZ, predloženie identifikácie a písomnej prezentácie v lehote najneskôr do 20.11.2020 (piatok) do 16:00 hod. miestneho času, vrátane splnenia vecných (obsahových) náležitostí predkladaných dokumentov, má verejný obstarávateľ preukázateľne za to, že iný, potencionálny účastník PTK prejavil záujem zúčastniť sa predmetných prípravných trhových konzultácií.

- 5) verejný obstarávateľ informuje, že všetky doposiaľ poskytnuté a zverejnené dokumenty a informácie upravujúce účel a priebeh prípravných trhových konzultácií, ktoré boli zahrnuté v rámci Oznámenia o začatí prípravných trhových konzultácií zo dňa 14.07.2020 zostávajú zachované, ak nie je ustanovené inak.

Záverom si dovoľujeme uviesť, že verejný obstarávateľ si vysoko váži prejavovaný záujem hospodárskych subjektov pôsobiacich na relevantnom trhu IKT zúčastniť sa predmetných prípravných trhových konzultácií a vopred im ďakuje za poskytnutú súčinnosť s cieľom dosiahnuť stanovený účel prípravných trhových konzultácií.

S pozdravom

.....
Ing. Karol Guniš
riaditeľ
Odbor informačných a komunikačných
technológií

.....
v. z. JUDr. Ivan Kanda
JUDr. Petra Cupaniková
riaditeľka
Odbor právnych služieb a verejného
obstarávania

Prílohy:

Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky - Aktualizovaná v zmysle vysvetlenia;
Prílohu č. 2 - Okruh otázok v zmysle vysvetlenia a PHZ.