

Dodatok č. 1 k Servisnej zmluve

pre Datacentrum Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 1347/2008 zo dňa 3. 12. 2008 (ďalej len „Servisná zmluva“)

uzavretej podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v znení neskorších predpisov medzi :

Objednávateľ:

obchodné meno: **Ministerstvo školstva Slovenskej republiky**

sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava

IČO: 00 164 381

v mene ktorého koná: Prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc., podpredseda vlády a
minister školstva

bankové spojenie: Štátna pokladnica Bratislava 7000065236/8180

Zhotoviteľ:

obchodné meno: **Siemens s.r.o.**

sídlo: Stromová 9, 831 01 Bratislava

právna forma: spoločnosť s ručením obmedzeným

IČO: 31349307

DIČ: 2020295244

IČ DPH: SK2020295244

zapísaný v registri: obchodný register vedený Okresným súdom Bratislava I
oddiel: Sro, vložka číslo: č. 4964/B

v mene ktorého koná: Ing. Peter Prónay – prokurista

Ing. Jozef Ulbricht - prokurista

bankové spojenie: Tatra banka, a.s., č.ú. 2629040041/1100

Zmluvné strany majú záujem na rozšírení predmetu Servisnej zmluvy o rozsah poskytovaných služieb: o administratívne služby pre datacentrum Ministerstva školstva Slovenskej republiky po dobu trvania tejto Servisnej zmluvy.

V tejto súvislosti sa zmluvné strany dohodli, že Servisná zmluva sa mení a dopĺňa nasledovne :

1.1. Článok 1. bod 1.1 Servisnej zmluvy sa upravuje nasledovne:

„1.1 Touto zmluvou sa zhotoviteľ zaväzuje poskytovať objednávateľovi servisné a administratívne služby pre dátové centrum Ministerstva školstva Slovenskej republiky, dodaného na základe samostatnej Zmluvy o dielo č. Z0164-PUB-07/08 uzatvorenej medzi objednávateľom a zhotoviteľom dňa 24.9.2008 (ďalej aj ako „Zmluva o dielo“) špecifikované v bodoch 1.2, 1.3, 1.5 a 1.6 tejto zmluvy. Servisná zmluva sa týka systémov v rozsahu a stave, v akom boli dodané podľa Zmluvy o dielo. Predmetom tejto zmluvy nie sú služby operátorov.“

1.2. Za bod 1.4 Článku 1 Servisnej zmluvy sa dopĺňajú nové body 1.5. a 1.6, ktoré znejú:

„1.5 Súhrn činností špecifických pre jednotlivé oblasti administrácie popisuje Príloha č.6 tejto zmluvy.

1.6 Rozsah administratívnych služieb vyplýva z Prílohy č.7.“

1.3. Pôvodný bod 1.5 Článku 1 Servisnej zmluvy sa prečíslováva na bod 1.7 a zároveň sa upravuje nasledovne:

„1.7 Servisné a administratívne služby zhotoviteľ vykonáva v Dátovom centre Ministerstva školstva SR na Hanulovej 5/B v Bratislave alebo cez vzdialený prístup. Objednávateľ je povinný zabezpečiť súčinnosť pri realizácii vzdialeného prístupu pre zhotoviteľa.“

1.4. Článok 3 sa v časti názvu upravuje nasledovne:

„Cena za servisné a administratívne služby a platobné podmienky“

1.5. Článok 3. bod 3.1 Servisnej zmluvy sa ďalej dopĺňa nasledovne:

„Ceny za administratívne služby podľa bodov 1.5 a 1.6 sú nasledovné

	Cena bez DPH	DPH 19%	Cena s DPH
Administrácia dátového centra (1. rok platnosti servisnej zmluvy)	87 600 EUR	16 644 EUR	104 244 EUR
Administrácia dátového centra (2. rok platnosti servisnej zmluvy)	87 600 EUR	16 644 EUR	104 244 EUR
Administrácia dátového centra (3. rok platnosti servisnej zmluvy)	87 600 EUR	16 644 EUR	104 244 EUR

Objednávateľ sa zaväzuje, že za administratívne služby podľa bodov 1.5 a 1.6 bude zhotoviteľovi platiť zmluvnú cenu vo výške dohodnutej paušálnou sumou: cena

za každý kalendárny mesiac poskytovania služieb je 7300 EUR bez DPH (ďalej ako „mesačný paušál“).

1.6. Článok 3. body 3.2 až 3.6 Servisnej zmluvy sa upravujú nasledovne :

- „3.2 Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, akékoľvek ďalšie servisné a administratívne služby nad rámec tejto servisnej zmluvy, týkajúce sa dátového centra Ministerstva školstva Slovenskej republiky, dodaného na základe samostatnej Zmluvy o dielo, budú účtované na základe nasledovnej sadzby: Cena za hodinu servisu je 100 EUR bez DPH.
- 3.3 Ceny za servisné a administratívne služby uvedené v tejto zmluve sa rozumejú bez DPH. Cenu za servisné a administratívne služby sa Objednávateľ zaväzuje uhrádzať spolu s DPH, ktorá bude účtovaná na základe príslušných právnych predpisov.
- 3.4 Ceny za servisné a administratívne služby podľa tejto zmluvy budú fakturované zhotoviteľom objednávateľovi v eurách.
- 3.5 Ceny za servisné služby podľa bodov 1.2, 1.3, 1.5 a 1.6 tejto zmluvy (mesačný paušál) je zhotoviteľ oprávnený fakturovať v prvý pracovný deň príslušného kalendárneho mesiaca, za ktorý sa mesačný paušál platí. Výška prvého a posledného mesačného servisného poplatku bude pomerne upravená a to podľa počtu dní, za ktoré sa servisné a administratívne služby v daných kalendárnych mesiacoch budú poskytovať.
- 3.6 Faktúra za servisné a administratívne služby podľa bodov 1.2 a 1.3, 1.5 a 1.6 (mesačný paušál) je splatná zhotoviteľovi do 30 dní odo dňa doručenia objednávateľovi.“

1.7. Článok 6. body 6.10 až 6.12 Servisnej zmluvy sa upravujú nasledovne:

- 6.10 Objednávateľ zabezpečí zhotoviteľovi pri vykonávaní servisných a administratívnych služieb, ako aj pri vykonávaní s nimi súvisiacich úkonov, bezprekážkový a bezpečný prístup k servisovanému vybaveniu tak, aby na strane zhotoviteľa nevznikli prestoje.
- 6.11 Objednávateľ sa zaväzuje vytvoriť pre pracovníkov zhotoviteľa vykonávajúcich servisné a administratívne služby nerušené pracovné podmienky.
- 6.12 V prípade potreby poskytne objednávateľ zhotoviteľovi k vykonaniu servisných a administratívnych služieb zdarma telefónne spojenie v blízkosti servisovaného vybavenia a umožní použitie existujúcich liniek.

1.8. Článok 11. zmluvy sa dopĺňa o nový bod 11.3., ktorý znie :

- „11.3 Rozsah administratívnych služieb podľa Prílohy č. 7 bol nastavený na základe stavu dátového centra počas skúšobnej prevádzky podľa Zmluvy o dielo. Zhotoviteľ sa zaväzuje na začiatku druhého a tretieho roka platnosti tejto servisnej zmluvy zanalyzovať počet systémov prevádzkovaných v dátovom centre a predložiť aktualizovaný plán administratívnych činností pre druhý a tretí rok platnosti tejto servisnej zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje tento plán so zhotoviteľom prerokovať a písomne odsúhlasiť, prípadne vyjadriť s ním svoj nesúhlas s uvedením konkrétnych dôvodov.“

1.9. Článok 11. zmluvy sa dopĺňa o nový bod 11.4., ktorý znie :

„11.4 V závislosti od aktualizovaných plánov administratívnych činností pre druhý a tretí rok platnosti tejto zmluvy a v nadväznosti na postupné preberanie administrácie internými pracovníkmi dátového centra sa objednávateľ so zhotoviteľom zaväzujú prerokovať a vzájomne odsúhlasiť výšku mesačného paušálu za administratívne služby pre druhý rok a tretí rok platnosti tejto zmluvy.“

1.10. Článok 12. zmluvy bod 12.2 sa upravuje nasledovne:

„12.2 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy:

Príloha č.1 - Rozsah servisných služieb.

Príloha č.2 - Definícia SLA parametrov

Príloha č.3 – Princípy fungovania service-desku

Príloha č.4 – Služby nezahrnuté do predmetu zmluvy

Príloha č.5 – Vzor servisného protokolu

Príloha č. 6 – Špecifické činnosti pre jednotlivé oblasti administrácie

Príloha č. 7 - Rozsah administratívnych služieb“

1.11. Príloha č. 4 Servisnej zmluvy sa nahrádza Prílohou č. 4 pripojenou k tomuto dodatku.

1.12. Servisná zmluva sa ďalej dopĺňa o Prílohy č. 6 a 7, ktoré sú pripojené k tomuto dodatku.

Čl.2

Závěrečné ustanovenia

- 2.1. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom jeho podpisu oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 2.2. Tento dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť Servisnej zmluvy. Ostatné ustanovenia Servisnej zmluvy, ktoré nie sú dotknuté ustanoveniami tohto dodatku, zostávajú naďalej v platnosti v plnom rozsahu bez zmeny.
- 2.3. Právne vzťahy týmto dodatkom neupravené, sa budú v prvom rade spravovať ustanoveniami Servisnej zmluvy. Právne vzťahy, ktoré nie sú upravené ani v Servisnej zmluve, sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike.
- 2.4. Neoddeliteľnou súčasťou tohto dodatku sú Príloha č. 4, Príloha č. 6 a Príloha č.7 Servisnej zmluvy.
- 2.5. Tento dodatok je vyhotovený v 4 vyhotoveniach, z ktorých po podpise dostane objednávateľ 2 vyhotovenia a zhotoviteľ 2 vyhotovenia.

Za zhotoviteľa:

Za objednávateľa:

V Bratislave dňa:

V Bratislave dňa: 30.6.2009



Siemens s.r.o.

Ing. Peter Prónay
prokurista



Ministerstvo školstva Slovenskej republiky

Prof. Ing. Ján Mikolaj, CSc.
podpredseda vlády a minister školstva



Siemens s.r.o.

Ing. Jozef Ulbricht
prokurista

Príloha č. 4 Služby nezahrnuté do predmetu zmluvy

1. Za služby nezahrnuté do predmetu zmluvy sa považujú všetky služby nad rámec služieb definovaných v Prílohách č.1, 2, 3
2. Za takéto služby sú tiež považované:
 - a. servisné služby na softwarový produkt rozšírený objednávateľom za rozhranie definované pri uvoľnení produktu do výroby;
 - b. servisné služby na softwarový produkt zmenený objednávateľom;
 - c. lokalizácia a odstránenie porúch alebo škôd, ktoré vznikli neodbornou obsluhou, alebo inými dôvodmi nezavinenými zhotoviteľom;
 - d. náhrada spotrebného materiálu a súčiastok podliehajúcich rýchlemu opotrebeniu ako napríklad tonery do tlačiarní, batérie, akumulátory, zálohovacie pásky, CD ROM atď.
 - e. desktop management (správa pracovných staníc užívateľov)
 - f. príprava a distribúcia SW balíkov prostredníctvom automatizovaných nástrojov

Príloha č.6

Špecifické činnosti pre jednotlivé oblasti administrácie

Oblasť	Činnosti administrátora
Firewall	Úprava pravidiel na firewalli po odsúhlasení zmeny bezpečnostným manažérom. V prípade výskytu podozrivých udalostí okamžitá eskalácia na bezpečnostného manažéra.
VPN	Zriaďovanie a rušenie VPN prístupov podľa vopred odsúhlaseného postupu. V prípade výskytu podozrivých udalostí - pokus o neautorizované prihlásenie, okamžitá eskalácia na bezpečnostného manažéra.
Switch manažment	Aktivácia, deaktivácia portov podľa vopred odsúhlaseného postupu.
VLAN manažment	Zriadenie a priebežné udržiavanie štruktúry VLAN. Zaraďovanie / vyradaťovanie jednotlivých fyzických portov do príslušných VLAN podľa odsúhlaseného postupu. Dohľad nad automatickým prideľovaním VLAN jednotlivým fyzickým portom, pokiaľ je takáto technológia implementovaná.
SAN	Vykonávanie odsúhlasených konfiguračných zmien v rámci SAN infraštruktúry.
Pásková knižnica	Pravidelná výmena pásovk v súlade s metodikou zálohovania a zálohovacími predpismi. Skladovanie zálohovacích médií na stanovených miestach. Zaškolenie operátora Pravidelné čistenie páskových mechaník čistiacim médiom. Vykonávanie verifikácie na schopnosť čítania externých médií (pások).
DS4800	Vykonávanie schválených konfiguračných zmien.
XP24000	Vykonávanie schválených konfiguračných zmien.
Servery	Vykonávanie schválených konfiguračných zmien.
Virtualizácia	Administrácia prostredia VI prostredníctvom Vmware konzoly Vykonávanie schválených konfiguračných zmien. Zabezpečovanie on-line presunu serverov počas prevádzky (Vmotion funkcionality) Správa VMware clusteru na úrovni VMware konzoly Zálohovanie obrazov virtuálnych serverov prostredníctvom VCB funkcionality.
Zálohovanie	Pravidelné zálohovanie serverov podľa určeného harmonogramu (zálohovacie predpisy). Zabezpečenie určeného max. času držania záloh "retention time", uloženie dát na viaceré sady externých médií.
Manažment - SCOM	Inštalácia SCOM agentov na všetkých serveroch v prevádzke . Riešenie alertov generovaných z SCOM monitoringu a korektné ukončenie alertu po jeho doriešení v spolupráci so zodpovedným správcom monitorovaného zariadenia, resp. systému.
Manažment - Umbrella	Pravidelná kontrola notifikácií generovaných z umbrellu manažmentu. Riešenie alertov generovaných z umbrellu manažmentu a korektné ukončenie alertu po jeho doriešení v spolupráci so zodpovedným správcom monitorovaného zariadenia, resp. systému.
NTP	Zabezpečenie riadenia času v doméne.
DMZ	Správa sieťového segmentu, oddeleného od lokálnej siete s presne definovanými pravidlami prístupu z internetu v úzkej koordinácii so správcom firewallu a LAN. Okamžitá eskalácia pokusov o bezpečnostný prienik na bezpečnostného manažéra.
Operačné systémy	Riešenie bežných úloh na úrovni operačných systémov. Správa plánovaných úloh. Inštalovanie administrátorských nástrojov. Zmena konfigurácie na vyžiadanie. Detailné monitorovanie funkcií servera na požiadanie.
Active Directory	Správa Active Directory, jej štruktúry a schémy, vykonávanie požadovaných zmien podľa odsúhlasených postupov. Vytváranie a údržba objektov v AD. Zabezpečenie dodržiavania odsúhlasenej mennej konvencie v rámci Active Directory. Zálohovanie Active Directory databázy.
Identity management	Hromadná správa užívateľov (import údajov do databáz, riešenie konfliktov, sledovanie reportov). Kontrola neaktívnych užívateľov.
DNS	Správa záznamov v systéme DNS, zodpovednosť za dostatok voľných IP adries. Pravidelná kontrola používania IP adries, uvoľňovanie nevyužívaných IP adries. Zabezpečenie dodržiavania odsúhlasenej mennej konvencie v rámci DNS. Dohľad nad dynamickým vytváraním záznamov v DNS v integrácii s DHCP systémom.

DHCP	Nastavenie a priebežné udržiavanie jednotlivých DHCP rozsahov (vrátane DNS, default gateway a ďalších parametrov) Dohľad nad funkčnosťou automatickej rezervácie IP adries. Manuálna rezervácia IP adries podľa odsúhlasených postupov. Konfigurácia DHCP poolu pre dynamické pridelovanie IP adries. Zálohovanie DHCP konfigurácií na dennej báze.
Filesystém	Defragmentácia diskových partícií. Vykonávanie konfiguračných zmien podľa odsúhlasených postupov. Správa štruktúry adresárov, dodržiavanie menných konvencií adresárov a dodržiavanie konvencií a postupov, týkajúcich sa pridelovania a dedenia prístupových oprávnení. Správa prístupových oprávnení. Správa DFS (Distributed File System). Správa replikácií DFS-R, zmeny konfigurácie na požiadanie.
Antivír	Distribúcia AV vzoriek na prevádzkované servery. Riešenie zavírenia podľa odsúhlasených postupov.
Databáza	Správa jednotlivých nodov SQL clusteru prostredníctvom SQL management konzoly. Pravidelná optimalizácia databázy na úrovni indexov, veľkosti databázy, rebuild indexov. Zaškolenie operátora
Sharepoint	Zriaďovanie / rušenie siteov, resp. site collection podľa odsúhlaseného postupu. Nastavenie parametrov siteov podľa predpísaných postupov a požiadaviek objednávateľa. Presúvanie údajov zo siteov v rámci site collection. Riadenie prístupových práv na úrovni siteov, resp. site collection podľa odsúhlasenej metodiky. Kopírovanie siteov, resp. site collection na testovacie účely. Obnova siteov, resp. site collection zo zálohovacích médií. Správa jednotlivých komponentov Sharepoint servera podľa požiadaviek objednávateľa.
WMS	Správa obsahu na požiadanie. Aktualizácia konfigurácie serverov. Správa WMS serverov a NLB klastra.
WSUS	Zmeny konfigurácie podľa potrieb. Pravidelné čistenie databázy od nepotrebných a neaktívnych objektov (počítače, aktualizácie). Manuálne aplikovanie aktualizácií a reštarty citlivých systémov.
Nové aplikácie	Správa prístupových oprávnení. Inštalácia nových verzií a patchovanie podľa dodaných postupov. Spolupráca s dodávateľom aplikácie pri riešení problémov.

Príloha č.7

Rozsah administratívnych služieb

Oblasť administrácie	Počet hodín ročne
Administrátor aplikácie	118
Administrátor bezpečnosti	81
Administrátor databáz	56
Administrátor LAN	55
Administrátor manažment sw	47
Administrátor Sharepoint	87
Administrátor storage	50
Administrátor Vmware	36
Administrátor Windows	286
Administrátor zálohovania	60
Spolu	876