

**Ministerstvo financií Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
pre Operačný program Informatizácia spoločnosti**

Vydáva

písomné vyzvanie na

Národný projekt: Centrálné služby dátového centra pre elektronizáciu verejnej správy

kód: OPIS-2012/1.1/39-NP

pre



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

- Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb
- Opatrenie 1.1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni

Lehota na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok: **29.06.2012**

Obsah

1	Úvod	1
2	Jadro	2
2.1	Popis cieľov	2
2.1.1	Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS	2
2.1.2	Ciele tohto projektu	2
2.1.3	Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok	2
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	3
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	4
2.2.3	Oprávnené výdavky	4
2.2.4	Miesto realizácie projektu	6
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	6
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	6
2.2.7	Maximálna výška pomoci	7
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	7
2.2.9	Ukazovatele projektu	7
2.2.10	Legislatívne podmienky	7
2.2.11	Technologické podmienky	7
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	8
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	8
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	8
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	9
3	Prílohy písomného vyzvania	10
A	Definície elektronických služieb projektu	12
A.1	Vstupné služby	12
1.1	Popis elektronických služieb	12
1.2	Popis IS služieb	12
B	Vysvetlivky	17
B.1	Zoznam skratiek	17

1 Úvod

V rámci Písomného vyzvania na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „písomné vyzvanie“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ o NFP“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Centrálne služby dátového centra pre elektronizáciu verejnej správy, definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS. Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj základných komponentov eGovernmentu, hlavne kvalitného back-office štátnej správy, prostredníctvom investícií do zdieľaného HW, SW a aplikácií prevažne typu G2G podporujúce efektívny výkon procesov na úsekoch štátnej správy v súlade s Národnou koncepciou informatizácie verejnej správy v SR, ktorý umožní integráciu IKT a vybraných procesov verejnej správy do jedného bodu – front Office a prístupnenie služieb eGovernmentu cez prístupové komponenty, ktorými sú internet, call centrum a IOM,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle stratégie i2010 a v súlade so všeobecne uznávanými princípmi eGovernmentu,
- zavádzanie rozšírených služieb eGovernmentu, identifikovaných v stratégii i2010 a v súlade s konceptom elektronických služieb poskytovaných verejnou správou, tak, aby boli efektívne, užitočné, prístupné a v zmysle všeobecne uznávaných princípov eGovernmentu.

Operačný program Informatizácia spoločnosti je spolufinancovaný z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

2 Jadro

2.1 Popis cieľov

2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

Globálny cieľ operačného programu: Vytvorenie inkluzívnej informačnej spoločnosti ako prostriedku na rozvoj vysoko výkonnej vedomostnej ekonomiky.

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Toto písomné vyzvanie sa vzťahuje na Prioritnú tému 11 – Informačné a komunikačné technológie.

2.1.2 Ciele tohto projektu

Základným cieľom tohto projektu je zabezpečenie centrálnych služieb dátového centra pre elektronizáciu verejnej správy, ktoré konsolidovaným spôsobom pokryjú požiadavky projektov OPIS PO1. Zo strategického hľadiska umožní takáto koncepcia vytvoriť prostredie pre budúci rozvoj eGov služieb tak, aby IKT pri rozvoji neboli obmedzujúcim faktorom ale vedeli pružne reagovať na budúce požiadavky a zmeny.

Cieľom tohto projektu je poskytovať IT služby na vyžiadanie orgánom štátnej správy v takom rozsahu, ktorý ich odbremení od starostlivosti o ich IT zdroje (nákup potrebných zariadení, pravidelný update SW a upgradu HW, SW aplikácií a pod.) a zároveň im umožní znížiť náklady na informačné a komunikačné technológie. Základom je prenesenie starostlivosti o IT prevádzku a infraštruktúru na DataCentrum ako poskytovateľa komplexných služieb, aby sa efektívne využívali verejné financie.

2.1.3 Zrušenie písomného vyzvania alebo predĺženie lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k podstatným zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu), SORO príslušné písomné vyzvanie zruší. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.
- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmenám, ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť aktivít, oprávnenosť miesta realizácie, kritériám pre výber projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá), je SORO rovnako oprávnené príslušné písomné vyzvanie zrušiť resp. zvoliť spôsob predĺženia lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zrušení resp. predĺžení písomného vyzvania o dôvodoch, ktoré k zrušeniu resp. predĺženiu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok predložená do termínu zrušenia písomného

vyzvania SORO žiadateľovi vráti. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie ŽoNFP.

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v bode 2.2. tohto písomného vyzvania, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Dobu o ktorú sa predĺži lehotu na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok. Žiadosti o nenávratný finančný príspevok odoslané do termínu doručenia písomnej informácie SORO o zmene podmienok poskytnutia pomoci uvedených má oprávnený žiadateľ možnosť doplniť alebo zmeniť najneskôr do posledného dňa predĺženej lehoty na predkladanie ŽoNFP.

2.2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia NFP je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti a odborných kritérií, ktoré sú detailne špecifikované v hodnotiacich a výberových kritériách OPIS – Príloha č. 3.7.

Podmienkou poskytnutia NFP je okrem splnenia nižšie uvedených legislatívnych, technologických, organizačných, ekonomických a finančných podmienok aj splnenie hodnotiacich kritérií.

Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené aj v príslušnej štúdii realizovateľnosti (Príloha č. 3.17).

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Centrálné služby dátového centra pre elektronizáciu verejnej správy sú aktivity zabezpečujúce riešenie centrálnych služieb nadrezortného dátového centra pre elektronizáciu verejnej správy a aktivity bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných skupín elektronických služieb (príloha A)

2.2.1.1 Služby

- Inštalácia HW a SW,
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb,
- Vývoj, rozvoj, integrácia a úpravy IS a IT,
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (v rámci nepriamych výdavkov projektu).

2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa centrálnych služieb dátového centra pre elektronizáciu verejnej správy

- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa centrálnych služieb dátového centra pre elektronizáciu verejnej správy
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnení žiadatelia

Názov žiadateľa: DataCentrum
Právna forma: rozpočtová organizácia Ministerstva financií SR
Adresa: Cintorínska 5, 814 88 Bratislava

V predmetnom písomnom vyzvaní zapojenie partnerov žiadateľa nie je relevantné.

2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky. Rozpočtovanie finančného príspevku a jeho vyúčtovanie je prijímateľ povinný vykonávať v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 4 k používaniu číselníka oprávnených výdavkov vychádzajúcim z opatrenia Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (viď. príloha písomného vyzvania č. 3.13).

Aby výdavkom mohla byť priznaná oprávnenosť, musia výdavky spĺňať nižšie uvedené všeobecné podmienky, ktoré sú záväzné pre kritérium oprávnenosti výdavkov v rámci všetkých opatrení OPIS:

- súlad s európskou a slovenskou legislatívou, uzneseniami vlády SR, Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 vrátane jeho príloh, s Operačným programom Informatizácia spoločnosti vrátane nadväzujúcich dokumentov a rozhodnutiami RO o oprávnenosti predmetných výdavkov ako i súlad so Systémom finančného riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007-2013.
- výdavky sú oprávnené pre príspevok z fondov, ak vznikli a boli skutočne uhradené medzi 1. januárom 2007 a 31. decembrom 2015. Výdavky musia vzniknúť v súvislosti s realizáciou projektu a musia byť uhradené po počiatočnom dátume oprávnenosti výdavkov.
- výdavky musia byť schválené a potvrdené zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase¹) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
 - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
 - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
 - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).

¹ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnou legislatívou. Výdavky musia byť prijímateľom uhradené pred ich certifikáciou zo strany certifikačného orgánu.

V rámci OPIS sú oprávnené výdavky použité na hlavné a podporné aktivity. Hlavné aktivity projektu sú tvorené aktivitami na vývoj a nasadenie ISVS, obstaranie a nasadenie HW a SW licencií a rezervy na nepredvídateľné výdavky. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutínnej prevádzky.² Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz³.
- Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. Celkový objem NFP na nákup a nasadenie IT infraštruktúry nesmie prekročiť 30% objemu výdavkov na hlavné aktivity. Presnú špecifikáciu IT infraštruktúry predloží prijímateľ po začiatku realizácie projektu ako výsledok elaboračnej fázy.

Podporné aktivity sú aktivity (riadenie projektu a publicita a informovanosť), ktoré nepriamo prispievajú k dosiahnutiu výsledku projektu. Výdavky, ktoré sú určené na financovanie podporných aktivít predstavujú nepriame výdavky projektu a majú charakter bežných výdavkov (napr. výdavky na personál vyčlenený na riadenie projektu, tovary a služby, ktoré súvisia s administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity).

Podporné aktivity obsahujú výdavky na:

- **Riadenie projektu**, ktoré pokrývajú oblasť projektového riadenia, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle systému riadenia ŠF a KF. Ich výstupom sú štúdie uskutočniteľnosti⁴, žiadosť o NFP a jej prílohy, dokumentácia k verejnému obstarávaniu, žiadosti o platbu, monitorovacie správy projektu a pod. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle výnosu k štandardom pre ISVS č. 312/2010.
- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu.

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicitu a informovanie) nesmú prekročiť 7% z priamych nákladov projektu (náklady hlavných aktivít).

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ESF vo výške maximálne 10 % z celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej⁵ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁶).

² Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 ŽoNFP s popismi

³ Na základe odporúčanej metodiky RUP sú rozdelené do tzv. 4 implementačných fáz: Zahájenie vývoja SW (inception), Rozpracovanie návrhu SW (elaboration), Budovanie SW (construction), Zavedenie SW (transition). Každá fáza obsahuje aktivity (disciplíny), ktoré sú zadokumentované podľa štandardných výstupov.

⁴ v prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania

⁵ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

⁶ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

V zmysle článku 7 všeobecného nariadenia na príspevok z fondu nie sú oprávnené tieto výdavky:

- úroky z dlhov,
- kúpa pozemku za sumu presahujúcu 10 % z celkových oprávnených výdavkov na dotknutú operáciu,
- bývanie (v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti sú akékoľvek výdavky na bývanie neoprávnené),
- odstavenie jadrových elektrární,
- vratná daň z pridanej hodnoty.

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

- výdavky bez priameho vzťahu k projektu,
- výdavky, ktoré nie sú v súlade s rozpočtom projektu,
- výdavky, ktoré vznikli pred počiatočným dátumom oprávnenosti výdavkov,
- výdavky, ktoré vznikli po 31.12.2015,
- výdavky na projekty s celkovým či prevažujúcim dopadom mimo cieľový región,
- výdavky definované v nariadeniach ES ako neoprávnené.

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR⁷.

Pre posúdenie, či sa projekt bude realizovať na oprávnenom mieste je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa.

2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2007.

Realizácia projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015 v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006⁸.

⁷ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

⁸ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 35 400 000,00 € vrátane DPH.

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa pre štátne rozpočtové organizácie poskytuje formou zálohových platieb, refundáciou a kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu.

2.2.9 Ukazovatele projektu

Dosiahnutie vyššie uvedených cieľov bude prijímateľ monitorovať prostredníctvom ukazovateľov výsledku a dopadu uvedených v prílohe č. 3.5. V prípade, že projekt prispieva k problematike horizontálnych priorít, žiadateľ vyberie zo zoznamu indikátorov príslušný indikátor horizontálnej priority.

Každý projekt musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že výsledok projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu.

2.2.10 Legislatívne podmienky

Žiadateľ je gestorom vecne vymedzeného úseku správy podľa zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ je správcom navrhovaného IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

Žiadateľ musí postupovať v zmysle všetkých platných právnych predpisov SR, v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť relevantných agend Dátového Centra t.j. žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

2.2.11 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov. V prípade ak nastane riziko nedostupnosti týchto služieb základných komponentov v čase plánovaného

zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať alternatívne riešenie v súlade s opatreniami na elimináciu tohto rizika uvedenými v žiadosti o NFP.

- Žiadateľ sa zaväzuje využívať najnovšie IT technológie, postupy a nástroje. Projekty orientované na neefektívne, nemoderné technologické riešenia a riešenia morálne zastarané nebudú podporené.
- Žiadateľ sa zaväzuje implementovať riešenia a organizačné prístupy, ktoré umožnia ďalší technologický a aplikačný rozvoj s cieľom minimalizovať náklady na budúcu prevádzku a údržbu a maximalizovať prínosy z vytvorených elektronických služieb tak, aby riešenie bolo trvalo udržateľné.

2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Metodický pokyn MF SR č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.
- Žiadateľ musí navrhnuť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

2.2.13 Ekonomické a finančné podmienky

- Žiadateľ musí vykonať ekonomickú a finančnú analýzu nákladov a prínosov a na základe jej výsledkov preukázať finančnú udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít podporených zo zdrojov OPIS. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodiky CBA nesmie presiahnuť 10 rokov.

2.3 Proces predkladania žiadostí o NFP

V súlade so stanoveným termínom uzávierky na predloženie národného projektu vypracuje žiadateľ žiadosť o NFP (ďalej len „žiadosť“) vyplnením elektronického formulára žiadosti (podľa Príručky pre žiadateľa o NFP v rámci OPIS - časť C2, Príloha č. 3.4) prostredníctvom ITMS.

Datacenter zabezpečí na žiadosť žiadateľa prístup do verejnej časti ITMS (portál ITMS), čím sa umožní vypracovať a predkladať žiadosť o NFP v štandardnom elektronickom formáte.

Portál ITMS je prístupný cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia/prijímatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta podpísanej žiadateľom je potrebné zasielať na adresu: **Datacenter, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava.**

Podrobnejšie informácie o používaní verejného portálu sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa OPIS, časť E.

Následne žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú žiadosť o NFP v papierovej forme, podpíše, opečiatkuje a doručí ju **pevne zviazanú** spolu s požadovanými prílohami na SORO/Odbor riadenia OPIS poštou, kuriérom, alebo osobne. V prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci dátum odoslania žiadosti o NFP na takúto prepravu. Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná v stanovenom termíne v uzavretom nepoškodenom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom. Na obale musí byť uvedené označenie kódu príslušného národného projektu, celé meno (názov) žiadateľa, adresa žiadateľa, názov projektu, identifikátor žiadosti o NFP a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr do 29.06.2012 do 14.30 hod. na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

V prípade, ak žiadosť o NFP nespĺňa požadované formálne náležitosti (kritériá úplnosti), SORO vyzve žiadateľa na ich doplnenie a to zaslaním písomnej výzvy na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí žiadosti o NFP. Chýbajúce náležitosti žiadosti o NFP je možné doplniť v termíne do 10 dní od doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. Odstránenie nedostatkov sa netýka údajov uvedených v žiadosti o NFP a v Prílohe č. 1 Opis projektu)

2.4 Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie

V tabuľke nižšie je uvedený kontakt, na ktorý sa žiadateľ môže obrátiť pre bližšie informácie, bezplatnú pomoc pri spracovaní žiadosti o NFP, informačné semináre a pod.

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom	Zodpovedá za operatívne riadenie OPIS, je orgánom s ktorým komunikuje príjemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál www.informatizacia.sk poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS i odpovede na najčastejšie kladené otázky: http://informatizacia.sk/poradna/460s .	Ministerstvo financií SR www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Daniela Mitošinková tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: daniela.mitosinkova@mfsr.sk

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky) týkajúce sa písomného vyzvania je SORO povinný odpovedať. SORO zverejňuje odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom internetových stránok (viď. tabuľka). Zoznam odpovedí na často kladené otázky SORO pravidelne aktualizuje.

3 Prílohy písomného vyzvania

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príloha 3.1
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príloha 3.2
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príloha 3.3
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príloha 3.5
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s
3.8	Metodika CBA	http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s
3.11	Zákon a štandardy ISVS	http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	http://informatizacia.sk/624-menu/10598s
3.13	Programový manuál OPIS	http://informatizacia.sk/programovy-manual/1886s
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s
3.15	Logo OPIS	http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s
3.16	Katalóg služieb	Pozri prílohu A Definície elektronických služieb projektu.
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia v prípade zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softverových produktov vo VS	Príloha 3.20 http://www.informatizacia.sk/metodicke-usmernenie/6453s http://www.uvo.gov.sk/metodika/metodicke11.php?mesiac=-1&kde=reg
3.21	Metodický pokyn CKO č.4	http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42	http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v 1 origináli a 2 kópiách vrátane všetkých príloh. **Originál** dokumentácie žiadosti musí byť označený nápisom „Originál“ a ostatné časti označené nápisom „Kópia“ (súčasťou 1 originálu dokumentácie žiadosti môžu byť len originály resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **ŽoNFP priložiť originály** (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter

dokumentu umožňuje) **povinných príloh**. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, žiadateľ namiesto nej predloží Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha je irelevantná a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa.

Prílohy k ŽoNFP:

P.č.	Názov prílohy k ŽoNFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov) a nákladovo-výnosovej analýzy projektu na elektronickom nosiči .
4.	Kópia protokolu o vyhodnotení Návrhu koncepcie rozvoja IS
5.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
6.	Vyhlásenie o zhode s použitými štandardami
7.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
8.	Nákladovo-výnosová analýza
9.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou (vyčlenenou na prevádzku) a účelom použitia

A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti a doplňujúce informácie o centrálnych službách dátového centra pre elektronizáciu verejnej správy, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Povinné osoby garantujúce službu:
 - správca: DataCentrum,
 - prevádzkovateľ: DataCentrum

Služby poskytované dátovým centrom sú na základe svojho charakteru rozdelené do troch kategórií:

- primárne – základné služby, ktoré poskytujú požadovanú infraštruktúru a zabezpečenie prevádzkových činností
- podporné – poskytujú podporu riadenia prevádzky
- telekomunikačné – služby zabezpečujúce komunikáciu v rámci verejnej správy a využívanie služieb Internetu

Pre všetky služby dátového centra budú definované:

- Charakteristika – popis základných parametrov služby udržiavaný v rámci katalógu služieb
- SLA - určuje zmluvné podmienky pre dodávku služby
- Nákladový model – definuje náklady na poskytovanie služby
- Model spoplatnenia – definuje spôsob spoplatnenia

Štúdia predpokladá postupný evolučný prechod k poskytovaniu služieb formou cloud computingu.

3.1.1 Primárne služby

3.1.1.1 Prenájom priestoru (housing)

Prenájom priestoru dátového centra určeného pre osadenie vlastnej technickej infraštruktúry odberateľa. Priestor môže byť prenajatý vo forme:

- dátového rozvádzača (racku)
- časti dátového rozvádzača
- základnej plochy dátového centra

Okrem samotného priestoru je súčasťou poskytovanej služby:

- redundantné napájanie vrátane záložného zdroja
- chladenie
- sieťová konektivita na chrbticovú sieť dátového centra

3.1.1.2 Prenájom servera (IaaS)

Poskytovanie serverov a súvisiacej technickej infraštruktúry určenej pre prevádzku informačných systémov odberateľa. Poskytovanie systémových zdrojov bude zabezpečené prostredníctvom virtualizačnej infraštruktúry, ktorá umožňuje flexibilnú a dynamickú alokáciu zdrojov, zvyšuje finančnú efektívnosť a znižuje požiadavky na správu a prevádzkovú podporu. Služby server hostingu budú mať garantovanú vysokú dostupnosť na úrovni virtuálnej platformy v rámci lokality dátového centra.

Súčasťou poskytovania služby je:

- prenájom priestoru (housing)
- prenájom dátového úložiska

3.1.1.3 Prenájom dátového úložiska (IaaS)

Poskytovanie storage kapacít pre uloženie dát prevádzkovaných IS odberateľa.

Storage kapacita bude poskytovaná prostredníctvom zdieľaných storage zariadení, ktoré budú na základe svojich vlastností kategorizované do niekoľkých tried:

- storage tier 1 - je určený pre kritické aplikácie, ktoré vyžadujú vysokú výkonnosť a dostupnosť
- storage tier 2 – je určené pre menej kritické business aplikácie s nižšími požiadavkami na výkonnosť storage subsystému
- storage tier 3 – je určené pre testovacie a školiace prostredia, resp. pre aplikácie, ktoré nevyžadujú vysokú dostupnosť a sú orientované viac kapacitne ako výkonnostne.

Súčasťou služby je:

- redundantné napájanie vrátane záložného zdroja
- chladenie
- pripojenie a konfigurácia SAN

3.1.1.4 Prevádzka informačného systému (SaaS)

Poskytuje komplexnú starostlivosť o prevádzku informačného systému objednávateľa v prostredí dátového centra. Súčasťou služby je:

- prenájom servera
- prenájom dátového úložiska
- dohľad
- prevádzková podpora
- zálohovanie a obnova

3.1.1.5 Certifikačná autorita

Samostatná CA poskytujúca služby pre autentifikáciu s využitím certifikátov a ZEP zamestnancov verejnej správy.

Samostatná CA poskytujúca služby pre zabezpečenie dôvernosti, integrity, originality a nepopierateľnosti uchovávaných údajov ako sú:

- SSL certifikáty webových serverov

- Certifikáty pre sieťové prvky
- Certifikáty pre zabezpečenie správ vymieňaných medzi jednotlivými IS VS
- Certifikáty pre podpisovanie auditných záznamov
- Certifikáty pre službu časovej pečiatky a pod.

3.1.2 Podporné služby

3.1.2.1 Zabezpečenie trvalej kontinuity

Rozširuje službu „Prevádzka informačného systému“ o zabezpečenie kontinuity definovanej IKT infraštruktúry a príslušného aplikačného vybavenia aj v prípade katastrofickej udalosti. Súčasťou služby je:

- organizácia, príprava a údržba DRP
- testovanie DRP

Predmetom služby nie je zabezpečenie trvalej kontinuity na úrovni business služieb odberateľa.

3.1.2.2 Podpora trvalej kontinuity

Poskytuje disaster recovery (záložné) prostredie pre informačné systémy, ktoré sú primárne prevádzkované v dátovom centre zákazníka. Disaster recovery prostredie môže byť poskytované ako:

- cold stand-by
- warm stand-by
- hot stand-by

Súčasťou služby môže byť:

- prenájom servera
- prenájom dátového úložiska
- správa prostredia
- zálohovanie a obnova
- výkon DRP

3.1.2.3 Dohľad

Služba predstavuje súbor aktivít, ktoré sú vykonávané s cieľom priebežného sledovania stavu odoberaných služieb vrátane technických komponentov, ktoré sa podieľajú na ich poskytovaní. Dohľad centralizuje zber a spracovanie „systémových“ udalostí nad IKT infraštruktúrou a „bezpečnostných“ udalostí vyvolaných narušením definovaných bezpečnostných politík. Súčasťou služby je:

- analýza a riešenie udalostí v súlade s dohodnutými podmienkami
- výkon nápravných opatrení po zachytení známej udalosti
- poskytovanie informácií o stave IKT
- notifikácia určených osôb zákazníka o definovaných udalostiach

- generovanie a poskytovanie reportov

3.1.2.4 Prevádzková podpora

Služba predstavuje súbor aktivít, ktoré sú vykonávané s cieľom zabezpečenia priebežnej prevádzkovej podpory technickej infraštruktúry v rozsahu:

- správa siete
- správa SAN
- správa serverov
- správa dátových úložísk
- správa databáz a adresárových služieb
- meranie výkonnostných parametrov
- riadenie výkonnostných parametrov v súlade s dohodnutými podmienkami a potrebami

3.1.2.5 Aplikačná podpora

Služba zabezpečuje priebežnú podporu aplikačného programového vybavenia počas celého životného cyklu od identifikácie a špecifikácie požiadaviek až po podporu testovania, nasadenia a údržby. Súčasťou služby je:

- Analýza používateľských požiadaviek
- Podpora testovania
- Správa verzií a riadenie nasadenia
- Zabezpečenie činností súvisiacich so správou aplikácie
- Zabezpečenie spúšťania rutinných úloh
- Kontrola behu rutinných úloh a riešenie s nimi súvisiacich problémov

3.1.2.6 Používateľská podpora

Podpora koncových používateľov informačných systémov na úrovni:

- evidencie a riešenia servisných hlásení (incidentov a požiadaviek)
- metodické podpory pri používaní informačného systému

3.1.2.7 Zálohovanie a obnova

Služba zabezpečuje ochranu systémových a aplikačných dát pred stratou a poškodením prostredníctvom riadeného zálohovania a následnej obnovy. Súčasťou služby je:

- pravidelné zálohovanie operačného systému
- pravidelné zálohovanie aplikácie a aplikačných dát
- manuálne vytvorenie zálohy operačného systému na vyžiadanie
- manuálne vytvorenie zálohy aplikácie a aplikačných dát na vyžiadanie
- úplná obnova systému zo zálohy
- čiastočná obnova dát zo zálohy

- duplicitné ukladanie zálohovaných dát na požiadanie v dvoch lokalitách
- bezpečná likvidácia zálohovaných dát

Zálohovanie a obnova budú vykonávané na základe definovaných politík a postupov na infraštruktúre poskytovateľa služby.

Voliteľnou súčasťou služby je archivácia vybraných dát.

3.1.3 Telekomunikačné služby

3.1.3.1 Hlasové služby

Služba zabezpečuje vytvorenie štátnej telekomunikačnej siete založenej na princípe VoIP ako alternatívy ku komerčne dostupným hlasovým službám. Súčasťou služby je:

- CLIP
- CLIR
- SMS
- odkazová schránka
- faxové služby cez štandardné faxové zariadenia

Hlasové služby sú integrované so sieťami komerčných prevádzkovateľov telekomunikačných služieb.

3.1.3.2 Pripojenie do internetu

Služba zabezpečuje širokopásmový prístup do Internetu.

3.1.3.3 E-mail

Zabezpečuje služby email servera a správu email schránok. Súčasťou služby je:

- web klient
- antivírová ochrana
- ochrana proti nevyžiadanej pošte (antispam)
- zálohovanie a obnova
- archivácia elektronickej pošty v súlade s dohodnutými podmienkami

3.1.3.4 Prepojenie do rezortných sietí

Zabezpečuje vysokorychlostné pripojenie do rezortných WAN sietí. Súčasťou služby je:

- vytváranie virtuálnych sietí
- zabezpečenie VPN prístupov

B Vysvetlivky

B.1 Zoznam skratiek

APV	Aplikačno-programové vybavenie
BC	Business Continuity
CA	Certifikačná autorita
DC	Dátové centrum
DRP	Disaster Recovery Plan
EPS	Elektronická požiarňa signalizácia
FC	Fibre Channel
FOB	Fyzická objektová bezpečnosť
HA	High Available
HACS	Hot-Aisle Containment System
HW	Hardvér
IaaS	Infraštruktúra ako služba
IDS	Intrusion Detection System
IPS	Intrusion Prevention System
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IS	Informačný systém
ISVS	Informačný systém verejnej správy
IT	Informačné technológie
ITIL	IT Infrastructure Library
ITSM	IT Service Management
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
LAN	Local Area Network
NAS	Network Attached Storage
NBÚ	Národný bezpečnostný úrad
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
OPIS	Operačný program informatizácia spoločnosti
PaaS	Platforma ako služba
PKI	Public Key Infrastructure

SaaS	Softvér ako služba
SAN	Storage Area Network
SDP	Skorá detekcia požiaru
SHZ	Stabilné hasiace zariadenie
SLA	Service Level Agreement
SLM	Service Level Management
SMIB	Systém manažérskej informačnej bezpečnosti
SOA	Service Oriented Architecture
SPOF	Single Point Of Failure
SW	Softvér
TI	Technická infraštruktúra
UPS	Uninterruptible Power Supply
VPN	Virtual Private Network
ZEP	Zaručený elektronický podpis
WAN	Wide Area Network