

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

Vydáva

písomné vyzvanie na

Národný projekt: Integrované obslužné miesta

kód: OPIS-2012/1.2/02-NP

pre



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja

- Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb
- Opatrenie 1.2: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni

Lehota na predloženie žiadosti o nenávratný finančný príspevok: **23.07.2012**

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	5
2.2.3	Oprávnené výdavky	5
2.2.4	Miesto realizácie projektu	8
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	8
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	8
2.2.7	Maximálna výška pomoci	8
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	8
2.2.9	Ukazovatele projektu	8
2.2.10	Legislatívne podmienky	8
2.2.11	Technologické podmienky	9
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	10
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	10
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	10
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	11
3	Prílohy písomného vyzvania	12
A	Definície elektronických služieb projektu	14
A.1	Popis elektronických služieb	15
1.1	Podporné služby	15
B	Vysvetlivky	15
B.1	Zoznam skratiek	25

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 1.2 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni na národný projekt Integrované obslužné miesta (ďalej len „IOM“), definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS.

Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj kvalitného back office samosprávy prostredníctvom investícií do zdieľaného HW, SW, podporujúceho výkon kľúčových procesov na regionálnej a miestnej úrovni samosprávy v súlade s konceptom integrovanej architektúry ISVS, ktorý umožní systematické budovanie siete integrovaných obslužných miest tak, aby hustota pokrytia v regiónoch a dostupnosť služieb výrazne znížila potrebu cestovania pri vybavovaní služieb verejnej správy,
- zavádzanie efektívnych elektronických služieb samosprávy tak, aby boli v súlade s konceptom elektronických služieb poskytovaných štátnou správou a prebiehali spoločne s elektronizáciou štátnej správy na centrálnej úrovni, ktoré vyplývajú z nových možností elektronizácie verejnej správy a všeobecne uznávaných princípov eGovernmentu,
- budovanie a rozvoj integrovaných obslužných miest, v ktorých budú sprístupňované úplne alebo čiastočne elektronické služby poskytované verejnou správou na jednom mieste,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu, a zavádzanie služieb eGovernmentu v zmysle stratégie i2010 a v súlade so všeobecne uznávanými princípmi 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 samospráva

Toto písomné vyzvanie sa vzťahuje na Prioritnú tému 13 – Služby a aplikácie pre občana.

2.1.2 Ciele tohto projektu

Cieľom projektu je:

- Vytvoriť sieť IOM
- Zabezpečiť poskytovanie elektronických služieb verejnej správy sprístupnených na ÚPVS asistovaným spôsobom občanom a podnikateľom prostredníctvom siete IOM
- Zabezpečiť trvalú udržateľnosť ich prevádzky minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu

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 štúdiu realizovateľnosti (Príloha č. 3.17).

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Integrované obslužné miesta sú aktivity rozvoja IS úsekov verejnej správy zamerané na asistované sprístupnenie e-služieb publikovaných povinnými osobami¹ občanom a podnikateľskej verejnosti a aktivity bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných skupín elektronických služieb (príloha A1), vymedzené v súlade so Štúdiou uskutočniteľnosti (Príloha 3.17).

Oprávnenými aktivitami národného projektu IOM sú rámcové aktivity:

- Vytvorenie podmienok prevádzky IOM, ktoré pozostáva z nasledovných aktivít:
 - Vytvorenia a nasadenia IS IOM
 - Vytvorenie systému vzdelávania IOM
 - Realizácia komunikačnej stratégie IOM
- Podpora zriadenia IOM, ktoré pozostáva z nasledujúcich aktivít:
 - Nákup, vývoj, inštalácia HW a SW
 - Školenia zamestnancov IOM
 - Malé stavebné úpravy a nákup kancelárskeho zariadenia
 - Prevádzka IOM počas realizácie projektu

¹ V zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších prepisov

Výsledkom realizácie oprávnených aktivít bude:

- Sieť IOM pozostávajúca minimálne z 1200 pracovísk IOM dostupných pre 85% obyvateľov cieľového územia
- Zavedenie minimálne nasledovných elektronických služieb IS IOM:
 - Získanie výstupu zo spracovania podania (z eDesk) – Príloha A.1.1.1,
 - Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory výkonu IOM – Príloha A.1.1.2,
 - Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu správy IOM – Príloha A.1.1.3,
 - Poskytnutie e-formulára pre úkony IOM – Príloha A.1.1.4,
 - Poskytnutie prístupu k školiacemu modulu – Príloha A.1.1.5,
 - Poskytnutie prístupu k znalostnej databáze – Príloha A.1.1.6,
 - Zápis do znalostnej databázy – Príloha A.1.1.7,
 - Poskytnutie prístupu k evidenciám a záznamom – Príloha A.1.1.8,
 - Poskytnutie prístupu k centrálnym evidenciám – Príloha A.1.1.9,
 - Zápis cenníka pracoviska IOM – Príloha A.1.1.10,
 - Poskytnutie údajov z cenníka pracoviska IOM – Príloha A.1.1.11,
 - Zápis úhrady poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM – Príloha A.1.1.12,
 - Poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov – Príloha A.1.1.13,
 - Zápis prístupu do registra IOM – Príloha A.1.1.14,
 - Poskytnutie prístupu do registra IOM – Príloha A.1.1.15,
 - Zápis do registra IOM – Príloha A.1.1.16,
 - Poskytnutie reportov a štatistík – Príloha A.1.1.17,
 - Zápis overenia ZEP – Príloha A.1.1.18,
 - Zápis vyhotovenia ZEP pracovníkom IOM – Príloha A.1.1.19.

Rámcový pohľad na implementáciu definovaných služieb ponúka Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov priority osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb OPIS, v ktorej je popísaný IS IOM.

V rámci uvedených (skupín) aktivít budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na oblasti popísané v kapitolách 2.2.1.1 a 2.2.1.2.

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 elektronických služieb integrovaného obslužného miesta.
- Nákup aplikačno – programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb integrovaného obslužného miesta.
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnení žiadatelia

Názov žiadateľa: Ministerstvo financií Slovenskej republiky

Právna forma: Rozpočtová organizácia podľa zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Adresa: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava

Potenciálni partneri projektu sú vymedzení Programovým manuálom v aktuálnom znení. Partneri zároveň musia spĺňať podmienky stanovené zákonom č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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 príspevkov 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 čase²) 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).
- 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.³ Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:

- Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz⁴.
- 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).

² V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

³ Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 ŽoNFP s popismi

⁴ 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.

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 uskutočniteľnosti⁵, 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 obvyklej⁶ (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu⁷).

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.

⁵ v prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania

⁶ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

⁷ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR okrem územia Bratislavského kraja.

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 okrem územia Bratislavského kraja.

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. 1083/2006.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 18 540 000,00 € 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.

Dopadový ukazovateľ - Počet pracovísk IOM je povinného charakteru.

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 integrovaného obslužného miesta 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.

Sprevádzkovanie služieb je podmienené schválením a zverejnením výnosu upravujúceho podmienky zriadenia a prevádzky IOM.

Pre vybrané e-služby, ktoré budú poskytované nesmú v čase spustenia prevádzky IOM existovať žiadne legislatívne prekážky na poskytovanie týchto služieb prostredníctvom IOM, resp. na prístup pracovníkov IOM k týmto službám a následnému vydaniu právoplatného osvedčenia výstupu zo služby.

Subjekt realizujúci prevádzku IOM musí mať vytvorené právne podmienky na prevádzku IOM, ktoré sú detailne špecifikované vo výnose MFSR. To platí v prípade, že túto prevádzku bude realizovať samotný žiadateľ, ako aj v prípade, že sa rozhodne preniesť prevádzku tohto systému na inú fyzickú alebo právnickú osobu.

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.
- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Subjekt realizujúci prevádzku IOM musí mať vytvorené technologické podmienky na prevádzku IOM, ktoré sú detailne špecifikované vo výnose MFSR. To platí v prípade, že túto prevádzku bude realizovať samotný žiadateľ, ako aj v prípade, že sa rozhodne preniesť prevádzku tohto systému na inú fyzickú alebo právnickú osobu.

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 navrhnúť 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.
- Subjekt realizujúci prevádzku IOM môže použiť finančné prostriedky, ktoré budú získané z poplatkov za uskutočnenie služby výlučne na zabezpečenie prevádzky IOM resp. za účelom naplnenia cieľov projektu. Prevádzkovateľ IOM je povinný viesť oddelené účtovníctvo, ktoré bude slúžiť výlučne pre účely tohto projektu.⁸
- V prípade zmeny vlastníka subjektu realizujúceho prevádzku IOM nasledovný vlastník je povinný dodržiavať rovnaké zmluvné podmienky prevádzkovateľa IOM ako predchádzajúci vlastník.⁹

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.

Datacentrum 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/prijímateľa pre programové obdobie 2007-2013.

⁸ Bližšie bude špecifikované v zmluve o partnerstve, pripravenej v súlade s platnou legislatívou najmä. zákonom č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nadväzujúcim Výnosom o IOM.

⁹ vid'. poznámka č. 7

Žiadosti o aktiváciu užívateľského konta podpísanej žiadateľom je potrebné zasielať na adresu: **Datacentrum, 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 **23.07.2012 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.nsrr.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	Štúdiá 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.nsrr.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
3.23	Formulár zmluvy o partnerstve	Príloha 3.23 ¹⁰

¹⁰ Finálne znenie zmluvy o partnerstve bude modifikované v súlade s platnou legislatívou (pripravovaný Výnos o IOM) a potrieb partnerstva

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
10.	Zmluva o partnerstve

A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti a doplňujúce informácie o elektronických službách integrovaného obslužného miesta, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Povinné osoby garantujúce službu:
 - správca: Ministerstvo financií Slovenskej republiky,
 - prevádzkovateľ: viď potenciálnych partnerov kap. 2.2.2 - Oprávnení žiadateľa
- Služby integrovaného obslužného miesta sú závislé minimálne na elektronických službách (tzv. zdrojoch) týchto modulov:
 - spoločné moduly ÚPVS: identity and access management (pre overenie identity, autentifikácie používateľa a autorizácie volania služby),
 - spoločné moduly ÚPVS: platobný modul (možnosť platby správnych poplatkov),
 - spoločné moduly ÚPVS: eDesk modul (všetky informácie občan – úrad v jednej bezpečnej stránke),
 - spoločné moduly ÚPVS: notifikačný modul (notifikácia – žiadateľ a subjekty konania)
 - spoločné moduly ÚPVS: modul elektronického doručovania (elektronické doručovanie subjektom konania)
 - spoločné moduly ÚPVS: eForm modul (získanie potrebných formulárov)
 - základné registre / register fyzických osôb (pre získavanie a synchronizáciu fyzických osôb so vzťahom k právnickej osobe),
 - základné registre / register adries (pre získavanie a synchronizáciu adries).
 - základné registre / register právnických osôb a podnikateľov (prepojenie na register dotknutých osôb, prostredníctvom volania služieb RPO)

Integrácia IS IOM na ostatné ISVS je zabezpečená spoločnými modulmi ÚPVS, metainformačnými systémami, ostatnými základnými komponentmi ISVS a v prípade nevyhnutnosti aj priamou integráciou. V prípade nedostupnosti služieb základných komponentov v čase plánovaného zavádzania elektronických služieb podľa tohto písomného vyzvania bude v rámci tohto projektu možné implementovať dočasné alternatívne riešenie.

- Predpokladá sa, že špecifikáciu minimálne nasledovných výkonových parametrov doplní oprávnený žiadateľ vo fáze prípravy žiadosti o NFP:
 - frekvencia použitia služby (počet / obdobie),
 - doba odozvy (napríklad on-line, 24h a pod.),
 - náklady za poskytnutie služby (náklady poskytovateľa),
 - náklady za použitie služby (náklady používateľa),

- prínosy – finančné (napr. ušetrenie nákladov a poplatky z poskytnutia služby),
- prínosy – monetarizované nefinančné (napr. kvantifikácia ušetreného času a pozitívnych dopadov na prostredie).
- Zaradenie služieb k agendám a úsekom správy vplynie nepriamo zo zaradenia príslušných eGov služieb, ktoré sú na tejto službe závislé.
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

A.1 Popis elektronických služieb

1.1 Podporné služby

Služby aplikačného a používateľského rozhrania

A.1.1.1 Získanie výstupu zo spracovania podania

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Získanie výstupu zo spracovania podania
Popis služby	Služba umožňuje získať pracovníkovi IOM po fyzickom autorizovaní žiadateľa v jeho mene prístup k výstupu zo spracovania podania. Služba zároveň automaticky overí ZEP inštitúcie (ak ho obsahuje) a zároveň umožní prezentovať výsledok z overenia ZEP žiadateľovi o službu.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • ISVS organizácie VS (G2G) • IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> • webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> • identifikačné údaje žiadateľa • identifikačné údaje pracovníka IOM
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> • získanie výstupu zo spracovaného podania • overenie ZEP na výstupe zo spracovaného podania

A.1.1.2 Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory výkonu IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory výkonu IOM
Popis služby	Služba umožňuje prostredníctvom IS IOM prevádzkovateľom IOM pridávať, meniť a odoberať prístupové práva pre svojich pracovníkov, ktorí budú mať oprávnenie pristupovať do modulov podpory výkonu IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> • podnikateľ (G2B)

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje používateľa (správcu prístupových práv) identifikačné údaje prevádzkovateľa IOM požiadavky na úpravu prístupových práv
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> potvrdenie o zápise prístupových práv

A.1.1.3 Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory správy IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory správy IOM
Popis služby	Služba umožňuje správcovi IS IOM (MFSR) pridávať, meniť a odobrať prístupové práva k aplikáciám príslušných modulov správy IS IOM
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby www
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje používateľa (správcu prístupových práv) požiadavky na úpravu prístupových práv
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> potvrdenie o zápise prístupových práv

A.1.1.4 Poskytnutie e-formulára pre úkony IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie e-formulára pre úkony IOM
Popis služby	Služba sprístupňuje prostredníctvom funkcionality mikroMEF pre IS IOM e-formuláre pre účely podpory prevádzky IOM. Ide napríklad autorizačný formulár pre udelenie autorizácie žiadateľom o službu pre pracovníka IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G)

Položka	Hodnota
	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o e-formulári
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> získanie e-formulára

A.1.1.5 Poskytnutie prístupu k školiacemu modulu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prístupu k školiacemu modulu
Popis služby	<p>Služba umožňuje prostredníctvom webových služieb sprístupniť pre prevádzkovateľov IOM školiaci modul. Školiaci modul umožňuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> Vykonať tréning pracovníkom IOM, na využívanie e-služieb prostredníctvom IOM. Alternatívne umožní aj vykonanie on-line testovania (podľa finálneho konceptu IS IOM)
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o používateľovi identifikačné údaje o prevádzkovateľovi IOM identifikačné údaje o type školenia
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> poskytnutie e-learningového školenia

A.1.1.6 Poskytnutie prístupu k znalostnej databáze

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prístupu k znalostnej databáze
Popis služby	<p>Služba umožňuje prostredníctvom webových služieb sprístupniť znalostnú databázu najčastejších otázok súvisiacich s prevádzkou IOM získaných tak z interného, ako aj externého prostredia. Znalostná databáza umožní jednak pro-aktívne zodpovedať potenciálne otázky žiadateľov a pracovníkov IOM ako preniesť dodatočnú znalosť</p>

Položka	Hodnota
	fungovaní procesov IOM medzi prevádzkovateľmi IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o používateľovi identifikačné údaje o oblasti záujmu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> poskytnutie informácií z požadovanej oblasti záujmu

A.1.1.7 Zápis do znalostnej databázy

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis do znalostnej databázy
Popis služby	Služba umožňuje prostredníctvom webových služieb zadávanie problémov pre jednotlivých prevádzkovateľov IOM do znalostnej databázy.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o používateľovi identifikačné údaje o oblasti záujmu zadanie podnetu do databázy znalostí
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> potvrdenie o zápise informácií do znalostnej databázy

A.1.1.8 Poskytnutie prístupu k evidenciám a záznamom

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prístupu k evidenciám a záznamom
Popis služby	Služba umožňuje prístup prevádzkovateľa IOM iba na čítanie k údajov o vykonaných aktivitách pracovníkov prevádzkovateľa IOM uložených v interných

Položka	Hodnota
	databázach IS IOM. Uvedená služba vykonáva logovanie všetkých vykonaných aktivít používateľov IS IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o používateľovi identifikačné údaje type požadovaných evidencií, alebo záznamov
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> poskytnutie informácií z databázy evidencií a záznamov

A.1.1.9 Poskytnutie prístupu k centrálnym evidenciám

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prístupu k záznamom o osvedčeniach v centrálnej evidencii
Popis služby	Služba umožňuje prístup iba na čítanie k záznamom vybraných procesných aktivít (napr. záznamy o vykonaných osvedčeniach pracoviskami IOM) pre účely predchádzania podvodov pri osvedčovaní. Centrálny systém evidencií bude poskytovať funkcionality generovania a pridelenia jednoznačného identifikátora spolu s časovou pečiatkou, ktorá bude zabezpečovať aby sa záznam nedal antidatovať.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o používateľovi identifikačné údaje o požadovaných záznamoch o v centrálnych evidenciách IS IOM
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> poskytnutie z centrálnych evidencií

A.1.1.10 Zápis cenníka pracoviska IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis cenníka pracoviska IOM
Popis služby	Služba umožňuje zápis cenníka služieb pre konkrétne pracovisko IOM, pričom

Položka	Hodnota
	informácia o úhrade za službu je rozdelená minimálne na dve časti: 1. správne a iné poplatky voči PO 2. úhrada za službu samotného IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o pracovisku IOM vstupné údaje o cenníku IOM
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> informácia o úspešnom zapísaní údajov cenníka do databázy IS IOM

A.1.1.11 Poskytnutie údajov z cenníka pracoviska IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie údajov z cenníka pracoviska IOM
Popis služby	Služba umožňuje získanie údajov z cenníka pracoviska IOM, ktoré sú nevyhnutné na rozdelenie platieb pre vysporiadanie poplatkov voči PO. Táto služba je nevyhnutná pre IS službu poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o pracovisku IOM identifikačné údaje o poskytovanej e-službe
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> informácia z cenníku pracoviska IOM k poskytovanej e-službe

A.1.1.12 Zápis úhrady poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis úhrady poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM
Popis služby	Služba umožňuje zápis vykonanej úhrady správnych a iných poplatkov za

Položka	Hodnota
	poskytnutie služby prostredníctvom IOM. Ide o detailnú evidenciu poplatkov na základe zverejnených cenníkov pracovísk IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o pracovisku IOM identifikačné údaje o zákazníkovi IOM identifikačné údaje o poskytovanej e-sluzbe
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> informácia o úspešnom zapísaní informácie o úhrade poplatkov do databázy IS IOM

A.1.1.13 Poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov
Popis služby	Služba poskytuje detailné informácie o vykonanej úhrade správnych a iných poplatkov voči PO za poskytnutie služby prostredníctvom IOM. Rozdeľuje celkovú platbu na časť, ktorá bude uhradená prostredníctvom platobného modulu (voči PO) a časť, ktorá prislúcha samotnému prevádzkovateľovi IOM
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o pracovisku IOM identifikačné údaje o zákazníkovi IOM identifikačné údaje o poskytovanej e-sluzbe
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> detailná informácia o platbe za služby IOM

A.1.1.14 Zápis prístupu do registra IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prístupu do registra IOM

Položka	Hodnota
Popis služby	Služba umožňuje riadiť prístup do registra prevádzkovateľov IOM vedenom správcom IOM (MFSR). Služba umožňuje zápis zmenu a výmaz prístupových práv do registra IOM
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o používateľovi údaje o požadovanej zmene prístupových práv
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> informácia o úspešnom zapísaní prístupových práv do registra IOM

A.1.1.15 Poskytnutie prístupu do registra IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prístupu do registra IOM
Popis služby	Služba umožňuje pristupovať do registra prevádzkovateľov IOM vedenom správcom IOM (MFSR) a publikovať informácie o aktuálnych prevádzkovateľoch IOM napr. prostredníctvom ÚPVS
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o používateľovi identifikovanie požadovaných údajov z registra
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> poskytnutie údajov z registra prevádzkovateľov IOM

A.1.1.16 Zápis do registra IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis poskytovateľa IOM do registra IOM
Popis služby	Služba umožňuje správcovi IOM (MFSR) vykonať zápis do registra poskytovateľov IOM.
Klasifikácia služby	

Položka	Hodnota
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> Správca IOM (MFSR)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje prevádzkovateľa IOM
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> poskytnutie údajov z registra prevádzkovateľov IOM

A.1.1.17 Poskytnutie reportov a štatistík

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie generovania reportov a štatistík
Popis služby	Služba poskytuje štatistiky a reporty z interných databáz IS IOM napr. o využívaní e-služieb prostredníctvom IS IOM, a o činnostiach pracovísk IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> podnikateľ (G2B) organizácia VS (G2G) ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o používateľovi identifikačné údaje o požadovaných údajoch
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> poskytnutie štatistických údajov z interných databáz IS IOM

A.1.1.18 Zápis overenia ZEP

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis overenia ZEP
Popis služby	Služba umožňuje zaevidovanie overenia ZEP v rámci poskytovaných e-služieb prostredníctvom IOM. IS IOM bude napríklad poskytovať automatické overenie ZEP pri výstupoch, ktoré sú odovzdané žiadateľovi o výstup z IISVS.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)

Položka	Hodnota
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o pracovníkovi IOM identifikačné údaje o vlastníkovi ZEP identifikačné údaje o výstupe
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> informácia o úspešnom zapísaní informácie o overení ZEP

A.1.1.19 Zápis vyhotovenia ZEP pracovníkom IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis vyhotovenia ZEP pracovníkom IOM
Popis služby	Služba umožňuje zaevidovanie vyhotovenia ZEP v rámci poskytovaných e-služieb prostredníctvom IOM. Vytvorený ZEP bude identifikovať, že bol vytvorený pracovníkom IOM (napr. použitím „mandátneho“ certifikátu, alebo iným spôsobom - potvrdením oprávnenia pracovníka pracoviska IOM konať v mene pracoviska IOM).
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2G) IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikačné údaje o pracovníkovi IOM identifikačné údaje o vlastníkovi ZEP identifikačné údaje o podaní
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> informácia o úspešnom zapísaní informácie o podpísaní ZEPom

B Vysvetlivky

B.1 Zoznam skratiek

Skratka / Značka	Vysvetlenie
CBA	Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov
CEP	centrálne elektronická podateľňa
eformulár (eform)	elektronický formulár
IAM	spoločný modul Identity and Access Management
IISVS	Integrovaný informačný systém verejnej správy
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IOM	Integrované obslužné miesto
ISM	modul integrácie na iné spoločné moduly ÚPVS
ITMS	Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
JKM	jednotného kontaktného miesta
KF	Kohézny fond
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
MEP	Modul pre elektronické platby
MFSR	Ministerstvo financií SR
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
OCSP	OCSP - (Online Certificate Status Protocol) - je to protokol, ktorý umožňuje on-line prístup k informáciám o certifikátoch.
OPIS	Operačný program - Informatizácia spoločnosti
ORSR	Obchodný register SR
REP	rezortná elektronická podateľňa
RO	Riadiaci orgán
RO OPIS	Riadiaci orgán OPIS
rozhodnutie	je špeciálny prípad formulára, kedy komunikácia smeruje od gestora služby k používateľovi.
ŠF	Štrukturálne fondy
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ÚVSR	Úrad vlády SR
VS	Verejná správa
W3C	medzinárodná organizácia pre standardizáciu World Wide Web služieb
XML	Extensible Markup Language - umožňuje popísať typ a štruktúru XML dokumentov
ZEP	zaručený elektronický podpis
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok