



Sprostredkovateľský orgán OPIS



Riadiaci orgán OPIS



Európska únia

**TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ**  
Európsky fond regionálneho rozvoja

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

vydáva

písomné vyzvanie na

**Národný projekt: Rezortný informačný systém školstva**

kód: OPIS-2015/1.1/81-NP

pre

Operačný program Informatizácia spoločnosti



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: 28.09.2015

## 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 žiadostí o nenávratný finančný príspevok	2
2.2	Podmienky poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	3
2.2.1.1	Služby	3
2.2.1.2	Nákup IKT	4
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	3
2.2.3	Oprávnené výdavky	4
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	6
2.2.4	Miesto realizácie projektu	6
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	7
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	7
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	8
2.2.12	Organizačné a procesné podmienky	8
2.2.13	Ekonomické a finančné podmienky	9
2.3	Proces predkladania žiadostí o NFP	9
2.4	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	10
3	Prílohy	11
A	Definície elektronických služieb projektu	13

## 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“) 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 Rezortný informačný systém školstva, definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS.

Opatrenie je zamerané na:

- vytvorenie a udržateľný rozvoj základných komponentov integrovaného informačného systému verejnej 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,
- vytvorenie a udržateľný rozvoj špecializovaných komponentov eGovernmentu a zavádzanie prioritných služieb eGovernmentu v zmysle konceptu definovaného v Národnej koncepcii informatizácie verejnej správy 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

### 1 Popis cieľov

#### 2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

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

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Tento národný projekt sa vzťahuje na Prioritnú tému 13 – Služby a aplikácie pre občana.

#### 2.1.2 Ciele tohto projektu

Cieľom projektu je vytvorenie podmienok pre kvalitatívnu zmenu spôsobu zberu a využívania údajov pre riadenie regionálneho a vysokého školstva, ktorá spočíva v naplnení koncepcie zberu jednotkových údajov a ich centralizované uchovávanie a spracovanie. Základom bude reportovanie a aktualizácia jednotkových údajov, ktorú je možné automatizovať prepojením na informačné systémy prevádzkované jednotlivými školami a školskými zariadeniami (ŠaŠZ) ako aj zriaďovateľmi. Tým bude možné dosiahnuť trvalú aktuálnosť dát, nad ktorými bude následne možné robiť analýzy a vyhodnotenia podľa aktuálnych potrieb a štruktúry informácií potrebných v danom rozhodovacom procese.

Základnými cieľmi projektu sú:

- Zber jednotkových údajov povinnými osobami (ŠaŠZ, zriaďovatelia škôl),
- Štruktúrovanie údajov a vytváranie väzieb medzi získanými údajmi, aj z historického hľadiska (data warehousing),
- Využívanie údajov pre vytváranie informácií pre podporu rozhodovania (vytváranie analýz, štatistík a reportov).

Definovanie cieľov vychádza zo štúdie uskutočniteľnosti k predmetnému písomnému vyzvaniu (Príloha č. 3.17).

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

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o NFP (začína dňom zaslania písomného vyzvania žiadateľovi a končí posledným dňom lehoty na predkladanie žiadosti o NFP) dôjde k zmenám (napr. zmena príslušného legislatívneho rámca), ktoré menia podmienky poskytnutia pomoci (oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na realizácii projektu), Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“) dané písomné vyzvanie zruší. Informácia o zrušení písomného vyzvania bude zverejnená na webovom sídle [www.informatizacia.sk](http://www.informatizacia.sk). SORO bezodkladne

písomne informuje žiadateľa a Centrálny koordinačný orgán (ďalej len „CKO“) o zrušení písomného vyzvania a dôvodoch, ktoré k zrušeniu písomného vyzvania viedli. Žiadosť o NFP predloženú do termínu zrušenia písomného vyzvania SORO žiadateľovi vráti.

- Ak počas lehoty na predloženie žiadosti o NFP dôjde k zmene zvyšných podmienok poskytnutia pomoci uvedených v tomto písomnom vyzvaní, SORO môže predĺžiť lehotu na predkladanie žiadosti o NFP. Dobu, o ktorú sa predĺži lehotu na predkladanie žiadosti o NFP stanoví SORO v závislosti od rozsahu zmeny predmetných podmienok poskytnutia pomoci. SORO bezodkladne písomne informuje žiadateľa, riadiaci orgán (ďalej len „RO“) a CKO o zmene podmienok poskytnutia pomoci a predĺžení lehoty na predkladanie žiadosti o NFP. Žiadosť o NFP odoslanú 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 žiadosti o NFP. SORO rovnako postupuje aj v prípadoch zmien vo formálnych náležitostiach písomného vyzvania, resp. zmien v prílohách písomného vyzvania, ktoré svojím charakterom menia podmienky poskytnutia pomoci stanovené v písomnom vyzvaní.

## 2 Podmienky poskytnutia pomoci

Podmienkou poskytnutia nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) je úplnosť predloženej žiadosti o NFP vrátane všetkých požadovaných príloh, splnenie kritérií oprávnenosti (bližšie vid'. Príloha č. 3.4 Príručka pre žiadateľa/prijímateľa OPIS) 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 a výberových kritérií.

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

### 2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Rezortný informačný systém školstva sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj a vybudovanie informačného systému Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky bezprostredne súvisiace so zavedením skupín elektronických služieb uvedených v prílohe A. (Prípadná zmena v zozname služieb musí byť riadne odôvodnená a schválená poskytovateľom pri dodržaní ostatných podmienok definovaných písomným vyzvaním).

Rámcový pohľad na implementáciu definovaných služieb ponúka Čiastková štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Rezortný informačný systém školstva.

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<sup>1</sup>

- Inštalácia HW a SW;
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb;
- Vývoj, rozvoj, nastavenie IT a prispôsobenie požiadavkám používateľa;

<sup>1</sup> V súlade s opatrením Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/10175/2004-42.

- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (súvisiacej so stavebnými prácami).

### 2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky;
- Nákup aplikačno-programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky;
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

### 2.2.2 Oprávnený žiadateľ

Názov žiadateľa: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu 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

Adresa: Stromová 1, 813 30 Bratislava – Staré Mesto

Potenciálni partneri projektu sú vymedzení Programovým manuálom v aktuálnom znení v čase zverejnenia písomného vyzvania.

### 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 a iné. 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/010175/2004-42, ktorým sa ustanovuje druhová klasifikácia, organizačná klasifikácia a ekonomická klasifikácia rozpočtovej klasifikácie v platnom znení. Oprávnené výdavky pre dané opatrenie špecifikuje Programový manuál OPIS (Príloha 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 (ďalej len „SR ŠF a KF“) vrátane jeho príloh, s OPIS 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 (ďalej len „SFR ŠF a KF“);
- 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 (ďalej len „zmluva o NFP“) a tiež primerané (teda jednotkové ceny musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase<sup>2</sup>) 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),
  - účinnosti (vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky)
- 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. Vývoj a nasadenie ISVS sú aktivity, ktorých predmetom je informačný systém a pozostávajú z analýzy a dizajnu, implementácie, testovania a nasadenia do rutínnej prevádzky.<sup>3</sup> Hlavné aktivity obsahujú výdavky na:
  - Vývoj a nasadenie ISVS. Výsledkom tejto aktivity sú elektronické služby. Ich implementácia je rozdelená do jednotlivých implementačných fáz<sup>4</sup>;
  - Nákup a nasadenie IT infraštruktúry. Pod IT infraštruktúrou sa rozumejú výdavky na nákup a nasadenie HW komponentov a SW licencií. 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 SR ŠF a KF. Ich výstupom sú štúdie uskutočniteľnosti<sup>5</sup>, 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 Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 276/2014 Z. z. (ďalej len „výnos o štandardoch pre ISVS“);

<sup>2</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách.

<sup>3</sup> Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 Formulár žiadosti o NFP.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> V prípade ak súvisiace výdavky priamo znáša žiadateľ a ktoré neboli predmetom financovania z prostriedkov OPIS a súvisia s predmetom písomného vyzvania.

- **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu (Príloha č. 3.14).

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

V rámci OPIS 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 obvyklej<sup>6</sup> (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu<sup>7</sup>).

### 2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

V zmysle článku 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1783/1999 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 OPIS 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 SR8.

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

<sup>6</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách.

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

<sup>8</sup> Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata.

### **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 aktivít projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP. Začiatok realizácie projektu nesmie nastať pred 01. januárom 2007.

Realizácia aktivít projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015<sup>9</sup>.

### **2.2.7 Maximálna výška pomoci**

Celková maximálna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 17 528 062,40 EUR (EFRR + ŠR + Pro Rata).

### **2.2.8 Forma a Intenzita pomoci**

Finančná pomoc je poskytovaná formou NFP, ktorý sa pre štátne rozpočtové organizácie poskytuje formou zálohových platieb, predfinancovaním, refundáciou a kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu<sup>10</sup>.

### **2.2.9 Ukazovatele projektu**

Dosiahnutie vyššie uvedených cieľov bude prijímateľ monitorovať prostredníctvom ukazovateľov výsledku a dopadu uvedených v Zozname indikátorov (Príloha 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.<sup>11</sup>

### **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.

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<sup>12</sup>.

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

<sup>9</sup> SORO odporúča ukončiť realizáciu aktivít projektu najneskôr 3 mesiace pred stanoveným termínom, t.j. 31.12.2015, za účelom plynulého finančného vysporiadania projektu.

<sup>10</sup> Forma financovania je určená v súlade s pravidlami financovania stanovenými SFR ŠF a KF a Stratégiou financovania ŠF a KF na roky 2007 - 2013. Uvedené pravidlá sa aplikujú i pre prípadných partnerov žiadateľa.

<sup>11</sup> Uvedené je iba minimálna podmienka. Zároveň platí, že žiadateľ zvolí ukazovatele, ktoré reálne umožňujú merateľnosť cieľov projektu.

<sup>12</sup> V relevantných prípadoch i prevádzkovateľom. Definuje predmetnú štúdiu uskutočniteľnosti.

zákonov s ohľadom na zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich činnosť rezortu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky 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 IT a pri minimalizácii dodatočných nákladov do IT.
- Elektronické služby podľa tohto písomného vyzvania budú integrované do celkovej architektúry eGovernmentu podľa NKIVS a budú využívať elektronické služby základných komponentov.
- 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 dodržiavať štandardy, ktoré zabezpečia prístupnosť webových stránok a aplikácií zdravotne postihnutým alebo inak hendikepovaným osobám v zmysle výnosu o štandardoch pre ISVS.
- Žiadateľ sa zaväzuje uzavrieť s Datacentrom MF SR Zmluvu o poskytovaní cloudových/housingových služieb a obstaraný HW je povinný umiestniť do Datacentra MF SR.

### 2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP<sup>13</sup>.
- Prípravu, implementáciu projektu, ako aj prevádzku 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 pre ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Žiadateľ musí implementovať, resp. navrhnúť mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém dodržiaval pri jeho prípadných rozhraniach na systémy centrálného riadenia verejných financií metodicko-procesné štandardy a zásady v oblasti prevádzky a spracovania ekonomických údajov, a to hlavne v oblasti procesov realizácie rozpočtu - príjmov a výdavkov, účtovníctva, správy majetku, vedenia zásob a nákupu a aby

<sup>13</sup> V KRIS-e žiadateľa musia byť uvedené všetky služby, ktoré sú predmetom projektu.

zároveň spĺňa požiadavky na jednotlivé štandardy integrácie na centrálné informačné systémy riadenia verejných financií.

- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém spĺňal kritériá „Cloud Ready“<sup>14</sup> s cieľom, aby bolo možné tento IS začleniť v budúcnosti do Government Cloud-u. Kritériá „Cloud Ready“ sa definujú v oblastiach Taxonómia, Referenčná architektúra, Bezpečnosť, Model vyspelosti a Služby Government Cloudu.
- Žiadateľ musí zabezpečiť dostupnosť svojich referenčných dát aj vo forme a formáte otvorených štandardov, ktoré umožnia používateľom zobrazenie týchto dát prostredníctvom verejne licencovaných softvérových produktov. Verejne prístupné dáta len pre osobné účely, by mali byť všetky dáta, ktorých povaha to umožňuje, a na ktoré nie je naviazaný napr. správny, súdny alebo iný poplatok. Táto požiadavka neplatí v prípade, že používateľ chce takéto informácie využívať na ďalšiu komerčnú činnosť.

### 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.

## 3 Proces predkladania žiadostí o NFP

V súlade so stanoveným termínom uzávierky na predloženie národného projektu vypracuje žiadateľ žiadosť o NFP vyplnením elektronického formulára žiadosti o NFP (podľa Príručky pre žiadateľa/prijímateľa 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/prijímatelia pre programové obdobie 2007-2013.

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

Podrobnejšie informácie o používaní verejného portálu ITMS sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa/prijímateľa OPIS (Príloha č. 3.4).

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 implementácie programov rozvoja informačnej spoločnosti 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“.

<sup>14</sup> Odporúčanie na Cloud Ready je definované na stránke <http://www.informatizacia.sk/odporucania/15407s>

Žiadosť o NFP je nutné predložiť **najneskôr do 28.09.2015 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. Oprávnený žiadateľ dostane Rozhodnutie o schválení/neschválení žiadosti o NFP do 100 dní od konečného termínu na predkladanie žiadosti o NFP. V prípade dopĺňania chýbajúcich náležitostí sa čas potrebný na doručenie chýbajúcich náležitostí nezapočíta do 100 dní.

#### 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 prijemca počas celého projektového cyklu (od prípravy až po ukončenie projektu) Portál <a href="http://www.informatizacia.sk">www.informatizacia.sk</a> poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste žiadatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS i odpovede na najčastejšie kladené otázky: <a href="http://informatizacia.sk/poradna/460s">http://informatizacia.sk/poradna/460s</a> .	Ministerstvo financií SR Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Daniela Loffayová tel.: 00421/2/5958 2349 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: <a href="mailto:daniela.loffayova@mfsr.sk">daniela.loffayova@mfsr.sk</a> web: <a href="http://www.finance.gov.sk">www.finance.gov.sk</a> , <a href="http://www.informatizacia.sk">www.informatizacia.sk</a>

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

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa/prijímateľa, príloha F.2
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa/prijímateľa, príloha F.3
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príručka pre žiadateľa/prijímateľa, príloha F.6
3.4	Príručka pre žiadateľa/prijímateľa	Príloha 3.4 <a href="http://www.informatizacia.sk/prirucka-pre-ziadateľa-0-nfp/1885s">http://www.informatizacia.sk/prirucka-pre-ziadateľa-0-nfp/1885s</a> (platná k dátumu zverejnenia písomného vyzvania, resp. vyhlásenia výzvy)
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príručka pre žiadateľa/prijímateľa, príloha F.4
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s">http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s</a>
3.8	Metodika CBA	<a href="http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip">http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip</a> , Príručka pre žiadateľa/prijímateľa, príloha F.8
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c</a>
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s">http://www.informatizacia.sk/strategia_informatizacie_verejnej_spravy_sk/1305s</a>
3.11	Zákon a štandardy ISVS	<a href="http://www.informatizacia.sk/standarty-is-vs/596s">http://www.informatizacia.sk/standarty-is-vs/596s</a>
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	<a href="http://informatizacia.sk/624-menu/10598s">http://informatizacia.sk/624-menu/10598s</a>
3.13	Programový manuál OPIS	<a href="http://www.informatizacia.sk/programovy-manual/1886s">http://www.informatizacia.sk/programovy-manual/1886s</a>
3.14	Manuál pre informovanosť a publicitu	<a href="http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s">http://www.informatizacia.sk/manual-pre-informovanost-a-publicitu-opis/5377s</a>
3.15	Logo OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s">http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s</a>
3.16	Katalóg služieb	Príloha A Definície elektronických služieb projektu
3.17	Štúdia uskutočniteľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie, Dodatok č. 1 k Štatútu výberovej komisie, Dodatok č. 2 k Štatútu výberovej komisie	Príloha 3.18
3.19	Vzor čestného vyhlásenia zabezpečenia financovania prevádzky projektu	Príloha 3.19
3.20	Metodika obstarávania softvérových produktov vo VS	<a href="http://www.informatizacia.sk/metodicke-usmernenie/6453s">http://www.informatizacia.sk/metodicke-usmernenie/6453s</a>
3.21	Metodický pokyn CKO č.4 k používaniu oprávnených výdavkov	<a href="http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/">http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/</a>
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42	<a href="http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861">http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861</a>
3.23	Formulár zmluvy o partnerstve <sup>15</sup> (ak relevantné)	Príručka pre žiadateľa/prijímateľa, príloha F.10

<sup>15</sup> Finálnu zmluvu je možné modifikovať podľa 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 o NFP môžu byť len originály, resp. overené kópie požadovaných dokumentov, dokumenty predkladané v rámci 2 kópií dokumentácie žiadosti o NFP nemusia byť overené). Žiadateľ je povinný k **žiadosti o NFP 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 žiadosti o NFP
1.	Podrobný opis projektu
2.	Rozpočet projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov
3.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobný opis projektu (vrátane rozpočtu projektu v zmysle prílohy č. 3.3 Písomného vyzvania na predkladanie projektov), nákladovo-výnosová analýza projektu a technická dokumentácia 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 (relevantné i pre partnera žiadateľa)
10.	Čestné vyhlásenie o spolufinancovaní projektu (ak relevantné, predkladá i partner žiadateľa),
11.	Zmluva o partnerstve (ak relevantné)
12.	List z vlastníctva (relevantné v prípade realizácie stavebných úprav i pre partnera žiadateľa)

## A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti a doplňujúce informácie o elektronických službách Ministerstva školstva Slovenskej republiky, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS;
- Povinné osoby garantujúce službu:
  - správca: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
  - prevádzkovateľ: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
- Služby Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky sú schopné používať služby spoločných modulov ÚPVS.
- 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 vyplynie nepriamo zo zaradenia príslušných eGov služieb, ktoré sú na tejto službe závislé;
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

## A Príloha – Služby

### 1 Služby informačného systému (IS)

#### 1.1 Zaevidovanie zaslaných údajov do RIS školstva

<b>Základné údaje</b>	
<b>Názov atribútu</b>	<b>Popis a typ atribútu</b>
Názov služby IS	Zaevidovanie zaslaných údajov do RIS školstva
Verzia	1.0
Popis	<p>Zaevidovanie zaslaných jednotkových údajov o nasledujúcich objektoch evidencie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regionálneho školstva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zriaďovatelia škôl a školských zariadení</li> <li>• Školy a školské zariadenia (ŠaSZ)</li> <li>• Študijné a učebné odbory (ŠaUO)</li> <li>• Zamestnanci</li> <li>• Deti, žiaci, poslucháči (DŽP)</li> <li>• Výsledky vzdelávania</li> </ul> </li> <li>• vysokého školstva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vysoké školy a inštitúcie (VŠaVŠI, NVŠI, EXI)</li> <li>• Študijné programy a študijné odbory VŠ</li> </ul> </li> </ul> <p>do centrálného systému, vytvorenie vzťahov s ďalšími objektmi evidencie a príprava dát na ďalšie spracovanie</p>
Charakter služby	Podporná služba IS
Informačný systém	RIS
Správca	MŠVVaŠ SR
Prevádzkovateľ	MŠVVaŠ SR

<b>Vzťahy</b>	
Používateľ služby IS	Zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E)
Komunikačný kanál	Webové služby

Agenda verejnej správy	Prierezovo naprieč agendami na úsekoch U00165 – Materské školy, základné školy, stredné školy, základné umelecké školy, jazykové školy a školské zariadenia a U00166 – Vysoké školy
------------------------	---

## 1.2 Vytvorenie používateľského reportu z RIS školstva

<b>Základné údaje</b>	
<b>Názov atribútu</b>	<b>Popis a typ atribútu</b>
Názov služby IS	Vytvorenie používateľského reportu z RIS školstva
Verzia	1.0
Popis	Vytvorenie špecializovaného dátového výstupu nad uloženými dátami v registroch zriaďovateľov, škôl a školských zariadení, detí, žiakov, poslucháčov, zamestnancov, študijných a učebných odborov a výsledkov vzdelávania s použitím poskytovaných analytických nástrojov DWH
Charakter služby	Podporná služba IS
Informačný systém	RIS
Správca	MŠVVaŠ SR
Prevádzkovateľ	MŠVVaŠ SR

<b>Vzťahy</b>	
Používateľ služby IS	Zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E)
Komunikačný kanál	Webová služba, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Prierezovo naprieč agendami na úsekoch U00165 – Materské školy, základné školy, stredné školy, základné umelecké školy, jazykové školy a školské zariadenia a U00166 – Vysoké školy

## 1.3 Spustenie používateľského reportu z RIS školstva

<b>Základné údaje</b>	
<b>Názov atribútu</b>	<b>Popis a typ atribútu</b>
Názov služby IS	Spustenie používateľského reportu z RIS školstva
Verzia	1.0

<b>Základné údaje</b>	
<b>Názov atribútu</b>	<b>Popis a typ atribútu</b>
Popis	Spustenie špecializovaného dátového výstupu nad uloženými dátami v registroch zriaďovateľov, škôl a školských zariadení, detí, žiakov, poslucháčov, zamestnancov, študijných a učebných odborov a výsledkov vzdelávania. Výsledok môže byť vo forme tabuľky alebo grafu. Výsledok reportu je možné zobrazit' prostredníctvom GUI rozhrania, alebo exportovať do súboru pre ďalšie využitie výsledkov.
Charakter služby	Podporná služba IS
Informačný systém	RIS
Správca	MŠVVaŠ SR
Prevádzkovateľ	MŠVVaŠ SR
<b>Vzťahy</b>	
Používateľ služby IS	Zamestnanci inštitúcie verejnej správy (G2E)
Komunikačný kanál	Webová služba, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Prierezovo naprieč agendami na úsekoch U00165 – Materské školy, základné školy, stredné školy, základné umelecké školy, jazykové školy a školské zariadenia a U00166 – Vysoké školy