



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: Informačný systém pre platby a evidenciu správnych a súdnych poplatkov (IS
PEP), ako súčasť komplexnej služby E-kolok**

kód: OPIS-2013/1.1/62-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: 15.10.2013

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	2
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	6
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 Informačný systém pre platby a evidenciu správnych a súdnych poplatkov (IS PEP), ako súčasť komplexnej služby E-kolok, 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 IKI 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

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 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

Hlavnými cieľmi projektu je:

- Zavedenie centrálného systému pre platenie a evidenciu správnych a súdnych poplatkov a s tým súvisiacej evidencie platieb
- Zvýšenie komfortu poplatníka pri platení správnych a súdnych poplatkov umožnením platby priamo na mieste každého zapojeného správneho orgánu a zavedením viacerých platobných kanálov
- Zvýšenie efektívnosti výberu, transparentnosti a bezpečnosti
- Zvýšenie dostupnosti a kvality štatistických informácií o správnych a súdnych poplatkoch a poskytnutých službách pre MF SR pre potreby kontrolingu výnosov zo správnych a súdnych poplatkov a potreby strategického finančného riadenia

Priamym cieľom projektu je vybudovanie a uvedenie do prevádzky elektronických služieb, ktoré sú uvedené v tomto písomnom vyzvaní.

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. 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 odoslaná 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.

2.2 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 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 štúdii realizovateľnosti (Príloha č. 3.17).

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Informačný systém pre platby a evidenciu správnych a súdnych poplatkov (IS PEP), ako súčasť komplexnej služby E-kolok bezprostredne súvisiace so zavedením skupín elektronických služieb uvedených v prílohe A. (Prípadná zmena v zozname služieb musí byť odôvodnená a schválená poskytovateľom pri dodržaní ostatných podmienok definovaných Písomným vyzvaním).

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 Služby¹

- Inštalácia HW a SW;
- Prevádzka a správa IT súvisiaca so zavádzaním elektronických služieb;
- Vývoj, rozvoj, nastavenie IT a prispôbenie požiadavkám používateľa;
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (súvisiacej so stavebnými prácami).

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

2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby;
- Nákup aplikačno-programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb Národnej agentúry pre sieťové a elektronické služby;
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnený žiadateľ

Názov žiadateľa:	Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby
Právna forma:	Príspevková organizácia a jej zariadenia, zákon č. 523/2004 Z.z., o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
Adresa:	Kollárova 8, 91702 Trnava

V predmetnom písomnom vyzvaní sa nepredpokladá zapojenie oprávneného partnera

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 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),
 - 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.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. 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 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 Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 312/2010 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (ďalej len „výnos o štandardoch pre ISVS“);
 - **Publicity a informovanosti** pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu (Príloha č. 3.14).

² V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách v znení neskorších predpisov.

³ Odporúčané % pomery vid'. Príloha č. 3.1 Formulár žiadosti o NFP.

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.

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

Výdavky na realizáciu podporných aktivít projektu (riadenie projektu a publicitu a informovanie) 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 krízového 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 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 (ďalej len nariadenie o EFRR⁸) 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.

2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

⁶ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách v znení neskorších predpisov.

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

⁸ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata.

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 projektu musí byť ukončená najneskôr do 31. decembra 2015⁹ v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia Rady č. 1083/2006.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na toto písomné vyzvanie predstavuje 5 277 000,00 EUR (EFRR + ŠR + Pro rata).

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa prijímateľom zo sektora verejnej správy (okrem ŠRO) poskytuje systémom predfinancovania, refundácie alebo kombináciou predmetných systémov. Pomoc sa poskytuje prijímateľovi vo výške 100% z celkových oprávnených nákladov projektu.¹⁰

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.¹¹

2.2.10 Legislatívne podmienky

Žiadateľ je prevádzkovateľom a Ministerstvo financií SR 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 t.j. žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu

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

¹⁰ 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.

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

zabezpečiť prijatie resp. iniciovať 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 č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre ISVS.

2.2.12 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ, resp. správca IS musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP¹².
- 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 pre 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.
- Žiadateľ musí implementovať resp. navrhnuť mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardmi 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 zároveň spĺňal požiadavky na jednotlivé štandardy integrácie na centrálné informačné systémy riadenia verejných financií.
- Žiadateľ musí zabezpečiť, aby navrhovaný informačný systém spĺňal kritériá „Cloud Ready“¹³ s cieľom, aby bolo možné tento IS začleniť v budúcnosti do Government Cloud-u. Kritériá „Cloud

¹² V KRIS-e žiadateľa musia byť uvedené všetky služby, ktoré sú predmetom projektu.

¹³ Odporúčanie na Cloud Ready je definované na stránke <http://www.informatizacia.sk/odporucania/15407s>

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.

2.3 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 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 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 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 15.10.2013 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 resp. neschválení žiadosti o NFP do 100 dní od lehoty na predloženie žiadosti. V prípade dopĺňania chýbajúcich náležitostí sa čas potrebný na doručenie chýbajúcich náležitostí nezapočíta do 100 dní.

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 žiadatelia 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 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: daniela.loffayova@mfsr.sk web: www.finance.gov.sk , www.informatizacia.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

č.	Príloha	Názov dokumentu alebo súboru / referencia
3.1	Formulár žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.2
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príručka pre žiadateľa, príloha F.3
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príručka pre žiadateľa, príloha F.6
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4 http://www.informatizacia.sk/prirucka-pre-ziadateľa-0-nfp/1885s (platná k dátumu zverejnenia písomného vyzvania resp. vyhlásenia výzvy)
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príručka pre žiadateľa, príloha F.4
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://informatizacia.sk/hodnotiace-a-vyberove-kriteria/5374s
3.8	Metodika CBA	http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip , Príručka pre žiadateľa, príloha F.8
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/standarty-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	Príloha A Definície elektronických služieb projektu
3.17	Štúdia realizovateľnosti	Príloha 3.17
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie, Dodatok č. 1 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	http://www.informatizacia.sk/metodicke-usmernenie/6453s
3.21	Metodický pokyn CKO č.4 k používaniu oprávnených výdavkov	http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/
3.22	Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. MF/010175/2004-42	http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=7861
3.23	Formulár zmluvy o partnerstve ¹⁴ (ak relevantné)	Príručka pre žiadateľa, príloha F.10

¹⁴ 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 Informačného systému pre platby a evidenciu správnych a súdnych poplatkov (IS PEP), ako súčasť komplexnej služby E-kolok, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie.

- Služby budú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS;
- Povinné osoby garantujúce službu:
 - správca: Ministerstvo financií Slovenskej republiky
 - prevádzkovateľ: Úrad vlády Slovenskej republiky, resp. Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby
 -
- Služby Informačného systému pre platby a evidenciu správnych a súdnych poplatkov (IS PEP) budú 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;

A Príloha – Služby

A.1 Kontrola stavu el. kolku pre občanov

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	1. Kontrola stavu el. kolku pre občanov
Verzia	1.0
Popis	Systém umožňuje občanom sprostredkovanie aktuálnej informácie o tom, aký stav má kolok v systéme. Vyhľadávanie prebieha podľa ID kolku (naskenovaným QR kódom). Požiadavka môže ísť cez UPVS.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok, G2C, G2B
Komunikačný kanál	Webservice, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.2 Kontrola a zmena stavu el. kolku pre úradníkov

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	2. Kontrola a zmena stavu el. kolku pre úradníkov
Verzia	1.0
Popis	Systém umožňuje úradníkom správnych orgánov kontrolu aktuálneho stavu el. kolku v systéme a nastavenie nového stavu na základe prebiehajúceho riadenia. Vyhľadávanie prebieha podľa ID el. kolku (naskenovaným QR kódom). Požiadavka môže ísť cez UPVS.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok, G2E
Komunikačný kanál	Webservice, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.3 Správa systému pre prevádzkovateľa

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	3. Správa systému pre prevádzkovateľa
Verzia	1.0
Popis	Služba umožňuje pracovníkom prevádzkovateľa kompletnú správu operácií

	fron-end modulu E-kolok. Najmä dohľad a komunikáciu s pripojenými zariadeniami, správu hotovostných operácií, riešenie chybových stavov (nesparované platby), manuálne párovanie platieb a nastavenia parametrov IS PEP, najmä nastavenie číselníkov, správu užívateľov a rolí a definovanie výstupných zostáv.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok, G2E
Komunikačný kanál	Webservice, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.4 Prístup k evidencii a štatistike

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	4. Prístup k evidencii a štatistike
Verzia	1.0
Popis	Táto služba umožňuje oprávneným roliam v systéme prístup k definovaným reportom a štatistike. Je určená pre pracovníkov VS prístupujúcim cez UPVS. Umožňuje získanie prehľadu dát evidovaných v IS PEP.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok, G2E
Komunikačný kanál	Webservice, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.5 Generovanie ID kolku

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	5. Generovanie ID kolku
Verzia	1.0
Popis	Služba vygeneruje jedinečný identifikátor (ID) pre kolok a uloží záznam do DB. Zároveň sa zadajú základné parametre el. kolku ako typ služby, úrad, a čiastka a nastaví sa základný status kolku. Služba vie obslužiť jednotlivú požiadavku napr. on-line z kiosku i hromadnú dávku, napr. z integrovaného centra služieb.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)

Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.6 Vrátene ceny el. kolku podľa typu služby

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	6. Vrátene ceny el. kolku podľa typu služby
Verzia	1.0
Popis	Služba na vyžiadanie vráti aktuálnu cenu služby z integrovaného cenníka podľa úradu a typu služby, platnú v čase požiadavky. Variantná funkcia vráti cenu platnú v určitý čas (reflektuje prípad zmeny cenníka).
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.7 Vrátene el. kolku vo forme pre tlač

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	7. Vrátene el. kolku vo forme pre tlač
Verzia	1.0
Popis	Služba na vyžiadanie vráti informácie el. kolku vo formáte pre tlač potvrdenia. Jedná sa predovšetkým o formu QR kódu použiteľnú pre strojové čítanie.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.8 Vrátene el. kolku vo forme platobného príkazu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu

Názov služby IS	8. Vrátenie el. kolku vo forme platobného príkazu
Verzia	1.0
Popis	Služba vygeneruje a vráti platobný príkaz pre nezaplatený kolok. Platobný príkaz obsahuje údaje pre identifikáciu platby (variabilný symbol, cena) pre sparovanie zaplatenej platby v evidencii el. kolkov.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok, ÚPVS (MEP)
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.9 Integrovaná služba pre komunikáciu s modulmi ÚPVS

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	9. Integrovaná služba pre komunikáciu s modulmi ÚPVS
Verzia	1.0
Popis	Služba sprostredkováva odpovede na prichádzajúce požiadavky zo systému ÚPVS a predáva informácie do UPVS. Tvorí integračné rozhranie, ktoré sprostredkováva UPVS ostatné služby z IS PEP. Táto služba tiež cez UPVS predáva informácie do ďalších systémov VS.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.10 Integrovaná služba pre komunikáciu s front-office prevádzkovateľa a zariadeniami

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	10. Integrovaná služba pre komunikáciu s front-office prevádzkovateľa a zariadeniami
Verzia	1.0
Popis	Služba sprostredkováva odpovede na prichádzajúce požiadavky z front endu a predáva informácie na front end. Tvorí integračné rozhranie, ktoré sprostredkováva front endu ostatné služby zo systému IS PEP. Táto služba tiež predáva požiadavky koncových zariadení na služby systému IS PEP (napr. generovanie ID z kiosku).

Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.11 Integračná služba pre komunikáciu s prevádzkovým a účtovným systémom prevádzkovateľa služby E-kolok

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	11. Integrovaná služba pre komunikáciu s prevádzkovým a účtovným systémom prevádzkovateľa služby E-kolok
Verzia	1.0
Popis	Služba zasiela informácie o evidovaných elektronických kolkoch a prijatých platbách prevádzkovému a účtovnému systému prevádzkovateľa služby E-kolok pre potreby účtovania o elektronických kolkoch.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.12 Vrátenie/kontrola stavu el. kolku

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	12. Vrátenie/kontrola stavu el. kolku
Verzia	1.0
Popis	Služba sprostredkováva aktuálne informácie o tom aký status má kolok v systéme. Vyhľadávanie statusu prebieha podľa ID kolku.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.13 Zmena stavu el. kolku

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	13. Zmena stavu el. kolku
Verzia	1.0
Popis	Služba sprostredkováva zmenu aktuálneho stavu kolku na stav vyžiadaný v požiadavke. El. kolok sa v systéme jednoznačne identifikuje podľa prideleného ID.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.14 Zadanie platby a automatické párovanie

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	14. Zadanie platby a automatické párovanie
Verzia	1.0
Popis	Služba zapíše záznam o platbe do evidencie platieb a zároveň vykoná automatické párovanie platby na záznam el. kolku podľa stanoveného algoritmu. Párovanie identifikuje duplicitné a neúplné platby. Služba vie spracovať jednotlivú žiadosť (napr. z MEP modulu UPVS) i hromadnú dávku platieb (napr. výpis so zberného účtu).
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.15 Generovanie chybového listu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	15. Generovanie chybového listu
Verzia	1.0

Popis	Táto služba vracia zoznam nespárovaných platieb a iných chýb v IS PEP. Umožňuje výpis potrebných informácií z evidencie el. kolkov a platieb k manuálnemu párovaniu a spracovaniu platieb.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.16 Vrátanie výpisu číselníka

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	16. Vrátanie výpisu číselníka
Verzia	1.0
Popis	Táto služba vráti zoznam položiek požadovaného číselníka referenčných dát vrátane zoznamu číselníkov. Číselníkmi v IS PEP sú napríklad číselník služieb, cenník poplatkov, číselník úradov, číselník koncových zariadení platobného front end-u alebo zoznam čísiel účtov orgánov VS. Služba je určená pre prevádzku zariadení (kioskov atď.) a aktualizáciu ich nastavení aj pre služby on-line a poskytnuté cez ÚPVS. Táto služba umožní synchronizáciu údajov s Centrálnym metainformačným systémom verejnej správy.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.17 Vrátanie položky číselníka

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	17. Vrátanie položky číselníka
Verzia	1.0
Popis	Táto služba vráti detaily položky požadovaného číselníka referenčných dát na základe rolí žiadateľa. Služba je určená pre prevádzku zariadení (kioskov atď.) a aktualizáciu ich nastavení aj pre služby on-line a poskytnuté cez ÚPVS. Táto služba umožní synchronizáciu údajov s Centrálnym metainformačným systémom verejnej správy.

Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.18 Zadanie položky číselníka

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	18. Zadanie položky číselníka
Verzia	1.0
Popis	Táto služba umožní vytvorenie novej položky požadovaného číselníka referenčných dát na základe rolí žiadateľa. Služba je určená pre aktualizáciu číselníka prevádzkovateľom a v prípade oprávnenia aj on-line. Táto služba umožní synchronizáciu údajov s Centrálnym metainformačným systémom verejnej správy.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.19 Zrušenie položky číselníka

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	19. Zrušenie položky číselníka
Verzia	1.0
Popis	Táto služba umožní zrušenie novej položky požadovaného číselníka referenčných dát nastavením príznaku na zrušenie. Služba je určená pre aktualizáciu číselníka prevádzkovateľom podľa rolí a v prípade oprávnenia aj on-line. Táto služba umožní synchronizáciu údajov s Centrálnym metainformačným systémom verejnej správy.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok

Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.20 Vytvorenie profilu užívateľa z ÚPVS

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	20. Vytvorenie profilu užívateľa z ÚPVS
Verzia	1.0
Popis	Systém umožňuje prostredníctvom tejto služby vytvorenie profilu užívateľa zaregistrovaného v systéme UPVS. Služba vyžiada identifikačné údaje cez modul IAM a vytvorí profil užívateľa v IS PEP a pridelí mu rolu, ktorá umožní prístup k špecifickým službám.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.21 Zmena profilu užívateľa (a zrušenie)

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	21. Zmena profilu užívateľa (a zrušenie)
Verzia	1.0
Popis	Systém umožňuje prostredníctvom tejto služby zmenu profilu užívateľa a pridelenie roli, ktorá umožní prístup k špecifickým službám. Služba taktiež umožňuje nastavenie príznaku zrušenia profilu.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.22 Autorizácia technického používateľa

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu

Názov služby IS	22. Autorizácia technického používateľa
Verzia	1.0
Popis	Služba autorizuje technického používateľa pre prístup do IS PEP. Služba umožňuje overenie oprávnení pre vstup do IS PEP pre technické zariadenia, prostredníctvom ktorých je generovanie el. kolkov anonymné, napr. Kiosk, E-kolkovač.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.23 Overenie rolí používateľa podľa profilu (login z ÚPVS)

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	23. Overenie rolí používateľa podľa profilu (login z ÚPVS)
Verzia	1.0
Popis	Služba vyhodnocuje, či autentifikovaný používateľ z ÚPVS (cez profil SAML) má pridelené dostatočné používateľské práva (rolí) na prístup k vyžadanej funkcionalite v rámci IS PEP. Využíva vlastnú definíciu rolí v rámci systému.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.24 Služba reportovania a BI

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	24. Služba reportovania a BI
Verzia	1.0
Popis	Aplikačná služba umožní nakonfigurovať štruktúru a obsah výstupu a následne poskytovať údaje z evidencie kolkov a platieb. Je možné definovať kritéria, ktoré vymedzia poskytované údaje (napr. typ evidencie, obdobie, typ služby, typ platby, úrad/agenda atď.).

Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.25 Generovanie podkladov pre účtovanie správnych a súdnych poplatkov vo VPS

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	25. Generovanie podkladov pre účtovanie správnych a súdnych poplatkov vo VPS
Verzia	1.0
Popis	Služba vytvára podklady pre účtovanie o správnych a súdnych poplatkoch pre hlavnú účtovnú knihu VPS alebo inú definovanú hlavnú knihu na základe údajov z evidencie elektronických kolkov a evidencie prijatých platieb.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.26 SAML Service provider

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	26. SAML Service provider
Verzia	1.0
Popis	Služba poskytuje rozhranie SAML poskytovateľa pre preberanie informácií z modulu IAM UPVS. Predáva a prekladá informácie službám pre pridelenie a kontrolu rolí.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASSES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.27 Správa administrátorských prístupov

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	27. Správa administrátorských prístupov
Verzia	1.0
Popis	Služba umožňuje správu prístupov pre administráciu systému mimo prístupy z UPVS. Umožňuje správu rolí v IS PEP. Je taktiež určená pre autorizáciu pracovníkov prevádzkovateľa a technických používateľov (kiosku, E-kolkovača), a poskytuje LDAP.
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.28 Služba správy udalostí a plánovania

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	28. Služba správy udalostí a plánovania
Verzia	1.0
Popis	Služba je zodpovedná za riadenie interných procesov služby E-kolok na základe nastavených pravidiel (napr. kontrola expirácie el. kolkov, zasielanie dát a notifikácií atď.).
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok
Komunikačný kanál	Webservice
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.29 Služba pre správu hotovosti a platieb

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	29. Služba pre správu hotovosti a platieb
Verzia	1.0
Popis	Služba poskytuje sadu nástrojov pre prevádzkovateľa na komunikáciu

	a správu platieb a hotovostných operácií <ul style="list-style-type: none"> • Načítanie a zapracovanie hotovostných platieb prevedených z účtov úradov (spárovanie platieb) • Poskytuje súhrnný variabilný symbol pre prevod peňazí vybraných v hotovosti na zberný účet prevádzkovateľa Poskytuje evidenciu pre jednotlivé zariadenia a typ platby
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok (front end)
Komunikačný kanál	Webservice, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.30 Služba pre softvérové pokladnice

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	30. Služba pre softvérové pokladnice
Verzia	1.0
Popis	<p>Služba zaisťuje proces žiadostí a platieb uskutočňovaných na miestach vybavených soft klientom pokladnice (teda bez použitia kiosku alebo E-kolkovača). Podporuje kroky na správu hotovosti a komunikáciu so zodpovednými službami IS PEP.</p> <p>Služba poskytuje webové rozhranie s funkcionalitou podobnou E-kolkovaču:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generovanie el. kolku • Zaevidovanie platby • Kontrolu a zmenu stavu el. kolku <p>Výpis transakcií (platieb) uskutočnených v danom dni (tzn. očakávaný stav hotovosti – neposkytuje hotovostnú uzávierku)</p>
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok (front end)
Komunikačný kanál	Webservice, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov

A.31 Služba pre komunikáciu s kioskami v offline režime a v špeciálnych sieťach

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	31. Služba pre komunikáciu s kioskami v offline režime a v špeciálnych sieťach
Verzia	1.0
Popis	<p>Služba zaisťuje komunikačný servis pre kiosky prechádzajúce zo stavu offline na on-line a zber dát a predávanie informácií kioskom umiestneným v špeciálnych sieťach (napr. MV SR).</p> <p>Služba poskytuje sadu nástrojov pre prevádzkovateľa na obsluhu zariadení v čiastočnom alebo úplnom offline režime:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prípravu konfiguračných parametrov pre nahratie do kiosku (služby, cenníky atp). • Načítanie a zapracovanie transakcií uskutočnených offline (generovanie kolku, zaevidovanie/spárovanie platieb) <p>Prenos evidenčných informácií späť do kiosku (uskutočnené transakcie so správnym ID el. kolku)</p>
Charakter služby	Podporná služba
Informačný systém	IS PEP
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	ÚV SR (NASES)
Vzťahy	
Používateľ služby IS	E-kolok (front end)
Komunikačný kanál	Webservice, webové sídlo
Agenda verejnej správy	Evidencia správnych a súdnych poplatkov