



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

vyhlasuje

výzvu na

Národný projekt: Elektronická identifikačná karta

kód: OPIS-2009/1.1/11-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

Dátum vyhlásenia výzvy: 18. 06. 2009

Dátum uzávierky výzvy: 18. 09. 2009

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	Ukazovatele projektu	3
2.2	Oprávnenosť poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	3
2.2.1.1	Služby	4
2.2.1.2	Nákup IKT	4
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	5
2.2.3	Oprávnené výdavky	5
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	7
2.2.4	Miesto realizácie projektu	7
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	7
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	8
2.2.7	Maximálna výška pomoci	8
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	8
2.3	Podmienky poskytnutia pomoci	8
2.3.1	Legislatívne podmienky	8
2.3.2	Technologické podmienky	9
2.3.3	Organizačné a procesné podmienky	9
2.3.4	Ekonomické a finančné podmienky	9
2.4	Proces predkladania žiadostí o NFP	10
2.5	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	10
3	Prílohy	12
A	Definície elektronických služieb projektu	14
A.1	Podporné služby	15
A.1.1	Používateľské a aplikačné služby	15
A.1.1.1	Generovanie autentifikačného certifikátu pre eID kartu	15
A.1.1.2	Generovanie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu pre eID kartu	15
A.1.1.3	Generovanie šifrovacieho certifikátu pre eID kartu	16
A.1.1.4	Zrušenie autentifikačného certifikátu pre eID kartu	16
A.1.1.5	Zrušenie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu pre eID kartu	17
A.1.1.6	Overenie platnosti jednotlivých certifikátov držiteľa eID karty	17
A.1.2	Používateľské služby	18

A.1.2.1	Vydanie eID karty žiadateľovi	18
A.1.2.2	Nahlásenie straty eID karty	18
B	Vysvetlivky	20
B.1	Zoznam skratiek	20

1 Úvod

V rámci Výzvy na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „výzva“) môže žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadateľ o NFP“) predkladať žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti (ďalej „OPIS“), prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni na národný projekt Elektronická identifikačná karta (ďalej aj ako „eID karta“ alebo „riešenie eID“), definovaný v zozname národných projektov schválenom riadiacim orgánom OPIS.

Opatrenie je zamerané na:

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

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

2 Jadro

2.1 Popis cieľov

2.1.1 Všeobecné ciele danej prioritnej osi a opatrenia OPIS

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

Špecifický cieľ prioritnej osi: Efektívna verejná správa

Cieľ opatrenia: Efektívna štátna správa

Táto výzva sa vzťahuje na Prioritnú tému 11 – Informačné a komunikačné technológie.

2.1.2 Ciele tohto projektu

- Zavedenie eID karty ako jednotného prostriedku pre identifikáciu a autentifikáciu fyzických osôb v rámci prostredia eGovernmentu, eHealth, prípadne v iných oblastiach verejných aj súkromných služieb.
- Vytvorenie podmienok pre personalizáciu eID kariet a zabezpečenie potrebnej HW a SW infraštruktúry podporujúcej proces zberu dát od občanov a výroby dokladov.
- Vytvorenie podmienok pre centrálnu distribúciu eID kariet občanom spolu so sprievodnými dokumentmi.
- Vytvorenie podmienok na zrýchlenie administratívnych úkonov pre občanov, zlepšenie prístupnosti služieb štátu občanom ako aj vytvoreniu transparentného a auditovateľného elektronického administratívneho styku.
- Sprístupnenie elektronických služieb riešenia eID všetkým občanom vrátane občanov bez pripojenia na internet.
- Zaistenie informačnej bezpečnosti a právnej nepopierateľnosti úkonov realizovaných prostredníctvom eID karty, vybavenie eID karty zodpovedajúcimi komponentmi pre realizáciu zaručeného elektronického podpisu a pre prístup ku službám eGovernmentu.
- Zabezpečenie použiteľnosti elektronických služieb riešenia eID pre služby eGovernmentu na úrovni EÚ.
- Efektívna integrácia riešenia eID do celkovej architektúry eGovernmentu, t.j. poskytovanie elektronických služieb riešenia eID iným modulom ISVS a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi ISVS.
- Zabezpečenie vydávania eID kariet pre všetkých občanov SR vrátane handicapovaných.

- Zabezpečenie bezhotovostného platobného styku pri platbách za vydávanie eID kariet.

Dosiahnutie uvedených cieľov predpokladá realizáciu aktivít rámcovo uvedených v časti 2.2.1.

2.1.3 Ukazovatele projektu

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

Každý projekt musí mať minimálne jeden ukazovateľ výsledku a jeden ukazovateľ dopadu, pričom platí, že výsledok projektu musí mať jednoznačnú logickú väzbu na podporované aktivity projektu. Pre každú prioritnú tému v projekte musí byť definovaný minimálne jeden výsledkový ukazovateľ.

2.2 Oprávnenosť poskytnutia pomoci

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami národného projektu Elektronická identifikačná karta sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na rozvoj riešenia eID a bezprostredne súvisiace s využitím infraštruktúry PKI a so zavedením minimálne nasledovných elektronických služieb IS.

Podporné služby

- Používateľské a aplikačné služby:
 - Generovanie autentifikačného certifikátu pre eID kartu – Príloha A.1.1.1,
 - Generovanie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu pre eID kartu – Príloha A.1.1.2,
 - Generovanie šifrovacieho certifikátu pre eID kartu – Príloha A.1.1.3,
 - Zrušenie autentifikačného certifikátu pre eID kartu – Príloha A.1.1.4,
 - Zrušenie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu pre eID kartu – Príloha A.1.1.5,
 - Overenie platnosti jednotlivých certifikátov držiteľa eID karty – Príloha A.1.1.6,
- Používateľské služby:
 - Vydanie eID karty žiadateľovi – Príloha A.1.2.1,

- Nahlásenie straty eID karty – Príloha A.1.2.2.

V rámci uvedených (skupín) aktivít budú finančné zdroje OPIS poskytnuté na:

2.2.1.1 Služby

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

2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb riešenia eID:
 - Počítačové systémy ako: servery, racky, diskové polia, pracovné stanice, osobné počítače, notebooky a PDA,
 - Počítačové komponenty, vstupné počítačové zariadenia (myš, klávesnica, rôzne skenery, čítačky kariet, HSM moduly, USB huby a iné), výstupné počítačové zariadenia (monitor, projektor, tlačiareň, kopírovacie zariadenie a iné),
 - Komponenty na snímanie obrazu (tváre): fotoaparáty, kamery,
 - Samoobslužné terminály, POS terminály pre bezhotovostný platobný styk,
 - Vybavenie personalizačnej linky: modul pre napáľovanie čipov a nahrávanie informácií vrátane zálohovacieho riešenia, vybavenie pre centrálnu tlač a obáľkovanie sprievodných dokumentov k odosielaniu eID kariet.
- Nákup aplikačno-programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb riešenia eID:
 - Serverový SW, mainframe- a middleware SW, sieťový SW, klientský SW.
- Integrácia technologického vybavenia a aplikačno-programového vybavenia bezprostredne súvisiaceho s implementáciou požadovaných elektronických služieb.

2.2.2 Oprávnení žiadateľa

Názov žiadateľa: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky,

Právna forma: Rozpočtová organizácia a jej zariadenia, zák. č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Adresa: Pribinova 2, 812 72 Bratislava.

V predmetnej výzve zapojenie partnerov žiadateľa nie je relevantné.

2.2.3 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené na HW, SW a služby v nasledujúcich podpoložkách ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) a účtovnej skupiny podľa rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky:

Kód EKO	Názov položky	Účtovná skupina
610 až 629	Osobné náklady	52
631001	Tuzemské cestovné náhrady	51
633002	Materiál Výpočtová technika	50
633003	Materiál Telekomunikačná technika	50
633004	Prevádzkové stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633005	Špeciálne stroje, prístroje, zariadenie, technika a náradie	50
633006	Všeobecný materiál	50
633013	Softvér a licencie	50
637001	Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	51
637003	Propagácia, reklama a inzercia	51
637004	Všeobecné služby	51
637005	Špeciálne služby	51
637009	Náhrada mzdy a platu	51
637015	Poistenie	56
711003	Nákup softvéru	01
711004	Nákup licencií	01
713002	Nákup výpočtovej techniky	02
713003	Nákup telekomunikačnej techniky	02
716	Prípravná a projektová dokumentácia	04
718002	Modernizácia Výpočtovej techniky	02
718003	Modernizácia Telekomunikačnej techniky	02

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

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

- 7% pri neinvestičných projektoch,
- 3% pri investičných projektoch, ktoré nie sú veľkými projektmi,
- iba náklady na informovanie a publicitu pri veľkých projektoch.

V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je oprávneným výdavkom realizácia školiacich aktivít nevyhnutných k realizácii projektu na základe tzv. pravidla flexibility prostredníctvom krížového financovania z ERDF vo výške maximálne 10 % celkových oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej² (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu³). Za aktivity nevyhnutné k realizácii projektu sa považujú zaškolenie kľúčových používateľov ISVS na strane

¹ V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

² V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

³ Percento krížového spolufinancovania pri národných projektoch bude stanovené na základe zamerania a potrieb národných projektov.

poskytovateľa služieb, školenie školiteľov a pod. Za neoprávnené sa považujú aktivity zamerané na školenie používateľov služieb.

2.2.3.1 Neoprávnené výdavky

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

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

Neoprávnenými výdavkami sú najmä:

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

2.2.4 Miesto realizácie projektu

Oprávneným miestom realizácie projektu je celé územie SR⁴.

Na 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.

⁴ Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

2.2.6 Dĺžka realizácie projektu

Dĺžka realizácie projektu, na ktorý sa vzťahuje žiadosť o NFP, je maximálne 24 mesiacov. Dátum začatia a ukončenia realizácie projektu bude stanovený v zmluve o poskytnutí NFP.

2.2.7 Maximálna výška pomoci

Celková maximálna indikatívna čiastka vyčlenená v rámci relevantného opatrenia na túto výzvu predstavuje 46 500 000 € (1 400 859 000 Sk) vrátane DPH.

2.2.8 Forma a Intenzita pomoci

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

2.3 Podmienky poskytnutia pomoci

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

Podmienkou poskytnutia NFP je okrem splnenia nižšie uvedených legislatívnych, technologických, organizačných, ekonomických a finančných podmienok aj splnenie hodnotiacich kritérií. Nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené aj v príslušnej štúdiu realizovateľnosti.

2.3.1 Legislatívne podmienky

- Žiadateľ je gestorom vecne vymedzeného úseku správy podľa zákona č. 575/2001 Z.z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy, v znení neskorších predpisov.
- Žiadateľ je správcom navrhovaného riešenia v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.
- Sprevádzkovanie služieb je podmienené prijatím právnych predpisov upravujúcich prevádzku riešenia eID, 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. Uvedená právna úprava musí byť zaradená do plánu legislatívnych úloh žiadateľa schváleného uznesením vlády SR pred úhradou prvej platby prijímateľovi a splnená pred ukončením realizácie aktivít projektu.

- 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.

2.3.2 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.
- Dostupné IKT používateľom spracúvajúcim údaje riešenia eID.

2.3.3 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- Prípravu, implementáciu projektu, ako aj prevádzku vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT, vývoj softvérového diela, riadenie prevádzky IT.
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, dodržať výnos o štandardoch ISVS v zmysle zákona NRSR č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ.
- Riadenie projektu musí byť zabezpečované projektovým manažérom s minimálne trojročnou praxou s riadením IT projektov podľa vyššie uvedených princípov pre riadenie projektov. Finančné riadenie projektu musí byť zabezpečené finančným manažérom s minimálne ročnou praxou s finančným riadením vo verejnej správe. Monitorovanie projektu musí byť zabezpečené manažérom monitorovania s minimálne ročnou praxou s riadením projektov vo verejnej správe.
- Žiadateľ musí navrhnuť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardmi EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

2.3.4 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.

2.4 Proces predkladania žiadostí o NFP

V súlade so stanoveným termínom uzávierky na predloženie národného projektu vypracuje žiadateľ žiadosť o NFP (ďalej len „žiadosť“) vyplnením elektronického formulára žiadosti (podľa Príručky pre žiadateľa o NFP v rámci OPIS – časť C2, Príloha 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 sa nachádzajú v Príručke pre žiadateľa OPIS, časť E.

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

Žiadosť o NFP je nutné predložiť najneskôr do 18.09.2009 do 14.00 na adresu podateľne Ministerstva financií SR: **Ministerstvo financií SR, Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15.**

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

2.5 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	Ministerstvo financií SR www.finance.gov.sk , www.informatizacia.sk Štefanovičova 5, 817 82

Organizácia	Postavenie v systéme riadenia	Kontakt
	mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS.	Bratislava P. O. BOX 82 Kontakt: Mgr. Peter Čmiko tel.: 00421/2/5958 2442 sekretariát: tel.: 00421/2/5958 2419 fax: 00421/2/5958 3048 e-mail: peter.cmiko@mfsr.sk

Na písomne predložené otázky žiadateľov (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky) týkajúce sa výzvy 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	Príloha 3.1
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	Príloha 3.2
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	Príloha 3.3
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	Príloha 3.4
3.5	Zoznam ukazovateľov	Príloha 3.5
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	Príloha 3.6
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá OPIS	http://www.opis.gov.sk/data/files/4682.pdf
3.8	Metodika CBA	http://www.nsr.gov.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/4058c
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti	http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c
3.11	Zákon a štandardy ISVS	http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	http://informatizacia.sk/624-menu/10598s
3.13	Programový manuál OPIS	http://www.opis.gov.sk/data/files/4685.pdf
3.14	Externý manuál pre informovanosť a publicitu	http://www.informatizacia.sk/ext_dok-externy-manual-preinformovanost-a-publicitu-opis/5376c
3.15	Logo OPIS	http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s
3.16	Katalóg služieb	Pozri prílohu A Definície elektronických služieb projektu.
3.17	Štúdiá uskutočniteľnosti	Čiastková štúdiá uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi I Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb OPIS - Elektronická identifikačná karta
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	Príloha 3.18

Národný projekt sa predkladá v 1 origináli a 2 kópiách a musí obsahovať:

P.č.	Názov položky
1.	Opis projektu
2.	Elektronická verzia žiadosti o NFP, podrobného opisu projektu (vrátane rozpočtu), ak relevantné aj finančnej analýzy projektu a nákladovo-výnosovej analýzy projektu na elektronickom nosiči v zmysle podmienok definovaných v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP.
3.	Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie overené audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č.431/2002 o účtovníctve) b) Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie potvrdená štatútom žiadateľa.
4.	Výkaz o počte zamestnancov k 31. decembru roku predchádzajúceho roku podania žiadosti a ku dňu podania žiadosti.
5.	Koncepcia rozvoja informačných systémov (povinných osôb) schválená rozhodnutím MF SR
6.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)

P.č.	Názov položky
7.	Prehlásenie o zhode s použitými štandardami
8.	Technická dokumentácia (popis technického riešenia projektu)
9.	Finančná analýza projektu (s výnimkou keď finančná analýza je súčasťou analýzy nákladov a prínosov);
10.	Nákladovo-výnosová analýza pre projekty s výškou celkových výdavkov nad 6 638 783,78 € v zmysle zákona č. 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007; táto hranica môže byť na základe rozhodnutia poskytovateľa pomoci znížená
11.	Platné stavebné povolenie alebo oznámenie o drobnej stavbe, v prípade možnosti využitia postupov zadania zákazky na práce „návrh a stavba“ je postačujúce platné územné rozhodnutie (ak relevantné)
12.	Štátna expertíza v zmysle zákona 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007 (ak relevantné);
13.	Záverčné stanovisko o posúdení vplyvu stavby alebo činnosti na životné prostredie alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania v prípade projektov identifikovaných v prílohách zákona č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie.
14.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou a účelom použitia.
15.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania projektu, podpísané štatutárom žiadateľa s uvedenou sumou a účelom použitia.
16.	Originál alebo overená kópia dokladu potvrdzujúceho právnu subjektivitu nie starší ako 3 mesiace (doklad o pridelení IČO)
17.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že nie je dlžníkom poisťného na dôchodkové zabezpečenie, nemocenské poistenie, zdravotné poistenie a príspevku na poistenie v nezamestnanosti.
18.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že sa voči žiadateľovi nevedie správne konanie.
19.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace.
20.	Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ nie je v konkurze, alebo likvidácii, resp. nebol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu (vydáva Krajský súd v mieste pôsobnosti žiadateľa). Žiadateľ predkladá o danej skutočnosti čestné vyhlásenie.
21.	Rozpočet
22.	Životopisy zodpovedné za riadenie a monitorovanie projektu

A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti všetkých elektronických služieb riešenia eID, ktoré sú popísané v tabuľkách nižšie:

- Služby sú implementované základným komponentom architektúry eGovernmentu podľa dokumentu NKIVS.
- Základné nutné podmienky pre zabezpečenie prevádzky služby sú uvedené v príslušnej štúdii realizovateľnosti a v časti 2.3 tejto výzvy.
- Služby riešenia eID sú závislé minimálne na elektronických službách (tzv. zdrojoch) týchto modulov:
 - spoločné moduly ÚPVS: Identity and access management (pre overenie identity, autentifikácie používateľa a autorizácie volania služby).
- Predpokladá sa, že špecifikáciu minimálne nasledovných výkonových parametrov doplní oprávnený žiadateľ vo fáze prípravy žiadosti o NFP:
 - frekvencia použitia služby (počet / obdobie),
 - 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).
- Povinné osoby garantujúce služby sú:
 - správca: Ministerstvo vnútra SR,
 - prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR,
 - poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR.
- Stav implementácie služieb: špecifikácia.

A.1 Podporné služby

A.1.1 Používateľské a aplikačné služby

A.1.1.1 Generovanie autentifikačného certifikátu pre eID kartu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Generovanie autentifikačného certifikátu pre eID kartu
Popis služby	Vygenerovanie autentifikačného certifikátu v CA na základe údajov žiadateľa a naimportovanie certifikátu na eID kartu žiadateľa.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2C) Občan (G2C)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby www osobne
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia žiadateľa požadované doklady
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> certifikát s relevantnými údajmi.

A.1.1.2 Generovanie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu pre eID kartu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Generovanie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu pre eID kartu
Popis služby	Vygenerovanie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu v CA na základe údajov žiadateľa a naimportovanie certifikátu na eID kartu žiadateľa.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2C) Občan (G2C)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby www osobne
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia žiadateľa požadované doklady

Položka	Hodnota
na službu)	
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> certifikát s relevantnými údajmi

A.1.1.3 Generovanie šifrovacieho certifikátu pre eID kartu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Generovanie šifrovacieho certifikátu pre eID kartu
Popis služby	Vygenerovanie šifrovacieho certifikátu a naimportovanie certifikátu na eID kartu žiadateľa.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2C) Občan (G2C)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby www osobne
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> žiadosť o vygenerovanie certifikátu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> šifrovací certifikát

A.1.1.4 Zrušenie autentifikačného certifikátu pre eID kartu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zrušenie autentifikačného certifikátu pre eID kartu
Popis služby	Zrušenie (zneplatnenie) autentifikačného certifikátu v CA na základe žiadosti držiteľa alebo po vypršaní jeho platnosti
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2C) Občan (G2C)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby www osobne
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia žiadateľa

Položka	Hodnota
požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> číslo certifikátu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> zrušený (zneplatnený) certifikát

A.1.1.5 Zrušenie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu pre eID kartu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zrušenie certifikátu na vytváranie elektronického podpisu pre eID kartu
Popis služby	Zrušenie (zneplatnenie) certifikátu na vytváranie elektronického podpisu v CA na základe žiadosti držiteľa alebo po vypršaní jeho platnosti
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2C) Občan (G2C)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby www osobne
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia žiadateľa číslo certifikátu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> zrušený (zneplatnený) certifikát

A.1.1.6 Overenie platnosti jednotlivých certifikátov držiteľa eID karty

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Overenie platnosti jednotlivých certifikátov držiteľa eID karty
Popis služby	Overenie platnosti certifikátov, ktoré sú na eID karte držiteľa u CA, ktorá jednotlivé certifikáty vydala. Minimálne pre autentifikačný certifikát ide o on-line overenie platnosti certifikátu u CA, ktorá vydala príslušný autentifikačný certifikát.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> ISVS organizácie VS (G2C) Interný subjekt VS (G2E) Občan (G2C)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> webové služby www OCSP

Položka	Hodnota
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> špecifikácia
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> žiadosť o stiahnutie zoznamu zrušených certifikátov (CRL) alebo OCSP žiadosť na platnosť certifikátu
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> informácia o platnosti alebo neplatnosti certifikátu (CRL alebo OCSP odpoveď)

A.1.2 Používateľské služby

A.1.2.1 Vydanie eID karty žiadateľovi

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Vydanie eID karty žiadateľovi
Popis služby	Vydanie eID karty žiadateľovi
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> Občan (G2C)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> osobne
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia žiadateľa, požadované doklady
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> vydaná eID karta

A.1.2.2 Nahlásenie straty eID karty

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Nahlásenie straty eID karty
Popis služby	V prípade straty eID karty bude služba umožňovať on-line nahlásenie straty eID karty
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> Občan (G2C)
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> www
Stav implementácie	<ul style="list-style-type: none"> špecifikácia
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby)	<ul style="list-style-type: none"> identifikácia žiadateľa

Položka		Hodnota
	služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none">• priradenie stavu karty „stratená“ v DB kariet vydavateľa• vyvolanie procesu vydania novej eID karty

B Vysvetlivky

B.1 Zoznam skratiek

Skratka	Vysvetlenie
APV	Aplikačno-programové vybavenie
back-office	Miesto zabezpečujúce prevádzku front Office a poskytujúce technologickú a organizačnú podporu poskytovateľom služieb
BPM	Business Process Management (riadenie podnikateľských procesov)
call centrum	Typ front Office, kde komunikácia medzi poskytovateľom a používateľom služby prebieha telefonicky
CBA	Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov, definovaná v pracovnom dokumente EK č. 4
EC	Elektronický certifikát
eID	Elektronické identifikačné zariadenie prislúchajúce fyzickej osobe
EKO	Ekonomická rozpočtová klasifikácia
front Office	Miesto prvého kontaktu používateľa s poskytovateľom služby
G2 ... G, E, A, B, C, P	Prvé písmeno označuje poskytovateľa a druhé používateľa služby. Government, Employee, Administration, Business, Citizen, Public
HW	Hardware: súhrnný názov pre technické vybavenie počítačových systémov, počítačových komponentov, periférnych (vstupných a výstupných) zariadení. Všetko, čo sa dá chytiť je hardware.
IISVS	Integrovaný ISVS
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IOM	Integrované obslužné miesto
IS	Informačný systém
IS SA	Informačný systém správnych agend
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITMS	Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
IZS	Integrovaný záchranný systém
KF	Kohézny fond
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MH	MP / Manažér hodnotenia
MV SR	Ministerstvo vnútra SR
N/A	Not applicable (neaplikovateľné)
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy
OPIS	Operačný program Informatizácie spoločnosti
PDA	Personal digital assistant (osobný organizér)
PKI	Public Key Infrastructure (infraštruktúra verejných kľúčov)
POS	Point of Sale (elektronické zariadenie, ktoré umožňuje realizáciu bezhotovostných platieb od zákazníkov)

QC	Kvalifikovaný certifikát
RA	Registračná autorita
RO	Riadiaci orgán
RO OPIS	Riadiaci orgán OPIS
RPOAP	Register právnických osôb a podnikateľov
SCVA	Signature Creation & Verification Application (aplikácia pre vytváranie a overovanie podpisu)
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SW	Software: súhrn všetkých programov, ktoré sa dajú použiť na HW.
ŠF	Štrukturálne fondy
TC	Trusted Center (dôveryhodné centrum)
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VS	Verejná správa
WWW	World Wide Web
ZEP	Zaručený elektronický podpis