

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

vyhlasuje

výzvu na

**Národný projekt: IS identifikátora fyzických osôb**

kód: OPIS-2009/1.1/05-NP

pre

Operačný program Informatizácia spoločnosti



**TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ**  
Európsky fond regionálneho rozvoja

- Prioritná os 1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb
- Opatrenie 1.1: Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni
- Dátum vyhlásenia národného projektu: 30. 01. 2009
- Dátum uzávierky národného projektu: 30. 04. 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	2
2.2	Oprávnenosť poskytnutia pomoci	3
2.2.1	Oprávnené aktivity	3
2.2.1.1	Služby	3
2.2.1.2	Nákup IKT	3
2.2.2	Oprávnení žiadatelia	4
2.2.3	Oprávnené výdavky	4
2.2.3.1	Neoprávnené výdavky	6
2.2.4	Miesto realizácie projektu	6
2.2.5	Miesto používania výsledkov projektu	7
2.2.6	Dĺžka realizácie projektu	7
2.2.7	Maximálna výška pomoci	7
2.2.8	Forma a Intenzita pomoci	7
2.3	Podmienky poskytnutia pomoci	7
2.3.1	Legislatívne podmienky	7
2.3.2	Technologické podmienky	8
2.3.3	Organizačné a procesné podmienky	8
2.3.4	Ekonomické a finančné podmienky	8
2.4	Proces predkladania žiadostí o NFP	9
2.5	Kontakty pre bližšie informácie a spôsob komunikácie	10
3	Prílohy	10
A	Definície elektronických služieb projektu	13
A.1	Podporné služby	14
A.1.1	Aplikačné služby	14
A.1.1.1	Generovanie JIFO a BIFO	14
A.1.1.2	Poskytnutie JIFO	14
A.1.1.3	Overenie JIFO	15
A.1.1.4	Zneplatnenie JIFO	16
A.1.1.5	Stotožnenie JIFO	16
A.1.2	Aplikačné a používateľské služby	17
A.1.2.1	Overenie BIFO	17
B	Vysvetlivky	18



B.1 Zoznam skratiek a pojmov

18

# 1 Úvod

V rámci tohto národného projektu 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 IS identifikátora fyzických osôb (ďalej aj ako „IS IFO“), 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 prístupenie 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 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 11 – Informačné a komunikačné technológie

#### 2.1.2 Ciele tohto projektu

- Vytvorenie IS IFO a uvedenie do prevádzky.
- Sprístupnenie elektronických služieb IS IFO a zabezpečenie ich použiteľnosti na právne úkony.
- Zabezpečenie použiteľnosti elektronických služieb IS IFO pre služby eGovernmentu na úrovni EÚ
- Efektívna integrácia informačného systému IFO do celkovej architektúry eGovernmentu, t.j. poskytovanie elektronických služieb IS IFO iným modulom ISVS a efektívne využívanie zdieľaných elektronických služieb poskytovaných inými modulmi ISVS.

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 IS IFO sú aktivity rozvoja IS úsekov štátnej správy zamerané na vybudovanie informačného systému IFO a bezprostredne súvisiace so zavedením minimálne nasledovných podporných (Príloha A.1) elektronických služieb IS aplikačného a používateľského rozhrania.

- Aplikačné služby – Príloha A.1.1:
  - Generovanie JIFO a BIFO – Príloha A.1.1.1,
  - Poskytnutie JIFO – Príloha A.1.1.2,
  - Overenie JIFO – Príloha A.1.1.3,
  - Zneplatnenie JIFO – Príloha A.1.1.4,
  - Stotožnenie JIFO – Príloha A.1.1.5,
- Aplikačné a používateľské služby – Príloha A.1.2,
  - Overenie BIFO – Príloha A.1.2.1.

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, nastavenie IT a prispôsobenie požiadavkám používateľa,
- Vypracovanie komplexnej projektovej dokumentácie (v rámci nepriamych výdavkov projektu).

#### 2.2.1.2 Nákup IKT

- Nákup technologických zariadení (HW) pre poskytovateľa elektronických služieb IS IFO:
  - Počítačové systémy ako: servery, pracovné stanice, osobné počítače, notebooky a PDA
  - Počítačové komponenty, vstupné počítačové zariadenia (myš, klávesnica, skener, čítačka kariet), výstupné počítačové zariadenia (monitor, projektor, tlačiareň, kopírka.

- Nákup aplikačno-programového vybavenia (SW) vrátane licencií pre poskytovateľa elektronických služieb IS IFO:
  - 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 žiadatelia

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
637001	Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	51
637003	Propagácia, reklama a inzercia	51
637004	Všeobecné služby	51
637005	Špeciálne služby	51
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 v každom prípade 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 čase<sup>1</sup>) a musia byť vynaložené v súlade s nasledujúcimi princípmi:
  - hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
  - účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu),
  - efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).
- 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

---

<sup>1</sup> V zmysle zákona č. 18/1996 o cenách

oprávnených nákladov projektu, max. do výšky ceny v mieste obvyklej<sup>2</sup> (t.j. výdavky môžu byť maximálne do výšky 10 % celkových oprávnených nákladov projektu<sup>3</sup>).

### 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 SR<sup>4</sup>.

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

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

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

<sup>4</sup> Projekt bude spolufinancovaný princípom Pro rata

### **2.2.5 Miesto používania výsledkov projektu**

Výsledky projektu musia byť dostupné používateľom na celom území SR.

### **2.2.6 Dĺžka realizácie projektu**

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 12 613 689 EUR (380mil. Sk) vrátane DPH.

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

Finančná pomoc je poskytovaná formou nenávratného finančného príspevku (ďalej NFP), ktorý sa 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.

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

### **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 IS v zmysle zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy, 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 prevádzku IS IFO, t.j. žiadateľ je povinný pred predložením žiadosti o NFP, alebo v priebehu realizácie projektu zabezpečiť prijatie právnych predpisov zaisťujúcich plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb v zmysle časti 2.2.1 pre všetkých používateľov.

### 2.3.2 Technologické podmienky

- Žiadateľ sa zaväzuje realizovať projekt a dosiahnuť plánované ciele s využitím existujúcich informačných technológií a pri minimalizácii dodatočných nákladov do informačných technológií.

### 2.3.3 Organizačné a procesné podmienky

- Žiadateľ musí mať schválený dokument KRIS, s uvedeným IS, na ktorý žiadateľ žiada NFP.
- Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia musí prijímateľ realizovať v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT (napr. PRINCE2, PMI a pod.), vývoj softvérového diela (RUP, MSF, XP a pod.), riadenie prevádzky IT (napr. ITIL).
- Žiadateľ musí dodržať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti a 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 navrhnúť a implementovať mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

### 2.3.4 Ekonomické a finančné podmienky

- Žiadateľ musí na základe ekonomickej a finančnej analýzy nákladov a prínosov preukázať finančnú udržateľnosť používania výsledkov projektu po skončení realizácie aktivít

podporených zo zdrojov OPIS. Doba návratnosti investície stanovenej podľa metodológie 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 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 OP IS 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 30.04.2009 do 16.00 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 <a href="http://www.infomatizacia.sk">www.infomatizacia.sk</a> poskytuje všetky potrebné informácie a dokumenty súvisiace s OPIS. Na tomto mieste prijímatelia nájdu všetky aktuálne oznamy, výzvy, štandardy, metodické pokyny, formuláre a ostatné dokumenty súvisiace s OPIS.	Ministerstvo financií SR <a href="http://www.finance.gov.sk">www.finance.gov.sk</a> , <a href="http://www.infomatizacia.sk">www.infomatizacia.sk</a> Štefanovičova 5, 817 82 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: <a href="mailto:peter.cmiko@mfsr.sk">peter.cmiko@mfsr.sk</a>

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	
3.2	Formulár pre opis projektu – povinná príloha žiadateľa k žiadosti o NFP	
3.3	Formulár pre rozpočet projektu – povinná príloha	
3.4	Príručka pre žiadateľa OPIS	
3.5	Zoznam ukazovateľov	
3.6	Štandardný vzor Zmluvy o poskytnutí NFP	
3.7	Hodnotiace a výberové kritériá	<a href="http://www.informatizacia.sk/index/open_file.php?ext_dok=5375">http://www.informatizacia.sk/index/open_file.php?ext_dok=5375</a>
3.8	Metodológia CBA	<a href="http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip">http://www.nsr.sk/download.php?FNAME=1209487352.upl&amp;ANAME=Metodicky_pokyn_CKO_c2_prilohy.zip</a>
3.9	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepciainformatizacie-verejnej-spravy/4058c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-narodna-koncepciainformatizacie-verejnej-spravy/4058c</a>
3.10	Stratégia informatizácie spoločnosti (SIVS)	<a href="http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c">http://www.informatizacia.sk/strategia-informatizacie-verejnej-spravy/1305c</a>
3.11	Zákon a štandardy ISVS	<a href="http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s">http://www.informatizacia.sk/standardy-is-vs/596s</a>
3.12	Operačný program informatizácia spoločnosti (OPIS)	<a href="http://informatizacia.sk/624-menu/10598s">http://informatizacia.sk/624-menu/10598s</a>
3.13	Programový manuál OPIS	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-pm-opis-33/12414c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-pm-opis-33/12414c</a>
3.14	Externý manuál pre informovanosť a publicitu	<a href="http://www.informatizacia.sk/ext_dok-externy-manual-preinformovanost-a-publicitu-opis/5376c">http://www.informatizacia.sk/ext_dok-externy-manual-preinformovanost-a-publicitu-opis/5376c</a>
3.15	Logo OPIS	<a href="http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s">http://informatizacia.sk/logo-opis/11038s</a>
3.16	Katalóg služieb	Pozri prílohu A Definície elektronických služieb projektu
3.17	Štúdia uskutočniteľnosti – IS identifikátora fyzických osôb	
3.18	Štatút a Rokovací poriadok výberovej komisie	
3.19	Štúdia uskutočniteľnosti – Oznámenie o presťahovaní	

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

P.č.	Názov
1.	Žiadosť o NFP
2.	Opis projektu
3.	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.
4.	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)
5.	Výkaz o počte zamestnancov k 31. decembru roku predchádzajúceho roku podania žiadosti a ku dňu podania žiadosti.
6.	Koncepcia rozvoja informačných systémov (povinných osôb) schválená rozhodnutím MF SR

7.	Návrh nového štandardu (ak relevantné)
8.	Prehlásenie o zhode s použitými štandardami
9.	Technická dokumentácia (ak relevantné)
10.	Finančná analýza projektu (s výnimkou keď finančná analýza je súčasťou analýzy nákladov a prínosov);
11.	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
12.	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)
13.	Štátna expertíza v zmysle zákona 254/1998 o verejných prácach v znení zákona č. 260/2007( ak relevantné);
14.	Záverečné stanovisko o posúdení vplyvu stavby alebo činnosti na životné prostredie alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania v prípade projektov identifikovaných v prílohách zákona 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie.
<b>Čestné prehlásenia/výkazy:</b>	
14.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení financovania prevádzky riešenia vytvoreného v rámci projektu podpísané štatútom žiadateľa s uvedenou sumou a účelom použitia.
15.	Čestné vyhlásenie žiadateľa o zabezpečení spolufinancovania projektu, podpísané štatútom 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.

## A Definície elektronických služieb projektu

V nasledujúcom zozname sú uvedené spoločné vlastnosti všetkých elektronických služieb IS IFO, 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 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).
- Rozsah spoločných modulov bude predmetom Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb OPIS, zameranej na celkovú architektúru eGovernmentu a oprávnený žiadateľ bude musieť vo fáze prípravy žiadosti o NFP zohľadniť konkrétne služby týchto modulov
- 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.),
  - frekvencia incidentov (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).
- Zaradenie služieb k agendám a úsekom správy vyplynie nepriamo zo zaradenia príslušných eGov služieb, ktoré sú na tejto službe závislé.
- Všetky služby, okrem „Overenie BIFO“, sú poskytované len pre iné informačné systémy verejnej správy a základné komponenty architektúry eGovernmentu, t.j. jediným používateľom týchto služieb je „ISVS organizácie VS (G2G)“, čomu zodpovedá aj komunikačný kanál „webové služby“. Funkcionalita týchto služieb bude iným typom používateľov sprostredkovaná službami týchto „závislých“ informačných systémov a základných komponentov.

- Povinné osoby garantujúce služby sú:
  - správca: Ministerstvo vnútra SR,
  - prevádzkovateľ: Ministerstvo vnútra SR,
  - poskytovateľ: Ministerstvo vnútra SR.
- Stav implementácie služieb je: špecifikácia

## A.1 Podporné služby

### A.1.1 Aplikačné služby

#### A.1.1.1 Generovanie JIFO a BIFO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Generovanie JIFO a BIFO
Popis služby	Vygenerovanie nového JIFO a BIFO volaním z IS RFO službami IS RFO, ktoré môžu vytvoriť nový záznam v IS RFO a vrátiť usporiadanú dvojicu JIFO a BIFO.  Pozn.: Nové JIFO aj BIFO sa ukladajú do nového záznamu o fyzickej osobe v IS RFO. V prípade potreby opravy záznamu o fyzickej osobe (poškodenie alebo zneplatnenie identifikátorov) volá IS RFO nové generovanie dvojice JIFO, BIFO.
<b>Klasifikácia služby</b>	
Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• služba IS aplikačného rozhrania</li> </ul>
Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISVS organizácie VS (G2G) – IS RFO</li> </ul>
Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>• webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identifikácia používateľa služby,</li> <li>• argumenty pre zdôvodnenie potreby generovať nové JIFO a BIFO,</li> <li>• iné parametre potrebné pre IS IFO, ktoré budú uložené ako podklad pre vygenerovanie nového JIFO a BIFO.</li> </ul>
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nové JIFO a BIFO alebo</li> <li>• zdôvodnenie odmietnutia vygenerovať nové JIFO a BIFO.</li> </ul>

#### A.1.1.2 Poskytnutie JIFO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Poskytnutie JIFO

Položka		Hodnota
	<b>Popis služby</b>	Služba vráti jednoznačný identifikátor fyzickej osoby (JIFO) na základe platného bezvýznamového identifikátora tejto fyzickej osoby (BIFO).  Pozn.: Službu používajú ISVS, ktoré poznajú BIFO (uvedené napr. na identifikačnej karte fyzickej osoby) a potrebujú prostredníctvom neho vygenerovať sektorový identifikátor fyzickej osoby (SIFO) pre interné spracovanie ďalších informácií. Po vygenerovaní SIFO príslušný ISVS zaslaný JIFO bezpečne vymaže.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	<b>Typ služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>služba IS aplikačného rozhrania</li> </ul>
	<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
	<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>BIFO,</li> <li>zdôvodnenie požiadavky na JIFO.</li> </ul>
	<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>JIFO alebo</li> <li>odmietnutie služby a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

### A.1.1.3 Overenie JIFO

Položka		Hodnota
<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Overenie JIFO
	<b>Popis služby</b>	Služba potvrdí alebo nepotvrdí platnosť JIFO, ktorý je jej vstupným parametrom.  Pozn.: Túto službu volá IS RFO ale aj iné ISVS, ktoré potrebujú overiť platnosť JIFO a to najmä v prípadoch, kedy zlyhalo volanie niektorej zo služieb používajúcej JIFO ako vstupný argument.
<b>Klasifikácia služby</b>		
	<b>Typ služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>služba IS aplikačného rozhrania</li> </ul>
	<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G)</li> </ul>
	<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>JIFO.</li> </ul>
	<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie platnosti JIFO a odovzdanie ďalších relevantných atribútov (napr. dátum vygenerovania) alebo</li> <li>nepotvrdenie platnosti JIFO alebo</li> <li>odmietnutie odpovede a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.4 Zneplatnenie JIFO

Položka		Hodnota
<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Zneplatnenie JIFO
	Popis služby	<p>Označenie záznamu JIFO v databáze IS IFO za neplatný na základe autorizovaného volania v špeciálnych prípadoch (kompromitácia existujúceho JIFO alebo iný dôvod pre ktorý už nie je vhodné, aby sa dané JIFO ďalej používalo – napr. pri stotožňovaní JIFO).</p> <p>Pozn.: V prípade, ak je potrebné zneplatnené JIFO nahradiť novým JIFO, je potrebné po úspešnom ukončení tejto služby volať službu pre generovanie nového JIFO. Po zneplatnení JIFO, budú vracat' zamietavé odpovede aj služby pre overenie JIFO a overenie príslušného BIFO.</p>
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>služba IS aplikačného rozhrania</li> </ul>
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G) – IS RFO</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>JIFO,</li> <li>zdôvodnenie zneplatnenia JIFO.</li> </ul>
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie zneplatnenia JIFO alebo</li> <li>odmietnutie zneplatnenia a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

#### A.1.1.5 Stotožnenie JIFO

Položka		Hodnota
<b>Základné údaje</b>		
	Názov služby	Stotožnenie JIFO
	Popis služby	<p>Na základe vstupného zoznamu JIFO (ktorý predstavuje zoznam duplicitných záznamov o fyzickej osobe vo volajúcom systéme) vykoná táto služba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zneplatnenie záznamov s príslušnými JIFO v IS IFO okrem jedného, ktorý prehlási za platný a vráti jeho JIFO vo svojom výstupe alebo</li> <li>zneplatnenie všetkých záznamov s príslušnými JIFO v IS IFO, vygenerovanie a vrátenie novej dvojice JIFO a BIFO.</li> </ul> <p>Pozn.: Služba má administrátorský charakter, predpoklad volania napr. pri čistení záznamov v iných ISVS a základných moduloch (IS RFO).</p>
<b>Klasifikácia služby</b>		
	Typ služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>služba IS aplikačného rozhrania</li> </ul>
	Používatelia služby	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G) – IS RFO</li> </ul>
	Komunikačné kanály	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>		
	Vstup (parametre služby – špecifikácia)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> </ul>

Položka	Hodnota
požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>zoznam JIFO, ktorý predstavuje duplicitné záznamy vo volajúcom systéme.</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>JIFO zo zoznamu vstupných JIFO (t.j. JIFO, ktoré má platiť do budúcnosti) alebo</li> <li>nové JIFO a BIFO (t.j. ostatné JIFO sa majú zneplatniť) alebo</li> <li>odmietnutie odpovede a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

## A.1.2 Aplikačné a používateľské služby

### A.1.2.1 Overenie BIFO

Položka	Hodnota
<b>Základné údaje</b>	
Názov služby	Overenie BIFO
<b>Popis služby</b>	Služba potvrdí alebo nepotvrdí platnosť BIFO, ktorý je jej vstupným parametrom. Pozn.: Túto službu volá ISVS alebo iný typu používateľa (napr. občan, podnikateľ a pod.), ktorý potrebuje overiť platnosť BIFO a to najmä v prípadoch, kedy zlyhalo volanie niektorej zo služieb používajúcej BIFO ako vstupný argument.
<b>Klasifikácia služby</b>	
<b>Typ služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>služba IS aplikačného rozhrania,</li> <li>služba IS používateľského rozhrania.</li> </ul>
<b>Používatelia služby</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISVS organizácie VS (G2G),</li> <li>organizácie VS (G2G),</li> <li>občania (G2C),</li> <li>interný subjekt VS (G2E).</li> </ul>
<b>Komunikačné kanály</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>webové služby,</li> <li>www.</li> </ul>
<b>Atribúty služby</b>	
<b>Vstup</b> (parametre služby – špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikácia používateľa služby,</li> <li>BIFO.</li> </ul>
<b>Výstup</b> (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>potvrdenie platnosti BIFO a odovzдание ďalších relevantných atribútov (napr. dátum vygenerovania) alebo</li> <li>nepotvrdenie platnosti BIFO alebo</li> <li>odmietnutie odpovede a zdôvodnenie (chybová správa).</li> </ul>

## B Vysvetlivky

### B.1 Zoznam skratiek a pojmov

Skratka / Pojem	Vysvetlenie
call centrum	Typ front-office, kde komunikácia medzi poskytovateľom a používateľom služby prebieha telefonicky
back-office	Miesto zabezpečujúce prevádzku front-office a poskytujúce technologickú a organizačnú podporu poskytovateľom služieb
CBA	Cost benefit analysis - analýza nákladov a výnosov
Dopad	Vyjadruje dlhodobý efekt intervencie na danú oblasť alebo cieľovú skupinu, ktorý je mimo priamej a definitívnej kontroly subjektom zodpovedným za realizáciu intervencie
eGovernment	Elektronická verejná správa
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	Hardvér
IISVS	Integrovaný ISVS
IKI	Informačná a komunikačná infraštruktúra
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IOM	Integrované obslužné miesto
ISVS	Informačný systém verejnej správy
ITIL	Information technology infrastructure library
ITMS	Monitorovací systém pre Štrukturálne fondy a Kohézny fond
JIFO, BIFO, SIFO	jednoznačný, bezvýznamový, sektorový identifikátor fyzickej osoby
KF	Kohézny fond
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
MFSR	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 Informatizácia spoločnosti
PKI	Public key infrastructure
Q&A	Questions and answers
RA	Register adries
REGOB	Register obyvateľov
RFO	Register fyzických osôb
RO	Riadiaci orgán
RO OPIS	Riadiaci orgán OPIS

Skratka / Pojem	Vysvetlenie
RUP	Rational Unified Process
SIVS	Stratégia informatizácie verejnej správy
SORO	Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom
SW	Softvér
ŠF	Štrukturálne fondy
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
Výsledok	Výsledok projektu (výstup operačného programu) - okamžitý efekt realizácie aktivít (výstupy z aktivít), ktorý je k dispozícii pre končených užívateľov
VS	Verejná správa
WWW	World Wide Web
ZEP	Zaručený elektronický podpis