

**Zmluva o dodávke komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby
patriacich do kompetencie MF SR**

uzavretá medzi

číslo zmluvy: **2014049202**

Objednávateľ: Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií Slovenskej republiky

Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava

Zastúpený: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu

Bankové spojenie: Štátna pokladnica,
číslo účtu: 7000001400/8180 a 7000191005/8180
IBAN: SK59 8180 0000 0070 0000 1400 a SK93 8180 0000 0070 0019 1005

IČO: 00 151 742

konajúci v postavení centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 10 ods. 1 písm. b) zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní, v prospech ovládaných osôb, uvedených v Čl. I ods. 2 tejto zmluvy
(ďalej len „objednávateľ“)

a

Zhotoviteľ 1: **Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.**

Sídlo: Galvaniho 7, 820 02 Bratislava

Zastúpený: Martinom Sůrom, generálnym riaditeľom a Ing. Henrietou Kostkovou, konateľkou

Bankové spojenie:
číslo účtu:
IBAN:

IČO: 35 785 306

IČ DPH: SK2020213393

Zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I.
oddiel: Sro , vložka číslo : 21438/B

(ďalej tiež ako „HP“)

a

Zhotoviteľ 2: **ANEXT, a.s.**

Sídlo: Hurbanovo námestie 3, 811 06 Bratislava

Zastúpený: na základe plnej moci spoločnosťou Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

Bankové spojenie:
číslo účtu:
IBAN:

IČO: 44 536 445

IČ DPH: SK2022751984

Zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I.
oddiel: Sa , vložka číslo : 4690/B

(ďalej tiež ako „Anext“)

a

Zhotoviteľ 3: DITEC, a.s.

Sídlo: Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava

Zastúpený: na základe plnej moci spoločnosťou Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

Bankové spojenie:
číslo účtu:
IBAN:

IČO: 31 385 401

IČ DPH: SK2020304198

Zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I.
oddiel: Sa , vložka číslo : 769/B

(ďalej tiež ako „Ditec“)

(ďalej HP, Anext a Ditec s prihladením k nižšie uvedenému každý vo vzťahu k nim dodávanej časti plnenia len ako „zhotoviteľ“),

HP, Anext a Ditec konajúci ako skupina dodávateľov podľa ust. § 31 zákona o verejnom obstarávaní č. 25/2006 Z.z., z ktorých je každý je voči Objednávateľovi zaviazaný a oprávnený (vrátane fakturácie) iba v rozsahu svojho podielu na záväzku ako vyplýva z prílohy č. 2 (, Návrh platobného kalendára), pričom všetci členovia tejto skupiny dodávateľov udelili plnomocenstvo spoločnosti HP konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny vo verejnom obstarávaní uvedenom nižšie ako aj konať v mene skupiny pre prípad prijatia ich ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie v procese plnenia zmluvy a taká plná moc je priložená k tejto zmluve.“

podľa § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov túto

**zmluvu o dodávke komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby
patriacich do kompetencie MF SR.**

Preambula

1. Táto zmluva sa uzatvára v súlade s ponukou predloženou zhotoviteľom ako úspešným uchádzačom v užšej súťaži na predmet zákazky „dodávka komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby patriacich do kompetencie MF SR“ vyhlásenej objednávatelom ako verejným obstarávateľom podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vo Vestníku verejného obstarávania č. 179/2013 zo dňa 13.09.2013 pod značkou 15463-MUS.
2. Ministerstvo financií SR zrealizovalo verejné obstarávanie na základe schválenej Žiadosti o nenávratný finančný príspevok Národného projektu Integrované obslužné miesta (ďalej aj ako „Národný projekt“) a v súlade s vyhlásenou výzvou OPIS-2012/1.2/04NP v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti, prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.2 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni - Národný projekt Integrované obslužné miesta.

Pojmy

1. **Zákon č. 305/2013 Z.z.** o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (ďalej ako „**zákon eGov**“) je zákon, ktorý upravuje niektoré informačné systémy pre výkon pôsobnosti orgánov verejnej moci v elektronickej podobe a vzťahuje sa na výkon verejnej moci elektronicky v rozsahu právomocí orgánu verejnej moci podľa osobitných predpisov.
2. **Zákon č. 275/2006 Z.z.** o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „**zákon o ISVS**“) upravuje práva a povinnosti povinných osôb v oblasti vytvárania, prevádzkovania, využívania a rozvoja informačných systémov verejnej správy.
3. **Ministerstvo financií SR** je podľa § 5 ods. 4 zákona eGov **správcom informačného systému verejnej správy (ďalej ako „IS VS“), zabezpečujúceho činnosť integrovaného obslužného miesta (ďalej len „IOM“).**
4. **Ministerstvo financií SR** je podľa § 4 ods. 2 písm. a) zákona o IS VS **správcom centrálného metainformačného systému (ďalej len „MetalS“).** Jadrom MetalS je katalóg služieb, evidencia základných číselníkov, informačných systémov verejnej správy, rozvojových projektov informačných systémov a tvorba koncepcií rozvoja informačných systémov (ďalej len „KRIS“).
5. **Ministerstvo financií SR** je v zmysle zákona o IS VS **správcom informačného systému Centrálna správa referenčných údajov (ďalej len „IS CSRU“),** ktorý po jeho vytvorení a implementovaní Zhotoviteľom bude slúžiť na synchronizáciu dát nachádzajúcich sa v IOM, IS VS a MetalS.
6. Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku je zmluva uzatvorená medzi Úradom vlády Slovenskej republiky a Ministerstvom financií Slovenskej republiky.

Čl. I. Účel a cieľ zmluvy

1. Účelom tejto zmluvy je v súlade so zákonom eGov a zákonom o IS VS zabezpečiť realizáciu Národného projektu Integrované obslužné miesta a zabezpečiť vytvorenie v zmluve a jej prílohách popísaných informačných systémov, ktoré sú v správe objednávateľa a ktoré ako komponenty komunikačných procesov a procesov správy dát budú využívať a procesne podporovať väčšinu existujúcich alebo pripravovaných komponentov eGovernmentu.
2. Objednávateľ v súlade s § 10 ods. 1 písm. b) zabezpečí prostredníctvom tejto zmluvy aj pre iných verejných obstarávateľov informačný systém IOM, a to pre:
 - a) Ministerstvo vnútra SR
Pribinova 2
Bratislava-Staré Mesto
812 72
Slovenská republika
 - b) Slovenská pošta, a.s.
Partizánska cesta 9
Banská Bystrica
975 99
Slovenská republika
 - c) Združenie miest a obcí Slovenska
Bezručova 9
Bratislava - Staré Mesto
811 09
Slovenská republika.

Čl. II. Predmet zmluvy

1. Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje na vlastné náklady a na svoje nebezpečenstvo vytvoriť, dodať a implementovať pre Objednávateľa dielo popísané ako „Dodávka komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby patriacich do kompetencie MF SR, ktorými sú Národný projekt IOM (ďalej len „IS IOM“), Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov (CSRU) a Centrálny metainformačný systém verejnej správy 2. generácie (ďalej len „MetaIS“) (ďalej spoločne aj ako „informačné systémy“), a to v čase podľa harmonogramu uvedenom v prílohe č. 3 tejto zmluvy.
2. V rámci vytvorenia diela sa zhotoviteľ zaväzuje realizovať nasledovné aktivity:
 - a) Analýzu a dizajn informačných systémov
 - b) Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií v súlade s prílohou č.1 opis predmetu zákazky
 - c) Implementácia informačných systémov
 - d) Testovanie
 - e) Nasadenie
 - f) Riadenie projektu
 - g) Publicita a informovanosť.
3. Bližšia špecifikácia informačných systémov je uvedená v prílohe č. 1 (opis predmetu zákazky) a prílohe č. 2 (ponuka uchádzača a platobný kalendár) tejto zmluvy, ktoré tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.
4. Riadne vytvorené, dodané a implementované informačné systémy sa zaväzuje objednávateľ prevziať a

zaplatiť Zhotoviteľovi cenu podľa čl. VI tejto zmluvy.

Čl. III. Výkonanie predmetu zmluvy

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať dielo na základe špecifikácie prác uvedených v prílohách č. 1 (opis predmetu zákazky) a č. 2 (ponuka uchádzača a platobný kalendár) tejto zmluvy. Opis predmetu zákazky obsahuje tiež návrh akceptačných postupov a popis akceptačného testovania.
2. Plnenie tejto zmluvy bude realizované v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä zákonom o IS VS a zákonom o eGov.
3. Zhotoviteľ podpisom tejto zmluvy berie na vedomie a výslovne súhlasí s tým, že plnenie časti zmluvy, týkajúce sa vytvorenia a implementácie informačných systémov MetalS a CSRU je viazané na splnenie odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzavretiu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným vykonávateľom štátnej pomoci a príjemcom štátnej pomoci, ktorým je objednávateľ, a to na základe jeho žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti. Zhotoviteľ sa zaväzuje začať s plnením po doručení písomnej objednávky objednávateľa, pričom lehota na začatie prác je 3 mesiace odo dňa doručenia písomnej objednávky zhotoviteľovi.
4. Zhotoviteľ ako súčasť vykonania diela poskytne služby a dodá technológie (vrátane technického vybavenia, ďalej tiež „Hardvér“ a programového vybavenia ďalej tiež „Softvér“, Hardvér a Softvér spoločne alebo jednotlivo ďalej tiež aj ako „Produkty“), a to podľa špecifikácie, ktorá je uvedená v prílohe č. 1 a prílohe č. 2 k tejto zmluve.
5. Každé čiastkové plnenie predmetu zmluvy (za čiastkové plnenie sa považuje každý projektový míľnik príslušného informačného systému, ktorý je súčasťou diela) sa bude považovať za dokončené po jeho odovzdaní a prevzatí. Zmluvné strany o tom podpíšu čiastkový preberací protokol. Dielo, resp. príslušný informačný systém ako celok sa bude považovať za dokončený po prevzatí posledného čiastkového plnenia informačného systému. Zmluvné strany o tom podpíšu finálny preberací protokol, v ktorom potvrdia samostatne funkcionality informačných systémov a funkcionality diela ako celku v súlade s jeho špecifikáciou a s touto zmluvou.
6. Pri vykonávaní diela postupuje zhotoviteľ samostatne a v súlade s pokynmi objednávateľa, ktoré budú odsúhlasené oboma zmluvnými stranami pri ich zadaní na úvodnom stretnutí.
7. Zhotoviteľ je povinný upozorniť objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnú povahu pokynov daných mu objednávateľom na vykonanie diela alebo jeho časti na úvodnom stretnutí, ak zhotoviteľ mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti. V prípade, že zhotoviteľ zistí nevhodnosť pokynov pri realizácii diela alebo jeho časti, je zhotoviteľ povinný jeho vykonávanie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny pokynov objednávateľa alebo písomného oznámenia, že objednávateľ trvá na vykonávaní diela alebo jeho časti s použitím daných pokynov. O dobu, po ktorú je potrebné vykonávanie diela alebo jeho časti prerušiť, sa predlžuje lehota určená na vykonanie diela alebo jeho časti.
8. Ak si zhotoviteľ splní povinnosť uvedenú v predchádzajúcom bode, nezodpovedá za nemožnosť dokončenia diela alebo jeho časti alebo za vady dokončeného diela resp. jeho časti, spôsobené nevhodnými pokynmi, ak objednávateľ na ich použitie pri vykonávaní predmetu Zmluvy alebo jeho časti písomne trval.

Čl. IV. Miesto plnenia

1. Miesta plnenia sú:

- a) Ministerstvo financií SR, Štefanovičová 5, Bratislava 15, **Slovenská republika**
- b) Datacentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, Slovenská Republika
- c) Ministerstvo vnútra, Pribinova 2, 812 72 Bratislava, Slovenská republika
- d) Slovenská pošta, Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica, Slovenská republika
- e) Združenie miest a obcí Slovenska, Bezručova 9, 811 09 Bratislava, Slovenská republika
- f) Miesta prevádzkarní IOM budú na základe analýzy vykonanej v rámci Detailnej funkčnej špecifikácie zadefinované v rámci písomného dodatku k tejto zmluve.

Čl. V. Termíny plnenia

- 1. Dielo bude Zhotoviteľom vykonané do 25 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
- 2. Dielo bude Objednávateľovi odovzdané po etapách (čiastkových plneniach) ako to vyplýva z článku III. tejto zmluvy a v termínoch podľa harmonogramu uvedeného v prílohe č. 3 tejto zmluvy.
- 3. Dodržanie harmonogramu je závislé na riadnom a včasnom splnení si povinností objednávateľa **vyplývajúcich** z článku XVIII. tejto Zmluvy, ktoré sú potrebné alebo odôvodnene požadované Zhotoviteľom, ako i v poskytnutí ďalšej primeranej súčinnosti objednávateľa. Ak si objednávateľ nebude plniť svoje povinnosti, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy, bude zhotoviteľ oprávnený primerane predĺžiť (oddialiť) termíny svojho plnenia alebo implementácie informačných systémov alebo jeho jednotlivých častí.

Čl. VI. Cena za predmet zmluvy a platobné podmienky

- 1. Cena za predmet Zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 2. Celková cena za plnenie a za vykonanie predmetu zmluvy je rozdelená za plnenia prislúchajúce k jednotlivým častiam/komponentom dodávky, a to za:
 - a) NP IOM 16 527 604,22 EUR (šestnásťmiliónov päťstodvadsaťsedemtisíc šesťstoštyri a dvadsaťdva centov), z toho cena bez DPH 13 773 003,52 EUR (trinásťmiliónov sedemstosedemdesiatitisíc tri a päťdesiatdva centov), 20% DPH 2 754 600,70 (dvamilióny sedemstopäťdesiatštyritisíc šesťsto a sedemdesiat centov) EUR,
 - b) IS CSRU 13 048 096, 80 EUR (trinásťmiliónov štyridsaťosemtisíc deväťdesiatšesť a osemdesiat centov), z toho cena bez DPH 10 873 414,00 EUR (desaťmiliónov osemstosedemdesiatitisíc štyristoštrnásť), 20% DPH 2 174 682,80 (dvamilióny stosedemdesiatštyritisíc šesťstoosemdesiatdva a osemdesiat centov) EUR,
 - c) META IS 11 245 500,00 EUR (jedenásťmiliónov dvestoštyridsaťpäťtisíc päťsto), z toho cena bez DPH 9 371 250,00 EUR (deväťmiliónov tristosedemdesiatjedentisíc dvestopäťdesiat), 20% DPH 1 874 250,00 (jedenmilión osemstosedemdesiatštyritisíc dvestopäťdesiat) EUR.

Celková cena ako súčet cien z bodov a), b) a c) je 40 821 201,02 EUR (štyridsaťmiliónov osemstodvadsaťjedentisíc dvestojeden a dva centy), z toho cena bez DPH 34 017 667,52 EUR (tridsaťštyrímiliónov sedemnásttisíc šesťstošesťdesiatšesť a päťdesiatdva centov), 20 % DPH 6 803 533,50 EUR (šesťmiliónov osemstotitisíc päťstotridsaťtri a päťdesiat centov).

Detailná špecifikácia ceny je uvedená v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

3. Cena za predmet Zmluvy bude Objednávateľom uhradená vždy po akceptácii príslušného čiastkového plnenia zhotoviteľa v súlade s článkom IX. tejto Zmluvy a s harmonogramom uvedeným v článku V. tejto Zmluvy, na účet Zhotoviteľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
4. Podkladom pre zaplatenie ceny bude faktúra, vystavená Zhotoviteľom v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov vždy po akceptácii čiastkového plnenia. V deň fakturácie bude fakturovaná DPH v sadzbe podľa platného zákona o dani z pridanej hodnoty.
5. Lehota splatnosti faktúry je v súlade s § 340b ods. 3 Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, 30 dní odo dňa ukončenia prehliadky, ktorou sa zistilo riadne plnenie, t.j. 30 dní od podpísania príslušného akceptačného protokolu. Zhotoviteľ sa zaväzuje doručiť objednávateľovi faktúru do 7 dní odo dňa podpisu akceptačného protokolu.
6. Zmluvné strany sa v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka (§ 340b) dohodli, že vo výnimočných, písomne odôvodnených a vzájomne odsúhlasených prípadoch, bude lehota splatnosti faktúry do 60 dní odo dňa riadneho podpísania akceptačného protokolu zo strany Objednávateľa.
7. Minimálne náležitosti faktúry v zmysle zákona o DPH: označenie a číslo faktúry, názov a sídlo zmluvných strán, predmet plnenia, celková fakturovaná čiastka vrátane DPH, lehota splatnosti. Okrem toho Zhotoviteľ na faktúre uvedie aj číslo Zmluvy Objednávateľa, ktoré mu Objednávateľ oznámi e-mailovou poštou po nadobudnutí účinnosti Zmluvy.
8. Ak bude faktúra obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, má Objednávateľ právo v lehote splatnosti faktúru vrátiť Zhotoviteľovi s uvedením nesprávnych alebo neúplných údajov. Zhotoviteľ daňový doklad – faktúru opraví, alebo vystaví novú a doručí Objednávateľovi. Dňom vystavenia opravenej alebo novovystavenej faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti
9. Cenu predmetu zmluvy alebo jeho časti je možné zmeniť len písomným dodatkom k tejto zmluve, uzatvoreným v súlade s touto zmluvou a platnou legislatívou Slovenskej republiky, z nasledovných dôvodov:
 - a) zmena sadzby DPH, cla a dovozných prirážok, alebo akýchkoľvek iných daní, poplatkov alebo dávok ukladanými štátnymi orgánmi Slovenskej republiky vzťahujúcich sa na predmet plnenia Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, alebo
 - b) zmenové konanie v súlade s procedúrou zmenového konania podľa článku XI. tejto zmluvy, pokiaľ také zmenové konanie má dosah na cenu.

Čl. VII.

Vytvorenie detailnej funkčnej špecifikácie

1. Rozsah a spôsob zhotovenia Diela bude špecifikovaný v dokumente/och „Detailná funkčná špecifikácia“, ktorý spracuje Zhotoviteľ na základe špecifikácie požiadaviek Objednávateľa. Detailná funkčná špecifikácia bude vychádzať zo špecifikácie Diela, ktorá je obsiahnutá v prílohe č. 1.
2. Zhotoviteľ vytvorí Detailnú funkčnú špecifikáciu za súčinnosti Objednávateľa a odovzdá ju Objednávateľovi v lehote podľa harmonogramu projektu. Objednávateľ má právo v lehote podľa harmonogramu projektu predložiť k tejto Detailnej funkčnej špecifikácii pripomienky, ktoré budú na základe dohody zmluvných strán do Detailnej funkčnej špecifikácie zapracované podľa pravidiel stanovených v tomto článku VII.
3. Objednávateľ je povinný v lehote desiatich (10) pracovných dní od doručenia príslušného návrhu Detailnej funkčnej špecifikácie (ďalej aj ako „DFŠ“) písomne predložiť Zhotoviteľovi konsolidované pripomienky k návrhu DFŠ. Zhotoviteľ je povinný upraviť príslušný návrh DFŠ v súlade s oprávnenými pripomienkami Objednávateľa a odovzdať Objednávateľovi upravenú verziu dokumentácie v lehote najneskôr do piatich (5) pracovných dní odo dňa prevzatia pripomienok Objednávateľa. Objednávateľ skontroluje spôsob

zpracovania pripomienok a akceptuje upravenú verziu návrhu DFŠ, alebo predloží prípadné pripomienky k spôsobu zpracovania do piatich (5) pracovných dní. Ak Zhotoviteľ nezpracoval pôvodné pripomienky Objednávateľa, má sa za to, že je v omeškaní s vyhotovením DFŠ. Zhotoviteľ prípadné pripomienky do piatich (5) pracovných dní zapracuje a opätovne predloží DFŠ na akceptáciu. Finálna akceptácia, potvrdzujúca riadne vypracovanie DFŠ, prebehne elektronicky najneskôr nasledujúci pracovný deň po doručení finálnej verzie dokumentu s následným podpisom finálneho akceptačného protokolu na zasadnutí Riadiaceho výboru projektu spolu s vysporiadaním sa s prípadnými otvorenými pripomienkami. V prípade zložitých a rozsiahlych dokumentov môžu zmluvné strany dohodnúť iné lehoty na predloženie a zpracovanie pripomienok. Zmena lehôt uvedených v tomto odseku je v kompetencii Riadiaceho výboru projektu a je závislá na rozhodnutí Riadiaceho výboru projektu.

4. V prípade, že Objednávateľ pripomienky v lehote podľa predchádzajúceho ods. 3 nepredloží, má sa za to, že s predloženou DFŠ súhlasí a DFŠ sa tak považuje za riadne odovzdanú a finálne akceptovanú.
5. Akceptačným kritériom pre finálnu akceptáciu DFŠ je jej súlad s touto Zmluvou, jej Prílohami a Ponukou Zhotoviteľa, predloženou v rámci užšej súťaže.
6. Zhotoviteľ bude pri riadení projektu postupovať podľa procesného modelu projektového riadenia, ktorý vychádza z medzinárodne používaného štandardu PRINCE2, ktorá je v súlade s metodikami Ministerstva financií SR.

Čl. VIII. Riadenie projektu

1. Zhotoviteľ je povinný pri plnení tejto zmluvy postupovať na vysokej profesionálnej úrovni, so všetkou odbornou starostlivosťou.
2. Za účelom úspešnej implementácie predmetu zmluvy a/alebo jeho časti bude zriadený na Ministerstve financií SR Riadiaci výbor v súlade s Metodickým pokynom pre riadenie IT projektov a podľa metodiky PRINCE 2, najneskôr do 10 pracovných dní od účinnosti tejto zmluvy.
3. Riadiaci výbor má sedem členov. Štyroch členov Riadiaceho výboru menuje objednávatel a troch členov. Riadiaceho výboru menuje zhotoviteľ.
4. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Riadiaci výbor prijíma rozhodnutia na základe súhlasu nadpolovičnej väčšiny všetkých svojich členov.
5. Rozhodnutia Riadiaceho výboru sú pre zmluvné strany záväzné. Svoje požiadavky adresuje Riadiaci výbor zmluvným stranám v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek Riadiaceho výboru musí byť daná zhotoviteľovi primeraná lehota.
6. Ak rozhodnutie Riadiaceho výboru znamená zmenu zmluvy, zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť v súlade s týmto rozhodnutím Riadiaceho výboru dodatok k tejto zmluve.
7. Zhotoviteľ vypracuje komunikačný plán na projekte a zabezpečí komunikáciu so všetkými partnermi na projekte.

Čl. IX. Akceptácia a preberacie konanie

1. Preberanie čiastkových plnení sa bude vykonávať v postupných krokoch v súlade s etapami a termínmi

špecifikovanými v Harmonograme v prílohe č. 3.

2. Dodávky jednotlivých častí diela, ktoré uskutoční zhotoviteľ pre objednávateľa musia byť predmetom akceptačného a preberacieho konania. Akceptačné a preberacie konanie je proces odovzdania a prevzatia diela alebo jeho častí podľa tejto zmluvy.
3. Poskytnuté plnenie zmluvy má vady, ak je realizované v rozpore so špecifikáciou definovanou v tejto zmluve a jej prílohách č. 1 a 2. Objednávateľ si vyhradzuje právo neprevziať dielo alebo jeho časť, ak vykazuje právne a /alebo faktické vady.
4. Pre preberanie plnení Zhotoviteľa podliehajúcich preberacím testom (označovaným tiež ako „akceptačné testy“) sa uplatní postup uvedený v tomto bode 4:
 - a) Zhotoviteľ aspoň päť (5) pracovných dní vopred vyrozumie Objedávateľa o začatí preberacieho konania danej časti plnenia. Po úspešnom ukončení preberacieho konania bude mať Zhotoviteľ povinnosť vyhotoviť príslušný preberací protokol (ďalej tiež ako „akceptačný protokol“).
 - b) Pokiaľ nie je alebo nebude dohodnuté inak, preberanie čiastkových plnení podliehajúcich preberacím testom, sa uskutoční na základe kladného výsledku preberacieho testu príslušného čiastkového plnenia, ktorý bude dohodnutý medzi stranami, pričom test funkčnosti bude spočívať v preskúšaní, či predmetná časť IS spĺňa funkcie špecifikované v prílohách č. 1 a 2 tejto Zmluvy a nevykazuje vady znemožňujúce alebo podstatne obmedzujúce jeho prevádzkovanie.
 - c) Vady, ktoré budú zrejmé pri preberaní plnení, budú odstránené na náklady Zhotoviteľa bez zbytočného omeškania pred ukončením predmetného preberacieho testu. Úspešnou realizáciou preberacích testov posledného čiastkového plnenia diela, resp. príslušného informačného systému sa informačný systém ako celok považuje za odovzdaný a prevzatý (akceptovaný).
 - d) Ak sa Objednávateľ nezúčastní na preberacích testoch jednotlivých čiastkových plnení, na ktorých vykonanie ho Zhotoviteľ včas písomne pozval, preberacie testy vykoná Zhotoviteľ aj bez účasti Objedávateľa a výsledok preberacích testov sa zachytí v zápisnici podpísanej zástupcami Zhotoviteľa a namiesto Objedávateľa podpíše zápisnicu hodnoverná a nestranná osoba, ktorá sa na skúškach zúčastnila.
 - e) Ak preberacie testy nebudú vykonané v stanovenom termíne z dôvodov, ktoré nie sú na strane Zhotoviteľa, platí, že k akceptácii plnenia určeného na testovanie došlo uplynutím tridsiateho dňa po stanovenom termíne testov.
5. Akceptácia (prevzatie) každého čiastkového plnenia bude obojstranne písomne potvrdená akceptačnými protokolmi. Akceptácia diela, resp. príslušného informačného systému ako celku (finálna akceptácia) bude obojstranne potvrdená finálnym akceptačným protokolom.
6. Vo všetkých prípadoch, v ktorých sa vyžaduje obojstranné podpísanie protokolu, môže ktorákoľvek zmluvná strana odmietnuť podpísanie protokolu iba písomne, s uvedením oprávnených dôvodov, ktoré predstavujú porušenie tejto Zmluvy druhou zmluvnou stranou. Toto písomné odôvodnenie bude zmluvná strana povinná doručiť druhej zmluvnej strane do päť (5) pracovných dní odo dňa pôvodného termínu na podpísanie protokolu. Pokiaľ nebude protokol podpísaný a nebudú druhej zmluvnej strane do päť (5) pracovných dní doručené také dôvody, protokol sa považuje za podpísaný s tým, že účinky podpísaného protokolu nastali dňom pôvodného termínu na podpísanie protokolu.
7. Popis akceptácie a preberania IS alebo jeho časti podliehajúcej preberacím testom, je uvedený v prílohe č. 5 tejto zmluvy.
8. Produkty sa budú vždy považovať za akceptované po dodaní Zhotoviteľom a prevzatí Objedávateľom na základe preberacieho protokolu.

Čl. X.

Odovzdanie a prevzatie dokumentácie

1. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním aplikačného programového vybavenia:
 - a. zdrojové kódy s popisom v elektronickej forme na CD/DVD,
 - b. technickú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - postup skompilovania aplikácie,
 - dátový model systému,
 - popis architektúry,
 - väzby na iné systémy,
 - popis tokov dát,
 - procesné modely elektronických služieb, ak sú služby predmetom projektu.
 - c. prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - inštalčný postup aplikácie,
 - konfigurácia systémového SW serverov a pracovných staníc,
 - chybové stavy a postup ich riešenia,
 - popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie,
 - popis nastavených a požadovaných prístupových práv užívateľov a komunikujúcich systémov,
 - popis dávkových procedúr, nastavenie a postupnosť ich spúšťania,
 - popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát,
 - popis použitých a navrhovaných technických číselníkov, ich naplnenie pri inicializácii,
 - popis systému žurnálovania,
 - popis recovery procedúry.
 - d. užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - popis aplikačného programového vybavenia a jeho funkcií,
 - postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie aplikačného programového vybavenia,
 - chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia.
 - e. metadáta v softvérovom prostriedku na správu údajov v elektronickej forme na CD/DVD.
2. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním podporných prostriedkov a konverzných programov dokumentáciu o podporných prostriedkoch a konverzných programoch v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - popis podporných prostriedkov a konverzných programov a jeho funkcií,
 - popis technického zabezpečenia (HW prostredie),
 - inštalčné postupy, podmienky inštalácie, požiadavky na prostredie inštalácie,
 - popis konfigurácie a nastavenia podporných prostriedkov a konverzných programov,
 - postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie podporných prostriedkov a konverzných programov.
3. Všetky odovzdávané dokumenty, časti jednotlivých diel a predmetu zmluvy musia spĺňať pravidlá dodržiavania publicity v zmysle Manuálu pre informovanosť a publicitu OPIS.
4. Dokumentáciou sa rozumie používateľská a vývojová dokumentácia k Dielu, potrebná pre riadne a účelné používanie Diela alebo jeho časti, ako aj dokumentácia k technickému a systémovému vybaveniu,

poskytnutému Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy.

5. Dokumentácia pre Zhotoviteľom dodané technické a systémové vybavenie pozostáva z dokumentácie, ktorá je súčasťou dodávky príslušného vybavenia od jeho výrobcu. Chýbajúcu dokumentáciu sa zaväzuje dodať Zhotoviteľ Objednávateľovi na vlastné náklady.
6. Dokumentácia, ktorá je vypracovaná Zhotoviteľom na základe tejto Zmluvy a ktorá sa poskytuje Objednávateľovi ako súčasť Diela, bude najprv predložená Objednávateľovi vo forme návrhu k posúdeniu. Ak sa Objednávateľ k nej bezdôvodne nevyjadrí v lehote podľa časového harmonogramu projektu má sa za to, že dokumentácia bola Zhotoviteľom riadne dodaná a Objednávateľom akceptovaná.
7. Objednávateľ je povinný v lehote piatich (5) pracovných dní od doručenia príslušného návrhu dokumentácie písomne predložiť Zhotoviteľovi konsolidované pripomienky k návrhu dokumentácie. Zhotoviteľ je povinný upraviť príslušný návrh dokumentácie v súlade s oprávnenými pripomienkami Objednávateľa a odovzdá Objednávateľovi upravenú verziu dokumentácie v lehote najneskôr do piatich (5) pracovných dní od obdržania pripomienok Objednávateľa. Objednávateľ skontroluje spôsob zapracovania pripomienok a akceptuje návrh dokumentácie, alebo predloží prípadné pripomienky k spôsobu zapracovania do piatich (5) pracovných dní. Ak Zhotoviteľ nezapracoval pôvodné pripomienky Objednávateľa, má sa za to, že je v omeškaní s vyhotovením dokumentácie. Zhotoviteľ prípadné pripomienky do piatich (5) pracovných dní zapracuje a opätovne predloží dokumentáciu na akceptáciu. Finálna akceptácia dokumentácie prebehne elektronicky najneskôr nasledujúci pracovný deň po doručení finálnej verzie dokumentu s následným podpisom akceptačného protokolu. V prípade zložitých a rozsiahlych dokumentov môžu zmluvné strany dohodnúť iné lehoty na predloženie a zapracovanie pripomienok. Zmena lehôt uvedených v tomto odseku je v kompetencii Riadiaceho výboru projektu a je závislá na rozhodnutí Riadiaceho výboru projektu.
8. Prevzatie dokumentácie nebráni gramatické, štylistické ani iné podobné chyby, ktoré nemajú vplyv na použiteľnosť dokumentácie k Dielu alebo jeho časti, ale Zhotoviteľ ich je povinný vo finálnom dokumente opraviť.
9. Zhotoviteľ touto Zmluvou poskytuje Objednávateľovi právo celú dokumentáciu k MetalS a IS CSRU kopírovať a používať pre vlastnú internú potrebu Objednávateľa a pre potrebu organizácií rezortu Ministerstva financií SR. Zhotoviteľ touto Zmluvou poskytuje Objednávateľovi právo celú dokumentáciu k IS IOM kopírovať a používať pre vlastnú internú potrebu, ako aj pre potrebu verejných obstarávateľov, uvedených v článku I. bod 2 tejto zmluvy, vrátane nimi zriadených, resp. založených právnických osôb.
10. V prípade, že Objednávateľ pripomienky v lehote uvedenej v bode 7 tohto článku nepredloží, má sa za to, že s predloženým dokumentom súhlasí a dokument sa považuje za riadne odovzdaný a prevzatý.

Čl. XI. Zmenové konanie

1. Zmena zmluvy je možná iba v prípade:
 - a) zmeny legislatívy Slovenskej republiky alebo Európskej únie, ktorá má priamy dopad na vykonanie predmetu tejto Zmluvy,
 - b) zmeny technického riešenia vykonania diela, ktorá vyplýva z DFŠ a/alebo z vykonaných analýz zhotoviteľa.

2. Pokiaľ nie je stanovené inak v tejto Zmluve, zmeny Zmluvy s dopadom na predmet a cenu zmluvy a/alebo termíny čiastkových akceptácií a finálnej akceptácie predmetu Zmluvy, budú dohodnuté vždy iba písomnými dodatkami k tejto Zmluve, podpísanými oprávnenými zástupcami zmluvných strán. Dodatky budú uzatvorené v súlade s touto Zmluvou, ako aj s platnou legislatívou Slovenskej republiky, najmä so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
3. Požiadavky na zmenu Zmluvy, ktoré nemajú dopad na predmet Zmluvy alebo termín finálnej akceptácie Zmluvy (zmena menšieho rozsahu) schvaľuje riadiaci výbor. Žiadna zmena rozsahu dodávky nebude účinná pokiaľ nebude dohodnutá v súlade s touto Zmluvou. Bližší postup zmenového konania je popísaný v prílohe č. 4 tejto Zmluvy, ktorá tvorí jej neoddeliteľnú súčasť.
4. Ak dôjde k dohode o zmene rozsahu predmetu Zmluvy, a z toho vyplývajúcich zmien podmienok plnenia zhotoviteľa, riadi sa zmenená časť predmetu Zmluvy tam, kde nebolo dohodnuté inak, pôvodnými ustanoveniami tejto Zmluvy.
5. Zhotoviteľ bude realizovať zmeny či doplnky v predmete Zmluvy iba v tom prípade, že bude dosiahnutá dohoda v otázkach zmien termínov a zvýšenia či zníženia ceny predmetu Zmluvy, alebo ďalších podmienok zmeneného plnenia Zhotoviteľa. Bez ohľadu na iné ustanovenia, v prípade zmeny inej ako menšieho rozsahu, bude zmena realizovaná až na základe samostatného postupu, výsledkom ktorého bude uzavretie písomného dodatku, alebo uzavretie samostatnej Zmluvy na také zmenené plnenie, a to v prípade ak tak určí Objednávateľ v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Čl. XII.

Práva a povinnosti objednávateľa a zhotoviteľa vo vzťahu k dodanému systémovému a technologickému softvéru

1. Zaplatením ceny za riadne dodaný informačný systém (vrátane jeho úspešnej implementácie), získava Objednávateľ právo používať Softvér, alebo jeho komponenty, dokumentáciu, know-how a iné autorské diela, ktoré boli poskytnuté Zhotoviteľom Objednávateľovi ako súčasť plnenia podľa tejto zmluvy, a to bez časového obmedzenia (po dobu trvania autorských práv) a inak v súlade s touto Zmluvou.
2. Objednávateľ sa zaplatením dohodnutej ceny stane oprávneným používať Softvér a jeho komponenty na svojich pracovných staniciach a serveroch a pracovných staniciach organizácií, uvedených v článku X. bod 9 tejto zmluvy.
3. Softvér bude v rámci plnenia tejto Zmluvy poskytovaný na užívanie za podmienok stanovených jeho majiteľom a v prípade Softvéru Zhotoviteľa za podmienok stanovených jeho materskou spoločnosťou.
4. Práva používania Softvéru
 - a) Pojem "Užitie" alebo „Užívanie“ sa v tejto časti tejto Zmluvy využíva iba pre uloženie, nahrávanie, inštaláciu, spustenie, alebo zobrazovanie Softvéru na počítači, procesore či kontroléri a pre obstarávanie kópie pre účely archivačné alebo zálohovacie (backup).
 - b) Ak nie je Zhotoviteľom stanovené inak, Objednávateľ môže vytvárať kópie, alebo úpravy Softvéru len pre účely archivácie, alebo ak je kopírovanie či úprava nutným krokom pri oprávnenom Užívaní Softvéru na záložnom zariadení za predpokladu, že tieto kópie a úpravy nie sú využívané iným spôsobom, a ďalej za predpokladu, že Užívanie na záložnom zariadení je ukončené v okamžiku, keď pôvodné, alebo náhradné zariadenie začne pracovať.
 - c) Objednávateľ nebude spätne rozkladať (disasemblovať) ani spätne prekladať (dekompilovať) Softvér bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa. Objednávateľ nebude dešifrovať Softvér, ak to nie je nevyhnutne potrebné pre legitímne užívanie Softvéru. Objednávateľ je povinný na požiadanie Zhotoviteľa poskytnúť akékoľvek jemu známe informácie týkajúce sa prípadných Objednávateľom

- vykonaných disasemblácií či dekompilácií.
- d) Poskytnuté užívacie práva k Softvéru sú ako celok prevoditeľné len po predchádzajúcom písomnom súhlase Zhotoviteľa, ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak.
 - e) Zhotoviteľ môže ukončiť Objednávateľovo užívacie právo k Softvéru, ak Objednávateľ ani po predchádzajúcom písomnom upozornení nenapraví neplnenie akejkoľvek príslušnej licenčnej podmienky. Okamžite po ukončení bude Softvér a všetky kópie Softvéru zničené alebo vrátené Zhotoviteľovi. Kópie Softvéru, ktoré sú začlenené do Produktov, s výnimkou jednotlivých dát v Objednávateľovej databáze, budú odstránené a zničené alebo vrátené Zhotoviteľovi. S písomným súhlasom Zhotoviteľa si môže Objednávateľ po skončení ponechať jednu kópiu Softvéru výhradne pre archivačné účely.
 - f) Užívanie Softvéru a dokumentácie, dodanej v rámci plnenia tejto Zmluvy, sa bude riadiť príslušnými licenčnými podmienkami, ktoré budú dodané spolu s takým Softvérom alebo dokumentáciou. Na ustanovenia licenčných podmienok, ktoré budú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy, sa nebude prihliadať. Ustanovenie bodu 9 článku X. tým nie je dotknuté.
- 5. Bez ohľadu na iné ustanovenia, Softvér, ktorý nenesie značku vlastnenú materskou spoločnosťou Zhotoviteľa a softvér, ktorý nebol vytvorený Zhotoviteľom v rámci plnenia tejto Zmluvy (ďalej tiež ako „softvér tretej strany“), podlieha výhradne licenčným podmienkam stanoveným jeho majiteľom.
 - 6. Dokumentácia, schémy, skúšobné zariadenie, softvér (pre ktorý nebola udelená licencia) a príslušné nosiče dát používané pracovníkmi Zhotoviteľa v mieste inštalácie zostávajú výlučným vlastníctvom Zhotoviteľa a sú pre jeho výhradné použitie. Nosiče dát používané pracovníkmi Zhotoviteľa, ktoré ostávajú výlučným vlastníctvom Zhotoviteľa, nesmú obsahovať údaje Objednávateľa, vrátane jeho know-how, ibaže je to potrebné pre plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.
 - 7. Plnenie splňujúce znaky autorského diela v zmysle Autorského zákona, ako je napr. Softvér, dokumentácia Zhotoviteľa a jeho subdodávateľov, výukové materiály a pod. (ďalej tiež len „autorské dielo“), nesmie byť kopírované ani poskytované bez predchádzajúceho súhlasu Zhotoviteľa, pokiaľ nie je v tejto Zmluve ustanovené inak.
 - 8. Zhotoviteľ súhlasí s tým, aby Objednávateľ previedol licenciu udelenú na základe tejto Zmluvy ako celok, alebo aby udelil sublicenciu na užívanie plnení dodaných na základe tejto Zmluvy, a to na orgán/orgány verejnej správy SR.
 - 9. Ak v tejto Zmluve nie je uvedené inak, na udelenie súhlasu použiť IS IOM, MetaIS a IS CSRU sa použijú primerane ustanovenia zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov.

Čl. XIII. Náhrada škody

- 1. Každá zo strán nesie zodpovednosť za spôsobenú škodu v rámci právnych predpisov a tejto Zmluvy. Obe strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škôd a k minimalizácii vzniknutých škôd. Nároky strán z titulu náhrady škody sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a tejto Zmluvy.
- 2. Žiadna zo strán nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vecne nesprávneho alebo inak chybného zadania, ktoré obdržala od druhej strany. Žiadna zo zmluvných strán nie je zodpovedná za škodu a nie je ani v omeškaní, ak k nim došlo v dôsledku omeškania s plnením záväzku druhej zmluvnej strany alebo v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť (§ 374 Obch. zák.).
- 3. Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť druhú zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť brániace riadnemu plneniu tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie k odvráteniu a prekonaniu okolností vylučujúcich zodpovednosť.

4. Bez ohľadu na iné ustanovenia, Zhotoviteľ nezodpovedá za omeškanie a škodu, ktorá vznikla v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť, a to aj keď tieto vznikli v čase, keď Zhotoviteľ bol v omeškaní.

Čl. XIV. Omeškanie a sankcie

1. Ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s plnením povinnosti odovzdať Objednávateľovi predmet Zmluvy alebo jeho časť, môže Objednávateľ požadovať od Zhotoviteľa zaplatať zmluvnej pokuty vo výške 0,025 % za každý deň omeškania z ceny tej časti predmetu Zmluvy bez DPH, s ktorou je v omeškaní. V prípade, že sa omeškanie bude týkať termínu odovzdania celého diela, vypočíta sa taká zmluvná pokuta z jeho celej hodnoty zníženej o hodnotu jeho prevzatých čiastkových plnení a zmluvná pokuta sa zníži o výšku zmluvných pokút za omeškanie Zhotoviteľom už uhradených.
2. V prípade, ak je Objednávateľ v omeškaní s úhradou ceny podľa faktúry v lehote jej splatnosti, môže Zhotoviteľ požadovať úrok z omeškania vo výške stanovenej Nariadením vlády SR č. 21/2013 Z.z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka. V prípade, ak je Objednávateľ v omeškaní s úhradou niektorej fakturovanej čiastky o viac ako 60 dní, Zhotoviteľ je oprávnený po predchádzajúcom písomnom upozornení pozastaviť vykonávanie Diela, a to až do dňa jej zaplatať.
3. Uplatnením nároku na zaplatať zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu škody vo výške prevyšujúcej zmluvnú pokutu.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje predložiť Objednávateľovi v termíne stanovenom pre finálnu akceptáciu príslušného informačného systému vyhlásenie o splnení požiadaviek podľa platnej legislatívy, najmä aktuálneho výnosu MF SR o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, a to pre každú takúto požiadavku osobitne, vrátane spôsobu implementácie. Ak Zhotoviteľ nepredloží Objednávateľovi predmetné vyhlásenie v stanovenom termíne, je Objednávateľ oprávnený od zhotoviteľa požadovať zmluvnú pokutu vo výške 5% z ceny predmetu zmluvy vrátane DPH.
5. Celková suma všetkých zmluvných pokút, ktoré bude mať Zhotoviteľ povinnosť zaplatiť podľa tejto Zmluvy, neprekročí 10 % z ceny predmetu zmluvy bez DPH. Na zmluvné pokuty nad tento limit sa nebude prihliadať.
6. Žiadna zo zmluvných strán nebude v omeškaní a zmluvná pokuta ani úrok z omeškania neprináleží, ak je omeškanie spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť, alebo ak omeškanie vzniklo úplne alebo čiastočne okolnosťami na strane oprávnenej zmluvnej strany alebo inak mimo kontrolu povinnej strany, a to aj ak taká okolnosť nastala v čase, kedy bola zmluvná strana už v omeškaní.

Čl. XV. Závazok mlčanlivosti a ochrana údajov

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách Objednávateľa dôvernej povahy, ktoré sa dozvedel počas realizácie predmetu zmluvy, pokiaľ ho Objednávateľ v konkrétnom prípade tejto povinnosti písomne nezbaví, alebo pokiaľ predmetné informácie nie sú verejne známe. Táto povinnosť bude platiť aj pre subdodávateľov Zhotoviteľa. V rozsahu zaistujúcom možnosť splnenia takej povinnosti Zhotoviteľ uzatvorí s každým subdodávateľom dohodu o mlčanlivosti, pokiaľ obdobný záväzok nevyplýva pre takého subdodávateľa zo zákona. Zhotoviteľ vyhlasuje, že oboznámi svojich zamestnancov, ktorí sa budú podieľať na plnení tejto Zmluvy s povinnosťou mlčanlivosti v zmysle tejto Zmluvy a/alebo, že zabezpečí také oboznámenie.
2. Závazok mlčanlivosti a ochrana údajov môže podliehať zákonu č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Obchodnému zákonníku v platnom znení a pre prípad, že

informácie poskytnuté pri plnení tejto Zmluvy takým právnym predpisom podliehajú, zaväzujú sa ich zmluvné strany dodržiavať.

3. Zhotoviteľ v súlade s § 21 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečí poučenie svojich zamestnancov a všetkých osôb, ktoré v rámci spolupráce so Zhotoviteľom majú prístup k informačným systémom Objednávateľa, a to najmä s dôrazom na povinnosť mlčanlivosti (§ 22) a sankciami za porušenie tejto mlčanlivosti (§ 68 ods. 7 písm. e).
4. Za informáciu podliehajúcu ustanoveniam tohto článku nebude považovaná taká informácia, ktorá je už známa, alebo je verejne dostupná, či bola vyvinutá, alebo zákonne získaná od tretej strany bez obmedzenia s jej nakladaním v zmysle tejto Zmluvy, ako aj informácia, ktorú je objednávatel povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) .
5. Objednávateľ súhlasí, že Zhotoviteľ môže sprístupniť všetky informácie, vrátane informácií, ktoré sú dôverné podľa tohto článku, v rozsahu nevyhnutnom k plneniu tejto zmluvy svojim subdodávateľom.
6. Každá zo zmluvných strán je tiež oprávnená sprístupniť informáciu podliehajúcu povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku v rozsahu požadovanom právoplatným rozhodnutím súdu alebo iného štátneho orgánu alebo právnymi predpismi SR. Pred takým sprístupnením informuje o požiadavke na sprístupnenie druhú zmluvnú stranu a vykoná primerané opatrenia potrebné na ochranu dôverných informácií druhej zmluvnej strany.
7. Za dôverné informácie sa považujú informácie, ktoré podliehajú povinnosti mlčanlivosti podľa tohto článku alebo podľa príslušných právnych predpisov.
8. Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.

Čl. XVI. Záruka, vady

1. Pokiaľ nie je písomne dohodnuté inak, záväzky Zhotoviteľa v súvislosti s vadami jeho plnenia alebo zárukou za akosť či inou zárukou na jeho plnenia podľa tejto Zmluvy budú v rozsahu v súlade s ustanoveniami tohto článku XVI. Za „vadu“ sa považuje nesúlad plnenia Zhotoviteľa s touto Zmluvou a jej prílohami, za ktorý zodpovedá Zhotoviteľ. V tejto Zmluve sa pod pojmami ako „chyba“ alebo „odchýlka“ a pod. rozumie vada.
2. Zhotoviteľ poskytuje na informačné systémy a Softvér Zhotoviteľa, tvoriaci súčasť informačného systému, záruky v nasledujúcom rozsahu po záručnú dobu 24 mesiacov s tým, že taká záručná doba sa počíta odo dňa akceptácie informačného systému, ktorého sa záruka týka.
3. Záruka sa poskytuje na informačný systém, ako bol dodaný na základe tejto Zmluvy, s tým, že pokiaľ bude bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa zmenený Objednávateľom alebo akoukoľvek treťou stranou, záruka sa končí. Pokiaľ však dôjde k zmene systému Zhotoviteľom na základe požiadavky Objednávateľa, zmluvné strany sa dohodnú na nových podmienkach záruky na takto zmenený informačný systém.
4. Zhotoviteľ zaručuje, že nedôjde k nespusteniu, alebo k chybnej prevádzke programových inštrukcií Softvéru v dôsledku chyby v materiáli a spracovaní pri správnej inštalácii a používaní na zariadení určenom Zhotoviteľom. Ak bude Zhotoviteľ upozornený na takéto chyby v priebehu záručnej doby, poskytne bezplatný servis, v rámci ktorého tieto chyby buď opraví alebo nahradí tie softvérové médiá, ktoré v dôsledku vyššie uvedených porúch programovacie pokyny nevykonávajú.

5. Zhotoviteľ sa zaručuje za chyby materiálu a spracovania Hardvérových Produktov Zhotoviteľa. Ak bude Zhotoviteľ upozornený na takéto chyby počas záručnej doby, Zhotoviteľ poskytne servis, v rámci ktorého podľa možnosti buď taký Produkt opraví, alebo nahradí celý Produkt alebo jeho časť za bezchybný. Záruka na časti v záručnej dobe vymenené za vadné časti uplynie súčasne so zárukou celého zariadenia, súčasťou ktorého sa táto časť výmenou stala. V prípade výmeny celého zariadenia pôvodná záručná doba pokračuje a neobnovuje sa. Počas nefunkčnosti Produktov záručná doba neplynie. Všetky nahradené Produkty alebo súčasti Produktov sa stávajú majetkom Zhotoviteľa a nahradzujúce Produkty (alebo časti Produktov) sa stávajú majetkom Objednávateľa v rozsahu v akom tomu bolo pred výmenou.
6. Zhotoviteľ zaručuje, že jeho plnenia nemajú právne vady, predovšetkým nie sú zaťažené právami tretích osôb z priemyslového alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa, alebo jeho subdodávateľov podľa tejto Zmluvy, a to len za predpokladu, že Objednávateľ:
- oznámi Zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu uplatnenie akéhokoľvek takého nároku z duševného vlastníctva tretích osôb,
 - neuzná sám taký nárok,
 - splnomocní výhradne Zhotoviteľa k vysporiadaniu takého nároku súdnou alebo mimosúdnou cestou a
 - bez súhlasu Zhotoviteľa neurobí akékoľvek právne úkony vo veci takého nároku.
7. Záruka sa nevzťahuje na vady plnenia Zhotoviteľa, vzniknuté v dôsledku:
- nevhodnej alebo nesprávnej údržby, alebo kalibrácie produktov/komponentov a/alebo IS (customizácie produktov/komponentov) zo strany Objednávateľa alebo ním poverených osôb, alebo iných osôb neschválených Zhotoviteľom, ak bola vykonaná v rozpore s pokynmi Zhotoviteľa (uvedenými v odovzdanej a akceptovanej dokumentácii o nastavení systému),
 - nesprávneho, alebo neadekvátneho používania Produktov/komponentov a/alebo IS ako celku, t.j. používania, ktoré je v rozpore s pokynmi k používaniu daných Produktov/komponentov a/alebo IS obsiahnutými v Zhotoviteľom dodanej dokumentácii alebo v dokumentácii výrobcu Produktov/komponentov alebo s tým, čo je pre používanie daných Produktov/ komponentov obvyklé,
 - neautorizovanej modifikácie, operácie, opravy, alebo využitia Produktov/komponentov a/alebo IS,
 - využitia Produktov/komponentov a/alebo IS v prostredí inom než dodanom alebo odporučenom Zhotoviteľom,
 - nesprávnej prípravy a údržby miesta využívania Produktov/komponentov a/alebo IS alebo ich častí,
 - použitia softvéru, rozhraní, alebo náhradných dielov nedodaných, alebo neodporučených Zhotoviteľom, alebo zo vzájomnej neznášanlivosti medzi takým softvérom, rozhraním, alebo náhradným dielom a Produktom/komponentom dodaným Zhotoviteľom,
 - zneužitia, nedbalosti, straty, alebo poškodenia pri preprave zo strany iných osôb ako Zhotoviteľa alebo osôb ním poverených,
 - zásahu pracovníka tretej strany do IS bez súhlasu Zhotoviteľa.
8. Zodpovednosť Zhotoviteľa za chyby Produktov tretích strán je obmedzená na rozsah v súlade s podmienkami stanovenými treťou stranou, ktorá taký Produkt vlastní alebo je jeho výrobcou a ktoré sú uvedené na jeho obale alebo sú jeho súčasťou.
9. Nároky Objednávateľa na poskytnutie záruky zodpovedajú povinnostiam Zhotoviteľa podľa tohto článku XVI. Zmluvy. Zhotoviteľ nemá žiadne povinnosti v súvislosti so zárukou alebo vadami svojho plnenia podľa tejto Zmluvy nad rámec záruk a iných záväzkov výslovne uvedených v tejto Zmluve, resp. záruk stanovených výrobcou hardvéru alebo softvéru.

Čl. XVII.

Subdodávky

1. Pokiaľ Zhotoviteľ použije na vykonanie Diela alebo jeho časti ďalších čiastkových dodávateľov (ďalej len „subdodávateľia“), zoznam týchto subdodávateľov v rozsahu podľa § 28 ods. 1 písm. k) zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o verejnom obstarávaní“) bude uvedený v prílohe č.7 tejto Zmluvy. Zodpovednosť za riadne a včasné vykonanie Diela znáša v plnom rozsahu Zhotoviteľ.
2. Zhotoviteľ je povinný oznámiť objednávateľovi identifikačné údaje o každom z použitých subdodávateľov a definovať druh a rozsah činností, ktoré bude pri plnení tejto Zmluvy daným subdodávateľom zabezpečovať. Zhotoviteľ za plnenie subdodávateľov nesie zodpovednosť v plnom rozsahu tak, ako keby predmet Zmluvy vykonával sám.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie tejto Zmluvy osobami - expertmi, ktorých životopisy predložil vo svojej žiadosti o účasť v rámci procesu verejného obstarávania. Výstupné dokumenty predložené objednávateľovi budú podpísané príslušnými expertmi. Zmenu kľúčového experta č. 1 (projektový manažér) odsúhlasuje Riadiaci výbor. Zmeniť kľúčového experta č.1 je možné z dôvodov ako napríklad: zmena zamestnania, dlhodobá práceneschopnosť kľúčového experta č.1, nedodržiavania platného harmonogramu, dohody zmluvných strán.
4. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť subdodávateľa počas trvania zmluvy, pričom subdodávateľ, ktorého sa návrh na zmenu týka, musí spĺňať podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Zhotoviteľ je povinný Objednávateľovi najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu, v ktorom subdodávateľ začne plniť predmet zmluvy, predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa, ktoré bude obsahovať minimálne: podiel zákazky, ktorý má Zhotoviteľ v úmysle zadať subdodávateľovi, identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa a čestné vyhlásenie Zhotoviteľa, že navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.
5. Zhotoviteľ zaplatí zmluvnú pokutu vo výške päťtisíc (5000) EUR, ak
 - a) zhotoviteľ zmení subdodávateľa počas trvania zmluvy, pričom nový subdodávateľ nespĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, alebo
 - b) zhotoviteľ porušil alebo riadne a úplne nevykonal povinnosť uvedenú v bode 4 tohto článku predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa.

Čl. XVIII.

Súčinnosť a iné záväzky zmluvných strán

1. Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi súčinnosť nevyhnutnú na vytvorenie, dodanie a implementáciu IS IOM, IS CSRU a MetaIS podľa tejto Zmluvy. Objednávateľ odovzdá zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu po uzatvorení tejto Zmluvy všetky podklady potrebné na vytvorenie, dodanie a implementáciu informačných systémov.
2. Zamestnanec Objednávateľa bude vždy sprevádzať pracovníkov Zhotoviteľa, pokiaľ sa títo budú zdržiavať v priestoroch Objednávateľa, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Objednávateľ prijme všetky primerané opatrenia pre ochranu zdravia a bezpečnosti pracovníkov Zhotoviteľa vo svojich priestoroch a pracovníci Zhotoviteľa (t.j. osoby pracujúce na základe poverenia Zhotoviteľa alebo jeho subdodávateľov na plnení záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy (ďalej tiež ako „pracovníci Zhotoviteľa“) musia dodržiavať všetky platné predpisy pre ochranu zdravia a bezpečnosti, s ktorými boli preukázateľne oboznámení.
3. Pred inštaláciou tých častí plnenia Zhotoviteľa, ktoré vykonáva Zhotoviteľ, je Objednávateľ povinný

zabezpečiť prípravu jej miesta v súlade s pokynmi vydanými Zhotoviteľom, ktoré musia byť Zhotoviteľom vydané v dostatočnom časovom predstihu, ktorý umožní Objednávateľovi splniť uvedený záväzok.

4. Pokiaľ Zhotoviteľ vykonáva inštaláciu Produktov/komponentov, Objednávateľ poskytne primeranú súčinnosť a zabezpečí, aby miesto inštalácie Hardvérových Produktov bolo v súlade s odporučeniami výrobcu. Objednávateľ je tiež povinný riadne zaobchádzať s Produktmi dodanými na miesto inštalácie u Objednávateľa a najneskôr do tridsiatich dní od dodania Produktov umožniť Zhotoviteľovi prístup k nim za účelom inštalácie, ak z Harmonogramu nevyplýva kratšia lehota.
5. Inštalácia Hardvéru sa pokladá za ukončenú v okamihu úspešného zakončenia štandardných skúšobných procedúr Zhotoviteľa. Inštalácia Softvéru (počítačových programov) bude vykonaná v súlade s príslušným popisom vlastností programových Produktov/komponentov.
6. Súčinnosť potrebná pre plnenie tejto Zmluvy je uvedená najmä v prílohe č. 6, prípadne bude dohodnutá na úrovni projektových manažérov. V prípade, že objednávatel neposkytne dodávateľovi potrebnú súčinnosť, dodávateľ bude mať právo predĺžiť termín plnenia o dobu zodpovedajúcu oneskoreniu spôsobenému objednávatelom.
7. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že IS IOM, IS CSRU a MetaIS nebude po vytvorení obsahovať nevyžiadané funkcie, najmä také, ktoré by mohli ohroziť jeho bezpečnosť.
8. Zhotoviteľ je povinný pri finálnom odovzdaní každého informačného systému predložiť vyhlásenie o splnení požiadaviek platnej legislatívy, najmä aktuálneho výnosu MF SR o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, a to špecificky pre každú takúto požiadavku osobitne
9. Zhotoviteľ je povinný predkladať Objednávateľovi počas poskytovania plnenia podľa tejto Zmluvy mesačné Priebežné monitorovacie správy, a to vždy posledný deň mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvú Priebežnú monitorovaciu správu predloží za mesiac, v ktorom nadobudla účinnosť táto Zmluva.
10. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri plnení Zmluvy dodržiavať platné a účinné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky ako aj právne akty Európskej únie (ďalej „EÚ“) v oblasti štrukturálnych fondov EÚ a primerane v rozsahu vzťahujúcom sa na zhotoviteľa aj rešpektovať ostatné pravidlá vydané na ich základe (napr. Systém finančného riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013, Systém riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 a pod.).
11. Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť oprávneným osobám výkon kontroly/auditu súvisiaceho s poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti zmluvy. Oprávnenými osobami sú najmä: Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto bode zmluvy. Zhotoviteľ berie na vedomie a súhlasí s oprávnením objednávatel'a a oprávnených orgánov v zmysle právnych predpisov SR a EÚ vykonávať kontrolu u zhotoviteľa, umožniť vstup do kontrolovaných objektov oprávnenej osobe objednávatel'a a ostatným orgánom kontroly a auditu zo strany zhotoviteľa finančných prostriedkov EÚ (RO, SORO), poskytnúť vyžiadanú dokumentáciu od zhotoviteľa, zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany zhotoviteľa, prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.

12. Objednávateľ a Zhotoviteľ sa zaväzujú bezodkladne oznámiť druhej zmluvnej strane akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov. Kontaktné adresy pre písomnú komunikáciu sú:

Za objednávateľa:

Ministerstvo financií SR
Ing. Jaroslav Mikla
Vedúci služobného úradu
Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15
Slovenská republika

Za zhotoviteľa:

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.
Galvaniho 7, P.O.BOX 43, 820 02 Bratislava 22

Čl. XIX.

Ukončenie zmluvy a odstúpenie od zmluvy

1. Ktorákoľvek zo strán môže od tejto Zmluvy odstúpiť len v prípade, že druhá strana závažným spôsobom poruší svoje záväzky podľa tejto zmluvy a toto nenapraví do tridsiatich (30) dní po oznámení prvou stranou tejto zmluvy, že k takému porušeniu došlo.
2. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy v prípade, že Zhotoviteľ je v omeškaní s vykonaním Diela alebo jeho časti dlhšie než tridsať (30) kalendárnych dní z dôvodu výhradne na strane Zhotoviteľa a nezjedná nápravu ani do tridsiatich (30) kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy Objednávateľa na odstránenie tohto omeškania.
3. Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy v prípade, že Objednávateľ je v omeškaní s platením svojich peňažných záväzkov a toto omeškanie trvá po dobu dlhšiu než tridsať (30) kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy Zhotoviteľa na odstránenie tohto omeškania. Zhotoviteľ je ďalej oprávnený odstúpiť od Zmluvy v prípade, že Objednávateľ je v omeškaní s plnením svojich ostatných záväzkov podľa tejto Zmluvy dlhšie než tridsať (30) kalendárnych dní a nezjedná nápravu ani do tridsiatich (30) kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy Zhotoviteľa na odstránenie tohto omeškania.
4. Odstúpenie od Zmluvy je jednostranným právnym úkonom. Odstúpenie od Zmluvy musí mať písomnú formu, musí v ňom byť uvedený dôvod, pre ktorý zmluvná strana od Zmluvy odstupuje.
5. Odstúpením od Zmluvy nebudú dotknuté práva a povinnosti zmluvných strán ohľadom čiastkových plnení Zhotoviteľa, ktoré boli do tej doby Zhotoviteľom riadne vykonané a Objednávateľom riadne prevzaté (akceptované) alebo Zhotoviteľom riadne vykonané v súlade s popisom dohodnutým v tejto Zmluve a jej prílohách, avšak do dňa odstúpenia Objednávateľom neakceptované s tým, že riadne vykonané plnenia Objednávateľ v prípade odstúpenia od zmluvy po ich riadnom odovzdaní Zhotoviteľom prevezme a uhradí za ne v zmluve dohodnutú cenu.

6. Odstúpenie od Zmluvy sa nedotýka nárokov zmluvných strán na náhradu škody a zmluvných pokút vyplývajúcich zo zmluvy.

Čl. XX

Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle platnej legislatívy Slovenskej republiky.
2. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, ktorou je doba splnenia záväzkov v nej dohodnutých.
3. Táto Zmluva sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka č.513/1991 Zb, pokiaľ nie je v tejto Zmluve dohodnuté inak, a príslušnými ustanoveniami autorského zákona.
4. Nevykonanie akéhokoľvek práva z tejto Zmluvy neznamena zrieknutie sa, alebo zrušenie takého práva. Ak akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy bude vyhlásené za neplatné, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť jej ostatných ustanovení.
5. Ukončenie tejto Zmluvy nemá dopad na ustanovenia tejto Zmluvy, ktoré podľa ich povahy majú trvať i po ukončení záväzkového vzťahu touto Zmluvou upraveného.
6. Túto Zmluvu je možné meniť iba formou písomného dodatku podpísaného oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
7. Práva z tejto Zmluvy nie sú prevoditeľné bez predchádzajúceho písomného súhlasu obidvoch zmluvných strán. Zhotoviteľ však bude oprávnený postúpiť neuhradené pohľadávky tretej osobe a poskytovať plnenie podľa tejto Zmluvy prostredníctvom subdodávateľa.
8. Všetky oznámenia s právnym alebo zmluvným účinkom sa budú písať v slovenskom jazyku a posielat' druhej strane doporučené (alebo na doručenkú) na jej horeuvedenú alebo dodatočne písomne oznámenú adresu.
9. Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na odstránenie vzájomných sporov vzniknutých na základe tejto Zmluvy, alebo v súvislosti s touto Zmluvou a k ich vyriešeniu predovšetkým prostredníctvom jednania kontaktných osôb, alebo poverených zástupcov.
10. Všetky spory zo Zmluvy budú podľa dohody obidvoch zmluvných strán riešiť príslušné súdy Slovenskej republiky.
11. Táto Zmluva je vyhotovená v šiestich exemplároch, pričom objednávateľ dostane tri a zhotoviteľ tri exempláre.
12. Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpisom prečítali a na dôkaz svojho súhlasu s celým obsahom tejto Zmluvy pripájajú osoby k tomu oprávnené každou zo strán svoje podpisy.
13. Súčasťou tejto Zmluvy sú jej nasledujúce prílohy, ktorých ustanovenia sa uplatnia v rozsahu neodporujúcom ustanoveniam tejto hlavnej časti Zmluvy:

<i>Príloha č. 1</i>	<i>Opis predmetu zákazky,</i>
<i>Príloha č. 2</i>	<i>Ponuka uchádzača a platobný kalendár,</i>
<i>Príloha č. 3</i>	<i>Harmonogram.</i>
<i>Príloha č. 4</i>	<i>Zmenové konanie</i>
<i>Príloha č. 5</i>	<i>Akceptácia a preberanie IS</i>
<i>Príloha č. 6</i>	<i>Požiadavky na súčinnosť Objednávateľa</i>

Príloha č.7	Zoznam subdodávateľov
Príloha č.8	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Príloha č.9	Zmluva o partnerstve medzi Ministerstvom financií Slovenskej republiky a Slovenskou poštou, a.s. a Združením miest a obcí Slovenska a Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky

Objednávateľ: Bratislava, dňa	 Slovenská republika - Ministerstvo financií SR Ing. Jaroslav Mikla vedúci služobného úradu
Skupina Dodávateľov: dňa	
	Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. Ing. Henrieta Kostková konateľka
	ANEXT, a.s. Zastúpený na základe plnej moci spoločnosťou Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. konajúcou Ing. Henrietou Kostkovou, konateľkou
	DITEC a.s. Zastúpený na základe plnej moci spoločnosťou Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. konajúcou Ing. Henrietou Kostkovou, konateľkou

Príloha č.1

Opisu predmetu zákazky

Zoznam skratiek

Skratka / Pojem	Popis
AS	Aplikačný server
CSRU	Centrálna správa referenčných údajov
CKS	Centrálny konsolidačný systém
CBA	Cost and benefit analysis (Analýza nákladov a prínosov)
eGov	Elektronizácia služieb verejnej správy
EUC	End user computing (jednotka funkcionality informačného systému, môže byť definovaná modulom, používateľskou rolou alebo sadou súvisiacej funkcionality, napr. EUC konkrétnej agendy, EUC pre personálnu agendu, EUC účtovníctva a pod.)
FS SR	Finančná správa Slovenskej republiky
GUI	Grafické užívateľské rozhranie
HW	Hardware
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IS VS, ISVS	Informačné systémy verejnej správy
IS	Informačný systém
IS CSRU	Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov
IVS	Inštitúcia verejnej správy (v konkrétnom význame povinná osoba)
IOM	Integrované obslužné miesto
KRIS	Koncepcia rozvoja informačných systémov
LAN	Local area network
MF SR, MFSR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MEP	Modul elektronických platieb
NKIVS	Národná koncepcia informatizácie spoločnosti
OPIS	Operačný program Informatizácia spoločnosti
RDBMS	Relational Database Management System (relačná databáza)
RPO	Recovery Point Objective
SW	Software
SAN	Storage Area Network
ŠP	Štátna pokladnica
TCO	Total cost of ownership
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
VS	Verejná správa
VPS	Všeobecná pokladničná správa
Pracovisko IOM	

Predmet zákazky pozostáva z troch hlavných komponentov. Sú to:

- A. Informačný systém integrovaného obslužného miesta (IS IOM)**
- B. Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov (IS CSRU)**
- C. Informačný systém metainformačného systému (IS MET)**

A. Informačný systém integrovaného obslužného miesta

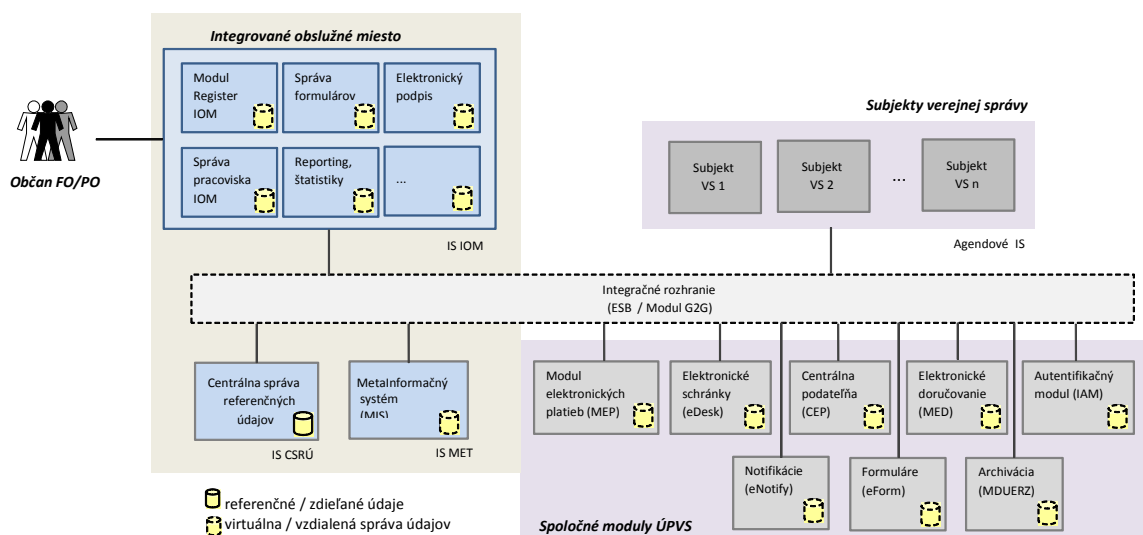
Všeobecné východiská

Integrované obslužné miesto (IOM) predstavuje jeden zo základných prístupových komponentov architektúry eGovernmentu podľa Národnej koncepcie informatizácie spoločnosti (NKIVS).

Podľa vypracovanej „Štúdie uskutočniteľnosti pre Národný projekt Integrované obslužné miesta“ (január 2011) IOM má primárne slúžiť na asistované sprístupnenie elektronických služieb publikovaných povinnými osobami do prostredia ÚPVS občanom a podnikateľskej verejnosti. IOM umožní, po fyzickej identifikácii žiadateľa, pracovníkovi IOM sprístupniť prostredníctvom IOM elektronické služby tak, ako keby k nim pristupoval priamo žiadateľ. Dôvodom využívania IOM má byť najmä odstránenie technologických a znalostných bariér žiadateľov o služby eGovernmentu (napr. počítačová zručnosť, chýbajúce internetové pripojenie, vlastníctvo ZEP a pod.), možnosť získania papierovej formy výstupu použiteľnej na právne úkony a preferencia k osobnej forme komunikácie (potreba osobnej konzultácie pri riešení problému).

Ako vyplýva z rámcovej logickej architektúry eGovernmentu, bude IOM využívať väčšinu existujúcich, alebo pripravovaných komponentov eGovernmentu. Keďže IOM bude poskytovať hlavne služby autorizovaných výkonov, ktoré sú spoplatňované, hrá dôležitú úlohu pri ich nasadzovaní zabezpečenie efektívneho platobného systému – navrhovaný modul elektronických platieb (MEP).

Dôležitý integrujúci sa modul je komponent centrálnej správy referenčných údajov (CSRU), keďže IOM ako integrujúci prvok obsluhy občana a podnikateľskej verejnosti pristupuje do viacerých agend, a teda pracuje s viacerými údajovými základňami. Pre zabezpečenie efektívnosti takéhoto usporiadania je potrebná centrálna správa referenčných údajov.



Obr. Dodávka komponentov architektúry e-Governmentu

Pre poskytovanie služieb eGovernmentu budú zavedené viaceré spôsoby úhrady poplatkov za služby (v hotovosti, platobnou kartou, prevodom na účet a pod.), pričom bude dôležité akým spôsobom budú úhrady evidované a zúčtované. Pre činnosť IOM v cieľovom stave bude potrebná dostupnosť služieb ostatných komponentov, najmä spoločných modulov ÚPVS. Proces elektronickej úhrady správnych a súdnych poplatkov je postavený na pojme zaručenej informácie o úhrade poplatku, ktorú zasiela MEP.

Decentralizovaná správa referenčných údajov nevyhnutne vyvoláva potrebu nákladnej a neefektívnej údržby referenčných údajov vo viacerých systémoch, riziko straty kontroly nad týmito údajmi (napr. v prípade rozdelenia zodpovednosti za referenčný údaj medzi viacerých garantov, kedy dochádza k redundancii riešenia, navyše s obmedzenou možnosťou riadenia celkového zdroja) a neriadenú ad-hoc synchronizáciu referenčných údajov, založenú na "rýchlom", často nekonceptnom riešení s neošetrenými rizikami možného vzniku nekonzistencií (číselníky, registre a pod.). Pre úspešné zavedenie konceptu IOM je potrebné zabezpečenie efektívnej správy a prevádzky referenčných údajov. Ďalším dôsledkom zlepšenej efektivity bude zlepšenie údajovej základne (konzistentné číselníky a registre ako základ pre neskreslené výstupy zo štatistického reportingu), s príspevkom ku zvýšeniu kvality podkladov pre potreby riadenia a rozhodovania subjektov verejnej správy.

Dokument navrhuje vypracovať ucelený systém aktivít a riešení pre jednotlivé komponenty pre **Integrované obslužné miesto (IOM)**.

Jedným z účelov tejto zákazky je realizácia „Národného projektu: Integrované obslužné miesta“ a dodanie služby v súlade s vyhlásenou výzvou OPIS-2012/1.2/04NP v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti, prioritnej osi 1

Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.2 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni. Cieľom národného projektu je vytvoriť Informačný systém Integrovaných obslužných miest, zavedenie jeho 20 elektronických služieb, vytvorenie a vybavenie prvých 1200 pracovísk Integrovaných obslužných miest (ďalej aj ako IOM), ich pilotnú prevádzku, školiace a marketingové aktivity, s ohľadom na zabezpečenie trvalej udržateľnosti výsledkov a dopadov projektu a vrátane zabezpečenia hlavných a podporných aktivít na projekte.

Po ukončení národného projektu bude vybudovaná sieť IOM, ktorú bude predstavovať min. 1200 pracovísk IOM s dostupnosťou pre min. 85% obyvateľov cieľového územia. Bude vytvorený a uvedený do prevádzky IS IOM a bude zavedených 20 podporných služieb IS IOM, ktoré umožnia využívanie eGov služieb prostredníctvom prístupového komponentu IOM. IOM umožní, aby po identifikácii žiadateľa o eGov služby pracovník IOM prostredníctvom portálov VS využil e-služby tak, ako keby k nim pristupoval priamo tento žiadateľ. Rozširujúcou službou IOM bude vydávanie potvrdení, výpisov či iných dokumentov generovaných na základe údajov z rôznych ISVS v papierovej, príp. el. podobe. Pre jednotný, transparentný a bezpečný spôsob výkonu procesov IOM bude ich technická a systémová podpora zabezpečená IS IOM. K hlavným službám, ktoré budú IOM zabezpečovať, budú patriť zabezpečenie prístupu k elektronickým službám verejnej správy povinných osôb (najmä podávanie návrhov, žiadostí a iných podaní) a získanie výstupu zo spracovania podania, prípadne iných dokumentov, potvrdení alebo informácií od jednotlivých orgánov verejnej správy.

Ciele národného projektu:

Hlavný cieľ národného projektu: Vytvorenie a nasadenie fungujúceho a trvalo udržateľného modelu prevádzky IOM.

Ide najmä o vytvorenie IS IOM, zavedenie jeho 20 elektronických služieb, vytvorenie a vybavenie prvých 1200 pracovísk IOM a ich pilotnú prevádzku vrátane školiacich a marketingových aktivít, s ohľadom na zabezpečenie trvalej udržateľnosti výsledkov a dopadov projektu. Hlavný cieľ projektu bude dosiahnutý naplnením špecifických cieľov národného projektu.

Špecifické ciele

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

1. Požadované činnosti zhotoviteľa

1.1. Realizované činnosti

Predmetom zákazky je dodanie služby v súlade s vyhlásenou výzvou OPIS-2012/1.2/04NP v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti, prioritnej osi 1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb, opatrenie 1.2 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni. Ide najmä o vytvorenie Informačného systému IOM, zavedenie jeho 20 elektronických služieb, vytvorenie a IKT vybavenie maximálne 1200 pracovísk IOM a podporu ich pilotnej prevádzky, školiace a marketingové aktivity, s ohľadom na zabezpečenie trvalej udržateľnosti výsledkov a dopadov projektu a zabezpečenie hlavných a podporných aktivít na projekte.

Predmetom zákazky je dodanie diela Informačný systém IOM a vytvorenie infraštruktúry IKT pre maximálne 1200 Integrovaných obslužných miest, a služieb v rozsahu:

- Analýza a dizajn
- Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií
- Implementácia
- Testovanie
- Nasadenie
- Riadenie projektu
- Publicita a informovanosť.

Pre zabezpečenie cieľov národného projektu IOM musia byť zavedené nasledovné elektronické služby:

1. Získanie výstupu zo spracovania podania (z eDesk)
2. Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory výkonu IOM
3. Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory správy IOM
4. Poskytnutie e-formulára pre úkony IOM
5. Poskytnutie prístupu k školiacemu modulu
6. Poskytnutie prístupu k znalostnej databáze
7. Zápis do znalostnej databázy
8. Poskytnutie prístupu k evidenciám a záznamom
9. Poskytnutie prístupu k záznamom o osvedčeníach v centrálnej evidencii
10. Zápis cenníka pracoviska IOM
11. Poskytnutie údajov z cenníka pracoviska IOM
12. Zápis úhrady poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM
13. Poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov
14. Zápis prístupu do registra IOM
15. Poskytnutie prístupu do registra IOM
16. Zápis do registra IOM
17. Poskytnutie generovania reportov a štatistík
18. Zápis overenia autorizácie
19. Zápis autorizácie pracovníkom IOM
20. Vytvorenie a odoslanie podania

Zhotoviteľ vypracuje analýzu legislatívy súvisiacej s predmetom obstarania vypracovaním návrhu legislatívnych zmien potrebných pre zavedenie a používanie IS IOM.

Dodanie diela bude pozostávať minimálne z nasledovných častí:

- vyhotovenie Procesnej analýzy a návrhu Informačného systému Integrovaných obslužných miest (Podrobná analýza požiadaviek na IS IOM),
- vyhotovenie Návrhu SW riešenia (Dokumentácia funkčného a technického návrhu IS IOM a návrh cieľového konceptu riešenia IOM),
- bezpečnostný projekt,
- vývoj jednotlivých modulov IS a vytvorenie IS IOM,
- Riešenie užívateľských incidentov - vykonanie poradenskej a konzultačnej činnosti pre objednávateľa počas pilotnej prevádzky,
- tvorba manuálov,
- uskutočnenie školení školiteľov
- vybudovanie maximálne 1200 IOM,
- vytvorenie a realizácia komunikačnej stratégie,
- riadenie projektu vrátane manažmentu rizík a komunikačného plánu,

- quality assurance – odborná kontrola dodaných dokumentov
- publicita.

1.1.1. Realizované činnosti IOM

Uvedené procesy a činnosti budú realizované v rámci hlavných a podporných aktivít komponentu:

- **Aktivita 1: Analýza a dizajn** – v rámci tejto etapy bude vypracovaný analytický model procesov zabezpečovaných IS IOM(Procesný model). Bude tiež vypracovaná Detailná funkčná špecifikácia systému, podporujúca identifikované procesy IOM. Súčasne bude vypracovaný návrh systému s členením na moduly a nimi poskytované funkcie. Zámerom aktivity je ukázať, ako bude systém realizovaný v implementačnej fáze. Súčasne bude vypracovaný návrh systému s členením na jednotlivé moduly a nimi poskytované funkcie:
 - Vypracovanie detailnej funkčnej špecifikácie,
 - Vypracovanie technického návrhu,
 - Vypracovanie implementačného plánu,
 - Vypracovanie legislatívnej analýzy a návrh potrebných legislatívnych zmien,
 - Vypracovanie integračného konceptu,
 - Vypracovanie komunikačného plánu,
 - Vypracovanie prevádzkového manuálu pre IOM,
 - Vypracovanie plánu školení školiteľov vrátane vecného obsahu.

V rámci aktivity prebehne analýza, dizajn a dekompozícia nasledovných modulov IS:

- Modul správy IS IOM
- Modul podpory výkonu IOM

Detailná funkčná špecifikácia bude obsahovať analýzu a popis najmä nasledovných oblastí:

- Popis funkcionality
- Prezentačná vrstva, popis používateľského rozhrania
- Typové úlohy
- Model tried
- Rozhrania systému, spôsob integrácie modulov a systémov
- Požiadavky na rýchlosť odozvy, dostupnosť systému, priepustnosť systému

Technická architektúra

Dokument bude obsahovať návrh a popis jednotlivých technických komponentov riešenia, spôsobu komunikácie, integrácie a bezpečnostnej stránky riešenia. Bude slúžiť ako podklad pre obstaranie, prípravu, inštaláciu a konfiguráciu technickej infraštruktúry produkčného systému. Bude obsahovať najmä nasledovné časti:

- Návrh jednotlivých technických komponentov riešenia (servery, sieťové komponenty LAN, WAN, SAN, PC, periférie)
 - Komponenty centrálného systému
 - Komponenty pracoviska IOM
- Aplikačná architektúra, spôsob komunikácie, protokoly, softvérové licencie pre vývojové a produkčné prostredie
- Bezpečnosť a bezpečnostná infraštruktúra
- Sieťová infraštruktúra
- Požiadavky na prevádzku
- Fyzické umiestnenie systémov a požiadavky na prevádzkové prostredie (napájanie, chladenie, fyzická bezpečnosť, ...)
- Zálohovanie systému
- Monitorovanie systému

Bezpečnostný projekt musí:

- obsahovať všetky náležitosti podľa zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a ďalších právnych predpisov Slovenskej republiky platných v čase odovzdania Detailnej funkčnej špecifikácie a technického návrhu a účinných v termíne uvedenom v Harmonograme pre uvedenie IS IOM do riadnej rutinej prevádzky,

- obsahovať podrobnú špecifikáciu a poradie všetkých úkonov v rámci technických, organizačných a personálnych opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiach na IS IOM z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti,
- obsahovať návrh komplexného riešenia bezpečnosti IS IOM,
- umožňovať efektívne fungovanie IS IOM z hľadiska času, finančných nákladov, počtu potrebných zamestnancov Objednávateľa.

Návrh informačnej kampane, v ktorom zhotoviteľ popíše spôsob prípravy informačnej kampane a komunikačnej stratégie o projekte IOM s návrhom na reprezentačné a reklamné predmety, letáky a informačné plagáty, informačné tabule, webovú stránku (propagačné nástroje), návrh na spôsob a etapizáciu realizácie informačnej kampane.

Implementačný plán, ktorý musí obsahovať:

- detailný časový rámec implementácie IS IOM,
- plán dodávok IKT a ich inštalácie,
- plán školení školiteľov,
- spôsob zavedenia pilotnej prevádzky,
- plán sprevádzkovania pracovísk IOM z hľadiska časového harmonogramu, komunikácie a realizácie,

Komunikačný plán, v ktorom je potrebné definovať:

- spôsob komunikácie všetkých subjektov zainteresovaných do projektu,,
- indikatívny harmonogram s monitorovaním a hodnotením,
- manažment rizík;

Realizácia aktivity bude ukončená akceptačným protokolom.

- **Aktivita 2: Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií** – rámci tejto etapy bude realizovaná dodávka HW infraštruktúry a potrebných SW licencií a inštalovaná IT infraštruktúra na pracoviskách IOM a pre IS IOM. Tieto prostriedky budú nasadené do príslušných prostredí tak, aby mohli byť nasadené implementované moduly IS IOM.

Rozdelenie HW a SW:

- HW - servery (AS, WS, RDBMS)
- HW - diskové pole, SAN, zálohovanie
- HW - sieťové komponenty (LAN)
- HW - sieťové komponenty (security)
- HW - PKI komponenty (HSM moduly, HW pre registračné authority)
- HW - koncové pracoviská a koncové zariadenia na vývoj
- SW - Licencie

Aktivita zahŕňa prípravu testovacieho a produkčného prostredia. Aktivita bude realizovaná na základe analytickej časti, t.j. Technickej architektúry (Technického návrhu) a Detailnej funkčnej špecifikácie.

Predpokladané etapy nasadenia HW a SW:

- **Príprava testovacieho prostredia**
- **Príprava produkčného prostredia**

V rámci inštalácie a konfigurácie HW a SW komponentov budú umiestnené, zapojené, nainštalované a nakonfigurované všetky HW a SW komponenty tak, aby boli pripravené na inštaláciu DB a aplikačného SW. V rámci tohto bodu sa vykoná aj inštalácia a konfigurácia HW a SW na zabezpečenie potrebnej dostupnosti.

Predmetom inštalácie a konfigurácie produkčného prostredia budú najmä:

- Inštalácia a konfigurácia potrebných sieťových komponentov ako firewall, switch, load balancer
- Produkčný HW - zapojenie, inštalácia a konfigurácia serverov, nastavenia a konfigurácie podľa požiadaviek aplikačných systémov
- SAN - zapojenie, inštalácia a konfigurácia switchov, pridanie diskového priestoru, vytvorenie volumes
- Systémový SW - Operačný systém, Aplikačný server SW, Databázový server SW, Cluster SW, PKI, IAM prostredie
- Inštalácia a nastavenia Zálohovania systému
- Inštalácia a nastavenia Monitorovania systému

Realizácia aktivity bude ukončená akceptačným protokolom

- **Aktivita 3: Implementácia** – v rámci tejto etapy budú vyvinuté jednotlivé moduly IS IOM podľa špecifikácií vypracovaných v aktivite „Analýza a dizajn“ a budú implementované moduly (submoduly) Modul správy IS IOM a Modul podpory výkonu IOM.
- V rámci implementácie budú realizované najmä nasledovné činnosti:

- vypracovanie a dodávka aplikačného programového vybavenia a jeho komponentov (implementácia funkcionality jednotlivých modulov IOM podľa odsúhlasených analytických dokumentov),
- interné testovanie s testovacími dátami vyhotovenými zhotoviteľom,
- inštalácia a konfigurácia aplikačného programového vybavenia,
- vyhotovenie dokumentácie,
- integrácia modulov,
- implementácia rozhraní s externými informačnými systémami,
- implementácia bezpečnostných mechanizmov,

Realizácia aktivity bude ukončená akceptačným protokolom.

- **Aktivita 4: Testovanie** – v rámci tejto aktivity bude otestovaná funkčnosť vyvinutého riešenia systému IS IOM. Úlohou aktivity je najmä preveriť interakciu a správnosť integrácie komponentov softvéru, preveriť, že všetky požiadavky boli správne implementované, identifikovať chyby a zaistiť ich odstránenie pred nasadením systému. V rámci tejto aktivity prebehne interné a externé testovanie modulov Modul správy IS IOM a Modul podpory výkonu IOM. V rámci testovania budú realizované najmä nasledovné činnosti:
 - vypracovanie plánu testov (príprava testovacích scenárov),
 - testovanie systému podľa testovacích scenárov (testovanie funkcionality, integračné testy, záťažové testy)
 - podpora testovacej prevádzky
 - vyhotovenie testovacích protokolov z priebehu testovania.

Realizácia aktivity bude ukončená akceptačným protokolom.

- **Aktivita 5: Nasadenie** – v rámci tejto etapy bude systém nasadený do produkčného prostredia. a budú sa naň postupne pripájať jednotlivé pracoviská IOM. V rámci aktivity prebehne nasadenie modulov Modul správy IS IOM a Modul podpory výkonu IOM. Aktivita zahŕňa tiež pilotnú prevádzku systému a školenia školiťelov (počet školiťelov 4-7).

V rámci nasadenia IS budú realizované najmä nasledovné činnosti:

- Inštalácia finálnej verzie Aplikačného softvéru na centrálny systém
- Sprevádzkovanie a pripájanie jednotlivých IOM pracovísk
 - Publikovanie predpokladov a postupu na pripojenie IOM klienta
 - Zavedenie pripájaných klientov do systému
- Zadanie potrebných údajov o pripájanom Integrovanom obslužnom mieste do systému
- Vydanie čipovej karty s komerčným a kvalifikovaným certifikátom pre používateľov, naplnenie potrebných údajov o používateľovi do IOM, nastavenie prístupových práv, vygenerovanie prístupového hesla
- Riešenie potenciálnych problémov prostredníctvom HelpDesku Obstarávateľa a nastavenie komunikácie s týmto HelpDeskom

V rámci tejto aktivity bude poskytnutá podpora postupného vybudovaných pracovísk IOM v zmysle Zmluvy o partnerstve a indikatívneho rozpisu geografického umiestnenia prevádzkarní IOM, ktorý je súčasťou Žiadosti o NFP NP IOM.

Pred spustením produkčnej prevádzky sa vykoná pilotná prevádzka. Pilotná prevádzka predstavuje plné overenie požadovanej funkčnosti koncovým používateľom bezprostredne pred celoplošným nasadením produkčného systému. Služi na overenie plnej funkcionality a procesov s ňou súvisiacimi, umožňuje koncovému používateľovi vyskúšať si „na ostro“ prácu s aplikáciou, upozorniť ešte na možné chyby, v prípade chyby korigovať funkčnosť a tým aj znižovať riziko navýšenia prácností plošného roll-outu aplikácie. V tejto etape bude požadovaná plná funkčnosť overovaná na niekoľkých (dvoch alebo troch) vybraných IOM počas zmluvou špecifikovaného obdobia. Výber lokalít bude konzultovaný a odsúhlasený zadávateľom. Pilotná prevádzka bude končiť vyhodnotením pilotnej prevádzky a v prípade potreby prijatím potrebných opatrení.

Podpora plošného nasadzovania IS IOM bude vykonávaná centrálnne a zahŕňa najmä nasledovné:

- príprava a plánovanie rolloutu pracovísk IOM,
- príprava a zverejnenie technických požiadaviek na koncové pracovisko,
- príprava a zverejnenie inštalácie sady pre koncové zariadenie,
- príprava a zverejnenie postupu inštalácie,
- test správnosti pripojenia,
- zriadenie hotline linky a tímu pracovníkov na riešenie problémov spojených s rolloutom,
- operatívne riešenie problémov spojených s rolloutom (konektivita, zavedenie používateľov do systému,
- nastavenie prístupových práv, odozva systému, funkcionality systému a pod.).

Činnosť nasadzovania bude ukončená vykonaním kontroly správnosti pripojenia a akceptačným protokolom aktivity.

V rámci tejto aktivity, prebehnú prípravy školiacich materiálov a školenia školiť IOM (bude vyškolených cca 4-7 školiť IOM, ktorí budú školiť pracovníkov IOM). Až po finálnom nasadení a akceptácii v rámci vzdelávania pracovníkov IOM, v rámci počiatočného nábehu produkčnej prevádzky IOM bude zabezpečené vzdelávanie pracovníkov IOM prostredníctvom školiť IOM, vyškolených v rámci projektu. V rámci školení sa budú školiť IOM pre rôzne oblasti (koncoví používatelia IOM, administrátori IOM, u a pod.).

Aktivita tiež zahŕňa činnosť odbornej projektovej kancelárie, ktorá je bližšie popísaná v Zmluve o poskytnutí NFP Z2111022001401.

Realizácia aktivity bude ukončená finálnym akceptačným protokolom.

Aktivita 6: Riadenie projektu-aktivita bude trvať počas celej doby realizácie projektu a pokrýva projektové riadenie, finančné riadenie a monitorovania realizácie v zmysle systému riadenia ŠF a KF. V rámci tejto aktivity budú najmä tieto činnosti:

- Qualityassurance
- Project managementoffice
- Riadenie dodávok - najmä riadenie administratívneho a organizačného zabezpečenia implementácie projektu, komunikácia s RO/SORO, partnermi projektu, dodávateľmi, sledovanie plnenia harmonogramu realizácie aktivít projektu, zabezpečovanie dokumentov požadovaných RO/SORO, riadenie rizík a prípadných zmien v projekte, zabezpečovanie koordinácie projektových činností v rámci žiadateľa, spolupráca s vybraným dodávateľom a partnermi, dohliadanie na implementáciu projektu, administratívna podpora projektu, písomná komunikácia, administratívne vedenie projektovej dokumentácie a príprava podkladov pre členov projektového tímu.
- Finančné riadenie - finančné riadenie projektu (vypracovanie žiadostí o platbu), kontrola rozpočtu projektu a jeho súladu s účtovnými dokladmi, kontrola podpornej účtovnej dokumentácie, poradenstvo pri definovaní oprávnených výdavkov, riadenie zmien v oblasti finančného riadenia a rozpočtu projektu a zabezpečenie zmien a doplnení ŽoP.
- Monitoring projektu - monitorovanie projektu (monitorovacie správy – priebežné, následné, záverečné – a podporná dokumentácia k nim), kontrola jeho priebehu a súladu s cieľmi, monitorovanie naplňovania indikátorov projektu, vyhodnocovanie plnenia jednotlivých aktivít projektu a riadenie publicity a informovanosti o projekte.

Výstupmi aktivity budú žiadosti o platbu, monitorovacie správy projektu a pod. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle výnosu k štandardom pre ISVS č. 312/2010, ktoré bude zabezpečovať žiadateľ a to svojimi zdrojmi, v spolupráci s dodávateľom technického riešenia.

Príprava, implementácia projektu, ako aj prevádzka vytvoreného riešenia bude realizovaná v súlade so štandardnými a všeobecne uznávanými princípmi pre riadenie projektov IT, vývoj softvérového diela, riadenie prevádzky IT. Žiadateľ bude dodržiavať podmienky riadenia informačnej bezpečnosti, výnos o štandardoch ISVS v zmysle zákona NRSR č.275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Metodický pokyn MFSR č. MF/28999/2009-132 pre riadenie IT projektov a dodržať bezpečnostné princípy IS v EÚ. Žiadateľ navrhne a implementuje mechanizmy zabezpečujúce súlad s princípmi a štandardami EÚ a SR aj po ukončení realizácie projektu.

Aktivita tiež zahŕňa činnosť odbornej projektovej kancelárie, ktorá v rámci hlavných aktivít projektu zabezpečí odbornú podporu a koordináciu pracovísk IOM v rámci kompetencií MF SR (prevádzkovateľa a prevádzky IOM, budovanie IS IOM v rámci vnútorných smerníc, odborná metodická a konzultačná podpora pri riadení projektu, spolupráca s verejnými inštitúciami, vedeckými inštitúciami, výskumnými pracoviskami a profesijnými organizáciami, správa webu z obsahového hľadiska, komunikačné a osvetové aktivity súvisiace s IOM v rámci kompetencií MFSR).

Aktivita 7: Publicita a informovanosť - Publicita a informovanosť projektu bude trvať počas celej doby realizácie hlavných aktivít projektu a pokrýva oblasť výdavkov na zabezpečenie aktivít informovania a publicity definovaných v Manuáli pre informovanie a publicitu. MFSR musí umiestniť na hlavných miestach realizácie projektu informačnú (reklamnú) tabuľu o projekte (neskôr trvalú vysvetľujúcu tabuľu), na ostatných miestach realizácie projektu (pracoviská IOM) bude informovanosť verejnosti o realizácii projektu zabezpečená minimálne informačnými plagátmi.

- Aktivita zahŕňa tiež realizáciu komunikačnej stratégie IOM, ktorá je nevyhnutná pre dosiahnutie cieľov projektu a udržateľnosť jeho výsledkov, pretože IOM je jedným z prístupových komponentov k službám VS a na jeho využitie je potrebné poskytnúť verejnosti informácie o možnostiach a výhodách prístupu cez IOM. Bude pozostávať z vybavenia všetkých pracovísk IOM potrebným označením (nástená tabuľa,

stojanček s označením miesta, mincovník, pero na stojane, podložka pod myš, nálepka na okienko, nálepka na pult, podlahová nálepka, plagát, letáčik, brožúra, cenník služieb, obojstranný kartónový stojan), vytvorenia komunikačnej stratégie a z nej vyplývajúcej mediálnej kampane na zabezpečenie informovanosti obyvateľov, ktorí budú koncovými používateľmi elektronických služieb, poskytovaných prostredníctvom IOM. Zahŕňa exteriérovú mestskú (obecnú) navigáciu vo forme navigačných tabúl, informačných značiek a pod., inzerciu v lokálnych médiách (tlačové médiá a rozhlas), direct mail pre vybrané segmenty cieľovej skupiny v dotknutom regióne a spoločné PR aktivity

- Realizácia komunikačnej stratégie IOM, zahŕňa:
 - Vypracovanie komunikačnej stratégie.
 - Mediálna kampaň, inzercia v lokálnych médiách (tlačové médiá a rozhlas), PR aktivity - na zabezpečenie informovanosti obyvateľov, ktorí budú koncovými používateľmi elektronických služieb, poskytovaných prostredníctvom IOM.
 - Reklamná tabuľa (1 ks) - min. 250 x 150 cm, na reklamnej tabuli musia byť uvedené 1. informácie poukazujúce na spoluúčasť Európskej únie musia zaberat' najmenej 25 % plochy tabule (znak Európskej únie a odkaz „Európska únia“, text vysvetľujúci spoluúčasť EÚ: „Projekt je spolufinancovaný Európskou úniou“, odkaz na príslušný fond – „Európsky fond regionálneho rozvoja“, vyhlásenie (motto), v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ: „Tvoríme vedomostnú spoločnosť“), 2. informácie o projekte (názov projektu, dátum začatia a ukončenia projektu – mesiac a rok) a 3. informácie súvisiace s operačným programom (logo OPIS, odkaz na stránku OPIS: www.opis.gov.sk, logo Úrad vlády SR, s odkazom: Riadiaci orgán OPIS, logo sprostredkovateľského orgánu OPIS, ktorý vyhlásil výzvu na projekt: logo MF SR s odkazom Sprostredkovateľský orgán OPIS).
 - Trvalá vysvetľujúca tabuľa (1 ks) - min. 30 x 20 cm, na trvalej vysvetľujúcej tabuli musia byť uvedené 1. informácie poukazujúce na spoluúčasť Európskej únie musia zaberat' najmenej 25 % plochy tabule (znak Európskej únie a odkaz „Európska únia“, text vysvetľujúci spoluúčasť EÚ: „Projekt bol spolufinancovaný Európskou úniou“, odkaz na príslušný fond – „Európsky fond regionálneho rozvoja“, vyhlásenie (motto), v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ: „Tvoríme vedomostnú spoločnosť“, druh a názov projektu), 2. informácie o projekte (dátum začatia a ukončenia projektu – mesiac a rok) a 3. informácie súvisiace s operačným programom (logo OPIS, logo Úrad vlády SR, s odkazom: Riadiaci orgán OPIS, logo sprostredkovateľského orgánu OPIS, ktorý vyhlásil výzvu na projekt: logo MF SR s odkazom Sprostredkovateľský orgán OPIS).
 - Tlačová správa (2 ks) – prvá na začiatku a druhá na konci projektu. Prvá musí obsahovať informácie o projekte, ktorý sa plánuje realizovať, jeho prínosoch, o výške NFP, OPIS a ERDF ako zdroji tejto nenávratnej finančnej pomoci. Druhá musí obsahovať informácie o výsledkoch projektu.
 - Nálepky (na označenie IKT) (150 ks) - min. 10 x 36 mm pre myš a 35 x 70 mm pre HW – nálepka musí obsahovať logo OPIS, znak EÚ spolu s odkazom na Európsku úniu a text: Tvoríme vedomostnú spoločnosť, Európsky fond regionálneho rozvoja (myš iba logo OPIS a znak EÚ).
 - Tlačený informačný materiál (1000 ks) - min. rozsah: 6 strán formátu DL - na titulnej strane musí byť zreteľne uvedený znak EÚ, odkaz na Európsku úniu, odkaz na príslušný fond, logo OPIS a vyhlásenie „Tvoríme vedomostnú spoločnosť“, musí obsahovať aj odkaz na inštitúcie zodpovedné za publikované informácie a konkrétny riadiaci orgán a sprostredkovateľský orgán.

1.2. Etapizácia projektu

1.2.1. Etapizácia komponentu IS IOM

Navrhované riešenie bude obsahovať:

- implementáciu základného prostredia a jednotlivých komponentov IS IOM
- rozbeh pilotnej prevádzky, vyhodnotenie pilotnej prevádzky a návrh ďalšieho postupu

Etapy a aktivity	Výstupy
1., Analýza a dizajn • Detailná funkčná špecifikácia IS IOM • Technická architektúra IS IOM	Dokument DFŠ obsahujúci minimálne: • model procesov zabezpečovaných IS IOM • zoznam modulov IS IOM a poskytovaných funkcií • implementačný plán Technická architektúra IS IOM

2., Prostredie, implementácia • Príprava základného technologického prostredia	• Vývojové a testovacie prostredie v prevádzke • Implementované moduly IS IOM
3., Testovanie a školenia • akceptačné • školenia školiteľov	• Ukončené akceptačné testovanie a školenia školiteľov
4., Podpora systému • Podpora nábehu pilotnej prevádzky	• Zdokumentovaná podpora nábehu pilotnej prevádzky • Zoznam identifikovaných potrieb a návrhov riešenia • Vyhodnotenie pilotnej prevádzky a návrh ďalšieho postupu
5., Vedenie projektu • PJM • Vyhodnotenie pilotnej prevádzky a návrh ďalšieho postupu	• Projektová dokumentácia

Pilotná prevádzka

- V rámci pilotnej prevádzky bude vytvorený obmedzený počet pracovísk IOM a na nich budú overené navrhnuté procesy a funkčnosť systému. V rámci tejto etapy bude musieť prebehnúť zaškolenie pracovníkov IOM, podanie žiadosti o zápis do registra IOM ako aj samotné rozhodnutie a zapísanie prevádzkovateľa do registra IOM. Poznatky získané počas pilotnej prevádzky bude možné využiť pre prípadnú modifikáciu procesov a funkcionality.

Roll-out

- V rámci tejto etapy bude spustená prevádzka centrálneho systému IOM v cieľovom režime.

2. Požiadavky na informačný systém

2.1. Všeobecné požiadavky

2.1.1. Všeobecné požiadavky IOM

IOM bude sprostredkovať prístup k elektronickým službám povinných osôb. Tieto služby ako aj legislatívne predpoklady pre ich poskytovanie budú vytvorené v rámci príslušných projektov viazaných k jednotlivým agendám výkonu verejnej správy a elektronickým službám. Pre činnosť IOM v cieľovom stave je potrebná dostupnosť služieb ostatných komponentov, najmä spoločných modulov ÚPVS. Tieto moduly sú predpokladom fungovania elektronických služieb a IOM tieto komponenty nevytvára ale využíva.

Fyzická alebo právnická osoba bude môcť jednotlivé služby eGovernmentu využívať prostredníctvom základných prístupových komponentov, ktorými sú ÚPVS, Kontaktné centrum a Integrované obslužné miesto. IOM bude poskytovať asistované využívanie e-služieb vyplývajúcich z agend jednotlivých povinných osôb, resp. možných životných situácií. Vzhľadom na navrhovaný princíp fungovania a interoperability jednotlivých modulov v rámci Informačných systémov verejnej správy (ISVS) bude možné o službu požiadať ktorýmkoľvek prístupovým komponentom (okrem Kontaktného centra, ktoré je určené primárne na poskytovanie informácií). Ďalšie dopĺňanie informácií alebo získanie výstupu zo spracovania podania nebude podmienené použitím toho istého prístupového komponentu. Žiadateľ o službu bude napr. môcť zrealizovať podanie prostredníctvom IOM a výstup zo spracovania podania bude môcť získať rovnako cez IOM, prípadne prostredníctvom ÚPVS (prístupom do svojej elektronickej schránky v eDesk module – ak ju daný používateľ má zriadenú).

V súlade s vyššie uvedenými princípmi je možné z pohľadu sprístupnenia služieb eGovernmentu prostredníctvom IOM identifikovať nasledovné základné a doplnkové služby IOM vyplývajúce z funkcionality IOM a požiadaviek a potrieb FO/PO. Ide predovšetkým o nasledovné služby:

- asistované sprístupnenie e-služieb verejnej správy prostredníctvom pracovníka IOM ako sprostredkovateľa vybavovania vecí,
- vydávanie a overovanie právoplatných potvrdení, výpisov či iných dokumentov generovaných na základe získaných výstupov z rôznych ISVS v papierovej, prípadne v elektronickej podobe,
- doplnkové služby IOM (priamo nesúvisiace s eGov službami) určené na podporu používateľov pracovísk IOM.

2.1.1.1. Asistovaná služba podania

Asistovaná služba podania sa ďalej delí na nasledovné typy:

- Kvalifikované podanie – autorizované žiadateľom, a ktoré je podaním podľa osobitných predpisov, spôsobilé iniciovať konanie podľa týchto predpisov alebo vyvolať právne účinky podľa týchto predpisov,
- Bežné podanie - obsahujúce identifikáciu podávajúceho, ktoré neobsahuje autorizáciu, ale môžu byť autorizované, avšak:
 - pre ktoré sa podľa osobitných predpisov autorizácia nevyžaduje na vyvolanie právnych účinkov takéhoto podania alebo
 - ktorých obsahom je oznámenie či iná komunikácia adresovaná prijímateľovi podania, ktorá nemá vyvolať právne účinky.
- Anonymné podanie - neautorizované, a ktoré neobsahuje identifikáciu podávajúceho.

2.1.1.2. Asistovaná služba získania výstupu zo spracovania podania

Asistovaná služba získania výstupu zo spracovania podania sa delí na nasledovné typy:

- asistované získanie výstupu v papierovej forme,
- asistované získanie výstupu v elektronickej forme bez overenia autorizácie,
- asistované získanie výstupu v elektronickej forme s overením autorizácie.

Získavanie výstupov zo spracovania podania je viazané na elektronickú komunikáciu, ktorej nevyhnutnou súčasťou je využívanie konceptu elektronických schránok (eDesk). Možnosti komunikácie IS IOM a Elektronických schránok (eDesk) je upravená zákonom o eGovernmente. Platia nasledovné scenáre:

- Občan (žiadateľ o službu) nemá aktivovanú elektronickú schránku, prostredníctvom ktorej je možné realizovať elektronické doručovanie:
- Ak občan vykoná elektronické podanie na orgán verejnej správy prostredníctvom IOM, druhá strana (orgán verejnej správy) mu doručí prípadnú odpoveď/výstup občanovi v listinnej forme na jeho písomnú adresu.
- Občan (žiadateľ o službu) má aktivovanú elektronickú schránku, prostredníctvom ktorej je možné realizovať elektronické doručovanie:
 - Ak občan vykoná elektronické podanie na orgán verejnej správy prostredníctvom IOM Elektronickú schránku (v eDesk), druhá strana (orgán verejnej správy) mu doručí prípadnú odpoveď/výstup občanovi v elektronickej forme do jeho elektronickej schránky, alebo v listinnej forme, ak o to občan v podaní požiada.

- Občan môže prostredníctvom IOM získať výstup (dokument) zo svojej Elektronickej schránky (a robiť s ním ďalšie úkony).

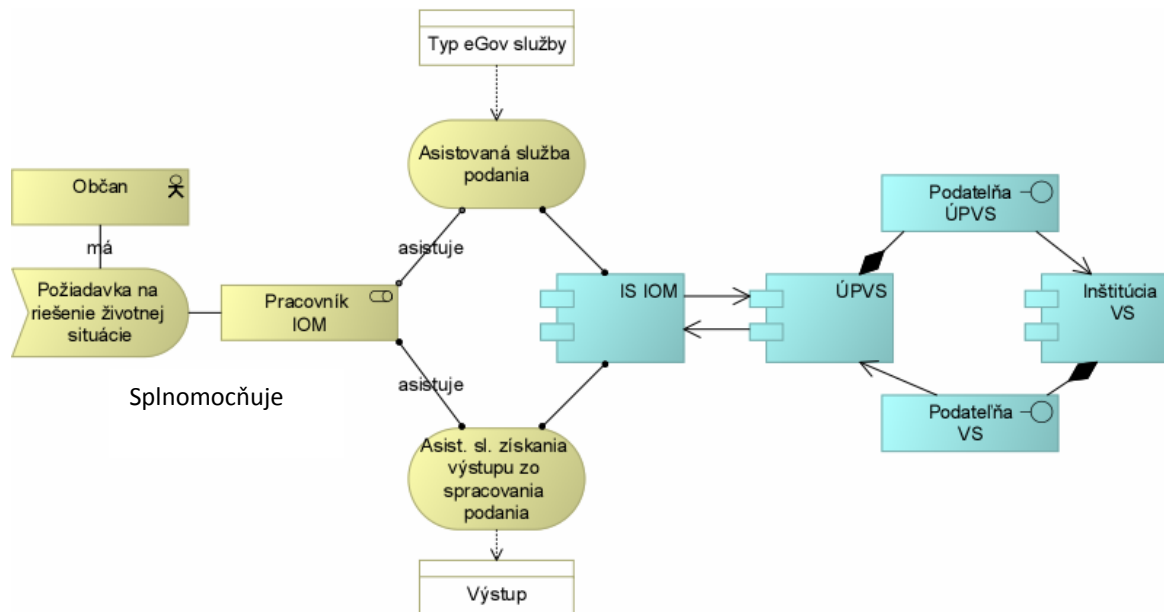
2.1.1.3. Asistovaná služba podania so získaním výstupu zo spracovania podania v reálnom čase

Niektoré IS VS budú schopné reagovať na podanie prostredníctvom IS IOM zaslaním výstupu do IS IOM v reálnom čase. Takýto spôsob komunikácie znamená pre žiadateľa vysokú pridanú hodnotu, pretože jeho podanie môže byť prostredníctvom IS IOM vybavené „na počkanie“.

Do tejto kategórie bude patriť napríklad služba vydávania a overovania právoplatných potvrdení, výpisov či iných dokumentov generovaných na základe obdržaných výstupov z IS VS ktoré budú poskytovať takéto výpisy online.

Takýto procesný model predstavuje iba vhodnú kompiláciu (vhodné zloženie) procesov „Asistovanej služby podania“ a procesov „Asistovanej služby získania výstupu zo spracovania podania“.

Jednotlivé základné služby IOM a príslušné typy jednotlivých služieb sú graficky znázornené na nasledujúcom obrázku.



2.2. Legislatívne požiadavky

2.2.1. Legislatívne požiadavky IOM

Právny rámec pre vytvorenie IS IOM tvoria **najmä** nasledujúce zákony SR:

- Zákon 570 z 1. decembra 2009, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)
- Výnos MF SR o Integrovaných obslužných miestach

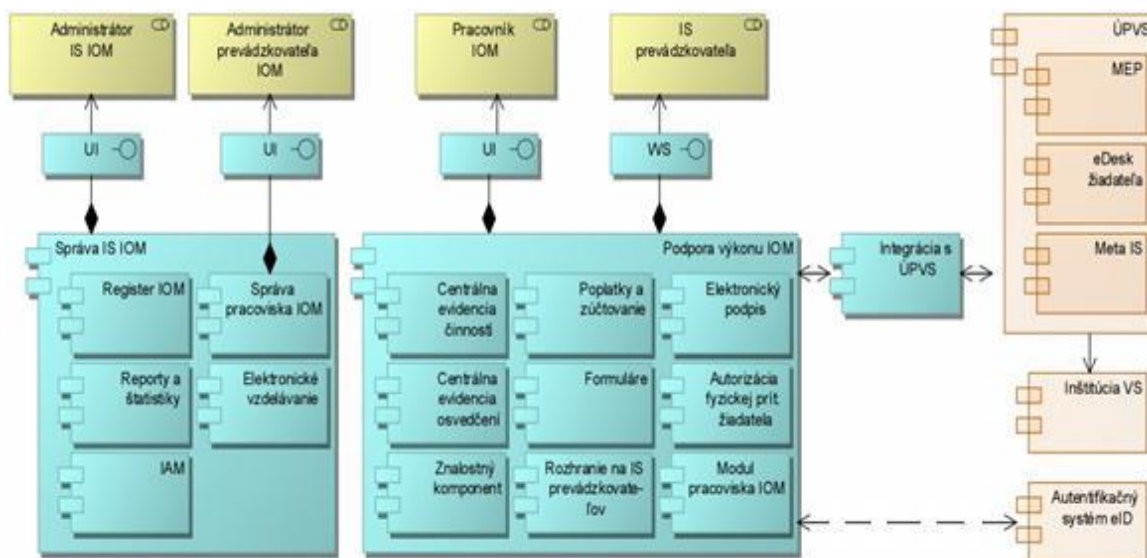
Ministerstvo financií SR prijalo dňa 14. februára 2012 výnos č. 53/2012 z. z. o integrovaných obslužných miestach a podmienkach ich zriaďovania, registrácie, označovania, prevádzky a o sadzobníku úhrad. Tento výnos ustanovuje nasledovné náležitosti:

- obsah žiadosti o zápis prevádzkovateľa integrovaného obslužného miesta do registra prevádzkovateľov,
- podrobnosti o zriaďovaní a označovaní integrovaných obslužných miest,
- technické, technologické a organizačné podmienky zabezpečenia plynulej, bezpečnej a spoľahlivej prevádzky integrovaného obslužného miesta
- sadzobník úhrad nákladov za činnosť integrovaného obslužného miesta.

2.3. Funkčné požiadavky

2.3.1. Funkčné požiadavky IOM

2.3.1.1. Architektúra riešenia



Rozsah, vecný obsah ako aj forma jednotlivých modulov bude predmetom analytickej časti dodávky projektu, detailnej funkčnej špecifikácie a dodávky IS, vrátane zabezpečenia udržiavania výsledkov z finančného i prevádzkového hľadiska v stanovenom rozsahu a kvalite v zmysle zmluvy s dodávateľom.

2.3.1.2. Modul - Register IOM

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
1.	Modul zabezpečuje evidenciu jednotlivých pracovísk IOM. Obsahuje funkčnosť pre podporu procesov registrácie pracovísk IOM.	Modul bude obsahovať databázu pracovísk, a zabezpečí jej správu a podporu procesov registrácie pomocou webového rozhrania.
2.	Pre jednotlivé evidencie existuje prepojenie s IAM a reportingovým modulom pre referencovanie prevádzkových údajov o jednotlivých pracoviskách.	Modul IOM bude prepojený s modulmi IAM a reportingovým modulom pre referencovanie údajov o pracoviskách.
3.	Modul umožňuje: - evidovať a spravovať údaje o prevádzkovateľoch IOM - evidovať a spravovať údaje o pripojených pracoviskách k IS IOM	Modul bude umožňovať editovanie všetkých údajov o pracoviskách IOM a ich prevádzkovateľoch.
4.	Umožňuje zadávať a pracovať s časovou platnosťou jednotlivých záznamov	Modul register IOM bude obsahovať časové platnosti záznamov.

2.3.1.3. Modul - Správa pracoviska IOM

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
5.	Umožňuje administrátorovi prevádzkovateľa IOM evidovať a spravovať referenčné údaje potrebné pre prevádzku pracovísk IOM v jeho správe, napríklad: - údaje o pracoviskách IOM - údaje, kontakty, adresa, otváracie hodiny - údaje o pracovníkoch IOM - priradenie pracovníkov IOM k pracoviskám IOM - cenníky za jednotlivé úkony pre jednotlivé pracoviská s časovou platnosťou (t.j. platnosť od, do) - cenníky za jednotlivé úkony pre jednotlivé pracoviská s rozdelením sumy na časť týkajúcu sa výšky správneho poplatku, a na časť týkajúcu sa poskytnutia asistovanej služby IOM - zoznam eGov služieb, poskytovaných IOM pracoviskom - zoznam ostatných služieb, poskytovaných IOM pracoviskom - Modul je administrátorovi prevádzkovateľa IOM prístupný webovým používateľským rozhraním.	Modul správa pracoviska IOM umožní administrátorovi editovať všetky potrebné referenčné údaje (ako napr. adresy pracovísk, údaje o pracovníkoch, údaje o pracovníkoch, cenníky, zoznamy eGov služieb, zoznamy ostatných služieb) pomocou webového rozhrania.
6.	Umožňuje zadávať a pracovať s časovou platnosťou jednotlivých záznamov	Modul správa pracoviska IOM bude obsahovať časové platnosti záznamov.

2.3.1.4. Modul – Správa IS IOM

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
7.	Modul poskytuje správcovi (alebo poverenému prevádzkovateľovi) IS IOM možnosť spravovať systém. Administrátor tu tiež spravuje konfiguračné a referenčné dáta systému IS IOM.	Modul poskytne správcovi (alebo poverenému prevádzkovateľovi) IS IOM možnosť spravovať systém. Administrátor tu tiež bude spravovať konfiguračné a referenčné dáta systému IS IOM.
8.	Modul je administrátorovi IS IOM prístupný používateľským rozhraním.	Modul bude administrátorovi IS IOM prístupný používateľským rozhraním.
9.	Na administráciu IS IOM a jeho jednotlivých modulov budú vytvorené klientske aplikácie – používateľské rozhranie pre správu, konfiguráciu a administráciu konfiguračných parametrov a referenčných dát systému.	Na administráciu IS IOM a jeho jednotlivých modulov budú vytvorené klientske aplikácie – používateľské rozhranie pre správu, konfiguráciu a administráciu konfiguračných parametrov a referenčných dát systému.

2.3.1.5. Správa poskytovaných eGov služieb

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
10.	Modul poskytuje zoznam eGov služieb podporovaných IOM. Okrem toho umožňuje správu registra týchto služieb (tzn. služieb podporovaných IOM, nie registra eGov služieb v ÚPVS). Ďalšie informácie o eGov službách, prípadne mapovaní životných situácií na eGov služby sa môžu získať zo zdrojov mimo IOM - Centrálny metainformačný systém VS a informačný obsah ÚPVS (zoznam životných situácií). Súčasne je možné využívať internú znalostnú bazu systému IOM, ktorá pracovníkom IOM umožní efektívnejšie vybavovať požiadavky používateľov služieb IOM.	Modul poskytne zoznam eGov služieb podporovaných IOM, umožní správu registra týchto služieb. Informácie o eGov službách budú získavané aj zo zdrojov mimo IOM (MetaIS, UPVS...). Pre pracovníkov IOM bude vytvorená interná znalostná databáza.

2.3.1.6. Modul – IAM

Hlavnou úlohou Identifikačného a autentifikačného modulu (IAM) je centrálny manažment používateľov informačného systému, jednotné prihlásenie, autentifikácia používateľov a autorizácia všetkých služieb sprístupňovaných používateľom.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
11.	IAM musí umožňovať správu používateľských účtov	Správa používateľských účtov bude vykonávaná prostredníctvom administratívneho rozhrania.
12.	IAM musí umožňovať manažment bezpečnostných prvkov a bezpečnostných mechanizmov, ktoré budú podporované v IS IOM. Používateľ sa pri prihlasovaní cez používateľské rozhranie alebo pomocou vystaveného webového rozhrania autentifikuje pomocou rôznych dostupných spôsobov autentifikácie. Modul IAM bude integrovať autentifikačné mechanizmy poskytované technickou infraštruktúrou a vlastnou funkčnosťou. Modul IAM zabezpečí integráciu autentifikačných údajov a registračných údajov pracovísk a používateľov IS IOM.	IAM realizuje definovanie a vynútenie politiky hesiel, interval zmeny hesiel.
13.	IAM musí umožňovať reporting údajov o používateľských účtoch	Všetky moduly IS IOM budú využívať centrálnu službu modulu pre auditovanie údajov a operácií. V rámci modulu IAM budú zaznamenávané všetky operácie uskutočnené pri správe používateľov a účtov ako aj údaje o ich využívaní (prihlasovanie, autorizácia).

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
		Každá operácia nad dátami je logovaná kým a kedy bola uskutočnená. Administračný modul okrem iného poskytuje aj zobrazenie údajov o histórii používateľských účtov a konfigurácii riadenia prístupov (pre každý záznam kto a kedy vytvoril alebo zmenil).
14.	IAM musí podporovať nasledovné typy používateľov: - anonymní používatelia – používatelia, ktorí sa v systéme (ešte) nezaregistrovali a majú tak prístup len k základným informáciám systému IS IOM, - koncoví používatelia – používatelia, ktorí boli zaregistrovaní do IS IOM (napr. Pracovníci IOM oprávnený využívať autorizované služby IS IOM), - systémoví používatelia – používatelia určení na komunikáciu s externými systémami, ktorých identita sa využíva na prístup k rozhraniám týchto systémov.	V prípade, že používateľ je anonymný (neautentifikovaný), nie je potrebné riadenie prístupu. V prípade, že bude potrebná špeciálna funkčnosť, tak IAM môže poskytnúť špeciálnu funkčnosť pre iné moduly IS CEP (reprezentácia systémovým účtom). Oprava: miesto pojmu „IS CEP“ má byť uvedený správny pojem „IS IOM“
15.	IAM musí umožňovať delegovanie role správcom pre jednotlivé pracoviská IOM. Administrátor IS IOM vytvorí v IAM rolu Administrátor prevádzkovateľa IS IOM. Administrátor prevádzkovateľa IS IOM bude potom v module IAM spravovať Pracovníkov IAM pre Pracoviská IOM, ktoré má administrátor v správe.	IAM poskytne preddefinované skupiny rolí potrebné pre zriadenie správcom jednotlivých pracovísk IOM. Administrátor IS IOM môže priradovať vybraných používateľov do príslušných skupín.
16.	Používatelia IS IOM musia, najmä z dôvodu bezpečnosti a preukázania jednoznačnej zodpovednosti konkrétnej osoby, používať na prácu len svoj účet do IS IOM, do ktorého sa budú autentifikovať správcom definovaným mechanizmom.	Prihlásenie do IS IOM bude možné výlučne prostredníctvom modulu IAM, ktorý zabezpečí autentifikáciu zadaných údajov voči aktuálnym dátam.
17.	IAM musí umožňovať priradovanie oprávnení na funkcie, operácie, resp. procesy v systéme, jednotlivým používateľom, ktorí majú mať oprávnenie na ich použitie.	IAM poskytuje administráciu oprávnení, ich zaradenie do rolí a skupín príslušným administrátorom IS IOM a následné zaradenie používateľov do takto vytvorených skupín.
18.	IAM musí umožňovať zostavovanie množiny oprávnení do rolí a skupín, pre efektívne pridelenie oprávnení používateľom na základe ich funkčného zaradenia a oprávnenia na použitie funkcií systému.	IAM umožňuje administrátorovi IS IOM a administrátorom jednotlivých pracovísk IS IOM zaraďovať používateľov IS IOM do príslušných skupín.
19.	Informácie uchované v registroch IAM budú využívať služby autentifikácie a autorizácie. Táto funkčnosť bude poskytnutá pre všetky moduly v IS IOM a bude jednotná a centralizovaná. Autorizačný modul musí byť centralizovaný a jednotný pre celý systém IS IOM a musí byť integrovateľný so všetkými modulmi a komponentmi.	IAM poskytuje rozhranie pre autorizáciu a autentifikáciu pre všetky moduly IS IOM prostredníctvom webových služieb vystavených na dostupnom mieste.
20.	Udalosti autentifikácie používateľa, udalosti súvisiace s operáciami vykonávanými nad registrami spravovanými IAM, riadením prístupov, autorizácie používateľov budú predmetom logovania.	IAM využíva centrálny logovací modul na logovanie udalostí a operácií vykonávanými nad svojimi registrami. Loguje sa začiatok a koniec operácie a identifikované business udalosti.
21.	Na zabezpečenie transparentnosti a priraditeľnosti operácií vykonávaných v systéme k jednotlivým používateľom je potrebné zabezpečiť auditovanie údajov na viacerých úrovniach: - auditovanie bezpečnostných operácií – prihlásenie a odhlásenie používateľa, zmena bezpečnostných prvkov a pod, - auditovanie zmien v údajoch – uchovávané údaje by sa nemali vymazávať, ale iba zneplatňovať a mali by byť uchovávané	IAM využíva služby centrálného logovacieho modulu, ktorý umožňuje rôzne úrovne auditovania údajov.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	v systéme alebo na zálohovacích prostriedkoch, • auditovanie spúšťaných procesov – pre každý proces spúšťaný v systéme by malo byť možné identifikovať, ktorý používateľ ho inicioval a ktorí používatelia do neho vstúpili počas behu, • auditovanie prístupov a operácií vykonávaných technickými administrátormi riešenia. Auditovanie/logovanie štandardného programového vybavenia použitého v rámci technickej infraštruktúry môže byť realizované mimo logovací modul IAM, musí však zabezpečiť logovanie v primeranom rozsahu a dostupné pre štandardné monitorovacie prostriedky infraštruktúry.	
22.	Auditovacie údaje nesmú byť zbierané samoučelne, súčasťou dodávky musia byť nástroje na pasívne prehliadanie týchto údajov v štruktúrovanej forme ako aj nástroje na aktívne vyhľadávanie anomálií v auditovaných údajoch. Prezeranie auditovacích údajov musí dávať komplexný pohľad na prístup používateľov do systému, tak aby nebolo potrebné použiť pre každú úroveň auditovania iný nástroj.	Modul centrálného logovania poskytuje obrazovky prostredníctvom zásuvných modulov do smart klienta administratívnej aplikácie. Umožňuje prehliadať nazbierané údaje v používateľsky prívetivej forme.
23.	Záznamy z logov budú tvoriť podkladový materiál pre vykonávanie pravidelných aj nepravidelných interných, alebo externých auditov. V rámci týchto auditov musia byť činnosti jednotlivých pracovníkov porovnávané z autorizačnými protokolmi podpísanými žiadateľmi o službu IOM. Pracovníci IOM nesmú vykonávať jednotlivé činnosti bez príslušnej autorizácie, okrem poskytovania služby anonymných podaní.	Vopred definovaná sada typov údajov bude dostupná iba pre autorizovaných používateľov (napr. používateľská skupina „Auditor“).
24.	Autorizácia na vykonanie požadovanej operácie bude vykonávaná pri každom volaní funkcie systému. Obsahom autorizácie bude overenie platnosti autentifikácie (pre účely autentifikácie sa použije PKI), overenie požadovaného oprávnenia, overenie príslušnosti k IOM a pod.	Pri volaní požadovanej operácie prebehne autorizácia voči modulu IAM, ktorá vyhodnotí platnosť autentifikácie a oprávnenie na volanie požadovanej operácie. V prípade zamietnutia žiadosti o autorizáciu systém volanie požadovanej operácie nepovolí.

2.3.1.7. Modul – Reporty a štatistiky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
25.	Modul zabezpečuje spracovanie a evidenciu prevádzkových štatistík pre jednotlivé pracoviská IOM, pre jednotlivých prevádzkovateľov IOM, ako aj pre správcu IOM. Budú sa týkať najmä prevádzkových štatistík, ktoré budú využívať jednotliví prevádzkovatelia, ako aj štatistík potrebných na vyhodnocovanie činnosti celého systému IOM (napr. štatistiky o využívaných službách, poplatkoch, využití IOM pracovísk a pod.).	Prevádzkové štatistiky budú umiestnené na IOM intranete prístupné pre jednotlivé IOM, IOM bude môcť vidieť/použiť iba svoje prevádzkové štatistiky, užívateľ s vyššími právami bude schopný spraviť aj prevádzkové štatistiky naprieč všetkými IOM, údaje budú prístupné aj z ostatných modulov IOM pre potreby reportingu. Bude zabezpečené aj logovanie, ktoré bude slúžiť ako dátová základňa pre zobrazenie daných štatistík.
26.	Zoznam poskytovaných reportov a štatistík bude spresnený počas riešenia projektu v rámci analýzy.	Zoznam poskytovaných reportov a štatistík bude spresnený počas riešenia projektu v rámci analýzy.
27.	Modul musí umožniť tvorbu vzorov reportov	Riešenie, ktoré navrhujeme, bude podporovať tvorbu vzorov reportov.
28.	Modul musí generovať reporty na základe vytvorených vzorov	Modul bude schopný generovať reporty na základe preddefinovaných vzorov.
29.	Modul musí mať rozhranie pre administrátora	Bude vytvorené administratívne web rozhranie, cez ktoré bude mať administrátor možnosť generovať, nastavovať, prehliadať reporty + ďalšie možnosti s tým súvisiace podľa dodatočnej špecifikácie.
30.	Modul musí obsahovať matematické a štatistické funkcie, ktoré sa dajú použiť pri tvorbe vzorov reportov	Riešenie ktoré navrhujeme bude obsahovať zabudované matematické a štatistické funkcie, ktoré budú slúžiť na zjednodušenie a urýchlenie tvorby reportov.
31.	Modul musí poskytovať prostriedky pre tvorbu grafov a musí umožňovať vkladanie obrázkov, formátovaného textu, odkazov do vzorov reportov. Ďalší obsah bude predmetom analýz.	Modul bude umožňovať aj pohodlnú tvorbu grafov, formátovaného textu, liniek, obrázkov atď.
32.	Modul musí umožniť tlač reportov v papierovej forme	Modul bude podporovať tlač reportov v papierovej forme na lokálnu tlačiareň, ktorej HW požiadavky sú definované nižšie.
33.	Modul musí poskytovať reporty v elektronickej forme Rozsah, vecný obsah ako aj forma modulu bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie a dodávky IS	Reportovací modul bude schopný vygenerovať reporty aj v elektronickej forme a tie potom bude možné zasielať mailom alebo si ich užívateľ bude môcť stiahnuť priamo z intranetu, prípadne vytlačiť. Export do súboru bude podporovať niekoľko typov elektronických formátov, ktoré budú spresnené v detailnej funkčnej špecifikácii.

2.3.1.8. Modul – Podpora výkonu IOM

Hlavný modul synchronizujúci prácu ostatných modulov. Modul zabezpečí procesnú a evidenčnú podporu výkonu činnosti jednotlivých pracovísk IOM, t.j. procesný manažment poskytovaných služieb (elektronických služieb poskytovaných prostredníctvom pracovísk IOM), ako aj informácie o poskytovaných službách a náležitostiach poskytovania týchto služieb. Podania a rozhodnutia sú organizované podľa jednoznačného identifikátora pridelovaného každej požiadavke o sprostredkovanie poskytnutia elektronických služieb verejnej správy.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
34.	IS IOM musí umožňovať asistované využívanie e-	IS IOM bude umožňovať asistované využívanie e-

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	služieb vyplývajúcich z agend jednotlivých povinných osôb, resp. možných životných situácií. Fyzická alebo právnická osoba bude môcť jednotlivé služby eGovernmentu využívať prostredníctvom integrovaného obslužného miesta.	služieb vyplývajúcich z agend jednotlivých povinných osôb, resp. možných životných situácií. Fyzická alebo právnická osoba bude môcť jednotlivé služby eGovernmentu využívať prostredníctvom integrovaného obslužného miesta.
35.	IS IOM musí poskytovať základné a doplnkové služby IOM na zabezpečenie požiadaviek a potrieb FO/PO v súlade s procesným modelom a to v rozsahu: - asistovaná služba podania - asistované sprístupnenie e-služieb verejnej správy prostredníctvom pracovníka IOM ako sprostredkovateľa vybavovania vecí, - asistovaná služba získania výstupu zo spracovania podania - vydávanie a overovanie právoplatných potvrdení, výpisov či iných dokumentov generovaných na základe získaných výstupov z rôznych ISVS v papierovej, prípadne v elektronickej podobe. - doplnkové služby IOM (priamo nesúvisiace s eGov službami) určené na podporu používateľov pracovísk IOM.	IS IOM bude poskytovať základné a doplnkové služby IOM na zabezpečenie požiadaviek a potrieb FO/PO v súlade s procesným modelom a to v rozsahu: - asistovaná služba podania - asistované sprístupnenie e-služieb verejnej správy prostredníctvom pracovníka IOM ako sprostredkovateľa vybavovania vecí, - asistovaná služba získania výstupu zo spracovania podania - vydávanie a overovanie právoplatných potvrdení, výpisov či iných dokumentov generovaných na základe získaných výstupov z rôznych ISVS v papierovej, prípadne v elektronickej podobe. - doplnkové služby IOM (priamo nesúvisiace s eGov službami) určené na podporu používateľov pracovísk IOM.
36.	V definícii poskytovaných služieb sú tieto prepojené na elektronické formuláre viazané k poskytovaným službám.	V definícii poskytovaných služieb budú tieto prepojené na elektronické formuláre viazané k poskytovaným službám.
37.	Modul Podpora výkonu IOM zabezpečuje aj podporu výkonu jednotlivých úkonov spojených s poskytovaním služieb IOM - najmä správu splnomocnení (autorizácií úkonov realizovaných prostredníctvom IOM) a konverzie dokumentov. Pre konverziu dokumentov bude zabezpečovať prevod a osvedčenie dokumentov z fyzickej podoby do elektronickej vo fáze zadávania požiadavky, prevod a osvedčenie dokumentov z elektronickej podoby do fyzickej vo fáze poskytnutia výstupu služby a vedenie registra osvedčení takto konvertovaných dokumentov. Bude zabezpečovať evidenciu splnomocnení pre IOM na sprostredkovanie služby.	Modul Podpora výkonu IOM zabezpečí aj podporu výkonu jednotlivých úkonov spojených s poskytovaním služieb IOM - najmä správu splnomocnení (autorizácií úkonov realizovaných prostredníctvom IOM) a konverzie dokumentov. Pre konverziu dokumentov zabezpečí prevod a osvedčenie dokumentov z fyzickej podoby do elektronickej vo fáze zadávania požiadavky, prevod a osvedčenie dokumentov z elektronickej podoby do fyzickej vo fáze poskytnutia výstupu služby a vedenie registra osvedčení takto konvertovaných dokumentov. Zabezpečí evidenciu splnomocnení pre IOM na sprostredkovanie služby.
38.	Modul zabezpečí aby vytvorenie a vyplnenie autorizačného protokolu (splnomocnenia) bežalo v maximálnej možnej miere v automatickom režime na pozadí, tak aby po odkontrolovaní a odsúhlasení podania žiadateľom obsahoval autorizačný protokol všetky potrebné a požadované údaje, v rátane ID podania a informatívneho hash odtlačku, a aby mohol byť následne vytlačený a daný na podpis žiadateľovi len v jednom kroku, tesne pred fyzickým odoslaním podania z IS IOM.	Modul zabezpečí aby vytvorenie a vyplnenie autorizačného protokolu (splnomocnenia) bežalo v maximálnej možnej miere v automatickom režime na pozadí, tak aby po odkontrolovaní a odsúhlasení podania žiadateľom obsahoval autorizačný protokol všetky potrebné a požadované údaje, v rátane ID podania a informatívneho hash odtlačku, a aby mohol byť následne vytlačený a daný na podpis žiadateľovi len v jednom kroku, tesne pred fyzickým odoslaním podania z IS IOM.
39.	Modul poskytuje prostriedky na prevod dokumentu: - z papierovej podoby do elektronickej (scan) - z elektronickej do papierovej (tlač) V oboch prípadoch modul poskytuje možnosť vytvorenia osvedčenia o konverzii využitím modulu formulárov a následným zaevidovaním osvedčenia v evidencii. Pre interné formuláre modul zabezpečí aby vytvorenie a vyplnenie autorizačného protokolu / osvedčenia bežalo v maximálnej možnej miere v automatickom režime, tak aby obsahovalo všetky potrebné a požadované údaje.	Modul poskytne prostriedky na prevod dokumentu: - z papierovej podoby do elektronickej (scan) - z elektronickej do papierovej (tlač) V oboch prípadoch modul poskytne možnosť vytvorenia osvedčenia o konverzii využitím modulu formulárov a následným zaevidovaním osvedčenia v evidencii. Pre interné formuláre modul zabezpečí aby vytvorenie a vyplnenie autorizačného protokolu / osvedčenia bežalo v maximálnej možnej miere v automatickom režime, tak aby obsahovalo všetky potrebné a požadované údaje.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
40.	Údajová základňa modulu bude zdrojom údajov pre reporting a štatistiky.	Údajová základňa modulu bude zdrojom údajov pre reporting a štatistiky.

2.3.1.9. Modul – Centrálna evidencia osvedčení

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
41.	Centrálna evidencia osvedčení vedie register osvedčení o konvertovaných dokumentoch, ktorých konverzia bola vykonaná na pracoviskách IOM, - osvedčovací doložka o zhodnosti konvertovaného elektronického dokumentu s papierovou predlohou, s autorizáciou pracovníkom - osvedčovací doložka o zhodnosti konvertovaného dokumentu v papierovej forme s elektronickou predlohou	Modul centrálna evidencia osvedčení bude viesť všetky osvedčenia o konvertovaných dokumentoch, konvertovaných na pracovisku IOM.
42.	Centrálna evidencia osvedčení vedie evidenciu autorizačných formulárov (splnomocnení) pracovníkov IOM na vykonanie podania alebo získania výstupu.	Modul centrálna evidencia osvedčení bude viesť databázu autorizačných formulárov pre pracovníkov IOM na vykonanie podaní.
43.	Údajová základňa modulu bude zdrojom údajov pre reporting a štatistiky.	Údaje z centrálnej evidencii osvedčení bude možné použiť na tvorbu štatistík a reportov.
44.	Modul musí umožniť vytvoriť záznam o evidencii osvedčenia z ktoréhokoľvek IOM.	Modul centrálna evidencia osvedčení umožní vytvoriť záznam o evidencii osvedčenia z ľubovoľného pracoviska IOM.
45.	Modul pri procese evidencie osvedčenia poskytne jednoznačný identifikátor osvedčenia. Modul potvrdí úspešné ukončenie zaevidovania osvedčenia. Detailnejšie riešenie bude predmetom analýzy.	Modul centrálna evidencia osvedčení poskytne jednoznačný identifikátor osvedčenia, a potvrdí úspešné zaevidovanie osvedčenia.

2.3.1.10. Modul - Centrálna evidencia činností

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
46.	Modul zabezpečuje evidenciu všetkých potrebných prevádzkových udalostí a udalostí spojených s výkonom funkcie IOM. Rozsah, vecný obsah ako aj forma modulu bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie a dodávky IS	Modul centrálna evidencia činností bude evidovať všetky prevádzkové udalosti spojených s výkonom IOM.
47.	Modul bude poskytovať prostriedky a podkladové materiály pre vykonávanie bezpečnostných auditov a kontrol, napr. kontrolu fyzickej existencie autorizačného protokolu podpísaného žiadateľom k službe evidovanej v systéme a pod.	Modul centrálna evidencia činností bude poskytovať prostriedky a podkladové materiály pre vykonávanie bezpečnostných auditov a kontrol, napr. kontrolu fyzickej existencie autorizačného protokolu podpísaného žiadateľom k službe evidovanej v systéme a pod.
48.	Systém zaznamenávania prevádzkových udalostí bude poskytovať funkcionality generovania a pridelenia jednoznačného identifikátora spolu s časovým údajom a zabezpečí ochranu integrity takéhoto záznamu.	Modul centrálna evidencia činností priradí ku každej činnosti jednoznačný identifikátor spolu s časovým údajom.
49.	Pre každého pracovníka IOM zabezpečiť evidenciu začiatku a konca každej jeho práce so systémom ako aj všetky jeho úkony počas práce so systémom potrebné pre audit činnosti pracovníka.	Modul centrálna evidencia činností zaeviduje začiatok a koniec každej činnosti so systémom.
50.	Údajová základňa modulu bude zdrojom údajov pre reporting a štatistiky.	Dáta z modul centrálna evidencia činností bude možné použiť na tvorbu reportov a štatistík.
51.	Modul neumožní vymazanie alebo modifikovanie zaevidovaných udalostí.	Modul centrálna evidencia činností nebude umožňovať mazanie zaevidovaných udalostí.

2.3.1.11. Modul – Poplatky a zúčtovanie

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
52.	Modul zabezpečí vedenie evidencie o poskytovaných eGov službách prostredníctvom IOM. Ku každej eGov službe bude priradená: - výška správneho poplatku (ak je relevantné) - výška poplatku za asistované poskytnutie služby - Výška poplatku za asistované poskytovanie služby bude automaticky (systémovo) kontrolovaná aby neprekročila maximálne stanovenú a výnosom MFSR obmedzenú výšku. MFSR ako správca systému IOM bude mať zároveň prehľad o cenách na jednotlivých pracoviskách IOM, ktorý môže publikovať na portáli ako informáciu pre žiadateľov o služby IOM. Súčasne zabezpečí podporu pre spracovanie, evidenciu a kontrolu hromadných úhrad správnych poplatkov za elektronické služby.	Modul zabezpečí vedenie evidencie v zmysle požiadaviek. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
53.	Údajová základňa modulu bude zdrojom údajov pre reporting a štatistiky.	Keďže všetky platby budú logované a cenníky budú dostupné budeme môcť vytvoriť rôzne reporty pre poskytovateľov služby ale aj iných konzumentov Ich zoznam bude predmetom funkčnej špecifikácie.
54.	Modul bude viesť evidenciu úhrad za služby poskytované na jednotlivých pracoviskách IOM. Táto evidencia musí byť previazaná na záznam o poskytnutej službe tak, aby bola v budúcnosti identifikovateľná a auditovateľná. Okrem základnej evidencie úhrad bude modul rozdeľovať platby na časť týkajúcu sa výšky správneho poplatku, a na časť týkajúcu sa poskytnutia asistovanej služby IOM.	Bude zabezpečená evidencia úhrad a previazanosť na poskytnuté služby IOM. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
55.	Modul musí umožniť, zrušiť úhradu	Modul umožní zrušiť úhradu
56.	Modul musí umožniť zaevidovať platobný výmer. Modul vygeneruje variabilný symbol	Modul zaeviduje platobný výmer a variabilný symbol.
57.	Modul musí umožniť zrušenie zadaného platobného výmeru	Modul umožní zrušiť platobný výmer
58.	Modul musí umožniť zmenu platobného výmeru	Riešenie, ktoré navrhujeme bude podporovať zmenu platobného výmeru pred jeho odoslaním
59.	Modul musí umožňovať zadávanie a vyhľadávanie úhrad na základe filtra	navrhované riešenie bude podporovať celé dohľadávanie platieb aj na základe preddefinovaných filtrov alebo filtrov, ktoré si bude môcť špecifikovať používateľ.
60.	Modul musí umožňovať zadávanie a vyhľadávanie výmerov na základe filtra	Modul umožní zadávanie a vyhľadávanie výmerov na základe filtra.
61.	Platobný modul neslúži ako účtovný systém, ale musí poskytnúť informáciu o výmeroch a úhradách v elektronicky spracovateľnej forme	Modul bude poskytovať informácie aj o výmeroch a úhradách ktoré bude možné vyexportovať v dohodnutom elektronickom formáte a teda budú môcť byť použité na ďalšie spracovanie

2.3.1.12. Modul – Formuláre

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
62.	Modul zabezpečí aktualizáciu a poskytovanie všetkých formulárov potrebných k výkonu funkcií systému IOM. Funkcionalita modulu:	Aplikácia IOM sa po autorizovaní a získaní identity bude pristupovať k aktuálnym vzorom interných aj eGov formulárov, získaných z modulu eFORM UPVS. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	• Správa vzorov formulárov – Vzory interných formuláre (t.j. vytvorenie, aktualizácia) – Vzory formulárov eGov služieb (získavanie aktuálnych verzii) • Runtime prostredie pre používanie formulárov (napr. vizualizácia, vyplňanie, odosielanie a príjem dátovej časti, bezpečnosť) • Ak je to možné požaduje sa použitie formulárov z eForm modulu UPVS vytváraných jednotlivými povinnými osobami(interných bude minimálny počet), • v rámci IS IOM nebude potrebné riešiť licenčné otázky týkajúce sa formulárovej technológie a jej využívania pri výkone činnosti jednotlivých pracovísk IOM. Rozsah, vecný obsah ako aj forma modulu bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie a dodávky IS.	funkčnej špecifikácie.
63.	Vyplnenie a autorizácia formulára a/alebo príloh je závislé na forme vstupných údajov a type zvolenej služby eGov. Podmienkou pri vyplňaní, konverzii alebo importe dát je, že prvotný formulár služby musí byť vždy definovaný formulár v definovanej forme a musí mať vyplnené všetky dáta v požadovanej štruktúre a forme. Elektronické prílohy formulára už môžu obsahovať aj naskenované obrazy papierových (originálnych) príloh. Pracovník IOM v každom prípade zodpovedá za zhodnosť údajov v elektronickej forme s ich papierovým originálom pokiaľ bol tento predložený a braný ako základný podkladový materiál v rámci konverzie a pokiaľ na zmene dát po konverzii netrval žiadateľ služby. Po zrealizovaní integrácie IS IOM na eDesk, by tiež bolo možné importovať pripravený formulár a prílohy z eDesku žiadateľa.	Validácia formulárov zabezpečí že formulár bude možné odoslať len v prípade že bol správne vyplnený a takisto bude možné odoslať rôzne naskenované prílohy. Pracovník IOM bude zodpovedný za správne doloženie príloh. Celý tento proces bude zabezpečený a podpísaný ZEPom, následne riadne zaevidovaný. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
64.	Proces vyplňania elektronického formulára je závislý na forme vstupných údajov žiadateľa o službu. V rámci tohto procesu je potrebné údaje do elektronického formulára zvolenej služby zadať ručne pracovníkom IOM. V takomto prípade musí všetky potrebné údaje interaktívne pracovníkovi IOM poskytnúť žiadateľ služby.	Pracovník manuálne prepíše alebo nakopíruje všetky potrebné údaje žiadateľa vo forme aká je definovaná a schválená prostredníctvom formulára, tieto údaje môže žiadateľ nadiktovať verbálne, môže ich priniesť vytlačené na papieri, prípadne v elektronickej forme. (neskôr budú definované podporované elektronické médiá a počítačové formáty). Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
65.	Modul musí umožniť odoslať dáta vyplnené vo formulári okamžite . (online)	Toto sa vykoná odoslaním vyplneného formulára prostredníctvom pracoviska IOM na integrovaný IS (informačný systém). Pracovisko IOM bude mať nepretržitý prístup k internetu.
66.	Prílohy sa vyplňajú v prípade, že súčasťou elektronického podania sú aj povinné prílohy alebo v prípade, keď si žiadateľ želá prílohu doplniť a povaha eGov služby, resp. eFormulára to umožňuje. Proces vyplňania príloh je závislý na forme prílohy na vstupe, t.j. forme v akej ju má k dispozícii žiadateľ o službu. Pokiaľ je možné obsah prílohy vyplniť na mieste, je možné na základe interakcie so žiadateľom o službu túto prílohu vytvoriť v príslušnom formáte	Prílohy sa budú môcť opísať do systému z tlačiva ktoré poskytne žiadateľ, alebo ich pracovník IOM bude môcť získať z podporovaných elektronických médií (budú neskôr špecifikované) ktoré poskytne žiadateľ. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	podporovanom IS IOM. Žiadateľ o službu musí pracovníkovi IOM poskytnúť všetky relevantné údaje, resp. obsah prílohy.	
67.	Systém musí poskytovať možnosť aktualizovania vzorov formulárov a predpisu štruktúry dát z centrálneho úložiska	Formuláre budú automaticky replikované z modulu eForm UPVS, kde má byť uložená ich aktuálna verzia. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
68.	Modul musí poskytnúť možnosť vytlačiť vyplnený formulár v papierovej forme pre žiadateľa alebo pre pracovníka IOM	Modul bude schopný vytlačiť vyplnený formulár v akejkoľvek fáze spracovania, a to aj pre žiadateľa aj pre pracovníka IOM
69.	Modul musí umožniť zobraziť predtým vyplnený a odoslaný formulár pre kontrolné účely v režime „len na čítanie“. Zobraziť sa musia dať aj formuláre v neaktuálnej verzii platnej pri zbere údajov.	Modul bude podporovať aj zobrazenie vyplnených formulárov vo forme ako boli vyplnené teda aj po zmene vzoru formulára. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
70.	Modul musí umožniť opraviť vyplnené údaje formulára pokiaľ to dovoľí definovaný proces	Oprava údajov vo formulári bude možná.
71.	Súčasťou vzorov formulára budú funkcie pre kontrolu správnosti vyplňaných dát. Modul umožní ich využitie ktorým je možné predchádzať vzniku chýb.	Toto bude naimplementované a podporované vo formulárovom riešení, to znamená že pri definícii formulára sa budú dať nadefinovať aj validačné pravidlá
72.	Modul môže pripájať funkcie kontrolujúce logickú správnosť vyplňaných údajov napríklad z hľadiska procesu	Modul umožní pripájať funkcie kontrolujúce logickú správnosť vyplňaných údajov napríklad z hľadiska procesu
73.	Niektoré údaje môžu byť automaticky dopĺňané do formulárov z back-end systémov s využitím na tieto účely publikovaných služieb.	Meno, priezvisko a ďalšie údaje bude možné doplniť zo získanej elektronickej identity, prípadne iné parametre ktoré budú evidované v systéme. Teda všetky tieto parametre sa budú automaticky predvyplňať do novo zobrazeného vytváraného formulára. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
74.	Modul musí poskytnúť možnosť vytvoriť vzor formulára a odoslanie jeho návrhu. (Zvyčajne interný)	Modul bude umožňovať vytvárať aj nové formuláre aj s definíciou validačných pravidiel, takýto formulár sa bude dať odoslať na validáciu povereným pracovníkom a neskôr aj sprístupniť. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
75.	Modul musí umožniť vytvoriť novú verziu formulára a odoslanie jej návrhu. (Zvyčajne interný)	V riešení sa budú dať definovať verzie formulárov, Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
76.	Modul musí umožniť odoslať žiadosť o zrušenie platnosti verzie formulára (Zvyčajne interný)	Odoslanie žiadosti o zneplatnenie formulára bude možné buď v tlstom klientovi IOM, alebo cez intranetový portál.

2.3.1.13. Modul – Elektronický podpis

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
77.	Modul bude zabezpečovať funkcionality: - overí platnosť a pravosť APS certifikátov povinných osôb na správach doručených do IS IOM - zabezpečí autorizáciu podaní, t.j. vyhotovenie elektronickeho podpisu IS IOM nad formulárom s podaním a jeho prílohami - poskytne funkcionality na podporu autorizácie úkonov pracovníkov IOM a overenia platnosti použitých certifikátov pred autorizáciou podania	Modul zabezpečí funkcionality: - overenie platnosti a pravosti APS certifikátov povinných osôb na správach doručených do IS IOM - autorizácia podaní, t.j. vyhotovenie elektronickeho podpisu IS IOM nad formulárom s podaním a jeho prílohami - podpora autorizácie úkonov pracovníkov IOM a overenia platnosti použitých certifikátov pred autorizáciou podania elektronicou značkou IS

	elektronickou značkou IS IOM modul zabezpečí autorizáciu odosielaného podania v mene IS IOM.	IOM autorizácia odosielaného podania v mene IS IOM.
78.	IS IOM musí umožňovať sprostredkovanie vyhotovenia časových pečiatok k elektronickým dokumentom so ZEP akreditovanou certifikačnou autoritou.	IS IOM umožní sprostredkovanie vyhotovenia časových pečiatok k elektronickým dokumentom so ZEP akreditovanou certifikačnou autoritou.
79.	Pre autorizáciu (APS) musí byť použité softvérové vybavenie v súlade s legislatívou o elektronickom podpise	Pre autorizáciu (APS) bude použité softvérové vybavenie v súlade s legislatívou o elektronickom podpise
80.	Funkcie IS IOM pre ZEP musia byť zabezpečené v súlade s legislatívou týkajúcou sa použitia elektronického podpisu - zákon č. 215/2002 Z. z. ZÁKON z 15. Marca 2002 o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov a príslúchajúcich vyhlášok, najmä č. 136/2009 Z. z. VYHLÁŠKA Národného bezpečnostného úradu z 26. Marca 2009 o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom styku a administratívnom styku.	Funkcie IS IOM pre ZEP budú zabezpečené v súlade s legislatívou týkajúcou sa použitia elektronického podpisu - zákon č. 215/2002 Z. z. ZÁKON z 15. Marca 2002 o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov a príslúchajúcich vyhlášok, najmä č. 136/2009 Z. z. VYHLÁŠKA Národného bezpečnostného úradu z 26. Marca 2009 o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom styku a administratívnom styku.

2.3.1.14. Modul – Autorizácia fyzickej prítomnosti žiadateľa

V cieľovom stave je možné pre vybrané služby eGov technicky požadovať a vynútiť udelenie súhlasu na odoslanie podania alebo prístupu do elektronickej schránky občana pomocou autentifikácie žiadateľa eID kartou (prípadne aj so zadáním PIN-u). Ide o prípady, kedy je dôležité zaručiť, že o službu skutočne žiada oprávnená osoba a bol zabezpečený dostatočne spoľahlivý spôsob eliminácie podvodov zo strany pracovníkov IOM, alebo napríklad aby bolo eliminované množstvo „neplatných“ podaní.

Spôsob integrácie IS IOM s Autentifikačným systémom eID, t.j. či bude realizovaný prostredníctvom ÚPVŠ alebo priamo medzi systémami IS IOM a Autentifikačným systémom eID, bude navrhnutý a odsúhlasený v analytickej časti dodávky projektu.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
81.	IS IOM bude prostredníctvom implementovaného integračného rozhrania využívať služby plánovaného Autentifikačného systému na MV SR.	IS IOM bude prostredníctvom implementovaného integračného rozhrania využívať služby plánovaného Autentifikačného systému na MV SR.
82.	Požiadavky na funkcionality modulu: - Bezpečne a jednoznačne overiť prítomnosť občana na pracovisku IOM s použitím eID karty (nový elektronický OP vybavený čipom). - Pre prístup k funkciám elektronického občianskeho preukazu eID použiť prístupový kryptografický protokol EAC, ktorý je špecifikovaný v technickej smernici nemeckého úradu pre bezpečnosť v informatike BSI TR-03110. - Autentifikovať žiadateľa prostredníctvom Autentifikačného systému eID (MVSR) - Overiť, či je eID karta platná - Overiť pravosť dokladu a jeho údajov - Umožniť pracovníkovi IOM vykonať definovanú množinu úkonov relevantných k danému občanovi iba v prípade, ak úspešne prebehne overenie prítomnosti občana s použitím eID karty. Získať definované informácie z eID karty žiadateľa,	Budú implementované nasledovné požiadavky na funkcionality modulu: - Bezpečne a jednoznačne overiť prítomnosť občana na pracovisku IOM s použitím eID karty (nový elektronický OP vybavený čipom). - Pre prístup k funkciám elektronického občianskeho preukazu eID použiť prístupový kryptografický protokol EAC, ktorý je špecifikovaný v technickej smernici nemeckého úradu pre bezpečnosť v informatike BSI TR-03110. - Autentifikovať žiadateľa prostredníctvom Autentifikačného systému eID (MVSR) - Overiť, či je eID karta platná - Overiť pravosť dokladu a jeho údajov - Umožniť pracovníkovi IOM vykonať definovanú množinu úkonov relevantných k danému občanovi iba v prípade, ak úspešne prebehne overenie prítomnosti občana s použitím eID karty.

	ako napríklad meno, priezvisko, dátum narodenia, číslo dokladu, adresa pobytu atď. Tieto údaje bude možné elektronicky preniesť do príslušného IOM formulára, namiesto manuálneho zadávania pracovníkom IOM. Presný zoznam takto získavaných informácií a spôsob ich získavania bude predmetom analýzy. V prechodnom období, pokiaľ nebudú k dispozícii eID karty alebo Autentifikačný systém, bude potrebné zvýšiť dôraz na kontrolu fyzických autorizácií udelených pracovníkom IOM konkrétnymi žiadateľmi.	Získať definované informácie z eID karty žiadateľa, ako napríklad meno, priezvisko, dátum narodenia, číslo dokladu, adresa pobytu atď. Tieto údaje bude možné elektronicky preniesť do príslušného IOM formulára, namiesto manuálneho zadávania pracovníkom IOM. Presný zoznam takto získavaných informácií a spôsob ich získavania bude predmetom analýzy. V prechodnom období, pokiaľ nebudú k dispozícii eID karty alebo Autentifikačný systém, bude potrebné zvýšiť dôraz na kontrolu fyzických autorizácií udelených pracovníkom IOM konkrétnymi žiadateľmi.

2.3.1.15. Modul Pracoviska IOM

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
83.	Pracovisko IOM bude zabezpečovať prepojenie na nasledujúce infraštruktúrne komponenty: - PC (vrátane periférií a OS) pre pracovníkov IOM - displej určený pre pracovníka IOM - displej pre používateľa (na ktorom používateľ vidí činnosti vykonávané pracovníkom IOM) - tlačiareň (pre vytváranie listinných výstupov) - scanner (určený pre prevod listinných dokumentov do elektronickej formy) - čítačka pre eID kartu (určená pre používateľa IOM), - čítačka pre čipovú kartu (určená pre pracovníka IOM – autentifikácia, autorizácia úkonov napr. prostredníctvom ZEP).	Pracovisko IOM bude obsahovať a bude pripojené na všetky potrebné infraštruktúrne komponenty – PC, displej pre pracovníka, displej pre používateľa, tlačiareň, scanner, čítačka eID pre používateľa, čítačka pre čipovú kartu pracovníka IOM. Predpokladáme, že obstarávateľ zabezpečí pripojenie PC do internetu. T.j. zabezpečí prepojovací kábel od PC do zariadenia, ktoré v danej lokalite ukončuje internetovú službu, ktorej zabezpečenie je rovnako zodpovednosťou obstarávateľa.
84.	Integrácia ovládačov koncových zariadení do prostredia pracovného miesta IOM pracovníka	Modul pracovisko IOM bude obsahovať všetky potrebné ovládače pre koncové zariadenia.

2.3.1.16. Modul – Znalostný komponent

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
85.	Znalostný komponent zahŕňa databázu znalostí, jej poskytnutie používateľom IOM a jej správu. Časť znalostnej databázy bude poskytnutá verejnosti s cieľom prezentovať IOM. Rozsah, vecný obsah ako aj forma modulu bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie a dodávky IS.	Bude vybudovaný web pre tento účel, užívateľom resp. úradníkom IOM bude poskytovaná znalostná databáza. Časť tejto databázy bude sprístupnená formou verejných webových stránok pre verejnosť.
86.	Znalostná databáza predstavuje informačný zdroj, z ktorého môžu pracovníci IOM čerpať pri riešení problémov používateľov IOM. Pre verejnosť bude obsahovať informácie ako napríklad: - Základné údaje o pracoviskách IOM - Kontakty, adresa, otváracie hodiny - Služby poskytované prostredníctvom IOM - Cenníky za služby poskytované prostredníctvom IOM	Bude vybudovaný web pre tento účel na báze CMS, popísané body budú môcť byť zverejnené a pravidelne aktualizované zodpovedným pracovníkom pre verejnosť.

	• Praktické informácie • Koncept IOM • Často kladené otázky • Štatistiky o poskytovaných službách • Aktuality	
87.	Modul musí umožniť vytváranie , modifikáciu, zneplatnenie a mazanie záznamov znalostnej databázy	V rámci portálu budeme podporovať požadovanú funkcionality
88.	Modul musí umožniť zdieľanie záznamov znalostnej databázy medzi pracoviskami IOM	V rámci portálu budeme podporovať požadovanú funkcionality,
89.	Modul musí poskytnúť rozhranie pre administráciu .	V rámci portálu budeme podporovať požadovanú funkcionality.
90.	Modul musí umožniť dynamickú zmenu obsahu a poskytovať na ňu prostriedky pre pracovníkov bez znalosti programovania.	V rámci portálu budeme podporovať požadovanú funkcionality kde vybudujeme CMS modul. Jednotlivé príspevky sa budú editovať v editore. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
91.	Modul musí umožňovať ukladanie dokumentov ktoré budú k dispozícii verejne cez rozhranie prehliadača.	V rámci portálu budeme podporovať požadovanú funkcionality, súbory budú umiestnené na webovom serveri, alebo v inom integrovanom dedikovanom dátovom úložisku
92.	Používateľské rozhranie určené verejnosti, musí obsahovať aspoň jednu verejne prístupnú stránku, ktorá spĺňa princípy prístupnosti pre zrakovo postihnutých a obsahuje základný popis systému, ako aj kontakt na správcu a technického prevádzkovateľa.	Používateľské rozhranie webových stránok určených pre verejnosť bude zahŕňať požadované informácie, takisto sa bude dať zobrazíť upravenou formou pre zrakovo postihnutých, ktorá je definovaná v popise Blind friendly web, resp. podľa zákona.

2.3.1.17. Modul rozhrania na interné systémy prevádzkovateľov

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
93.	Rozhranie IS IOM na interné systémy prevádzkovateľov IOM bude realizované prostredníctvom Webových služieb.	Základom technologického riešenia IS IOM bude viacvrstvová architektúra založená na princípoch SOA, pričom pre komunikáciu s okolím bude použitá technológia Webových služieb.
94.	Interný systém prevádzkovateľa IOM v tomto prípade bude predstavovať používateľské rozhranie, integrované do interných systémov a procesov. Všetky činnosti pracoviska IOM bude realizované prostredníctvom funkcií rozhrania IS IOM.	Všetky služby potrebné pre interný systém prevádzkovateľa ohľadom IOM budú vystavené a manažované na integračnom prostredí IOM ako štandardné Webové služby.
95.	Rozhranie IS IOM na interné systémy prevádzkovateľov bude plne integrované na IAM.	Riadenie komunikácie medzi IS IOM a interným systémom prevádzkovateľa bude riadená pomocou integračného prostredia IS IOM, ktorá úzko spolupracuje s centrálnym IAM modulom. Interný systém prevádzkovateľa bude identifikovaná, autentifikovaná a autorizovaná pomocou aplikačného účtu pre interný systém prevádzkovateľa. Tento účet bude zavedený a konfigurovaný v centrálnom IAM informačného systému IAM. Pomocou tohto účtu budú aj identifikované jednotlivé aktivity interného systému prevádzkovateľa. Tieto aktivity budú zaznamenané v centrálnom logovacom module IS IOM.

2.3.1.18. Modul Integrácia s UPVS

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
96.	V zmysle NKIVS kde IOM je jeden z komunikačných	Požadovaná integrácia na popísané moduly bude

	kanálov sprístupnenia e-služieb verejnej správy a integračných manuálov ÚPVS je požadovaná integrácia na moduly ÚPVS eDesk, MEP a MEF.	zabezpečená v zmysle NKIVS. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.

2.3.1.19. Integrácia s modulom eDesk

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
97.	Modul sprístupňuje obsah Elektronickú schránku žiadateľa pracovníkovi IOM podľa nasledujúceho princípu: • Pracovník IOM pri prístupe do elektronickej schránky žiadateľa môže prezerať iba hlavičky jednotlivých správ, t.j. údaje o odosielateľovi, príjemcovi a predmet správy • Prístup k obsahu vlastnej správy je možný výhradne s udelením súhlasu žiadateľa, t.j. zasunutím jeho eID karty do čítačky na pracovisku IOM. • Žiadateľ na pracovisku IOM môže na samostatnej obrazovke určenej pre neho sledovať prácu pracovníka IOM a prístup k obsahu jeho elektronickej schránky IS IOM bude komunikovať s Elektronickou schránkou občana sprostredkované prostredníctvom webových služieb. Predpokladá sa využívanie služieb implementovaných na strane modulu eDesk (ÚPVS). Rozsah integrácie: • V prípade, že žiadateľ realizuje elektronické podanie prostredníctvom IS IOM, môže žiadať o doručenie odpovede/výstupu do svojej Elektronickej schránky • Prezeranie hlavičiek správ/dokumentov v Elektronickej schránke žiadateľa podľa zvolených parametrov • Následné sprístupnenie vybranej správy/dokumentu z Elektronickej schránky žiadateľa – V prípade potreby, podpísanie doručky pracovníkom IOM • Občan, ktorý má aktívnu Elektronickú schránku dostane informáciu o aktivitách pracovníka IOM, ktorý prezeral obsah (resp. hlavičky) občanovej schránky, respektíve získal z jeho Elektronickej schránky elektronický dokument. Pri službách tohto modulu je kladený dôraz na logovanie činností pracovníka IOM (prezeranie hlavičiek správ, sprístupnenie dokumentov) ako aj autorizáciu na tieto úkony: • autorizácii pracovníka na sprostredkovanie uvedených služieb formou autorizačného protokolu • Autorizácia vykonania služby eID kartou žiadateľa	Modul sprístupní obsah Elektronickej schránky žiadateľa pracovníkovi IOM podľa nasledujúceho princípu: • Pracovník IOM pri prístupe do elektronickej schránky žiadateľa môže prezerať iba hlavičky jednotlivých správ, t.j. údaje o odosielateľovi, príjemcovi a predmet správy • Prístup k obsahu vlastnej správy je možný výhradne s udelením súhlasu žiadateľa, t.j. zasunutím jeho eID karty do čítačky na pracovisku IOM. • Žiadateľ na pracovisku IOM môže na samostatnej obrazovke určenej pre neho sledovať prácu pracovníka IOM a prístup k obsahu jeho elektronickej schránky IS IOM bude komunikovať s Elektronickou schránkou občana sprostredkované prostredníctvom webových služieb. Predpokladá sa využívanie služieb implementovaných na strane modulu eDesk (ÚPVS). Rozsah integrácie: • V prípade, že žiadateľ realizuje elektronické podanie prostredníctvom IS IOM, môže žiadať o doručenie odpovede/výstupu do svojej Elektronickej schránky • Prezeranie hlavičiek správ/dokumentov v Elektronickej schránke žiadateľa podľa zvolených parametrov • Následné sprístupnenie vybranej správy/dokumentu z Elektronickej schránky žiadateľa – V prípade potreby, podpísanie doručky pracovníkom IOM • Občan, ktorý má aktívnu Elektronickú schránku dostane informáciu o aktivitách pracovníka IOM, ktorý prezeral obsah (resp. hlavičky) občanovej schránky, respektíve získal z jeho Elektronickej schránky elektronický dokument. Pri službách tohto modulu je kladený dôraz na logovanie činností pracovníka IOM (prezeranie hlavičiek správ, sprístupnenie dokumentov) ako aj autorizáciu na tieto úkony: • autorizácii pracovníka na sprostredkovanie uvedených služieb formou autorizačného protokolu Autorizácia vykonania služby eID kartou žiadateľa

2.3.1.20. Poslanie podania a získanie výstupu

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia

98.	Primárnou úlohou tohto modulu je: • zabezpečiť poslanie podania z IS IOM prostredníctvom ÚPVS a následné prijatie potvrdenia o prijatí podania CEP/REP • získanie výstupu z podania	Primárnou úlohou tohto modulu bude: • zabezpečiť poslanie podania z IS IOM prostredníctvom ÚPVS a následné prijatie potvrdenia o prijatí podania CEP/REP • získanie výstupu z podania

2.3.1.21. Integrácia s modulom pre elektronické platby (MEP)

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
99.	Úlohou modulu MEP v procese využívania služieb IOM je najmä zaslanie informácie o úhrade poplatku za realizované podanie a zabezpečovanie mechanizmu hromadných úhrad, t.j. úhrad viacerých využívaných služieb jedného orgánu verejnej moci prostredníctvom jednej úhrady. Základné princípy komunikácie s modulom MEP sú: • MEP pošle IS IOM informáciu (podklad) pre hromadnú úhradu poplatkov Po vykonaní úhrady IS IOM pošle MEP informáciu o úhrade	Zabezpečíme integráciu s modulom MEP s využitím jeho funkcionalít.. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.

2.3.1.22. Integrácia s modulom elektronických formulárov (MEF)

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
100.	Úlohou modulu MEF v procese využívania služieb IOM je správa vzorov elektronických formulárov. Z dôvodu zabezpečenia výkonu činnosti na pracoviskách IOM bude IS IOM uchovávať aktuálne vzory elektronických formulárov potrebných na zabezpečenie požadovaných činností, ako aj vzory interných formulárov. Vzory formulárov potrebných na poskytovanie elektronických služieb sprostredkovaných IOM bude IS IOM pravidelne replikovať z modulu MEF.	Vzory formulárov budú okrem modulu eForm na UPVS odkiaľ sa budú sťahovať nachádzať aj lokálne v systéme IS IOM, aby boli dostupné napríklad v prípade výpadku siete. Tieto formuláre sa budú pravidelne automaticky synchronizovať s aktuálnymi verziami uloženými na module eForm (MEF) UPVS.

2.4. Technologické a bezpečnostné požiadavky

2.4.1. Technologické a bezpečnostné požiadavky IOM

2.4.1.1. Východiská pre návrh systému

- Predpokladá sa, že systém bude umiestnený v Datacentre MF SR, t.j. predpokladá sa existencia vhodných priestorov vrátane redundantného napájania, chladenia, a telekomunikačných služieb
- Dátové centrum musí spĺňať všetky základné kritériá pre umiestnenie prostriedkov automatizovaného spracovania dát, včítane spoľahlivého napájania s dvomi nezávislými vetvami napájania, navyše chráneného nezávislým zdrojom náhradnej energie, dostatočného chladenia, odolného voči výpadku ľubovoľného z kritických komponentov, ako aj kontrolovaného a monitorovaného prístupu do dátového centra.
- Riešenie je typu zabezpečeného Single-site modelu. Teda nie sú požadované modely DisasterTolerance ani DisasterRecovery
- Súčasťou riešenia nie je Call centrum – t.j. v procese Roll-outu a produkcie systému sa predpokladá použitie existujúceho systému HelpDesk-u v Datacentre, v ktorom bude IOM prevádzkovaný
- Vydávanie a správa komerčných certifikátov nie je súčasťou riešenia IS IOM – predpokladá sa ich dodávka formou externej služby prostredníctvom prevádzkovaných registračných autorít
- Vydávanie a správa kvalifikovaných certifikátov nie je súčasťou riešenia IS IOM – predpokladá sa ich dodávka formou externej služby prostredníctvom prevádzkovaných registračných autorít

2.4.1.2. Architektúra riešenia



Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
101.	Prezentačná vrstva obsahuje komponenty riešenia, ktoré využíva používateľ na prezentáciu dát a informácií v ním požadovanom formáte a spôsobe. Primárnou funkciou prezentačnej vrstvy je generovať grafický výstup vo formáte vhodnom pre klienta. Prezentačná vrstva odbreďuje aplikačnú vrstvu od starostí s rozdielnou syntaktickou reprezentáciou dát v rámci systému koncového používateľa.	IS IOM bude navrhnutý ako čisto centralizované riešenie (centralizovaná databáza a centralizované aplikačné a prezentačné servery). IS IOM bude mať viacvrstvovú aplikačnú architektúru rozdelenú na: klientsku vrstvu, vrstvu služieb, aplikačnú vrstvu a dátovú vrstvu. Architektúra, návrh a implementácia aplikácií bude riešená podľa princípov SOA (základným princípom je zapuzdrenie služby, ktorá je poskytovaná len cez definované rozhranie, pričom voľné viazanie zamedzuje ovplyvňovanie služby mimo jej rozhrania). Aplikačné vybavenie systému IOM bude podporovať jeho aktívne monitorovanie. Aplikácie IOM budú bezstavové, možnosť smerovania požiadaviek na určitý uzol aplikačnej alebo prezentačnej farmy bude možné zistiť aj na úrovni 7. Vrstvy OSI modelu (aplikačná vrstva) pre proxy (funkčnosť load balancera) – možnosť efektívneho vytvorenia prezentačnej a aplikačnej farmy na úrovni protokolov HTTP alebo TCP/IP. Používateľský komfort a prevádzka systému bude vylepšená jednotným prihlásením a správou používateľov – všade bude použitý centrálny IAM modul. Na logovanie v rámci modulov IS bude použitý centrálny logovací modul. Pre používateľské rozhranie bude použitý tenký klient (Web aplikácia) alebo smart klient. Smart klient je klientska aplikácia bežiaca priamo pod operačným systémom a schopná využiť všetky možnosti operačného systému (ako práca s lokálnym súborovým systémom, tlač, skenovanie atď.); rieši automatické inštalovanie nových verzií; rieši „cache“ číselníkov u klienta, má schopnosť ukladať zadané

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
		údaje keď je v off-line režime a následne tieto údaje poslať na server keď je opäť v on-line režime.
102.	Vo vrstve aplikačnej logiky je sústredené samotné spracovanie údajov. Vrstva aplikačnej logiky obsahuje všetky aplikácie pre hlavné moduly IOM podľa definovaných pravidiel (businessrules), vyhľadávacie mechanizmy. Je v nej obsiahnutá biznis logika procesov, pracujúcich nad dátovou vrstvou. ako aj s väzby ďalšími požadovanými aplikáciami (napr. platobný styk). Rozdelenie funkcionality do príslušných vrstiev aplikačnej logiky a nasadenie štandardných komunikačných protokolov aplikačnej úrovne vytvára základné predpoklady na modularitu, variabilitu a integrovanosť celého systému. Aby bolo možné obslúžiť veľký počet používateľov, je potrebné zaistiť spracovanie požiadaviek na aplikačný server metódou rozdelenia záťaže medzi viacero aplikačných serverov (Load-balancing). Škálovateľnosť výpočtového výkonu je takto dosiahnuteľná množinou kooperujúcich aplikačných serverov. Pre vrstvu aplikačnej logiky sa predpokladá použitie modernej komponentovej architektúry založenej na princípoch SOA.	Návrh riešenia je opísaný pri požiadavke 101.
103.	Perzistentné ukladanie a správu údajov zabezpečuje databázová vrstva prostredníctvom RDBMS. Databázová vrstva zabezpečuje uchovávanie a konzistenciu dát spracovávaných systémom IOM. Zabezpečuje tiež spoľahlivý a rýchly prístup ku všetkým typom ukladaných dát. Skladá sa z databázových serverov, dátových úložísk a infraštruktúry zabezpečujúcej prístup k dátovým úložiskám (SAN – StorageAreaNetworks). Obsahuje dátové objekty ako údaje o podaniach, osvedčeniach, výpisoch, konverziách, údaje o platbách, údaje o aktivitách pracovníka IOM v IS IOM (logy), metadáta, referenčné údaje atď.	Perzistencia údajov bude riešená pomocou RDBMS Oracle, ktorá bude zabezpečená proti výpadku podľa požiadaviek na dostupnosť systému IOM. Databázový server ako úložný priestor bude používať disky na SAN, kde budú uložené všetky relevantné údaje IS IOM vrátane business údajov, metadát systému, referenčných dát, logov a údajov o používateľoch systému. V prípade potreby SAN bude použitý aj ako základ centrálného súborového systému.
104.	Administrácia a správa systému Komplexný dohľad nad udalosťami na infraštruktúrnej a prípadne aj aplikačnej úrovni je zabezpečený vyhradeným dohľadovým komponentom riešenia, umiestneným na samostatnom serveri. Zálohovanie a obnova dát je zabezpečená kombináciou prostriedkov pre centralizované ukladanie a správu dát na úrovni StorageAreaNetwork infraštruktúry, včítane centrálnej páskovej knižnice, ktorá je ovládaná centralizovaným zálohovacím riešením, umiestneným na samostatnom serveri.	IS IOM bude postavený tak, aby administrátorovi systému umožnil z jedného miesta sledovať relevantné udalosti na úrovni sieťovej, hardvérovej, virtualizačnej, operačného systému, systémového softvéru a aplikačného vybavenia. Zálohovanie a obnova dát bude zabezpečená kombináciou prostriedkov pre centralizované ukladanie a správu dát na úrovni StorageAreaNetwork infraštruktúry, včítane centrálnej páskovej knižnice, ktorá bude ovládaná centralizovaným zálohovacím riešením, umiestneným na samostatnom serveri.
105.	Správa identít, role a riadenie oprávnení v prístupe k funkcionalite systému Správa identít v IS IOM bude realizovaná centrálnou aplikáciou s dedikovaným úložiskom všetkých identít, teda používateľov, systémov, aplikácií a IOM miest resp. pracovísk. Centrálne bezpečné úložisko identít bude evidovať všetky identity systému a prostredníctvom integračných väzieb budú informácie poskytnuté všetkým potrebným modulom IS IOM. Centrálne úložisko bude realizované ako RDBMS	Všetky moduly IOM budú integrované s centrálnym IAM modulom, ktorý umožní identifikáciu a autentifikáciu používateľov pomocou mena/hesla, PKI a LDAP servera. Centrálny IOM umožní mimo iné manažment používateľov a k nim patriacich používateľských účtov, správu práv prislúchajúcich používateľským účtom, priradenie používateľských účtov do skupín, manažment práv pre jednotlivé skupiny, logovanie udalostí v rámci zniem v dátach IAM, vytváranie

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	databáza spolu s reprezentáciou údajov aj vo forme adresárovej štruktúry, teda LDAP servera. Aplikálny modul IAM bude spravovať údaje v centrálnom úložisku a bude realizovaný ako web aplikačný server s integráciou (web services) na IS IOM. IAM aplikácia bude poskytovať rozhranie pre správcov prostredníctvom web rozhrania. Aplikácia správy identít bude realizovaná ako IAM (Identity and Access Management) modul, s nasledujúcou funkcionalitou: • Správa všetkých identít IS IOM, hlavne provisioning a následná správa životného cyklu identít • Podpora procesov správy používateľov IS IOM • Správa rolí v IS IOM a ich priradzovanie identitám, na základe pravidiel a procesov • Správa autentifikačných údajov používateľov IOM a podpora autentifikačného procesu v rámci IS IOM • Podpora prideľovania oprávnení v aplikáciách IS IOM • Monitorovanie, auditing, reporting a štatistiky Riadenie prístupu v aplikáciách IOM bude vyžadovať autentifikáciu na základe autentifikačných údajov vyžadovaných od všetkých používateľov a systémov, ktoré budú prideľované a spravované v IAM module IS IOM. Všetky web služby pre aplikáciu IOM ako aj pre interné IS prevádzkovateľov IOM budú autentifikovať požiadavky voči IAM modulu IS IOM. V prípade prístupu interných IS prevádzkovateľov IOM k IS IOM bude vyžadovaná dvojstupňová autentifikácia, v poradí že každá požiadavka bude autentifikovaná či prichádza z registrovaného IS prevádzkovateľa a či ju vytvoril používateľ registrovaný v IAM module IS IOM. Všetci používatelia interného IS prevádzkovateľa IOM budú musieť absolvovať registračný proces v module IAM IS IOM a budú ním aj spravovaní počas celého životného cyklu ako identita v rámci IS IOM.	reportov (napr. priradené práva k jednotlivým používateľom), monitorovanie prístupu a poskytnutie informácií o prihlásenom používateľovi vrátane jeho práv aby jednotlivé moduly mohli kvalifikovanie dokončiť autorizačný proces. Riešenie IAM modulu je podrobnejšie opísané v kapitole 2.3.1.6 Modul IAM
106.	Sieťová infraštruktúra zabezpečuje komunikáciu serverov vo všetkých vrstvách medzi sebou, vytvorenie prístupovej vrstvy pre koncových používateľov, ako aj prostriedky pre komunikačnú integráciu na ďalšie informačné systémy. Poskytuje modernú, vysokodostupnú 10 Gigabitovú chrbticovú infraštruktúru pre dátové centrum, funkcionalitu pre vytváranie bezpečnostných zón podľa potrieb jednotlivých vrstiev riešenia ako aj funkcionalitu pre vytváranie virtuálnych zabezpečených sietí. Je možné ju integrovať na ľubovoľnú štandardnú fyzickú vrstvu budúceho poskytovateľa telekomunikačných služieb, pričom sa predpokladá, že provider daných služieb vie zabezpečiť vysokorychlostné a bezpečné služby Internetu pre všetky koncové pracoviská IOM.	Sieťová infraštruktúra zabezpečí komunikáciu serverov vo všetkých vrstvách medzi sebou, vytvorenie prístupovej vrstvy pre koncových používateľov, ako aj prostriedky pre komunikačnú integráciu na ďalšie informačné systémy. Poskytne modernú, vysoko dostupnú 10 Gigabitovú chrbticovú infraštruktúru pre dátové centrum, funkcionalitu pre vytváranie bezpečnostných zón podľa potrieb jednotlivých vrstiev riešenia ako aj funkcionalitu pre vytváranie virtuálnych zabezpečených sietí. Bude integrovateľná na ľubovoľnú štandardnú fyzickú vrstvu budúceho poskytovateľa telekomunikačných služieb, za predpokladu, že provider daných služieb vie zabezpečiť vysokorychlostné a bezpečné služby Internetu pre všetky koncové pracoviská IOM.

2.4.1.3. Používateľské rozhranie

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
107.	Prostredie pre používateľov IS IOM musí byť implementované ako smart klient aplikácia.	Prostredie IOM bude implementované ako smart klient aplikácia. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
108.	Prostredie (smart klient, web a pod.) pre administrátorov/správcov systému IS IOM môže byť v rámci návrhu riešenia definované efektívne technické riešenie. V prípade web aplikácie, funkcionality bude dostupná pomocou aktuálnych verzií najrozšírenejších prehliadačov (minimálne Internet Explorer, MozillaFirefox, GoogleChrome). Keďže dôraz je kladený na funkčnosť systému, sú prípustné mierne rozdiely v grafickom prevedení používateľského rozhrania pod jednotlivými prehliadačmi, ktoré však nesmú ovplyvniť samotnú funkcionality systému.	V prípade webaplikácie bude dodržaná kompatibilita medzi jednotlivými internetovými prehliadačmi. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
109.	Administračné nástroje nesmú vyžadovať fyzickú prítomnosť administrátora pri serveri.	Administračné nástroje systému budú dostupné používateľovi na to vyhradenému, ktorý bude mať v systéme špeciálne práva na to určené a teda bude vedieť systém spravovať cez intranetovú stránku a nebude teda nutná jeho fyzická prítomnosť.
110.	Prostredie na tvorbu/digitalizáciu dokumentov (skenovanie) na strane pracovníkov IOM	Bude vytvorené prostredie na tvorbu/digitalizáciu dokumentov (skenovanie) na strane pracovníkov IOM
111.	Na grafickú stránku používateľského rozhrania systému IS IOM nie sú kladené špeciálne požiadavky, musí však spĺňať aspoň nasledovné body: a) na všetkých obrazovkách/stránkach musí byť viditeľné logo vlastníka systému a názov systému (postačuje aj skratka, ktorá bude presne definovaná neskôr), b) čo najväčší počet obrazoviek/stránok musí byť prístupný v rozlíšení 1024x768, ak si to však stránka vyžaduje (napr. dlhší formulár), je povolený posuv po stránke vertikálne (v nutných prípadoch aj horizontálne), c) ovládanie menu, presun medzi obrazovkami, navigácia, používanie kontroliek atď. musí byť pre používateľov intuitívne. d) ovládanie menu, presun medzi obrazovkami, navigácia, používanie kontroliek atď. musí byť konzistentné v celom systéme. Ak je používateľ presmerovaný do iného systému (napr. ÚPVS) na vykonanie niektorej operácie, musí byť o tom informovaný, e) používateľské rozhranie musí obsahovať nápovedu pre používateľov v nasledovnej forme: i. tooltipy. ii. ikony umožňujúce prístup ku kontextovej nápovede. Do používateľského rozhrania, napr. ku jednotlivým kontrolkám, bude možné umiestniť ikony, odkazujúce na konkrétnu sekciu nápovedy, iii. nápoveda (OnlineHelp),	Navrhované riešenie bude spĺňať všetky náležitosti tak ako je požadované. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	f) používateľské rozhranie musí informovať používateľa o vykonaní/nevykonaní operácie na základe výsledku transakcie v aplikačnej logike. Informácia o operácii musí obsahovať aj základné parametre operácie (napr. „Podanie s číslom 123456/2012 bolo odoslané na správny orgán XYZ“). Používateľské rozhranie musí poskytovať dostatočne rýchlu odozvu na akcie používateľa. Ak sa predpokladá dlhšie trvanie (napr. ak UI oslovuje službu s dlhšou odozvou v inom systéme), musí byť o tom používateľ informovaný vhodnou formou (text na obrazovke, „presýpacie hodiny“ a pod.). Ak by trvanie operácie mohlo presiahnuť zmysluplnú dobu čakania, je potrebné operáciu vykonať asynchrónne a používateľa informovať o spôsobe doručenia výsledku operácie.	
112.	Používateľské rozhranie pre používateľov systému IS IOM musí byť kompletne v štátnom jazyku (t.j. v slovenčine). Elektronické formuláre budú v slovenskom jazyku, pričom systém môže informačne zobrazovať názvy a popis polí v iných jazykoch (angličtina, nemčina). Systém musí byť pripravený pre rozšírenie webového rozhrania o ďalšie jazyky EÚ. Systém bude poskytovať verejnosti rozhranie web portálu v troch jazykoch: slovenský, anglický a nemecký. Toto platí pre informačnú časť používateľského rozhrania web portálu sprístupnenú verejnosti. Používateľské prostredie pre administrátorov systému môže byť v slovenčine alebo angličtine.	Navrhované riešenie bude v slovenskom jazyku formuláre budú poskytovať popis jednotlivých polí aj v angličtine a nemčine a bude ľahko rozšíriteľné o podporu ďalších jazykov EÚ, Verejný web zároveň bude taktiež ľahko rozšíriteľný o ďalšie jazyky EÚ v základe bude spracovaná lokalizácia do slovenského, anglického a nemeckého jazyka.
113.	Používateľské rozhranie určené verejnosti musí obsahovať aspoň jednu verejne prístupnú stránku, ktorá spĺňa princípy prístupnosti pre zrakovo postihnutých a obsahuje základný popis systému, ako aj kontakt na správcu a technického prevádzkovateľa.	Web určený verejnosti bude ponúkať minimálne jednu stránku prispôbenú štandardom pre zrakovo postihnutých občanov. Bude taktiež obsahovať aj základný popis systému a kontakty na správcu systému a technického prevádzkovateľa.

2.4.1.4. Dostupnosť a odolnosť systému proti výpadkom

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
114.	IS IOM musí byť navrhnutý tak, aby bol schopný zabezpečiť: - Dostupnosť všetkých požadovaných služieb pre koncové pracoviská IOM v štandardnej pracovnej dobe 9x5. - Dostupnosť služieb infraštruktúry pre administráciu počas doby 24x7, okrem servisných okien, požadovaných z legislatívnych a iných profylaktických dôvodov. - Legislatíva SR vyžaduje testovanie schopnosti zotavenia IS Verejnej Správy z havárie globálneho charakteru minimálne raz za rok a preto IS IOM musí podporovať takúto požiadavku formou vhodne navrhutej a implementovanej infraštruktúry ako aj všetkých aplikačných	IOM bude navrhnutý tak, aby bol schopný zabezpečiť požadovanú dostupnosť služieb. Architektúra všetkých vrstiev systému bude navrhnutá a implementovaná so schopnosťou zotavenia sa z havárie globálneho charakteru. Infraštruktúra nie je súčasťou dodávky, dodávateľ ale navrhne prevádzkovateľovi vhodné riešenie. Pre splnenie požiadavky na RPO bude také treba súčinnosť s prevádzkovateľom datacentra.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	vrstiev, ktoré ju budú využívať. - Predpokladá sa dostupnosť obmedzeného počtu servisných okien v mimopracovnej dobe (víkendy). - RTO – čas obnovy po vzniku havárie na úrovni ľubovoľného kritického komponentu infraštruktúry nesmie presiahnuť 30min, okrem prípadov vzniku katastrofy globálneho rozsahu (vyradenie celého Datacentra, úplné prerušenie komunikačných kanálov v rozsahu hodín, nevratné zničenie centrálného úložiska dát a pod.). - RPO – možnosť straty dát nesmie presiahnuť hodnotu 0 pre už komitnuté (zaznamenané) transakcie, výnimkami sú situácie ako pre RTO.	
115.	Riešenie IS IOM nepožaduje zabezpečenie voči haváriám globálneho rozsahu na úrovni zlyhania celého Datacentra (DisasterTolerant riešenie s funkcionalitou DisasterRecovery).	Riešenie IS IOM nebude poskytovať zabezpečenie voči haváriám globálneho rozsahu na úrovni zlyhania celého Datacentra (DisasterTolerant riešenie s funkcionalitou DisasterRecovery).
116.	Architektúra systému musí byť navrhnutá tak, aby aj v prípade výpadku časti infraštruktúry bol systém schopný poskytovať služby a zabezpečiť prevádzku, a aby bol rozšíriteľný na riešenie spĺňajúce požiadavky pre DisasterRecovery.	Systém bude navrhnutý tak aby bol schopný poskytovať služby a zabezpečiť prevádzku v prípade výpadku časti infraštruktúry. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.

2.4.1.5. Výkonnosť systému a odozva

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
117.	Doby odozvy systému IS IOM nesmú odradiť používateľov, prípadne znemožniť ich prácu a taktiež nesmú spôsobiť nedodržanie zákonom stanovených lehôt IS IOM musí byť schopný priebežne spracovávať nasledovný počet operácií: - min. počet 1 300 000 elektronických dokumentov/ročne, - predpokladaný objem uložených údajov v priebehu 5 rokov od nasadenia: <12 TB - počet súčasne pracujúcich koncových používateľov systému minimálne 1200	Hardvérové a softvérové vybavenie bude navrhnuté tak aby spĺňalo uvedené výkonnostné požiadavky. Informačný systém bude vytvorený modulárne aby umožnil vertikálne aj horizontálne škálovanie hardvéru.
118.	IS IOM pred nasadením do produkčnej prevádzky musí absolvovať záťažové testy, v ktorých bude simulovaná záťaž až do výšky trojnásobku požadovaných limitov na spracovanie dokumentov a dopytov za sekundu.	Pred odovzdaním systému do produkčnej prevádzky budú vykonané záťažové testy. Výsledkom záťažových testov bude report, kde bude opísané čo presne sa testovalo a s akým výsledkom – prípadne budú uvedené odporúčania ohľadom prevádzky systému a archivácií dát systému.
119.	Návrh IS IOM musí zohľadniť možnosť nárastu maximálnej veľkosti spracovávaného dokumentu minimálne 10 MB, keďže elektronické dokumenty môžu mať rôzny charakter (obrazové údaje, multimédia atď.).	Vo fáze tvorby technického návrhu a detailnej funkčnej špecifikácie budú zjemené technické požiadavky na systém tak aby sa dalo podľa tých požiadaviek správne navrhnuť parametre systému - ako priepustnosť siete tak na strane klienta ako na strane dátového centra, potrebnú veľkosť úložného priestoru a odporúčania na spôsob archivácie údajov.

2.4.1.6. Škálovateľnosť

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
120.	Riešenie pre IS IOM musí byť koncipované tak, aby bolo možné v prípade potreby plánovane škálovať kapacitu a priepustnosť na všetkých technologických vrstvách.	Základné princípy budúceho riešenia IS IOM sú opísané pri požiadavke 101. Podľa uvedených princíp vybudovaný informačný systém umožní v prípade potreby plánovane škálovať kapacitu a priepustnosť na všetkých technologických vrstvách. Škálovateľnosť bude zabezpečená vytvorením aplikácie, schopnej z viacerých inštancií vykonávať rovnocenné požiadavky na dátové zdroje.
121.	V riešení sú požadované také zariadenia a technické komponenty, ktoré je možné rozširovať a dopĺňať bez výrazného obmedzenia dostupnosti kritických služieb IS IOM.	Architektúra aplikácie bude podporovať rozšíriteľnosť systémov bez výrazného obmedzenia dostupnosti služieb aplikácie.

2.4.1.7. Bezpečnosť

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
122.	V rámci riešenia projektu IOM musí byť vypracovaný bezpečnostný projekt, ktorý bude riešiť zabezpečenie procesov a systému IOM ako na technickej, tak aj na organizačnej a personálnej úrovni.	V rámci riešenia projektu IOM bude vypracovaný bezpečnostný projekt, ktorý bude riešiť zabezpečenie procesov a systému IOM ako na technickej, tak aj na organizačnej a personálnej úrovni.
123.	Autentifikácia používateľov – pracovníci IOM majú značné právomoci, preto proces a spôsob ich autentifikácie musí byť primerane silný a musí minimalizovať možnosť zneužívania identity a zabezpečiť podmienky pre vyodenie adresnej zodpovednosti za vykonávané úkony. Z tohto dôvodu je plánované využitie PKI pre autentifikáciu používateľov a používatelia budú vybavení čipovými kartami pre autentifikáciu. Proces vydávania čipových kariet musí byť zosúladený s Bezpečnostným projektom.	Autentifikácia používateľov – pracovníci IOM majú značné právomoci, preto proces a spôsob ich autentifikácie bude primerane silný a bude minimalizovať možnosť zneužívania identity a zabezpečiť podmienky pre vyodenie adresnej zodpovednosti za vykonávané úkony. Z tohto dôvodu bude využitá PKI pre autentifikáciu používateľov a používatelia budú vybavení čipovými kartami pre autentifikáciu. Proces vydávania čipových kariet bude zosúladený s Bezpečnostným projektom.
124.	Kontrola žiadateľa nad kritickými činnosťami – systém IOM by mal zabezpečiť, aby pre vykonávanie kritických činností (napr. odosielanie podania, prístup do elektronickej schránky žiadateľa) musel používateľ činnosť alebo úkon pracovníka IOM autorizovať mechanizmom zo silným overením identity, resp. fyzickej prítomnosti.	Kontrola žiadateľa nad kritickými činnosťami – systém IOM zabezpečí, aby pre vykonávanie kritických činností (napr. odosielanie podania, prístup do elektronickej schránky žiadateľa) musel používateľ činnosť alebo úkon pracovníka IOM autorizovať mechanizmom zo silným overením identity, resp. fyzickej prítomnosti.
125.	Kontrola žiadateľa nad výkonom činnosti pracovníka IOM – žiadateľ musí mať možnosť sledovania činnosti pracovníka IOM prostredníctvom špeciálnej obrazovky určenej pre žiadateľa (pracovisko teda bude vybavené dvoma obrazovkami, jedna určená pre pracovníka IOM a jedna pre žiadateľa, ktorému budú zobrazované úkony týkajúce sa spracovania jeho požiadavky)	Kontrola žiadateľa nad výkonom činnosti pracovníka IOM – žiadateľ bude mať možnosť sledovania činnosti pracovníka IOM prostredníctvom špeciálnej obrazovky určenej pre žiadateľa (pracovisko teda bude vybavené dvoma obrazovkami, jedna určená pre pracovníka IOM a jedna pre žiadateľa, ktorému budú zobrazované úkony týkajúce sa spracovania jeho požiadavky)
126.	Zaznamenávanie všetkých dôležitých úkonov a činností – systém musí zaznamenávať a vyhodnocovať všetky úkony pracovníkov IOM a činnosť IS IOM.	Zaznamenávanie všetkých dôležitých úkonov a činností – systém bude zaznamenávať a vyhodnocovať všetky úkony pracovníkov IOM a činnosť IS IOM.
127.	Systém IOM musí zabezpečovať uchovávané údaje a prevádzkové záznamy proti neautorizovanej zmene.	Systém IOM bude zabezpečovať uchovávané údaje a prevádzkové záznamy proti neautorizovanej zmene.

2.5. Prevádzkové požiadavky

2.5.1. Prevádzkové požiadavky IOM

2.5.1.1. Prevádzkové prostredia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
128.	Predpokladá sa, že systém bude umiestnený v Dátovom Centre, t.j. predpokladá sa existencia vhodných priestorov vrátane redundantného napájania, chladenia, a telekomunikačných služieb.	Systém bude umiestnený v Dátovom Centre, t.j. predpokladá sa existencia vhodných priestorov vrátane redundantného napájania, chladenia, a telekomunikačných služieb.
128.a.	Prevádzkové prostredie IS IOM bude slúžiť na prevádzku IS IOM v primárnom prevádzkovom centre. Budú na neho pristupovať všetci používatelia, okrem prípadu, keď dôjde k výpadku tohto prostredia. Prevádzkové prostredie bude v správe Prevádzkovateľa systému a bude nasadené v primárnom prevádzkovom centre.	Prevádzkové prostredie IS IOM bude vytvorené v súlade s touto požiadavkou.
129.	Testovacie prostredie bude slúžiť jednak na integračné, systémové a akceptačné testy, ako aj na testovanie parciálnych verzií IS IOM počas jednotlivých iterácií. Testovacie prostredie bude v správe Prevádzkovateľa systému.	Požadujeme zabezpečenie súčinnosti prevádzkovateľa systému pri využívaní testovacieho prostredia uchádzačom
130.	Bude vypracovaný návrh zodpovedajúcej infraštruktúry, ktorá: • spĺňa všetky parametre uvedené v tomto dokumente na dostupnosť, výkon, udržiavateľnosť, bezpečnosť atď. • Systém a jeho architektúra musí byť budovaná tak, aby aj v prípade výpadku časti infraštruktúry bol systém schopný poskytovať služby a zabezpečiť prevádzku IOM. Neplánuje sa však budovanie záložného systému v prípade úplného výpadku primárnej infraštruktúry.	Bude vypracovaný návrh zodpovedajúcej infraštruktúry, ktorá: • spĺňa všetky parametre uvedené v tomto dokumente na dostupnosť, výkon, udržiavateľnosť, bezpečnosť atď. Systém a jeho architektúra bude budovaná tak, aby aj v prípade výpadku časti infraštruktúry bol systém schopný poskytovať služby a zabezpečiť prevádzku IOM. Neplánuje sa však budovanie záložného systému v prípade úplného výpadku primárnej infraštruktúry.
131.	V priebehu projektu bude potrebné vypracovať, zverejniť a v priebehu prevádzky aktualizovať: • Zoznam odporúčaného HW vybavenia a parametre HW vybavenia pre koncové pracovisko IOM • Odporúčaná SW konfigurácia pre koncové pracovisko IOM • SW aplikácia/aplikácie potrebné pre koncové pracovisko IOM • Ovládače koncových zariadení, potrebné pre komponenty HW vybavenia koncového pracoviska IOM	V priebehu projektu bude vypracovaný, zverejnený a aktualizovaný: • Zoznam odporúčaného HW vybavenia a parametre HW vybavenia pre koncové pracovisko IOM • Odporúčaná SW konfigurácia pre koncové pracovisko IOM • SW aplikácia/aplikácie potrebné pre koncové pracovisko IOM • Ovládače koncových zariadení, potrebné pre komponenty HW vybavenia koncového pracoviska IOM

2.5.1.2. Zálohovanie a obnova systému

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
132.	Zálohovanie a obnova dát musí byť zabezpečená kombináciou prostriedkov pre centralizované ukladanie a správu dát na úrovni StorageAreaNetwork infraštruktúry, včítane centrálnej páskovej knižnice, ktorá je ovládaná centralizovaným zálohovacím riešením, umiestneným na samostatnom serveri.	Súčasťou dodávky bude centralizovaný zálohovací systém, ktorý bude evidovať a riadiť plánované operácie zálohovania dát a prípadnú obnovu dát zo záložných médií. Systém bude zároveň ovládať páskovú knižnicu a ukladať na ňu dáta prostredníctvom siete SAN.
133.	Požadované je riešenie zálohovania a obnovy, ktoré zabezpečí automatizované vytváranie	Navrhovaný zálohovací systém umožňuje vytvárať automatizované prevádzkové aj archívne zálohy.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	prevádzkových, ako aj archívnych záloh.	
134.	Požadované je také riešenie zálohovania a obnovy, ktoré neobmedzí dostupnosť a odozvy IS IOM počas zálohovacích cyklov.	Všetky operácie automatizovaného zálohovania budú vykonávané on-line, teda bez nutnosti odstávky systému.
135.	Požadovaná je minimálne jedna prevádzková záloha za týždeň, ako aj minimálne jedna archívna záloha za dva mesiace.	Súčasťou dodávky bude návrh zálohovacích politík, ktoré budú spĺňať uvedené minimálne požiadavky.
136.	Požadované sú dve identické kópie archívnej zálohy za účelom umiestnenia jednej archívnej kópie do zabezpečeného priestoru mimo priestorov, v ktorých sa nachádza IS IOM (dislokovaný priestor).	Navrhovaný zálohovací systém umožňuje vytváranie off-site kópií zálohovacích médií za účelom zvýšenia bezpečnosti uložených dát.

2.6. Požiadavky na infraštruktúru

2.6.1. Požiadavky na infraštruktúru IS IOM

2.6.1.1. Všeobecné požiadavky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
137.	Návrh infraštruktúry musí byť koncipovaný tak, aby zabezpečil optimálne kapacity pre vrstvu prezentačných, aplikačných a databázových serverov, ako aj serverov pre zabezpečenie zálohovania, administrácie a bezpečnostných funkcií PKI.	Architektúra systému bude zohľadňovať špecifické požiadavky jednotlivých vrstiev a komponentov systému a zabezpečí dostatočné kapacity pre ich optimálnu prevádzku.
138.	Súčasťou infraštruktúry IS IOM musí byť vyhradená špecializovaná komunikačná infraštruktúra pre pripojenie zariadení pre centrálnu úkladu a zálohovanie dát, tzv. StorageAreaNetwork. Táto musí byť navrhovaná ako plne redundantná s možnosťou výpadku celej jednej polovice na všetkých úrovniach.	Súčasťou navrhovanej infraštruktúry bude dedikovaná sieť SAN, pozostávajúca z dvojice redundantných FC SAN prepínačov a redundantným pripojením všetkých zariadení s prístupom na SAN.
139.	Integrálnou súčasťou infraštruktúry pre StorageAreaNetwork musí byť minimálne jedno diskové pole pre centrálnu úkladu dát a ďalšie podporné funkcie, akými sú najmä rýchle zálohovanie a obnova dát v prípade riešenia havarijných a iných prevádzkových incidentov. Každé diskové pole musí byť ako kritický komponent redundantné na všetkých úrovniach.	Navrhované diskové pole disponuje pokročilými vlastnosťami v oblasti redundancie a podpornými funkciami na rýchlu obnovu dát.
140.	Integrálnou súčasťou infraštruktúry pre StorageAreaNetwork musí byť minimálne jedna centrálna pásková knižnica pre zabezpečenie vytvárania prevádzkových ako aj archívnych záloh.	Súčasťou navrhovanej infraštruktúry bude pásková knižnica s pripojením na FC SAN sieť ovládaná centrálnym zálohovacím systémom.
141.	Súčasťou infraštruktúry IS IOM musí byť zodpovedajúca LAN infraštruktúra pre dátovú komunikáciu všetkých zariadení a technických komponentov IS IOM medzi sebou, pre zabezpečenie pripojenia na externé služby poskytované prostredníctvom LAN Datacentra, ako aj pripojenie k externým providerom telekomunikačných služieb. Táto musí byť plne redundantná a odolná voči výpadkom všetkých kritických komponentov.	Súčasťou infraštruktúry IS IOM bude zodpovedajúca LAN infraštruktúra pre dátovú komunikáciu všetkých zariadení a technických komponentov IS IOM medzi sebou, pre zabezpečenie pripojenia na externé služby poskytované prostredníctvom LAN Datacentra, ako aj pripojenie k externým providerom telekomunikačných služieb. Táto bude plne redundantná a odolná voči výpadkom všetkých kritických komponentov.
142.	V rámci vyhradenej LAN infraštruktúry musia byť zabezpečené služby firewall funkcionality ako aj služby identifikácie a prevencie prienikov (IDS/IPS) pre všetky vrstvy riešenia. Tieto musia byť navrhnuté ako samostatné HW komponenty, prípadne ako	V rámci vyhradenej LAN infraštruktúry budú zabezpečené služby firewall funkcionality ako aj služby identifikácie a prevencie prienikov (IDS/IPS) pre všetky vrstvy riešenia. Tieto budú navrhnuté ako samostatné HW komponenty, prípadne ako súčasť

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	súčasť modulárnych sieťových HW komponentov.	modulárnych sieťových HW komponentov.
143.	Návrh infraštruktúry musí obsahovať aj všetky fyzické komponenty, v ktorých bude dodávaná technológia umiestnená, včítane optimálneho počtu štandardných stojanov (rackov). Stojany musia obsahovať všetky podporné komponenty pre zabezpečenie efektívneho pripojenia na rozvody elektrického napájania Datacentra.	Súčasťou navrhovanej infraštruktúry budú aj potrebné stojany (racky) vrátane komponentov na efektívne pripojenie na elektrické rozvody Datacentra v zmysle definovaných požiadaviek na súčinnosť.
144.	Súčasťou infraštruktúry IS IOM musí byť vyhradený konzolový subsystém v podobe grafickej konzoly, klávesnice a polohovacieho zariadenia, ktorý zabezpečí efektívnu diagnostiku a profylaktiku (údržbu) všetkých technologických komponentov, pokiaľ ju bude nevyhnutné vykonať na mieste.	Všetky servery navrhovaného riešenia budú pripojené na centrálnu grafickú konzolu, ktorá bude umožňovať vykonávanie údržby a diagnostiky priamo v mieste inštalácie.
145.	Súčasťou infraštruktúry musí byť kompletná fyzická kabeláž, ktorá je potrebná pre dátové prepojenie technologických komponentov medzi sebou, pre pripojenie na LAN Datacentra, pre pripojenie k telekomunikačným operátorom ako aj pre pripojenie na určené napájacie rozvody prevádzkovateľa Datacentra.	Súčasťou dodávky bude aj potrebná kabeláž na prepojenie komponentov medzi sebou a na pripojenie riešenia do existujúcej infraštruktúry datacentra v rozsahu uvedenom v požiadavkách na súčinnosť.

2.6.1.2. Požiadavky na servery

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
146.	Počet serverov musí byť optimálne stanovený tak, aby pre každú vrstvu poskytoval adekvátne systémové prostriedky, minimálne sú požadované: • dva servery pre webovú vrstvu (WS) • dva servery pre aplikačnú vrstvu (AS) • dva servery pre databázovú vrstvu (RDBMS) • jeden server pre zálohovacie riešenie • jeden server pre administráciu a dohľad • jeden server pre zabezpečenie bezpečnostných funkcií PKI Servery môžu byť navrhnuté pre virtualizáciu vhodne zvolenou technológiou virtualizácie, t.j. s využitím štandardného hypervízora (virtualizácia s využitím architektúry x86), alebo použitím servera, ktorý je možné fyzicky alebo logicky partíciovať. Požadovaná je taká technológia virtualizácie, ktorá zabezpečí separáciu virtualizovaných inštancií na úrovni operačného systému.	Navrhovaný počet serverov a zvolená stratégia ich rozmiestňovania na fyzické hardvérové komponenty spĺňajú uvedené minimálne požiadavky.
147.	Servery, ktoré poskytujú bezpečnostné funkcie PKI musia byť samostatné fyzické servery. Pre dané účely je možné využiť aj servery, ktoré poskytujú možnosť fyzického alebo logického partíciovania.	Komponenty poskytujúce bezpečnostné funkcie PKI budú umiestnené na samostatných fyzických serveroch.
148.	Pre servery, ktoré poskytujú primárne služby pre RDBMS vrstvu musia byť vyhradené systémové prostriedky garantovaným spôsobom (preferovaný je samostatný server, alebo server s možnosťou fyzického alebo logického partíciovania).	Navrhované riešenie bude implementovať databázovú vrstvu RDBMS na fyzicky oddelených hardvérových prostriedkoch s vyhradenými systémovými prostriedkami.
149.	Pokiaľ je riešenie určitej vrstvy riešenia poskytujúcej kritické služby založené na princípe horizontálneho škálovania serverov, a daná kritická služba nie je zdieľaná so žiadnou inou službou, tak pre každú takúto vrstvu riešenia musia byť poskytnuté identické servery. To platí aj pre virtualizované riešenia na	Navrhované riešenie bude poskytovať kritické služby prostredníctvom zdvojenia identických fyzických alebo virtuálnych severov. V prípade virtuálnych serverov bude zabezpečené aby v bežnej prevádzke neboli dvojice redundantných virtuálnych serverov prevádzkované na jednom fyzickom serveri.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	úrovni hypervízorov, prípadne iných zdieľaných virtualizovaných služieb (príklad: web vrstva poskytuje dva horizontálne škálované vyhradené web servery – web servery musia byť implementované ako dva identické vyhradené fyzické servery, alebo dve vyhradené fyzické partície s rovnakou HW konfiguráciou, alebo dve inštancie virtualizovaného OS (Guest OS) s identickým pridelením zdrojov v rámci hypervízora).	
150.	Požadované sú servery konštruované pre zabudovanie do štandardných stojanov (rackov) vo fyzickom prevedení rackmount alebo blade, prípadne servery, ktoré konštrukčne tvoria samostatnú skriňu obdobných rozmerov ako štandardný stojana ktoré sú pripojiteľné do infraštruktúry Datacentra..	Navrhované riešenie bude obsahovať výhradne iba servery umiestnené do štandardných 19" stojanov (samostatné rackmount a blade servery).
151.	Kombinácia rôzneho fyzického prevedenia serverov je možná, ale požaduje sa minimalizácia modelových typov za účelom minimalizácie nákladov na profylaktiku (údržbu) dodávaných zariadení.	Navrhované riešenie bude pozostávať z minimálneho počtu typov serverov, ktoré sú nevyhnutné na splnenie požiadaviek na systém.
152.	Napájacie a chladiace komponenty v serveroch musia byť buď minimálne zdvojené, alebo pokiaľ sú tieto súčasťou spoločnej infraštruktúry napríklad typu blade, tak musia poskytovať minimálne n+1 redundanciu. Každý takýto komponent musí byť možné vymeniť za plnej prevádzky bez odstávky ako aj bez obmedzenia plnej funkčnosti daného servera alebo serverov.	Napájacie a chladiace komponenty serverov v navrhovanom riešení budú riešené redundantne a budú vymeniteľné za chodu.
153.	Pokiaľ server obsahuje HDD (hard disk), tieto musia byť chránené voči HW výpadkom tak, aby ich bolo možné v prípade poruchy vymeniť v online režime bez odstávky a bez straty dát. Ak radič pre HDD obsahuje pamäť typu writecache, táto musí byť chránená náhradným zdrojom proti strate dát pre prípad straty napájania celého servera.	Všetky pevné disky (HDD) v navrhovaných serveroch budú vymeniteľné za chodu (hot-swap). Ak bude v serveri použitá write-back cache, bude zálohovaná voči výpadku napájania batériou alebo FLASH technológiou.
154.	Pre každý server sú požadované minimálne dve rozhrania pre dátovú komunikáciu v rámci LAN s možnosťou vytvárania redundantných dátových kanálov s kapacitou minimálne 1Gbit. To platí aj pre servery s možnosťou fyzického alebo logického partíciovania, pokiaľ príslušná partícia vyžaduje dátovú komunikáciu v rámci LAN. U serverov v prevedení blade je požadovaná 10Gbit technológia rozhraní.	Každý samostatný rackmount server bude obsahovať minimálne 2 sieťové rozhrania Ethernet s rýchlosťou 1Gbit/s. V prípade blade serverov minimálne 2 rozhrania Ethernet s rýchlosťou 10Gbit/s
155.	Pokiaľ server vyžaduje pripojenie na vyhradenú infraštruktúru pre centrálnu ukladanie dát (StorageAreaNetwork), musí to zabezpečiť prostredníctvom nízko-latentných redundantných rozhraní s adekvátnou kapacitou na kanál a garantovanou latenciou. Minimálna požiadavka je dva porty pre daný typ rozhrania. V prípade použitia vyhradených FibreChannel rozhraní (FC HBA) je minimálna požadovaná kapacita kanála 8Gbit. Platia obdobné požiadavky na zdieľanie ako u LAN rozhraní.	Každý server navrhovaného riešenia, ktorý bude pripojený na sieť SAN bude pripojený dvojicou redundantných portov s minimálnou rýchlosťou prenosu dát 8Gbit/s.
156.	U serverov v prevedení blade sú požadované redundantné I/O rozhrania pre externú integráciu každého blade šasi na nadradené technologické komponenty (prepínače) s kapacitou minimálne 2 x 10Gbit pre LAN a minimálne 2 x 8 Gbit pre vyhradenú infraštruktúru pre centrálnu ukladanie dát (StorageAreaNetwork).	Navrhované blade šasi je pripojené na nadradené technologické komponenty minimálne dvomi rozhraniami 10Gbit Ethernet a dvomi rozhraniami 8Gbit Fibre Channel.
157.	Každý server musí obsahovať aspoň jeden nezávislý	Navrhované servery budú obsahovať nástroj na

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	manažment subsystém ktorým je možné server plnohodnotne manažovať na diaľku. Minimálne požadované funkcie a obmedzenia: • zapínanie a vypínanie servera • kontrola spotreby • možnosť pripojenia konzoly servera aj počas boot procesu • možnosť k serveru na diaľku pripojiť externé médium kategórie CD/DVD/USB aj s možnosťou bootovania • možnosť šifrovanej komunikácie vo všetkých poskytovaných prezentačných rozhraniach ako aj pri prenose dát z externých médií • možnosť zaznamenávania HW a iných stavových udalostí v rámci manažment subsystému, ako aj možnosť ich presmerovania na centrálny systém ukladania stavových záznamov • manažment subsystém môže byť zdieľaný u servera, ktorý natívne poskytuje fyzické alebo logické particiovanie	diaľkový manažment, ktorý spĺňa požadované minimálne požiadavky.
158.	Každý server musí byť plne vybavený príslušnými licenciami pre tie funkčné účely, na ktoré bol navrhnutý.	Navrhovaná infraštruktúra bude zahŕňať všetky potrebné softvérové licencie na zabezpečenie požadovaných funkcií v súlade s licenčnými podmienkami výrobcov softvéru.

2.6.1.3. Požiadavky na RDBMS

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
159.	Štandard ACID (atomicity, consistency, isolation, durability) pre spoľahlivé vykonávanie transakcií.	Bude splnený štandard ACID (atomicity, consistency, isolation, durability) pre spoľahlivé vykonávanie transakcií.
160.	Podpora tvorby, uchovávaní a vykonávania uložených databázových procedúr.	Bude využitá podpora tvorby, uchovávaní a vykonávania uložených databázových procedúr.
161.	Podpora tvorby tabuľkových pohľadov, materializovaných aj nematerializovaných.	Bude využitá podpora tvorby tabuľkových pohľadov, materializovaných aj nematerializovaných.
162.	Podpora tvorby automatizovaného vykonávania kódu na základe činnosti databázy/aplikácie (triggers).	Bude využitá podpora tvorby automatizovaného vykonávania kódu na základe činnosti databázy/aplikácie (triggers).
163.	Podpora automatizovaných úloh (jobs).	Bude využitá podpora automatizovaných úloh (jobs).
164.	Podpora particionovania tabuliek.	Bude využitá podpora particionovania tabuliek.
165.	Vybavená manažment konzolou umožňujúcou konfiguráciu a správu samotnej databázy, ako aj monitorovanie výkonnosti, ladenie a výkon optimalizácií RDBMS.	Bude dodaná manažment konzola umožňujúcou konfiguráciu a správu samotnej databázy, ako aj monitorovanie výkonnosti, ladenie a výkon optimalizácií RDBMS.
166.	Podpora auditovania činnosti jednotlivých používateľov.	Bude využitá podpora auditovania činnosti jednotlivých používateľov.
167.	Podpora java zdrojového kódu.	Bude využitá podpora java zdrojového kódu.
168.	Podpora šifrovania uchovávaných údajov.	Bude využitá podpora šifrovania uchovávaných údajov.
168.a.	Podpora uchovávaní dátových typov typu *LOB.	Bude využitá podpora uchovávaní dátových typov typu *LOB.
168.b.	Podpora replikácie na inú (záložnú) inštanciu databázového servera.	Bude využitá podpora replikácie na inú (záložnú) inštanciu databázového servera.
169.	Podpora riadenia zdrojov a výkonnosti vo väzbe na používateľov, skupiny používateľov, role a aplikácie.	Bude využitá podpora riadenia zdrojov a výkonnosti vo väzbe na používateľov, skupiny používateľov, role a aplikácie.
170.	Podpora integrácie s riešeniami pre zálohovanie a	Bude využitá podpora integrácie s riešeniami pre

	obnovu dát pre možnosť online a offline záloh, plných a inkrementálnych záloh, obnovy ku konkrétnemu času.	zálohovanie a obnovu dát pre možnosť online a offline záloh, plných a inkrementálnych záloh, obnovy ku konkrétnemu času.

2.6.1.4. Požiadavky na SAN, diskové pole a zálohovanie

2.6.1.4.1. Požiadavky na diskové pole

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
171.	Diskové pole musí byť koncipované na princípe plne redundantnej architektúry typu Active/Active s vysokou dostupnosťou.	Navrhované diskové pole obsahuje dva nezávislé redundantné radiče vymeniteľné za chodu.
172.	Musí byť zabezpečená úplná redundancia všetkých kritických komponentov, pričom výpadok ani jedného kritického jedného komponentu nesmie znížiť výkon diskového pola pod 50%.	Navrhované diskové pole je plne redundantné a výpadok žiadneho z kritický komponentov neznižuje jeho výkon pod 50%
173.	Diskové pole musí poskytovať minimálne 16 TB využiteľnej čistej kapacity pre ukladanie dát, zabezpečené voči výpadku ľubovoľného disku ako aj každej skupiny diskov organizovanej do jedného fyzického celku (diskovej police) s možnosťou ďalšieho škálovania kapacity.	Navrhované diskové pole bude zabezpečené voči výpadku ľubovoľného disku, bude umožňovať ďalšie rozšírenie diskovej kapacity. Dodaná využiteľná čistá kapacita na ukladanie dát bude minimálne 16TB.
174.	Kapacita diskového pola musí byť navrhnutá s využitím vysokovýkonných diskov s parametrami otáčok minimálne 15000 za minútu.	Navrhnuté diskové pole bude obsahovať disky s rýchlosťou otáčania 15 000 ot/min
175.	Diskové pole musí obsahovať výrobcom odporúčaný počet náhradných diskov (Hot Spare) alebo náhradnej kapacity (Spare Capacity).	Navrhované diskové pole bude obsahovať výrobcom odporúčaný počet náhradných diskov (hot-spare)
176.	Pripojenie do infraštruktúry pre centralizované ukladanie dát (StorageAreaNetwork) musí poskytovať minimálne 12 nezávislých kanálov, s možnosťou ďalšieho škálovania.	Navrhované diskové pole bude do SAN infraštruktúry pripojené minimálne 12 nezávislými FC rozhraniami s možnosťou ďalšieho škálovania.
177.	Diskové pole musí poskytovať dynamickú (online) migráciu diskových zväzkov medzi diskovými skupinami.	Navrhované diskové pole bude umožňovať dynamickú (on-line) migráciu diskových zväzkov medzi diskovými skupinami.
178.	Diskové pole musí poskytovať vytváranie kópií diskových zväzkov v rámci celkovej požadovanej kapacity diskového pola bez licenčného obmedzenia.	Navrhované diskové pole bude umožňovať vytváranie kópií diskových zväzkov v rámci požadovanej kapacity bez licenčných obmedzení.
179.	Diskové pole musí poskytovať administráciu cez grafické rozhranie typu GUI ako aj príkazový riadok CLI pre možnosť skriptovania operácií nad diskovým polom z prostredia systémových prostriedkov (serverov) využívajúcich kapacitu diskového pola. Súčasťou nástrojov správy diskového pola musí byť aj funkcionality na monitorovanie záťaže fyzických a logických častí diskového pola pre zobrazovanie v reálnom čase, ako aj funkcionality pre prístup k starším (historickým) dátam v rozsahu minimálne dvoch mesiacov.	Navrhované diskové pole bude obsahovať skupinu nástrojov pre administráciu, dohľad a reportovanie minimálne v požadovanom rozsahu.
180.	Diskové pole musí umožňovať jednoduché a transparentné rozšírenie funkcionality pre online replikáciu dát medzi diskovými polami.	Navrhované diskové pole bude možné jednoducho a transparentne rozšíriť o funkcionality pre online replikáciu dát medzi diskovými polami dokúpením príslušnej licencie.
181.	Diskové pole musí poskytovať funkcionality pre online aktualizáciu firmwaru bez nutnosti prerušenia alebo obmedzenia prevádzky. Funkcionality serverov využívajúcich služby diskového pola nesmie byť nijak funkčne obmedzená. Prípustné sú výkonnostné obmedzenia, pokiaľ tieto zásadne neovplyvnia žiadne kritické služby.	Navrhované diskové pole bude umožňovať online aktualizáciu firmwaru bez nutnosti odstávky.
182.	Diskové pole musí byť certifikované ako	Všetky navrhované zariadenia pripojené do siete

	podporované voči všetkým ďalším zariadeniam pripojeným do infraštruktúry pre centrálnu úkladanie dát (StorageAreaNetwork).	SAN budú pochádzať od jedného výrobcu a budú certifikované na vzájomnú kompatibilitu.
183.	Diskové pole musí poskytovať funkcionality vzdialeného proaktívneho dohľadu servisného strediska s možnosťou automatického nahlasovania servisných incidentov.	Navrhované diskové pole bude umožňovať vzdialené pripojenie do dohľadového centra výrobcu zariadenia za účelom nahlasovania porúch.

2.6.1.4.2. Požiadavky na SAN

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
184.	StorageAreaNetwork (SAN) infraštruktúra musí byť zabezpečená minimálne dvoma nezávislými okruhmi.	Navrhovaná SAN infraštruktúra bude riešená dvomi nezávislými vetvami.
185.	Všetky požadované nezávislé okruhy musia byť vytvorené prostredníctvom fyzicky oddelených HW komponentov. Prevedenie navrhovaných HW komponentov tvoriacich SAN je voliteľné (samostatné vyhradené prepínače, modulárne prepínače, prípadne prepínače s kombinovanou funkcionalitou). V rámci požadovaných nezávislých okruhov je možné v prípade potreby definovať ďalšie virtuálne okruhy s podmienkou, že tieto nebudú kompromitovať celkovú dostupnosť SAN.	Každá vetva navrhovanej SAN infraštruktúry bude tvorená samostatným Fibre Channel prepínačom.
186.	Každý HW komponent tvoriaci SAN musí byť vybavený redundantnými napájacími zdrojmi ako aj redundantnými ventilátormi.	Všetky navrhované Fibre Channel prepínače budú disponovať redundantnými napájacími zdrojmi a chladiacimi prvkami.
187.	Všetky komponenty tvoriace SAN musia byť navrhnuté tak, aby umožnili rozšírenie počtu portov pre pripojenie ďalších storage zariadení bez nutnosti výmeny základných HW komponentov.	Všetky navrhované Fibre Channel prepínače budú umožňovať rozšírenie počtu portov bez nutnosti výmeny základných HW komponentov
188.	Všetky navrhnuté SAN komponenty musia umožniť ich správu prostredníctvom grafickej (GUI) ako aj CLI funkcionality.	Všetky navrhované Fibre Channel prepínače bude možné manažovať prostredníctvom príkazového riadku (CLI) aj grafického rozhrania (GUI)

2.6.1.4.3. Požiadavky na zálohovanie

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
189.	Riešenie zálohovania je zabezpečené serverom vyhradeným pre zálohovanie, centrálnou páskovou knižnicou a príslušným SW vybavením.	Navrhovaný zálohovací systém bude pozostávať z vyhradeného zálohovacieho servera, centrálnej páskovej knižnice a príslušného softvérového vybavenia
190.	Pásková knižnica musí byť pripojená do vyhradenej infraštruktúry pre centrálnu úkladanie a správu dát (StorageAreaNetwork).	Navrhovaná pásková knižnica bude pripojená do Fibre Channel SAN siete.
191.	Pripojenie páskovej knižnice do SAN musí byť redundantné.	Pripojenie navrhovanej páskovej knižnice do Fibre Channel SAN siete bude riešené minimálne dvomi redundantnými cestami.
192.	Pásková knižnica musí poskytovať natívnu rýchlosť zálohovania minimálne 1TB za hodinu s možnosťou rozšírenia na 2TB/h.	Navrhovaná pásková knižnica bude poskytovať natívnu rýchlosť zálohovania minimálne 1TB/h s možnosťou rozšírenia na 2TB/h
193.	Natívna kapacita páskovej knižnice musí byť minimálne 70TB s možnosťou ďalšieho rozšírenia.	Natívna kapacita navrhovanej páskovej knižnice bude minimálne 70TB s možnosťou ďalšieho rozšírenia.
194.	Dátové médiá musia mať celkovú natívnu kapacitu minimálne 70TB.	Celková natívna kapacita dodaných páskových médií bude minimálne 70TB
195.	Pásková knižnica musí poskytovať šifrovanie záloh na úrovni HW, plne kompatibilné s navrhovaným zálohovacím riešením.	Navrhovaná pásková knižnica bude podporovať šifrovanie záloh na úrovni HW podporované zálohovacím riešením.
196.	Riešenie zálohovania musí umožňovať vykonávanie automatizovaných záloh prostredníctvom SAN aj LAN.	Navrhovaný zálohovací systém bude umožňovať vykonávanie automatizovaných záloh prostredníctvom LAN aj SAN.
197.	Musí poskytovať zálohovanie všetkých prostredí	Navrhovaný zálohovací systém bude umožňovať

	minimálne na úrovni súborov pre všetky navrhované OS.	zálohovanie minimálne na úrovni súborov pre všetky navrhované OS.
198.	Musí obsahovať všetky potrebné licencie na online a offline zálohovanie všetkých databáz dodávaného riešenia.	Navrhovaný zálohovací systém bude obsahovať licencie na online aj offline zálohovanie všetkých databáz dodávaného riešenia.
199.	Musí umožňovať vytváranie úplných aj inkrementálnych záloh súborových systémov a databáz.	Navrhovaný zálohovací systém bude umožňovať úplné aj inkrementálne zálohy súborových systémov aj databáz.
200.	Musí umožňovať vytváranie zálohy údajov na disk, na pásky a na disk a pásky.	Navrhovaný zálohovací systém bude umožňovať ukladanie záloh na disk, na pásky a na disk a pásky
201.	Musí umožňovať centralizovaný manažment procesov zálohovania a obnovy prostredníctvom grafického (GUI), aj príkazového (CLI) rozhrania.	Zálohovací systém bude umožňovať centralizovaný manažment procesov zálohovania z príkazového aj grafického rozhrania.
202.	Musí poskytovať okamžité ako aj historické štatistiky o stave a činnosti centrálneho zálohovacieho systému.	Navrhovaný zálohovací systém bude umožňovať poskytovanie okamžitých informácií o stave systému ako aj historické štatistiky.
203.	Musí umožňovať šifrovanie záloh (na úrovni porovnateľnej s AES) vrátane prostriedkov na správu kryptografických kľúčov.	Navrhovaný zálohovací systém bude umožňovať šifrovanie záloh na úrovni porovnateľnej so štandardom AES vrátane prostriedkov na správu kryptografických kľúčov.

2.6.1.5. Požiadavky na server pre administráciu

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
204.	Pre zabezpečenie efektívnej administrácie je požadovaný aspoň jeden vyhradený server so SW vybavením, ktoré bude slúžiť pre monitorovanie základných životných funkcií všetkých HW komponentov tvoriacich infraštruktúru IS IOM.	Navrhované riešenie bude obsahovať samostatný server so softvérovým vybavením na monitorovanie základných životných funkcií všetkých hardvérových komponentov riešenia.
205.	Primárnou úlohou servera pre administráciu je sústreďovať stavové informácie o prevádzkovaných technologických komponentoch tak, aby bolo možné včas zaznamenať všetky relevantné HW incidenty komponentov infraštruktúry a tieto efektívne hlásiť.	Navrhovaný monitorovací systém bude umožňovať zber stavových informácií a zasielanie upozornení na neštandardné stavy hardvérových komponentov infraštruktúry.
206.	SW vybavenie musí umožňovať integráciu stavových informácií a záznamov do nadriadených dohľadových systémov a poskytovať funkcie nahlasovania incidentov minimálne vo forme štandardných elektronických správ.	Navrhovaný monitorovací systém bude umožňovať integráciu stavových hlásení do podporovaných nadriadených monitorovacích systémov v závislosti od ich typu a možností, minimálne však na úrovni integrácie prostredníctvom zasielania e-mailov.

2.6.1.6. Požiadavky na koncové pracovisko IS IOM pre vývoj

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
207.	Pre účely vývoja a testovania sú požadované tri koncové pracovné stanice vybavené adekvátnymi periférnymi zariadeniami, podporujúcimi funkcie IS IOM.	Pre účely vývoja a testovania budú poskytnuté tri koncové pracovné stanice vybavené adekvátnymi periférnymi zariadeniami, podporujúcimi funkcie IS IOM.

2.6.1.7. Požiadavky na sieťové komponenty (LAN)

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
208.	Jadro LAN siete musí byť tvorené fyzicky redundantnými zariadeniami, ktoré sa však musia okoliu (komponentom, ktoré sa na ne budú pripájať) tváriť ako jedno zariadenie. Požadovaná je možnosť pripájať prvky do jadra LAN siete pomocou multichassisethernetchannel pripojenia. Z dôvodu redundancie musí byť možné umiestniť zariadenia	Jadro LAN siete bude tvorené fyzicky redundantnými zariadeniami, ktoré sa však budú voči okoliu (komponentom, ktoré sa na ne budú pripájať) tváriť ako jedno zariadenie. Bude umožnené pripájať prvky do jadra LAN siete pomocou multichassisethernetchannel pripojenia. Z dôvodu redundancie bude možné umiestniť zariadenia jadra

	jadra LAN siete v rôznych miestnostiach.	LAN siete v rôznych miestnostiach.
209.	Aj keď budú zariadenia jadra LAN siete fyzicky redundantné, malo by každé zariadenie mať dva (redundantné) napájacie zdroje, aby mohli byť plnohodnotne pripojené na dve vetvy elektrického napájania.	Aj keď budú zariadenia jadra LAN siete fyzicky redundantné, bude mať každé zariadenie mať dva (redundantné) napájacie zdroje, aby mohli byť plnohodnotne pripojené na dve vetvy elektrického napájania.
210.	Predpokladá sa, že do jadra časti siete sa bude pripájať celá infraštruktúra serverov. Z kapacitných dôvodov musí jadro časti siete podporovať 10Gbit ethernet pripojenia s voliteľným rozhraním (metalika, optika rôzneho typu).	Do jadra časti siete sa bude pripájať celá infraštruktúra serverov. Z kapacitných dôvodov bude jadro časti siete podporovať 10Gbit ethernet pripojenia s voliteľným rozhraním (metalika, optika rôzneho typu).
211.	V prípade využitia prístupovej úrovne LAN siete, musia byť zariadenia tejto časti siete pripojené redundantne (multichassisethernetchannel) na zariadenia jadra LAN siete. Pripojenie musí byť minimálne kapacitou 10Gbit.	V prípade využitia prístupovej úrovne LAN siete, budú zariadenia tejto časti siete pripojené redundantne (multichassisethernetchannel) na zariadenia jadra LAN siete. Pripojenie bude minimálne kapacitou 10Gbit.
212.	Predpokladá sa, že sieť bude segmentovaná pomocou VLAN sietí aj na úrovni L3. LAN infraštruktúra preto musí podporovať L3 prepínanie kapacity, zodpovedajúcej aj maximálnym potrebám aplikácií. Pretože aplikácie bude využívať množstvo klientov, pripojených rôznymi komunikačnými linkami, musí LAN sieť podporovať L3 IPv4 aj IPv6 smerovanie bežne používanými smerovacími protokolmi.	Sieť bude segmentovaná pomocou VLAN sietí aj na úrovni L3. LAN infraštruktúra bude podporovať L3 prepínanie kapacity, zodpovedajúcej aj maximálnym potrebám aplikácií. Pretože aplikácie bude využívať množstvo klientov, pripojených rôznymi komunikačnými linkami, bude LAN sieť podporovať L3 IPv4 aj IPv6 smerovanie bežne používanými smerovacími protokolmi.
213.	LAN sieť pre pripojenie management rozhraní v riešení používaných komponentov musí byť fyzicky oddelená od prevádzkovej LAN siete. Požadujú sa redundantné LAN prepínače len pre účely Outofbandmanagement pripojení.	LAN sieť pre pripojenie management rozhraní v riešení používaných komponentov bude fyzicky oddelená od prevádzkovej LAN siete. Budú použité redundantné LAN prepínače pre účely Outofbandmanagement pripojení.
214.	Súčasťou dodávky riešenia musí byť kompletná pasívna kabeláž vrátane všetkých prepojovacích metalických a optických káblov.	Súčasťou dodávky riešenia v datacentre bude kompletná pasívna kabeláž vrátane všetkých prepojovacích metalických a optických káblov. Kabeláž pracovísk IOM je opísaná v navrhovanom riešení požiadavky č.228

2.6.1.8. Požiadavky na sieťové komponenty (security)

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
215.	Vzhľadom na to, že implementované riešenie bude poskytovať služby vzdialeným klientom, pripojeným cez rôzne siete tretích strán, musí navrhnuté riešenie obsahovať Firewall zabezpečenie komunikácie. FW kapacita musí s rezervou pokrývať odhadované kapacity komunikačných tokov. Predpokladajú sa kapacity v rádoch jednotiek Gbit/s.	Vzhľadom na to, že implementované riešenie bude poskytovať služby vzdialeným klientom, pripojeným cez rôzne siete tretích strán, bude navrhnuté riešenie obsahovať Firewall zabezpečenie komunikácie. FW kapacita bude s rezervou pokrývať odhadované kapacity komunikačných tokov. Predpokladajú sa kapacity v rádoch jednotiek Gbit/s.
216.	Požaduje sa možnosť vytvoriť minimálne dva nezávislé firewall zariadenia, realizované na špeciálne pre účely firewall ochrany vyhradených zariadeniach. Jeden firewall na oddelenie a riadenie front end pripojení a druhý na oddelenie a riadenie back end pripojení.	Bude umožnené vytvoriť minimálne dva nezávislé firewall zariadenia, realizované na špeciálne pre účely firewall ochrany vyhradených zariadeniach. Jeden firewall na oddelenie a riadenie front end pripojení a druhý na oddelenie a riadenie back end pripojení.
217.	Na FW zariadeniach musí existovať možnosť ukončenia VPN spojení jednak pre management účely, ale aj pre účely chráneného a autentifikovaného prístupu vzdialených užívateľov. V kapacite, ktorá dokáže pokryť predpokladané počty a nároky všetkých vzdialených používateľov.	Na FW zariadeniach bude existovať možnosť ukončenia VPN spojení jednak pre management účely, ale aj pre účely chráneného a autentifikovaného prístupu vzdialených užívateľov. V kapacite, ktorá dokáže pokryť predpokladané počty a nároky všetkých vzdialených používateľov.
218.	U FW zariadení sa požaduje funkcionálna aktívnej ochrany proti prienikom (IntrusionPreventionSystem	U FW zariadení bude dostupná funkcionálna aktívnej ochrany proti prienikom (IntrusionPreventionSystem

	– IPS). Kapacita IPS musí s rezervou pokrývať predpokladanú kapacitu komunikačných tokov. Predpokladajú sa kapacity v rádoch jednotiek Gbit/s.	– IPS). Kapacita IPS bude s rezervou pokrývať predpokladanú kapacitu komunikačných tokov. Predpokladajú sa kapacity v rádoch jednotiek Gbit/s.
219.	Pre účely pripojenia klientov prostredníctvom sietí tretích strán včítane prístupu z internetu musí DMZ časť siete obsahovať vyhradené L2/L3 prepínače s podporou rozdelenia na logicky oddelené smerovacie domény. V každej smerovacej doméne musí byť podporované smerovanie pomocou bežných smerovacích protokolov za účelom dynamického pripojenia prístupových sietí tretích strán	Pre účely pripojenia klientov prostredníctvom sietí tretích strán včítane prístupu z internetu bude DMZ časť siete obsahovať vyhradené L2/L3 prepínače s podporou rozdelenia na logicky oddelené smerovacie domény. V každej smerovacej doméne bude podporované smerovanie pomocou bežných smerovacích protokolov za účelom dynamického pripojenia prístupových sietí tretích strán

2.6.1.9. Požiadavky na PKI komponenty (HSM moduly, HW pre registračné autority)

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
220.	Pre bezpečnostné funkcie PKI musí byť navrhnutý samostatný systém. Infraštruktúru pre daný systém musia tvoriť vyhradené komponenty na úrovni serverov a HW zariadení pre podporu kryptografických operácií.	Pre bezpečnostné funkcie PKI bude navrhnutý samostatný systém. Infraštruktúru pre daný systém budú tvoriť vyhradené komponenty na úrovni serverov a HW zariadení pre podporu kryptografických operácií.
221.	Systém musí podporovať vysokú dostupnosť pre prevádzku služieb, ochranu integrity pri spracovávaní údajov a hardvérovú ochranu citlivých a prevádzkovo dôležitých informácií.	Vysoká dostupnosť bude zabezpečená na úrovni technického návrhu – redundancia a klastrové technológie pre všetky zložky infraštruktúry. Ochrana integrity pri spracovávaní údajov a hardvérová ochrana citlivých a prevádzkovo dôležitých informácií bude riešená na úrovni technického návrhu – budú zohľadnené konkrétne bezpečnostné požiadavky na základe analýzy pre všetky dotknuté oblasti a vrstvy návrhu (sieťová bezpečnosť, HW bezpečnosť, ochrana systémov, uplatnené bezpečnostné vzory, využitie HSM a pod.).
222.	Systém musí umožňovať realizáciu opatrení fyzickej, procedurálnej a technickej bezpečnosti ako sú určované štandardami v oblasti PKI systémov.	Systém bude umožňovať realizáciu opatrení fyzickej, procedurálnej a technickej bezpečnosti ako sú určované štandardami v oblasti PKI systémov.
223.	Všetky operácie s citlivými dátami systému musia byť zabezpečené hardvérovou ochranou kryptografických kľúčov.	Operácie s privátnym kľúčom IOM (vytváranie podpisov) budú realizované prostredníctvom HSM.
224.	HSM moduly – 2 ks: Kryptografické moduly, certifikované zo strany NBU SR, pre oblasť ZEP.	Budú použité 2 HSM moduly v súlade s informáciami o certifikovaných produktoch NBÚ SR.
225.	Čítačky kariet – 1 200 ks HW zariadenie pre zabezpečenie komunikačného rozhrania kryptografickej čipovej karty a príslušného PC, kompatibilné s ISO 7816	Budú použité HW zariadenia (1200 ks) pre zabezpečenie komunikačného rozhrania kryptografickej čipovej karty a príslušného PC, kompatibilné s ISO 7816
226.	Čipové karty – 5 000 ks Kryptografické čipové karty, certifikované zo strany NBU SR, pre oblasť ZEP ako bezpečné zariadenie pre vytváranie zaručeného elektronického podpisu (SSCD). Súčasťou dodávky má byť klientske SW riešenie pre administráciu údajov na čipovej karte, lokalizované do SJ. Karta má mať dostatočný priestor pre uloženie viacerých privátnych kľúčov klienta súčasne a tiež niekoľko kvalifikovaných i štandardných certifikátov. Súčasťou karty má byť bezpečné uloženie koreňového certifikátu vybranej Certifikačnej autority.	Budú dodané kryptografické čipové karty (5000 ks), certifikované zo strany NBU SR, pre oblasť ZEP ako bezpečné zariadenie pre vytváranie zaručeného elektronického podpisu (SSCD). Súčasťou dodávky bude klientske SW riešenie pre administráciu údajov na čipovej karte, lokalizované do SJ. Karta bude mať dostatočný priestor pre uloženie viacerých privátnych kľúčov klienta súčasne a tiež niekoľko kvalifikovaných i štandardných certifikátov. Súčasťou karty bude bezpečné uloženie koreňového certifikátu vybranej Certifikačnej autority.
227.	HW a SW vybavenie pre Registračnú autoritu – pre 10 miest Komplexné vybavenie pre zabezpečenie činnosti registračnej autority, ako súčasti akreditovanej certifikačnej autority, certifikovanej zo strany NBU SR	Dodávané vybavenie pre registračnú autoritu predpokladá komunikáciu s certifikačnou autoritou DTCA. Bude dodané HW a SW vybavenie pre Registračnú autoritu – pre 10 miest

	pre poskytovanie služieb ACA v zmysle z.215/2002 zb. v znení platných predpisov, t.j.: • HW vybavenie RA • SW vybavenie RA • Poskytnutie školení pre operátorov RA	Komplexné vybavenie pre zabezpečenie činnosti registračnej autority, ako súčasti akreditovanej certifikačnej autority, certifikovanej zo strany NBU SR pre poskytovanie služieb ACA v zmysle z.215/2002 zb. v znení platných predpisov, t.j.: • HW vybavenie RA – PC, monitor, tlačiareň, špeciálna operátorská čítačka kariet, karta operátora • SW vybavenie RA. • Poskytnutie školení pre operátorov RA

2.7. Požiadavky na infraštruktúru koncového pracoviska

2.7.1. Požiadavky na infraštruktúru koncového pracoviska IS IOM

2.7.1.1. Všeobecné požiadavky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
228.	Návrh HW komponentov koncového pracoviska sa musí skladať: • PC s operačným systémom • Monitor pre pracovníka IOM • Monitor pre zákazníka IOM • Skener • Tlačiareň (vhodné kombinovať so skenerom) • Čítačka čipových kariet • 4 ks čipových kariet pre jedno pracovisko kompatibilných s navrhnutou čítačkou čipových kariet • Antivírusový SW • Všetky potrebné pripojovacie a prepojavacie káble pre pripojenie zariadení do LAN siete, elektrickej siete a pod.	Návrh HW komponentov koncového pracoviska bude obsahovať: • PC s operačným systémom • Monitor pre pracovníka IOM • Monitor pre zákazníka IOM • Skener • Tlačiareň (vhodné kombinovať so skenerom) • Čítačka čipových kariet • 4 ks čipových kariet pre jedno pracovisko kompatibilných s navrhnutou čítačkou čipových kariet • Antivírusový SW • Všetky potrebné pripojovacie a prepojavacie káble pre pripojenie zariadení do LAN siete (kábel v štandardnej dĺžke 3m), elektrickej siete a pod. (kábel v štandardnej dĺžke t.j. minimálne 1,5m) Predpokladáme, že obstarávateľ zabezpečí pripojenie PC do internetu. T.j. zabezpečí prepojavací kábel od PC do zariadenia (pokiaľ je potrebná iná dĺžka ako štandardná), ktoré v danej lokalite ukončuje internetovú službu, ktorej zabezpečenie je rovnako zodpovednosťou obstarávateľa, ako aj príslušné predlžovacie káble pre pripojenie do elektrickej siete a pod..
229.	Požadovaný počet vybavenia koncových pracovísk je 1200.	Požadovaný počet bude dodržaný.

2.7.1.2. Požiadavky na PC a monitory

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
230.	Výkon procesora - skóre podľa benchmarku PassMark CPU Mark aspoň 5700 bodov	Výkon procesora bude minimálne 5700 bodov skóre podľa benchmarku PassMark CPU Mark
231.	Pamäť - 2x4 GB non-ECC 1600MHz DDR3, rozšíriteľná na 16GB, 4 pamäťové sloty	Pamäť bude minimálne 2x4 GB non-ECC 1600MHz DDR3, rozšíriteľná na 16GB, 4 pamäťové sloty
232.	Pevný disk - min. 2x500 GB 7200rpm v HW RAID 1, z dôvodu vysokej dostupnosti a ochrany dát	Pevný disk bude minimálne 2x500 GB 7200rpm v HW RAID 1, z dôvodu vysokej dostupnosti a ochrany

		dát
233.	Multimédia - grafická karta s digitálnym pripojením 2 monitorov, zvuková karta a integrovaný reproduktor, audio vstup a výstup	Multimédia - grafická karta s digitálnym pripojením 2 monitorov, zvuková karta a integrovaný reproduktor, audio vstup a výstup
234.	Sieťová karta 10/100/1000 LAN, konektor RJ-45	Sieťová karta 10/100/1000 LAN, konektor RJ-45
235.	Sloty – aspoň 1x PCI Express x1, 1 x PCI Express x16, s možnosť rozšírenia o ďalší 1x PCI slot plnej výšky, alebo ďalší 1x PCIe x1 slot plnej výšky	Sloty – aspoň 1x PCI Express x1, 1 x PCI Express x16, s možnosť rozšírenia o ďalší 1x PCI slot plnej výšky, alebo ďalší 1x PCIe x1 slot plnej výšky
236.	Porty – potrebný počet portov pre pripojenie USB zariadení, monitorov a pod. (z toho min. 1 2x vpredu, min. 2 5x vzadu, min. 1 3x konfigurovateľné 5/12V, min. 1x USB 24V vzadu), 2x PS/2, 2x sériový port RS232 vzadu (nie USB/RS232 adaptér)	Porty – potrebný počet portov pre pripojenie USB zariadení, monitorov a pod. (z toho min. 1 2x vpredu, min. 2 5x vzadu, min. 1 3x konfigurovateľné 5/12V, min. 1x USB 24V vzadu), 2x PS/2, 2x sériový port RS232 vzadu (nie USB/RS232 adaptér)
237.	Periférie - klávesnica so slovenským popisom a (s integrovanou čítačkou čipových kariet); optická myš s 2 tlačidlami a scroll kolieskom	Periférie - klávesnica so slovenským popisom a (s integrovanou čítačkou čipových kariet); optická myš s 2 tlačidlami a scroll kolieskom
238.	Operačný systém - Windows 7 Professional SK 64-bit	Operačný systém - Windows 7 Professional SK 64-bit
239.	HW ovládače výrobcu PC pre WINDOWS XP Profesional, WINDOWS 7 Professional, stiahnuteľné z domovskej stránky výrobcu PC	HW ovládače výrobcu PC pre WINDOWS XP Profesional, WINDOWS 7 Professional, stiahnuteľné z domovskej stránky výrobcu PC
240.	Zabezpečenie počítača - integrovaný TPM čip, možnosť správy počítača vo vypnutom stave, slot pre bezpečnostný zámok, kryt zadného panelu s ochrannou a estetickou funkciou	Zabezpečenie počítača - integrovaný TPM čip, možnosť správy počítača vo vypnutom stave, slot pre bezpečnostný zámok, kryt zadného panelu s ochrannou a estetickou funkciou
241.	Prevedenie - mini desktop s výškou do 10 cm, pevná kovová skrinka s nosnosťou aspoň 30kg, možnosť postaviť ako tower. Model musí byť dodateľný min. do konca roka 2015 bez nutnosti úpravy SW image, ktorý sa bude na zariadenie inštalovať, musí sa teda jednať o PC s predĺženým životným cyklom (doložiť certifikátom, resp. prehlásením výrobcu).	Prevedenie - mini desktop s výškou do 10 cm, pevná kovová skrinka s nosnosťou aspoň 30kg, možnosť postaviť ako tower. Model musí byť dodateľný min. do konca roka 2015 bez nutnosti úpravy SW image, ktorý sa bude na zariadenie inštalovať, musí sa teda jednať o PC s predĺženým životným cyklom (doložiť certifikátom, resp. prehlásením výrobcu).
242.	LCD monitor 1 - min. 21.5," matný povrch; LED podsvietenie; natívne rozlíšenie 1920x1080; statický kontrast 1000:1, jas 250 nitov; odozva 7ms; pozorovacie uhly 178° / 178°; Energy Star; EPEAT Gold; TCO, vstup 1x VGA + 1x digitálny (v súlade s digitálnymi výstupmi PC); náklon -5° až +30°; výškovo nastaviteľný (aspoň 15cm), pivot (90°); integrovaný USB rozbočovač, 720p WEB kamera, mikrofón	LCD monitor 1 - min. 21.5," matný povrch; LED podsvietenie; natívne rozlíšenie 1920x1080; statický kontrast 1000:1, jas 250 nitov; odozva 7ms; pozorovacie uhly 178° / 178°; Energy Star; EPEAT Gold; TCO, vstup 1x VGA + 1x digitálny (v súlade s digitálnymi výstupmi PC); náklon -5° až +30°; výškovo nastaviteľný (aspoň 15cm), pivot (90°); integrovaný USB rozbočovač, 720p WEB kamera, mikrofón
243.	LCD Monitor 2 - min. 24," matný povrch; LED podsvietenie; natívne rozlíšenie 1920x1080; statický kontrast 1000:1, jas 250 nitov; odozva 8ms; pozorovacie uhly 178° / 178°; Energy Star 5.0; EPEAT Gold; vstup 1x VGA + 1x digitálny (v súlade s digitálnymi výstupmi PC); náklon -5° až +25°; výškovo nastaviteľný (aspoň 12cm), pivot (90°); integrovaný USB rozbočovač	LCD Monitor 2 - min. 24," matný povrch; LED podsvietenie; natívne rozlíšenie 1920x1080; statický kontrast 1000:1, jas 250 nitov; odozva 8ms; pozorovacie uhly 178° / 178°; Energy Star 5.0; EPEAT Gold; vstup 1x VGA + 1x digitálny (v súlade s digitálnymi výstupmi PC); náklon -5° až +25°; výškovo nastaviteľný (aspoň 12cm), pivot (90°); integrovaný USB rozbočovač
244.	Požiadavka na servis - dostupnosť pôvodných náhradných dielov minimálne 5 rokov po ukončení výroby zariadenia	Požiadavka na servis - dostupnosť pôvodných náhradných dielov minimálne 5 rokov po ukončení výroby zariadenia
245.	Záruka – 2 roky na mieste inštalácie s odozvou nasledujúci pracovný deň	Záruka – 2 roky na mieste inštalácie s odozvou nasledujúci pracovný deň

2.7.1.3. Požiadavky na skener a tlačiareň

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
246.	Typ - Farebné laserové multifunkčné zariadenie s funkciami kopírky – skenera – tlačiarne pre tlač do formátu A4	Typ - Farebné laserové multifunkčné zariadenie s funkciami kopírky – skenera – tlačiarne pre tlač do formátu A4
247.	Rozlíšenie tlače - min. 600x600 dpi	Rozlíšenie tlače - min. 600x600 dpi

248.	Rozlíšenie kopírovania - min.300 × 300	Rozlíšenie kopírovania - min.300 × 300
249.	Rozlíšenie skenovania – min. 600x600 dpi	Rozlíšenie skenovania – min. 600x600 dpi
250.	Pamäť - min. 256MB	Pamäť - min. 256MB
251.	Rýchlosť farebnej tlače, kopírovania, skenovania - min. 30 str.	Rýchlosť farebnej tlače, kopírovania, skenovania - min. 30 str.
252.	Zoom - 25 - 400%	Zoom - 25 - 400%
253.	Funkcie - Scan-to-PC, scan-to-email, scan-to-cloud, scan-to-FTP,	Funkcie - Scan-to-PC, scan-to-email, scan-to-cloud, scan-to-FTP,
254.	Rýchlosť vytlačenia prvej strany - Výstup prvej strany čiernobiela/ farebná: do 10,5 sekundy.	Rýchlosť vytlačenia prvej strany - Výstup prvej strany čiernobiela/ farebná: do 10,5 sekundy.
255.	Duplex - Áno, automatický.	Duplex - Áno, automatický.
256.	Tlačové jazyky - PCL 5, PCL 6, PS level 3 emulácia, priama pdf.	Tlačové jazyky - PCL 5, PCL 6, PS level 3 emulácia, priama pdf.
257.	Vstupná kapacita - min. 350. listov	Vstupná kapacita - min. 350. listov
258.	Skener - Ploché farebné s automatickým obojstranným podávačom dokumentov (ADF) na min. 50 listov	Skener - Ploché farebné s automatickým obojstranným podávačom dokumentov (ADF) na min. 50 listov
259.	Mesačná zaťažiteľnosť - maximálna - min. 75 000 strán mesačne	Mesačná zaťažiteľnosť - maximálna - min. 75 000 strán mesačne
260.	Mesačná zaťažiteľnosť – doporučená - 4000 strán mesačne	Mesačná zaťažiteľnosť – doporučená - 4000 strán mesačne
261.	Podávanie a výstup papiera - viacúčelový zásobník na 100 listov, vstupný zásobník na 250 listov	Podávanie a výstup papiera - viacúčelový zásobník na 100 listov, vstupný zásobník na 250 listov
262.	Rozhranie a pripojiteľnosť - tlačový modul so sieťovou kartou GigabitEthernet, 1 x USB 2.0, 1x USB 2.0 hostiteľský port	Rozhranie a pripojiteľnosť - tlačový modul so sieťovou kartou GigabitEthernet, 1 x USB 2.0, 1x USB 2.0 hostiteľský port
263.	Ovládací panel - LCD, dotykový panel s uhlopriečkou min. 8 cm	Ovládací panel - LCD, dotykový panel s uhlopriečkou min. 8 cm
264.	Spotreba v režime spánku – max. 9W	Spotreba v režime spánku – max. 9W
265.	Podpora - 2 roky s odozvou nasledujúci pracovný deň	Podpora - 2 roky s odozvou nasledujúci pracovný deň

2.7.1.4. Požiadavky na čítačku čipových kariet

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
266.	HW interface – USB 2.0.	HW interface – USB 2.0.
267.	Prenosová rýchlosť – 12Mbps – USB 2.0 „fullspeed CCID“ kompatibilné	Prenosová rýchlosť – 12Mbps – USB 2.0 „fullspeed CCID“ kompatibilné
268.	Napájanie – prostredníctvom USB.	Napájanie – prostredníctvom USB.
269.	SmartCard rozhranie: - Štandard – ISO 7816 - Protokoly – podporované T=0, T=1 - Veľkosť karty – ID-1 plná veľkosť - Rýchlosť rozhrania smart karty – do 420 Kbps - Taktovacia frekvencia smart karty – od 4MHz do 8 MHz - Podpora kariet podľa ISO 7816 – trieda A, B a C (5V, 3V, 1.8V) - Pin kontakt – 8 kontaktov – ISO lokácia - Životnosť – minimálne 100,000 vložení do čítacieho zariadenia	SmartCard rozhranie: - Štandard – ISO 7816 - Protokoly – podporované T=0, T=1 - Veľkosť karty – ID-1 plná veľkosť - Rýchlosť rozhrania smart karty – do 420 Kbps - Taktovacia frekvencia smart karty – od 4MHz do 8 MHz - Podpora kariet podľa ISO 7816 – trieda A, B a C (5V, 3V, 1.8V) - Pin kontakt – 8 kontaktov – ISO lokácia - Životnosť – minimálne 100,000 vložení do čítacieho zariadenia
270.	API rozhranie – PC/SC, CT-API	API rozhranie – PC/SC, CT-API
271.	Kompatibilita na úrovni operačných systémov - Windows 7 (32 / 64bit)	Kompatibilita na úrovni operačných systémov - Windows 7 (32 / 64bit)
272.	Záruka – 2 roky	Záruka – 2 roky

2.7.1.5. Požiadavky na antivírový SW

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
273.	Ochrana proti: - Počítačovým vírusom (antivirus) - Škodlivému softvéru (antimalware) - Sledovaciemu softvéru (antispyware) Heuristická ochrana	Ochrana proti: - Počítačovým vírusom (antivirus) - Škodlivému softvéru (antimalware) - Sledovaciemu softvéru (antispyware) Heuristická ochrana
274.	Aplikačný firewall založený na pravidlách	Aplikačný firewall založený na pravidlách
275.	IDS/IPS a browserintrusionprevention	IDS/IPS a browserintrusionprevention
276.	Riadenie spúšťania aplikácií, vrátane kontroly ich verzií v závislosti na užívateľovi	Riadenie spúšťania aplikácií, vrátane kontroly ich verzií v závislosti na užívateľovi
277.	Riadenie zariadení (povolenie/zakázanie) minimálne nasledovných typov: - USB porty - Sieťové adaptéry	Riadenie zariadení (povolenie/zakázanie) minimálne nasledovných typov: - USB porty - Sieťové adaptéry
278.	Riadenie užívateľských oprávnení	Riadenie užívateľských oprávnení
279.	Detekcia a aplikácia bezpečnostných politík v závislosti na pripojení: - LAN - WAN - WiFi - Offline	Detekcia a aplikácia bezpečnostných politík v závislosti na pripojení: - LAN - WAN - WiFi - Offline

2.8. Ostatné požiadavky

2.8.1. Ostatné požiadavky pre prevádzkovateľov IS IOM

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
280.	Podpora rolloutu pre prevádzkovateľov IOM je požadovaná v trvaní min. 3 mesiacov od dátumu odovzdania diela.	Podpora rolloutu pre prevádzkovateľov IOM je požadovaná v trvaní min. 3 mesiacov od dátumu odovzdania diela.

3. Procesný model

3.1. Procesný model – IOM

3.1.1. Procesný model – popis spoločných procesov

Spoločné procesy predstavujú činnosti, ktoré sa vykonávajú v rámci viacerých Asistovaných služieb IOM, uvedených v nasledovných kapitolách. Ide najmä o procesy:

- identifikácia a autentifikácia pracovníka IOM – (SP1),
- identifikácia a autentifikácia žiadateľa o poskytnutie služby – (SP2),
- identifikácia žiadateľa – (SP2.1),
- autentifikácia žiadateľa – (SP2.2),
- autentifikácia žiadateľa FO – (SP2.2.1),
- autentifikácia žiadateľa PO – (SP2.2.2).
- zaplatenie poplatku – (SP3)
- autorizácia úkonu eID kartou žiadateľa – (SP4)

3.1.1.1. Proces (SP1) – Identifikácia a autentifikácia pracovníka IOM

Pracovníci IOM musia, najmä z dôvodu bezpečnosti a preukázania jednoznačnej zodpovednosti konkrétnej osoby, používať na prácu len svoj účet do IS IOM, do ktorého sa budú identifikovať a autentifikovať správcom definovaným mechanizmom, napr. pomocou identifikačného a autentifikačného mechanizmu a certifikátu verejného kľúča, ku ktorému bude prislúchajúci tajný kľúč uložený napr. na HW tokene.

Zodpovednosť za správu a riadenie prístupových práv do IS IOM a za správu a včasné rušenie identifikačných a autentifikačných údajov bude na prevádzkovateľovi IOM.

Všetky dôležité aktivity pracovníkov IOM v systéme IOM budú predmetom logovania. Záznamy z logov budú tvoriť podkladový materiál pre vykonávanie pravidelných aj nepravidelných interných, alebo externých auditov. V rámci týchto auditov musia byť činnosti jednotlivých pracovníkov porovnávané z autorizačnými protokolmi podpísanými žiadateľmi o službu IOM. Pracovníci IOM nesmú vykonávať jednotlivé činnosti bez príslušnej autorizácie, okrem poskytovania služby anonymných podaní.

3.1.1.2. Proces (SP2) – Identifikácia a autentifikácia žiadateľa o poskytnutie služby

Identifikáciu a autentifikáciu podávajúcej osoby alebo žiadateľa o službu vykonáva pracovník IOM, ktorý je zodpovedný za správnu identifikáciu a autentifikáciu osoby na základe poskytnutých dokladov totožnosti. Predmetom evidencie overenia totožnosti budú aj identifikačné údaje dokladov, prostredníctvom ktorých bol žiadateľ identifikovaný.

Uvedený proces sa vykonáva pre všetky typy služieb IOM okrem typu služby „Anonymné podanie“.

V procese Identifikácie a autentifikácie žiadateľa sa do IS IOM systému zadávajú základné údaje o žiadateľovi, potrebné pre ďalšie kroky.

3.1.1.2.1. Pod-proces I. úrovne (SP2.1) – Identifikácia žiadateľa

Identifikácia žiadateľa o poskytnutie služby bude realizovaná na základe poskytnutia platného dokladu totožnosti žiadateľa (napr. občiansky preukaz, cestovný pas alebo iný relevantný doklad identifikujúci žiadateľa).

V prípade, ak má žiadateľ občiansky preukaz s čipom (eID karta), je možné získať potrebné informácie o žiadateľovi z eID karty. Predpokladom je vybavenie pracoviska čítačkou kariet, potrebným softvérom a pripojením k príslušnému systému na MV SR.

3.1.1.2.2. Pod-proces I. úrovne (SP2.2) – Autentifikácia žiadateľa

Autentifikácia žiadateľa je proces, pri ktorom je potrebné fyzicky porovnať predložené identifikačné údaje vrátane fotografie žiadateľa s jeho fyzickou podobou. V prípade nejasností, môže byť v rámci procesu autentifikácie požadované predloženie iného platného dokladu totožnosti s fotografiou.

3.1.1.2.3. Pod-proces II. úrovne (SP2.2.1) - Autentifikácia žiadateľa FO

Fyzickú osobu je potrebné autentifikovať na základe minimálne jedného dokladu totožnosti s fotografiou. Pracovník IOM musí mať informáciu o type služby k dispozícii pri overovaní totožnosti a na základe tejto informácie vykoná príslušnú úroveň overenia.

Vyžadovaný stupeň overenia totožnosti pre jednotlivé služby IOM by mal byť uvedený v dokumente obsahujúcom popis parametrov poskytovaných služieb, ktorý by mal byť súčasťou podpornej dokumentácie pre prevádzku IOM.

3.1.1.2.4. Pod-proces II. úrovne (SP2.2.2) - Autentifikácia žiadateľa PO

Právnickú osobu je potrebné, rovnako ako FO, autentifikovať na základe minimálne jedného dokladu totožnosti s fotografiou, resp. pre špeciálne služby (definované poskytovateľom služby a vyžadujúce si vyššiu mieru uistenia) môže byť požadovaný aj druhý doklad totožnosti s fotografiou.

Pri PO je však potrebné okrem kontroly totožnosti podávajúcej osoby overiť aj oprávnenosť podávajúcej osoby konať, resp. vykonať príslušný úkon v mene konkrétnej PO, napr. na základe splnomocnenia alebo overenia zápisu osoby v obchodnom registri a pod.

Vyžadovaný stupeň overenia totožnosti pre jednotlivé služby IOM by mal byť uvedený v dokumente obsahujúcom popis parametrov poskytovaných služieb, ktorý by mal byť súčasťou podpornej dokumentácie pre prevádzku IOM.

3.1.1.3. Proces (SP3) – Zaplatenie poplatku sa službu poskytnutú IOM

Poplatok za službu poskytnutú prostredníctvom IOM sa môže skladať zo správneho poplatku a poplatku za asistovanú službu poskytovanú IOM.

V prípade, že si služba eGov prostredníctvom IOM, resp. služba IOM sama, vyžaduje zaplatenie správneho poplatku a výška tohto poplatku je známa vopred (t.j. vyplýva z legislatívy a nezávisí napr. od počtu strán podania a pod. kedy výšku poplatku určuje príslušná inštitúcia VS) zrealizuje pracovník IOM zinkasovanie príslušného správneho poplatku za konkrétnu službu eGov, spolu s poplatkom za asistovanú službu, o čom vystaví žiadateľovi o službu príslušný fakturačný doklad.

Informácia o zaplatení správneho poplatku je spolu s uvedením ID podania zaslaná príslušnej inštitúcii VS súčasne s podaním.

V prípade, že výška poplatku bude určená až inštitúciou VS po prijatí podania, bude podávajúca osoba dodatočne príslušnou inštitúciou vyzvaná na uhradenie správneho poplatku.: V prípade schválenia Návrhu nového systému platenia, evidencie a zúčtovania správnych a súdnych poplatkov schválený uznesením vlády č. 561/2012 bude proces zaplatenia za službu upravený podľa platnej legislatívy.

3.1.1.4. Proces (SP4) – Autorizácia vykonania služby eID kartou žiadateľa

V cieľovom stave je možné pre vybrané služby eGov (kedy je napr. dôležité aby bolo zaručené, že o službu skutočne žiada oprávnená osoba alebo napr. aby bolo eliminované množstvo „neplatných“ podaní) technicky požadovať a vynútiť udelenie súhlasu na odoslanie podania pomocou fyzickej prítomnosti eID podávajúcej osoby v systéme IOM, kedy je tento súhlas realizovaný pomocou autorizácie eID kartou. Podmienka prítomnosti eID bude súčasťou aj log záznamov IS IOM (zaznamenaný bude výsledok overenia eID karty, identifikátor držiteľa karty, ako aj identifikátor eID karty). Autentifikačný mechanizmus na strane eID a IOM zaručí napr. aj to, že pracovník IOM nebude schopný zrealizovať neoprávnené podanie pre príslušnú službu bez fyzickej prítomnosti žiadateľa a jeho eID a zabezpečí možnosť prípadných spätných zisťovaní.

Autorizácia pomocou eID žiadateľa nebude vyžadovaná pri type služby „Anonymné podanie“.

V prechodnom období, pokiaľ nebudú k dispozícii eID alebo ďalšie komponenty potrebné na autorizáciu, bude potrebné zvýšiť dôraz na kontrolu fyzických autorizácií udelených pracovníkom IOM konkrétnymi žiadateľmi.

3.1.2. Procesný model – popis procesov Asistovanej služby podania

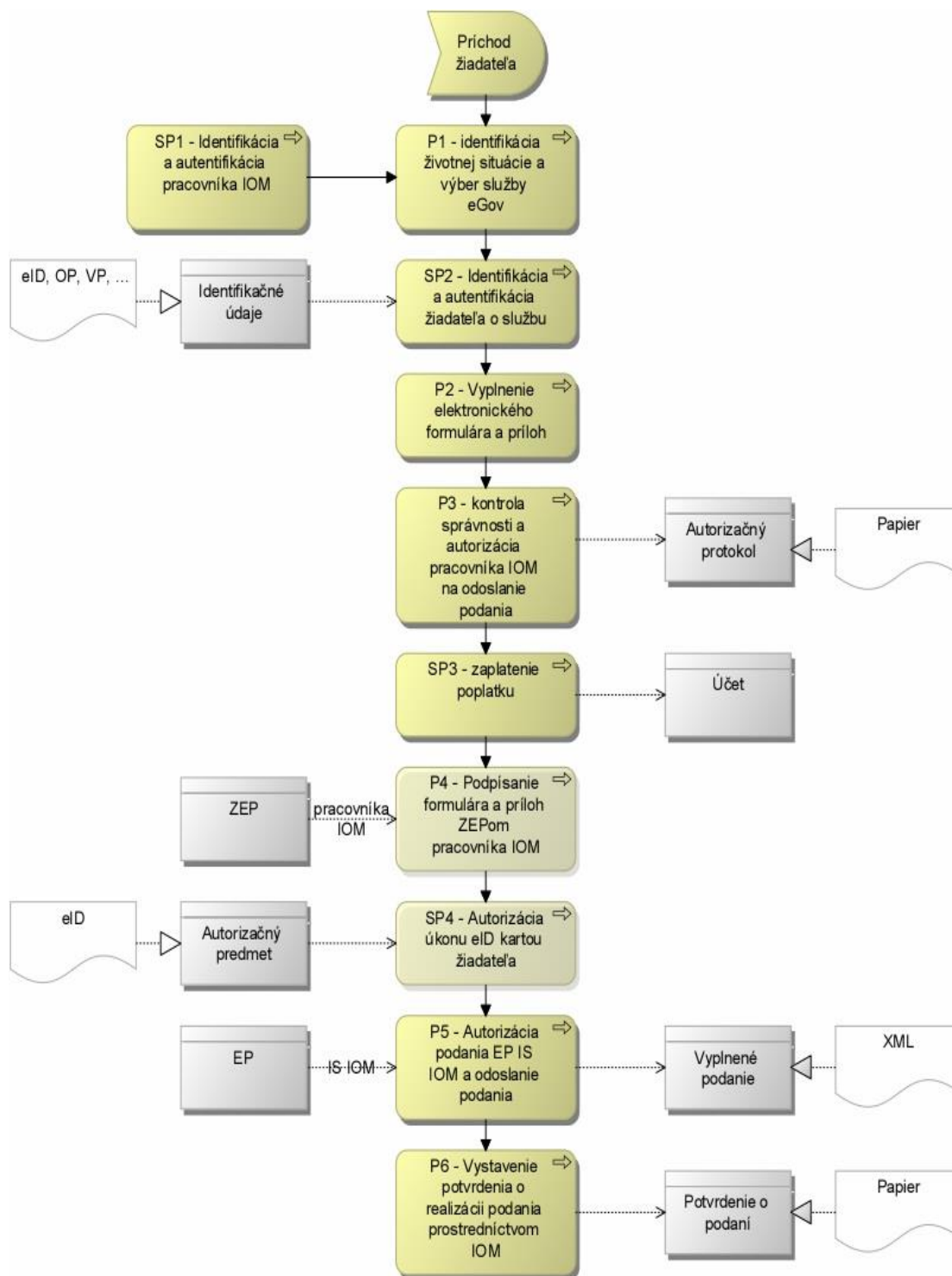
Asistovaná služba podania sa skladá z nasledovných základných procesov a podprocesov nižších úrovní:

- identifikácia a autentifikácia pracovníka IOM – (SP1),
- identifikácia životnej situácie a výber služby eGov – (P1),
 - identifikácia životnej situácie – (P1.1),
 - výber služby eGov a príslušného eFormulára – (P1.2),
- identifikácia a autentifikácia žiadateľa o poskytnutie služby – (SP2),
- vyplnenie elektronického formulára a príloh – (P2),
 - vyplnenie elektronického formulára – (P2.1),
 - vyplnenie príloh – (P2.2),
 - konverzia papierovej formy prílohy do elektronickej formy – (P2.3),
 - import elektronického formulára z média podávajúcej osoby – (P2.4),
- kontrola a potvrdenie správnosti obsahu podania, autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby a súhlas na odoslanie podania – (P3),
 - kontrola a potvrdenie správnosti obsahu podania – (P3.1),

- udelenie súhlasu na odoslanie podania – (P3.2),
- autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby – (P3.3),
- zaplatenie správneho poplatku – (SP3)
- autorizácia formulára a príloh pracovníkom IOM – (P4)
- autorizácia úkonu eID kartou žiadateľa (SP4)
- autorizácia podania EP IS IOM a odoslanie podania – (P5),
 - autorizácia podania EP IS IOM – (P5.1),
 - odoslanie podania na CEP/REP – (P5.2),
- vystavenie potvrdenia o realizácii podania prostredníctvom IOM – (P6),
 - vystavenie potvrdenia v papierovej forme – (P6.1),
 - vystavenie potvrdenia v elektronickej forme – (P6.2).

⇒

3.1.3. Kvalifikované podanie – grafické znázornenie



3.1.4. Proces (P1) - Identifikácia životnej situácie a výber služby eGov

Proces (P1) je zložený z nasledovných dvoch základných pod-procesov:

3.1.4.1. Pod-proces I. úrovne (P1.1) - Identifikácia životnej situácie

V rámci tohto pod-procesu pracovník IOM na základe interakcie s podávajúcou osobou v prípade potreby vyberie zo zoznamu životných situácií zverejnených na ÚPVS príslušnú životnú situáciu, ktorú chce podávajúca osoba riešiť. Výber životnej situácie môže byť podporovaný prostriedkom, ktorý na základe prezentovanej požiadavky používateľa vyberie zodpovedajúcu životnú situáciu a v nej príslušnú eGov službu alebo služby. Táto funkčnosť však nebude súčasťou IS IOM, ale bude využívaná funkčnosť obsiahnutá v spoločných moduloch ÚPVS a zdieľaná s portálom ÚPVS.

Poznámka: Tento krok je možné vynechať pokiaľ pracovník IOM alebo žiadateľ vie presne, ktorú službu eGov chce použiť.

3.1.4.2. Pod-proces I. úrovne (P1.1) - Výber služby eGov

Pracovník IOM vyberie príslušnú službu zo zoznamu služieb podporovaných v IS IOM.

IS IOM ku každej takejto službe eviduje príslúchajúce eFormuláre a zoznam povinných príloh, resp. informáciu o prípadných povinných prílohách.

Po odsúhlasení správnosti výberu služby eGov žiadateľom o službu (podávajúcou osobou) je možné pokračovať v realizácii ďalších krokov.

3.1.5. Proces (P2) – Vyplnenie elektronického formulára a príloh

Vyplnenie a autorizácia formulára a/alebo príloh je závislé na forme vstupných údajov a type zvolenej služby eGov.

Podmienkou pri vypĺňaní, konverzii alebo importe dát je, že prvotný formulár služby musí byť vždy definovaný formulár v definovanej forme a musí mať vyplnené všetky dáta v požadovanej štruktúre a forme. Elektronické prílohy formulára už môžu obsahovať aj naskenované obrazy papierových (originálnych) príloh v prípade, že požadovaná príloha existuje len v listinnej forme..

Pracovník IOM v každom prípade zodpovedá za zhodnosť údajov v elektronickej forme s ich papierovým originálom pokiaľ bol tento predložený a bráný ako základný podkladový materiál v rámci konverzie a pokiaľ na zmene dát po konverzii netrval žiadateľ služby.

Po zrealizovaní integrácie IS IOM na eDesk, by tiež bolo možné importovať pripravený formulár a prílohy z eDesku žiadateľa.

3.1.5.1. Pod-proces I. úrovne (P2.1) - Vyplnenie elektronického formulára

Proces vypĺňania elektronického formulára je závislý na forme vstupných údajov žiadateľa o službu.

V rámci tohto procesu je potrebné údaje do elektronického formulára zvolenej služby zadať ručne pracovníkom IOM.

V takomto prípade musí všetky potrebné údaje interaktívne pracovníkovi IOM poskytnúť žiadateľ služby. Niektoré údaje môžu byť automaticky dopĺňané do formulárov z back-end systémov s využitím na tieto účely publikovaných služieb.

3.1.5.2. Pod-proces I. úrovne (P2.2) - Vyplnenie príloh

Prílohy sa vyplňajú v prípade, že súčasťou elektronického formulára sú aj povinné prílohy alebo v prípade, keď si žiadateľ želá prílohu doplniť a povaha eGov služby, resp. eFormulára to umožňuje.

Proces vypĺňania príloh je závislý na forme prílohy na vstupe, t.j. forme v akej ju má k dispozícii žiadateľ o službu.

Pokiaľ je možné obsah prílohy vyplniť na mieste, je možné na základe interakcie so žiadateľom o službu túto prílohu vytvoriť v príslušnom formáte podporovanom IS IOM. Žiadateľ o službu musí pracovníkovi IOM poskytnúť všetky relevantné údaje, resp. obsah prílohy.

3.1.5.3. Pod-proces I. úrovne (P2.3) - Konverzia papierovej formy prílohy do elektronickej formy

Príloha môže byť prevedená do elektronickej formy pomocou technického zariadenia (skener) formou naskenovaného obrazu papierovej predlohy.

Formát takto naskenovanej prílohy bude v súlade so schválenými formátmi podporovanými v rámci IISVS.

Osvedčenie prílohy autorizáciou pracovníka IOM je realizované v prípade, že si typ eGov služby vyžaduje priložiť osvedčenú prílohu (vykonanie zaručenej konverzie v súlade s návrhom Zákona o elektronickom výkone verejnej moci).

Po úspešnej konverzii prílohy do elektronickej formy je pracovník IOM povinný skontrolovať zhodnosť obsahu originálnej papierovej predlohy s jej elektronickou formou. Osvedčenie zhodnosti oboch foriem vykoná pracovník IOM prostredníctvom elektronickej osvedčovacej doložky, ktorá je spolu s elektronickou prílohou autorizovaná pracovníkom IOM.

3.1.5.4. Pod-proces I. úrovne (P2.4) - Import elektronickej prílohy z média podávajúcej osoby

Import elektronických dát je možné vykonať len z definovaných typov médií, ktoré sú príslušným IOM podporované.

Pred samotným importom dát je potrebné skontrolovať formát dát jednotlivých príloh a teda zistiť, či sú dáta v požadovanom a schválenom formáte. V kladnom prípade je možné realizovať import dát do príslušného elektronického formulára.

Pracovisko IOM v prípade importu dokumentu z externého média musí zabezpečiť dostatočnú ochranu pred infiltráciami šírenými prostredníctvom externých médií. V prípade, že pracovisko IOM nemá realizované dostatočné bezpečnostné opatrenia pred takýmito infiltráciami, nebude službu importu z média poskytovať.

3.1.6. Proces (P3) – Kontrola a potvrdenie správnosti obsahu podania, autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby a súhlas na odoslanie podania

Po vykonaní zadania alebo konverzie všetkých dát, vrátane prípadných príloh, do systému je žiadateľ povinný všetky údaje skontrolovať, potvrdiť ich správnosť a udeliť formálny súhlas na odoslanie podania. Žiadateľovi bude obsah podania zobrazený na obrazovke. Rovnako je potrebné konkrétnemu pracovníkovi IOM udeliť autorizáciu na vykonanie požadovanej služby v mene žiadateľa. Za týmto účelom podpíše žiadateľ o službu autorizačný protokol, ktorý bude obsahovať udelenie autorizácie konkrétnemu pracovníkovi IOM na vykonanie požadovanej služby, prehlásenie o obsahovej správnosti všetkých údajov a súhlas na ich odoslanie príslušnej inštitúcii VS.

Každý autorizačný protokol, ktorým žiadateľ o službu splnomocňuje pracovníka IOM k vykonaniu požadovaného úkonu musí obsahovať najmä:

- jednoznačné určenie typu služby (služieb),
- dátum a čas poskytnutia služby (vystavenia autorizácie),
- identifikačné údaje povereného pracovníka IOM,
- overené identifikačné údaje FO/PO,
- jednoznačné určenie autorizácie, poverenia na definovaný(é), konkrétny(e) úkon(y), ktorý(é) vykoná pracovník IOM na žiadosť FO/PO,
- ID a informačnú hash hodnotu podania pridelenú IS IOM,
- prehlásenie o vykonaní kontroly obsahovej správnosti údajov uvedených v podaní, vrátane príloh a súhlas s uvedeným obsahom,
- udelenie súhlasu na fyzické odoslanie podania prostredníctvom IOM,
- fyzický, vlastnoručný podpis FO/PO,
- fyzický, vlastnoručný podpis pracovníka IOM,
- vlastný obsah podania/žiadosti.

Systém IOM bude disponovať databázou základných predlôh (šablón) formulárov autorizačného protokolu na poskytnutie príslušnej služby. Pre štandardné úkony budú použité definované šablóny autorizačných protokolov, pre neštandardné, zložitejšie úkony bude existovať predloha, ktorej obsah bude musieť byť vyplnený pracovníkom IOM manuálne na základe konkrétnej situácie a požiadavky žiadateľa.

Jedna kópia autorizačného protokolu zostáva definovanú dobu archivovaná na IOM a jedna kópia je odovzdaná žiadateľovi o službu.

Postupnosť jednotlivých krokov je definovaná v nasledovných pod-procesoch II. úrovne.

Poznámka: Pre anonymné podanie sa nerealizuje vystavenie a podpísanie autorizačného protokolu. (Bližšie pozri jednotlivé pod-procesy II. úrovne.)

3.1.6.1. Pod-proces I. úrovne (P3.1) – Kontrola a potvrdenie správnosti obsahu podania

Po vykonaní zadania alebo konverzie všetkých dát, vrátane prípadných príloh, do systému je obsah kompletného podania prezentovaný žiadateľovi, ktorý je povinný všetky údaje skontrolovať a následne potvrdiť ich správnosť potvrdením súhlasu na odoslanie podania (podpis autorizačného protokolu).

Poznámka: Pri anonymnom podaní sa potvrdenie správnosti údajov realizuje len ústnym prehlásením žiadateľa.

3.1.6.2. Pod-proces I. úrovne (P3.2) – Udelenie súhlasu na odoslanie podania

Ak žiadateľ súhlasí s obsahom podania a trvá na jeho odoslaní do príslušnej inštitúcie VS, udeľuje za týmto účelom pracovníkovi IOM formálny súhlas na realizáciu fyzického odoslania príslušného podania prostredníctvom IOM (podpis autorizačného protokolu).

3.1.6.3. Pod-proces I. úrovne (P3.3) – Autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby

Autorizácia pracovníka IOM na sprostredkovanie požadovanej služby bude rovnako udeľovaná formou vyššie uvedeného autorizačného protokolu, ktorý bude podpísaný vlastnoručným podpisom žiadateľa. Autorizácia bude obsahovať jednoznačné určenie, poverenia na definovaný, konkrétny úkon, v definovanom čase, ktorý vykoná pracovník IOM na žiadosť FO/PO v mene FO/PO.

3.1.7. Proces (P4) - Autorizácia formulára a príloh pracovníkom IOM

Pracovník IOM realizuje autorizáciu vyplneného formulára a príloh na základe udelenia autorizácie od žiadateľa. Za týmto účelom použije tajný kľúč prislúchajúci „mandátnemu“ certifikátu pracovníka IOM a certifikovanú aplikáciu, ktorá je súčasťou riešenia IS IOM.

3.1.8. Proces (P5) - Autorizácia podania EP IS IOM a odoslanie podania

3.1.8.1. Pod-proces I. úrovne (P5.1) - Autorizácia podania EP IS IOM

Všetky podania realizované prostredníctvom IOM budú zároveň podpísané aj elektronickým podpisom IS IOM. Inštitúcie VS budú akceptovať podania realizované cez IOM, t.j. podania podpísané pracovníkom IOM len vtedy ak podanie bude zároveň obsahovať aj elektronický podpis IS IOM.

Tento mechanizmus zabráni pracovníkom IOM realizovať neautorizované podania, t.j. podania, ktoré neprejdú kompletným procesom spracovania na IS IOM.

3.1.8.2. Pod-proces I. úrovne (P5.2) - Odoslanie podania na CEP/REP

Odoslanie podania je len fyzický dôsledok udelenia predchádzajúceho súhlasu a úhrady správneho poplatku (ak bol pre príslušnú službu vyžadovaný) na odoslanie podania do CEP alebo REP príslušnej inštitúcie VS.

3.1.9. Proces (P6) - Vystavenie potvrdenia o realizácii podania prostredníctvom IOM

V súčasnosti, pokiaľ podávajúca osoba príde osobne na fyzickú podateľňu inštitúcie VS, je možné nechať si pracovníkom podateľne opečiatkovať a podpísať kópiu podania s aktuálnym dátumom a časom podania. Takýto dokument je možné následne, v prípade sporu, použiť ako dôkaz o tom, že podanie bolo skutočne zrealizované v čase uvedenom na kópii podania.

V prípade IOM bude vydávanie takýchto potvrdení povinnosť. Potvrdenie sa bude vydávať v papierovej forme. Súčasťou potvrdenia, ktoré bude vydávať pracovník IOM bude najmä aktuálny dátum, čas, pečiatka pracovníka IOM s identifikáciou prevádzky IOM a vlastnoručný podpis pracovníka IOM. V takomto prípade nebude na IOM potrebné uskladňovať a archivovať jednotlivé podania v papierovej forme. Potvrdenie o realizácii podania môže byť fyzicky vytlačené spolu s autorizačným protokolom (proces P3) na jednom papieri a potvrdené v procese P6.

3.1.10. Procesný model – popis procesov Asistovanej služby získania výstupu zo spracovania podania

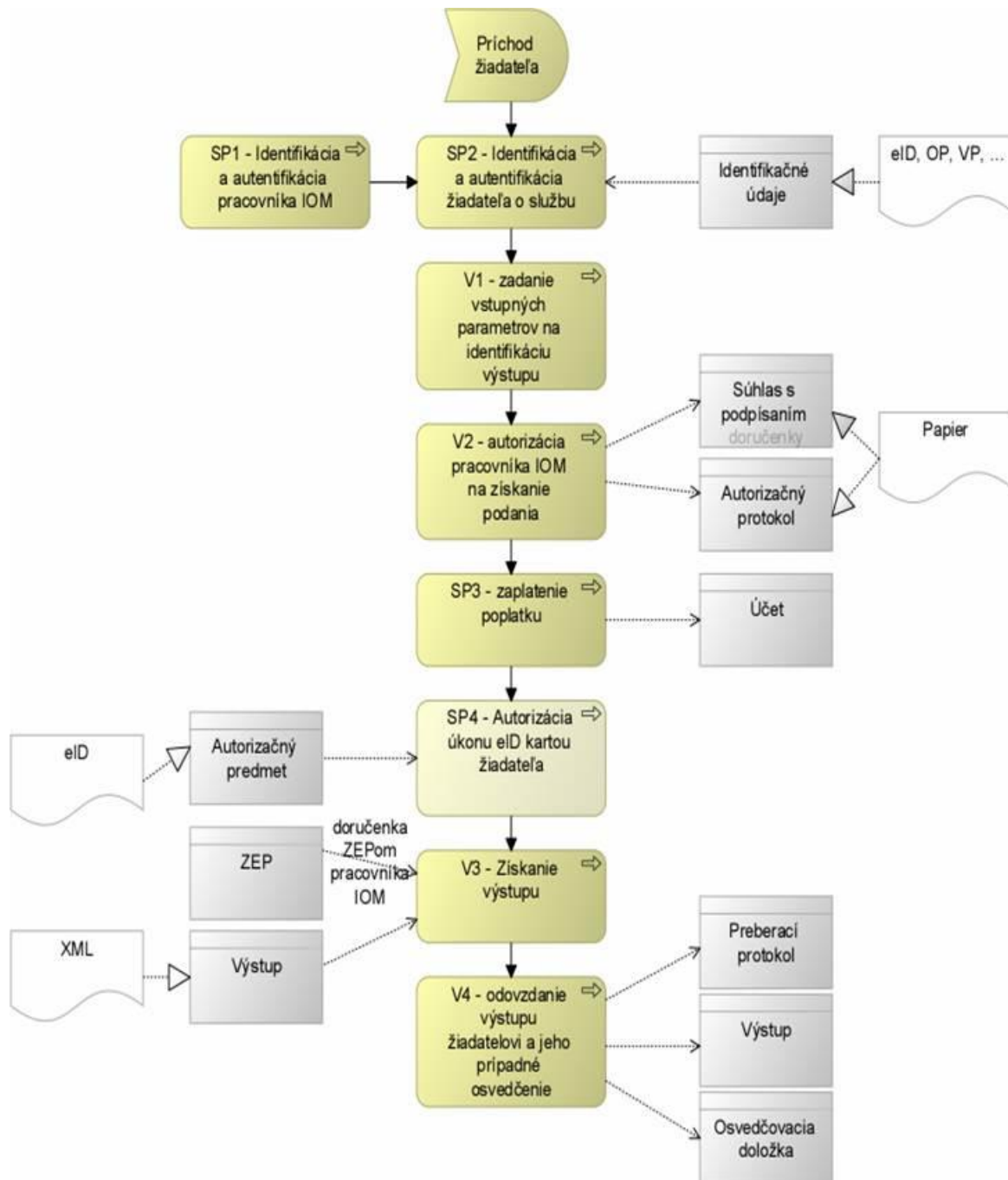
Procesný model získania výstupu zo spracovania podania zohľadňuje princíp fungovania uvedený v kap. 3.1. kedy je možné získať výstup zo spracovania podania priamo cez IS IOM, prípadne prostredníctvom ÚPVS (prístupom do elektronickej schránky žiadateľa v eDesk module).

Asistovaná služba získania výstupu zo spracovania podania sa skladá z nasledovných základných procesov a pod-procesov nižších úrovní:

- identifikácia a autentifikácia pracovníka IOM – (SP1),
- identifikácia a autentifikácia žiadateľa o poskytnutie služby – (SP2),
- zadanie vstupných parametrov na identifikáciu výstupu – (V1),
 - zadanie jednoznačného identifikátora podania – (V1.1),
 - zadanie parametrov pre vyhľadanie výstupu (ID podania nie je známe) – (V1.2),
- autorizácia pracovníka IOM na získanie výstupu zo spracovania podania – (V2),
 - autorizácia pracovníka IOM – (V2.1),
 - udelenie súhlasu na podpísanie doručky (v prípade prístupu od eDesk) – (V2.2),
- zaplatenie správneho poplatku – (SP3)
- autorizácia úkonu eID kartou žiadateľa (SP4)
- získanie výstupu z IS IOM alebo eDesk FO/PO – (V3),
 - získanie výstupu bez potvrdenia doručenia – (V3.1),
 - získanie výstupu s potvrdením doručenia – (V3.2),
- odovzdanie výstupu žiadateľovi a jeho prípadné osvedčenie – (V4),
 - odovzdanie výstupu v papierovej forme bez osvedčenia (V4.1),
 - odovzdanie výstupu v papierovej forme s osvedčením (V4.2),
 - odovzdanie výstupu v elektronickej forme s overením autorizácie (V4.3),

- odovzdanie výstupu v elektronickej forme bez overenia autorizácie (V4.4)

3.1.11. Získanie výstupu z podania – grafické znázornenie



3.1.12. Proces (V1) - Zadanie vstupných parametrov na identifikáciu výstupu

Z bezpečnostných dôvodov a najmä z dôvodu ochrany osobných údajov je dôležité obmedzenie prístupu pracovníkov IOM v rámci IS IOM alebo eDesk FO/PO len k definovanému obsahu a v definovanom rozsahu.

Pri prezeraní správ podľa identifikátora alebo zadaných parametrov sa budú zobrazovať iba hlavičky správ. V „hlavičke“ správy je tiež uvedená informácia, či bude požadované „potvrdenie doručenia“ správy.

Rozhranie medzi systémom IOM a eDeskom môže byť realizované na báze Web servisov.

Pri zadávaní parametrov na identifikáciu výstupu z eDesk, pracovník IOM ani žiadateľ nebudú fyzicky prihlásení do eDesk.

3.1.12.1. Pod-proces I. úrovne (V1.1) - Zadanie jednoznačného identifikátora podania

Pokiaľ žiadateľ o službu pozná jednoznačný identifikátor podania, ku ktorému sa viaže požadovaný výstup je možné obmedzenie prístupu pracovníka IOM vykonať na základe tohto identifikátora. Vzhľadom na skutočnosť, že pod uvedeným identifikátorom podania môže existovať v elektronickej schránke FO/PO niekoľko výstupov a žiadateľ o službu môže mať

záujem len o získanie niektorých z nich, je potrebné na druhej úrovni realizovať prístup pracovníka IOM len k náhľadu na „hlavičky“ jednotlivých správ, ktoré sa viažu k príslušnému podaniu.

Na základe zobrazenia „hlavičiek“ správ by mal samotný žiadateľ o službu určiť a vybrať správu, o ktorú má záujem.

3.1.12.2. Pod-proces I. úrovne (V1.2) - Zadanie parametrov pre vyhľadanie výstupu (ID podania nie je známe)

V prípade, že žiadateľ o službu nepozná jednoznačný identifikátor podania, ku ktorému sa viaže požadovaný výstup je možné obmedzenie prístupu pracovníka IOM vykonať na prvej úrovni len k prístupu k požadovanému priečinku a následne len k náhľadom na „hlavičky“ všetkých správ, ktoré sa nachádzajú v požadovanom priečinku v elektronickej schránke FO/PO.

Na základe zobrazenia „hlavičiek“ správ by mal samotný žiadateľ o službu určiť a vybrať správu o ktorú má záujem.

3.1.13. Proces (V2) - Autorizácia pracovníka IOM na získanie výstupu zo spracovania podania

Žiadateľ o službu udeľuje pracovníkovi IOM formálny súhlas na prístup k výstupu zo spracovania podania prostredníctvom autorizačného protokolu, ktorý je podpísaný vlastnoručným podpisom žiadateľa.

3.1.13.1. Pod-proces I. úrovne (V2.1) - Autorizácia pracovníka IOM

Systém IOM za týmto účelom poskytne predvyplnený vzor autorizačného protokolu, ktorý musí obsahovať najmä:

- identifikáciu typu autorizačného protokolu (Autorizácia pracovníka IOM na získanie výstupu zo spracovania podania),
- dátum a čas udelenia autorizácie,
- identifikačné údaje povereného pracovníka IOM,
- overené identifikačné údaje FO/PO,
- jednoznačné určenie autorizácie, poverenia na definovaný(é), konkrétny(e) úkon(y), ktorý(é) vykoná pracovník IOM na žiadosť PO/FO,
- generálny súhlas na podpísanie doručenia, ak si požadovaný výstup bude uvedený krok vyžadovať,
- fyzický, vlastnoručný podpis PO/FO,
- fyzický, vlastnoručný podpis pracovníka IOM.

Autorizačný protokol zostáva definovanú dobu archivovaný na IOM.

3.1.13.2. Pod-proces I. úrovne (V2.2) - Udelenie súhlasu na podpísanie doručenia (v prípade prístupu od eDesk)

V prípade, že požadovaný výstup si bude vyžadovať podpísanie doručenia, a žiadateľ o službu požaduje aby túto činnosť vykonal pracovník IOM, musí mu najskôr žiadateľ udeliť súhlas na vykonanie príslušného úkonu prostredníctvom vyššie popísaného autorizačného protokolu.

3.1.14. Proces (V3) – Získanie výstupu z IS IOM alebo eDesk FO/PO

Po identifikácii požadovaného výstupu a na základe skutočnosti, či je nad správou požadované potvrdenie doručenia, bude realizovaný príslušný pod-proces.

Rozhranie medzi systémom IOM a eDeskom môže byť realizované na báze Web servisov. Pri získavaní výstupu z eDesk, pracovník IOM ani žiadateľ nebudú fyzicky prihlásení do eDesk.

3.1.14.1. Pod-proces I. úrovne (V3.1) – Získanie výstupu bez potvrdenia doručenia

Ak správa nepožaduje potvrdenie doručenia je možné ju pracovníkom IOM priamo sprístupniť prostredníctvom systému IOM.

3.1.14.2. Pod-proces I. úrovne (V3.2) – Získanie výstupu s potvrdením doručenia

Správu, ktorá si vyžaduje potvrdenie doručenia nie je možné fyzicky sprístupniť žiadateľovi bez predchádzajúceho potvrdenia doručenia. Ak si žiadateľ takýto typ správy želá sprístupniť je potrebné zrealizovať autorizáciu elektronickej doručenia pracovníkom IOM. Autorizáciou doručenia pracovníka IOM predpísaným spôsobom, na základe udelenia súhlasu na autorizáciu doručenia popísaného v procese V2.2, je automaticky zobrazená kompletná správa, ktorú je možné následne vytlačiť alebo uložiť, prípadne vykonať ďalšie požadované operácie.

3.1.15. Proces (V4) – Odovzdanie výstupu žiadateľovi a jeho prípadné osvedčenie

Podľa požiadavky žiadateľa sa následne realizuje odovzdanie výstupu v papierovej alebo v elektronickej forme.

3.1.15.1. Pod-proces I. úrovne (V4.1) – Odovzdanie výstupu v papierovej forme bez osvedčenia

Pokiaľ získaný výstup nie je autorizovaný inštitúciou VS, je získaný výstup len prevedený do papierovej formy bez doplnenia akýchkoľvek ďalších náležitostí, resp. osvedčovacej doložky a následne odovzdaný žiadateľovi.

3.1.15.2. Pod-proces I. úrovne (V4.2) – Osvedčenie výstupu v papierovej forme s osvedčením

V prípade, že získaný výstup je autorizovaný inštitúciou VS, je tento postúpený overovaciemu procesu, ktorý je automaticky zabezpečený systémom IS IOM už pri importe dokumentu do systému IS IOM.

V rámci overenia autorizácie sa automaticky realizuje aj overenie platnosti „mandátneho“ certifikátu inštitúcie VS v zmysle zákona o elektronickom podpise.

Predpokladom na úspešnú realizáciu uvedených overení je existencia OCSP protokolu na strane certifikačných autorít, ktoré budú vydávať príslušné certifikáty a používanie „mandátnych“ certifikátov. Pokiaľ nebude fungovať OCSP protokol, nebude možné služby IOM poskytovať v reálnom čase. V prípade, že „mandátne“ certifikáty nebude možné z akéhokoľvek dôvodu použiť, bude musieť v systéme IOM existovať aktuálna databáza všetkých podpisových certifikátov jednotlivých inštitúcií VS. Táto DB bude musieť byť pravidelne aktualizovaná všetkými inštitúciami VS.

Výsledok overenia oboch uvedených skutočností je prezentovaný pracovníkovi IOM a rovnako aj žiadateľovi o službu.

V prípade platnosti autorizácie inštitúcie VS a zároveň aj v prípade platnosti „mandátneho“ certifikátu vykoná pracovník IOM konverziu elektronickej formy výstupu, ktorej súčasťou je aj doplnenie osvedčovacej doložky s uvedením základných údajov. Pokiaľ je neplatný podpis alebo je neplatný „mandátny“ certifikát nie je možné vytlačiť dokument s osvedčovacou doložkou a nie je možné na takto vytlačený dokument pridať pečiatku a podpis pracovníka IOM.

Osvedčovacia doložka musí obsahovať najmä:

- ID dokumentu, ktorý sa konvertoval,
- hash odtlačok jeho elektronickej formy,
- dátum a čas konverzie,
- ID pracovníka IOM, ktorý vykonal konverziu,
- Ďalšie náležitosti definované platnou legislatívou.

Technická stránka konverzie bude navrhnutá tak, aby do samotného procesu konverzie (tlaču) nemohol „vstúpiť človek“.

Systém IOM musí technicky (nie organizačne) zabezpečiť, že pracovník IOM vykonávajúci konverziu nebude môcť za žiadnych okolností zmeniť obsah dokumentu, ktorý je predmetom konverzie.

V rámci procesu konverzie musí byť v systéme IOM zaznamenané najmä:

- ID dokumentu, ktorý sa konvertuje,
- jeho hash odtlačok,
- dátum a čas konverzie,
- ID pracovníka IOM, ktorý vykonal konverziu,
- Ďalšie náležitosti obsiahnuté v osvedčovacej doložke.

Po úspešnej konverzii a vytlačení dokumentu s osvedčovacou doložkou pracovník IOM skontroluje všetky automaticky doplnené (vytlačené) údaje a doplní do osvedčovacej doložky svoju pečiatku a vlastnoručný podpis. Osvedčovaciu doložku musí neoddeliteľne spojiť s konvertovaným dokumentom.

Každé IOM bude mať definované podmienky ochrany a narábania s pečiatkami pracovníkov IOM a budú jasne definované zodpovednosti za ich použitie a ochranu.

Papierový dokument s osvedčovacou doložkou pracovníka IOM bude možné následne použiť na právne účely.

3.1.15.3. Pod-proces I. úrovne (V4.3) – Odovzdanie výstupu v elektronickej forme s overením autorizácieP

V prípade, že získaný výstup obsahuje autorizáciu inštitúciou VS, je tento postúpený overovaciemu procesu, ktorý je automaticky zabezpečený systémom IOM už pri importe dokumentu do systému IS IOM.

V rámci overenia autorizácie sa automaticky realizuje aj overenie platnosti „mandátneho“ certifikátu inštitúcie VS v zmysle zákona o elektronickom podpise.

Výsledok overenia oboch uvedených skutočností je prezentovaný pracovníkovi IOM a rovnako aj žiadateľovi o službu.

Následne je získaný výstup v nezmenenej elektronickej podobe s autorizáciou inštitúciou VS exportovaný na médium žiadateľa o službu. Vzhľadom na skutočnosť, že súčasťou výstupu je autorizácia inštitúciou VS, nerealizuje sa na IOM dopĺňanie osvedčovacej doložky ani žiadnych iných údajov.

Pracovisko IOM v prípade ukladania dokumentu na externé médium musí zabezpečiť dostatočnú ochranu pred infiltráciami šírenými prostredníctvom externých médií. V prípade, že pracovisko IOM nemá realizované dostatočné bezpečnostné opatrenia pred takýmito infiltráciami, nebude službu uloženia na médium poskytovať.

3.1.15.4. Pod-proces I. úrovne (V4.4) – Osvedčenie výstupu v elektronickej forme bez overenia autorizácie

Pokiaľ získaný výstup neobsahuje autorizáciu inštitúciou VS je získaný výstup len v nezmenenej elektronickej forme exportovaný na médium žiadateľa bez doplnenia akýchkoľvek ďalších náležitostí.

Pracovisko IOM v prípade ukladania dokumentu na externé médium musí zabezpečiť dostatočnú ochranu pred infiltráciami šírenými prostredníctvom externých médií. V prípade, že pracovisko IOM nemá realizované dostatočné bezpečnostné opatrenia pred takýmito infiltráciami, nebude službu uloženia na médium poskytovať.

3.1.16. Procesný model – popis procesov Asistovanej služby podania so získaním výstupu zo spracovania podania v reálnom čase

Niektoré IS VS budú schopné reagovať na podanie prostredníctvom IS IOM zaslaním výstupu do IS IOM v reálnom čase. Do tejto kategórie budú spadať napríklad online výpisy/odpisy z niektorých registrov.

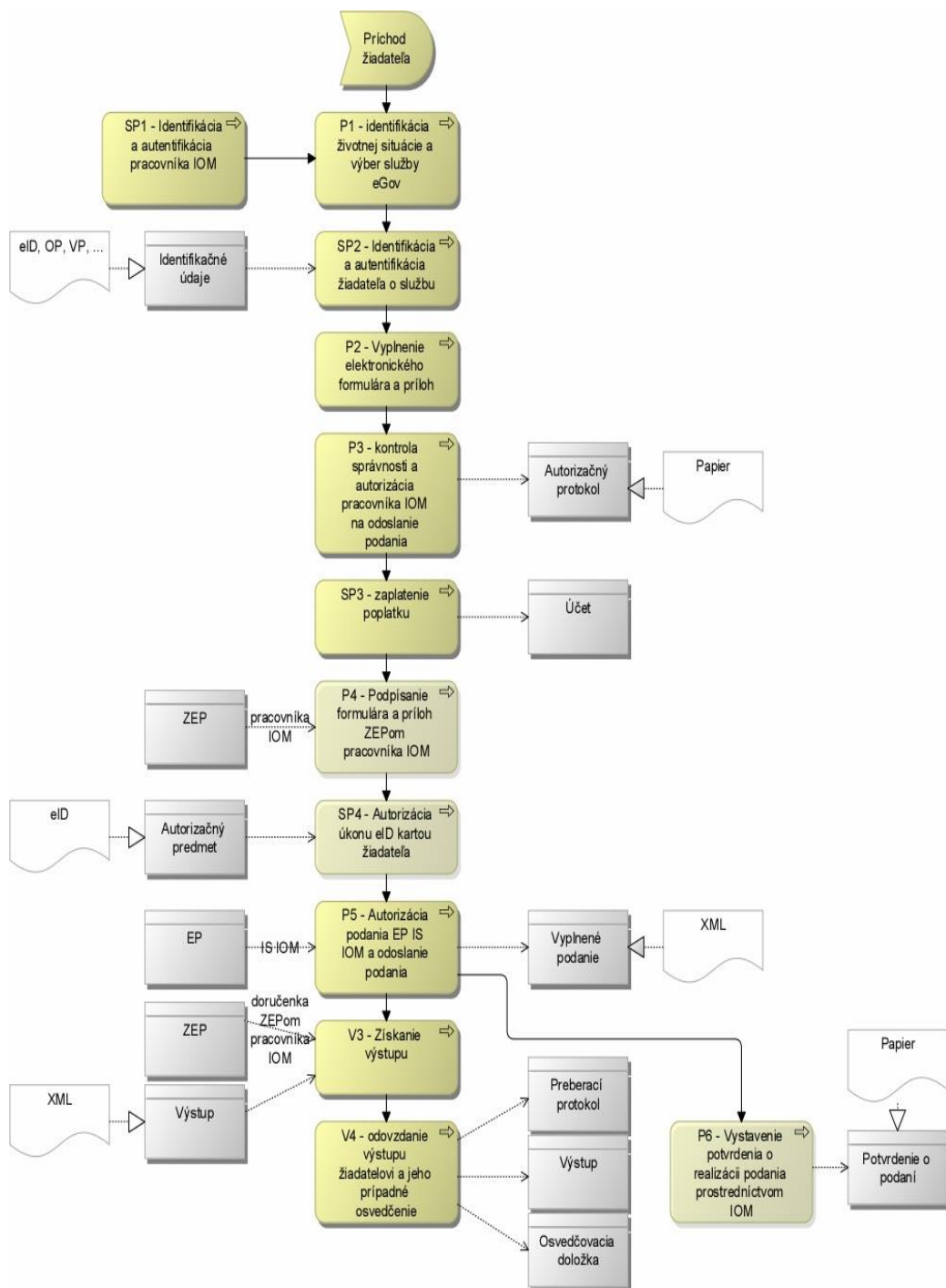
Uvedený procesný model predstavuje iba vhodné zloženie procesov „Asistovanej služby podania“ a procesov „Asistovanej služby získania výstupu zo spracovania podania“. Preto popis všetkých komponentov procesného modelu je už uvedený v predchádzajúcich kapitolách.

V prípade, že príslušný IS VS z nejakého dôvodu nepošle obratom výstup, pracovník IOM vystaví žiadateľovi Potvrdenie o realizácii podania a žiadateľ si pre podanie príde neskôr. (viď. P6)

Asistovaná služba podania so získaním výstupu zo spracovania podania sa skladá z nasledovných základných procesov a pod-procesov nižších úrovní:

- identifikácia a autentifikácia pracovníka IOM – (SP1),
- identifikácia životnej situácie a výber služby eGov – (P1),
 - identifikácia životnej situácie – (P1.1),
 - výber služby eGov a príslušného eFormulára – (P1.2),
- identifikácia a autentifikácia žiadateľa o poskytnutie služby – (SP2),
- vyplnenie elektronického formulára a príloh – (P2),
 - vyplnenie elektronického formulára – (P2.1),
 - vyplnenie príloh – (P2.2),
 - konverzia papierovej formy prílohy do elektronickej formy – (P2.3),
 - import elektronického formulára z média podávajúcej osoby – (P2.4),
- kontrola a potvrdenie správnosti obsahu podania, autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby a súhlas na odoslanie podania – (P3),
 - kontrola a potvrdenie správnosti obsahu podania – (P3.1),
 - udelenie súhlasu na odoslanie podania – (P3.2),
 - autorizácia pracovníka IOM na vykonanie požadovanej služby – (P3.3),
- zaplatenie správneho poplatku – (SP3)
- autorizácia formulára a príloh pracovníkom IOM – (P4)
- autorizácia úkonu eID kartou žiadateľa (SP4)
- autorizácia podania EP IS IOM a odoslanie podania – (P5),
 - autorizácia podania EP IS IOM – (P5.1),
 - odoslanie podania na CEP/REP – (P5.2),
- vystavenie potvrdenia o realizácii podania prostredníctvom IOM – (P6),
 - vystavenie potvrdenia v papierovej forme – (P6.1),
 - vystavenie potvrdenia v elektronickej forme – (P6.2).
- získanie výstupu z IS IOM alebo eDesk FO/PO – (V3),
 - získanie výstupu bez potvrdenia doručenia – (V3.1),
 - získanie výstupu s potvrdením doručenia – (V3.2),
- odovzdanie výstupu žiadateľovi a jeho prípadné osvedčenie – (V4),
 - odovzdanie výstupu v papierovej forme bez osvedčenia (V4.1),
 - odovzdanie výstupu v papierovej forme s osvedčením (V4.2),
 - odovzdanie výstupu v elektronickej forme s overením autorizácie (V4.3),
 - odovzdanie výstupu v elektronickej forme bez overenia autorizácie (V4.4),

3.1.17. Podanie so získaním výstupu zo spracovania podania – grafické znázornenie



4. Elektronické služby IS

4.1. Elektronické služby IS IOM

4.1.1. Elektronické služby

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
281.	IS IOM musí implementovať elektronické služby v rozsahu: • Získanie výstupu zo spracovania podania (z eDesk) • Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory výkonu IOM • Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory správy IOM • Poskytnutie e-formulára pre úkony IOM • Poskytnutie prístupu k školiacemu modulu • Poskytnutie prístupu k znalostnej databáze • Zápis do znalostnej databázy • Poskytnutie prístupu k evidenciám a záznamom • Poskytnutie prístupu k záznamom o osvedčeniach v centrálnej evidencii • Zápis cenníka pracoviska IOM • Poskytnutie údajov z cenníka pracoviska IOM • Zápis úhrady poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM • Poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov • Zápis prístupu do registra IOM • Poskytnutie prístupu do registra IOM • Zápis do registra IOM • Poskytnutie generovania reportov a štatistík • Zápis overenia autorizácie (Zápis overenia ZEP) • Zápis autorizácie pracovníkom IOM • Vytvorenie a odoslanie podania	IS IOM bude implementovať elektronické služby v rozsahu: • Získanie výstupu zo spracovania podania (z eDesk) • Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory výkonu IOM • Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory správy IOM • Poskytnutie e-formulára pre úkony IOM • Poskytnutie prístupu k školiacemu modulu • Poskytnutie prístupu k znalostnej databáze • Zápis do znalostnej databázy • Poskytnutie prístupu k evidenciám a záznamom • Poskytnutie prístupu k záznamom o osvedčeniach v centrálnej evidencii • Zápis cenníka pracoviska IOM • Poskytnutie údajov z cenníka pracoviska IOM • Zápis úhrady poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM • Poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov • Zápis prístupu do registra IOM • Poskytnutie prístupu do registra IOM • Zápis do registra IOM • Poskytnutie generovania reportov a štatistík • Zápis overenia autorizácie (Zápis overenia ZEP) • Zápis autorizácie pracovníkom IOM • Vytvorenie a odoslanie podania
282.	Vzhľadom na globálny princíp fungovania a interoperability jednotlivých modulov v rámci IISVS bude možné o službu požiadať ktorýmkoľvek prístupovým komponentom (IOM;UPVS; okrem kontaktného centra, ktoré je určené na poskytovanie informácií, nie plnohodnotné sprístupnenie elektronických služieb). Ďalšie dopĺňanie informácií alebo získanie výstupu zo spracovania podania nebude podmienené použitím toho istého prístupového komponentu. Žiadateľ o službu bude napr. môcť zrealizovať podanie prostredníctvom IOM a výstup zo spracovania podania bude môcť získať rovnako cez IOM, prípadne prostredníctvom ÚPVS (prístupom do svojej elektronickej schránky v eDesk module – ak ju daný používateľ má aktivovanú).	Vzhľadom na globálny princíp fungovania a interoperability jednotlivých modulov v rámci IISVS bude možné o službu požiadať ktorýmkoľvek prístupovým komponentom (IOM;UPVS; okrem kontaktného centra, ktoré je určené na poskytovanie informácií, nie plnohodnotné sprístupnenie elektronických služieb). Ďalšie dopĺňanie informácií alebo získanie výstupu zo spracovania podania nebude podmienené použitím toho istého prístupového komponentu. Žiadateľ o službu bude napr. môcť zrealizovať podanie prostredníctvom IOM a výstup zo spracovania podania bude môcť získať rovnako cez IOM, prípadne prostredníctvom ÚPVS (prístupom do svojej elektronickej schránky v eDesk module – ak ju daný používateľ má aktivovanú).

4.1.2. Základné systémové požiadavky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
283.	IS IOM musí mať viacvrstvovú architektúru, ktorá	IS IOM bude mať viacvrstvovú architektúru, ktorá

	bude založená na základných princípoch SOA (Servisne Orientovaná Architektúra), ktorá nebude len využívať/poskytovať Web Servisy ako základný stavebný blok, ale zabezpečí autonómnosť služieb, jasné hranice medzi IS IOM a externými systémami a jednoduchú integráciu, resp. zdieľanie dát. Aplikačné programové vybavenie systému IS IOM bude podporovať jeho aktívne monitorovanie. Pre používateľské rozhranie bude primárne použitý „smart“ klient (WinForm aplikácia) – odôvodnených prípadoch tenký klient (Web aplikácia). Identifikácia a autentifikácia používateľov (fyzické osoby, interné a externé systémy) bude vykonávaná jednotne v rámci všetkých modulov IS IOM výhradne pomocou modulu IAM.	bude založená na základných princípoch SOA (Servisne Orientovaná Architektúra), ktorá nebude len využívať/poskytovať Web Servisy ako základný stavebný blok, ale zabezpečí autonómnosť služieb, jasné hranice medzi IS IOM a externými systémami a jednoduchú integráciu, resp. zdieľanie dát. Aplikačné programové vybavenie systému IS IOM bude podporovať jeho aktívne monitorovanie. Pre používateľské rozhranie bude primárne použitý „smart“ klient (WinForm aplikácia) – odôvodnených prípadoch tenký klient (Web aplikácia). Identifikácia a autentifikácia používateľov (fyzické osoby, interné a externé systémy) bude vykonávaná jednotne v rámci všetkých modulov IS IOM výhradne pomocou modulu IAM.
284.	Technické riešenie IS IOM musí spĺňať nasledovné podmienky: - škálovateľnosť – IS IOM musí byť nie len pripravený na špecifikované objemy údajov, ale musí byť v budúcnosti schopný zvyšovať svoj výkon, priepustnosť a znižovať odozvy. - dostupnosť a spoľahlivosť – IS IOM musí poskytovať vysokú dostupnosť podľa parametrov popísaných v kapitole Dostupnosť a odolnosť systému proti výpadkom - bezpečnosť – IS IOM musí poskytovať end-to-end bezpečnosť, od vzniku údajov až po ich uloženie na SAN infraštruktúre s využitím externých diskových polí, auditovateľnosť operácií, integritu údajov a ochranu pred vonkajšími aj vnútornými útokmi. - rozširovateľnosť a udržiavateľnosť v budúcnosti – ako už bolo spomenuté, IS IOM bude postupne integrovať vznikajúce elektronické služby jednotlivých štátnych a správnych orgánov, pripájanie preto musí byť jednoduché a štandardizované. - spĺňať bezpečnostné podmienky v súlade príslušnou legislatívou NBU SR. IS IOM musí spĺňať príslušné štandardy pre IS verejnej správy upravené výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky z MF/016332/2010/132o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.	Technické riešenie IS IOM bude spĺňať nasledovné podmienky: - škálovateľnosť – IS IOM bude pripravený na špecifikované objemy údajov a bude v budúcnosti schopný zvyšovať svoj výkon, priepustnosť a znižovať odozvy. - dostupnosť a spoľahlivosť – IS IOM bude poskytovať vysokú dostupnosť podľa parametrov popísaných v kapitole Dostupnosť a odolnosť systému proti výpadkom - bezpečnosť – IS IOM bude poskytovať end-to-end bezpečnosť, od vzniku údajov až po ich uloženie na SAN infraštruktúre s využitím externých diskových polí, auditovateľnosť operácií, integritu údajov a ochranu pred vonkajšími aj vnútornými útokmi. - rozširovateľnosť a udržiavateľnosť v budúcnosti – ako už bolo spomenuté, IS IOM bude postupne integrovať vznikajúce elektronické služby jednotlivých štátnych a správnych orgánov, pripájanie preto bude jednoduché a štandardizované. - bezpečnostné podmienky v súlade príslušnou legislatívou NBU SR. IS IOM bude spĺňať príslušné štandardy pre IS verejnej správy upravené výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky z MF/016332/2010/132o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

4.1.3. Používatelia

	Popis rolí používateľov	Vlastný návrh plnenia
285.	Správca IS IOM - Správca IS IOM bude Ministerstvo financií SR. Základné povinnosti správcu IS IOM (ako informačného systému verejnej správy) sú zadefinované v zákone o ISVS.	Správca IS IOM - Správca IS IOM bude Ministerstvo financií SR. Základné povinnosti správcu IS IOM (ako informačného systému verejnej správy) sú zadefinované v zákone o ISVS.
286.	Prevádzkovateľ IOM (povinná osoba, notár, pošta) - Prevádzkovateľom IOM je v zmysle zákona o ISVS správca IS VS alebo fyzická osoba, prípadne právnická osoba určená správcom, ktorá vykonáva správcom určené informačné činnosti. Integrované obslužné miesto môže v zmysle zákona o ISVS prevádzkovať povinná osoba, notár alebo poštový podnik - poskytujúci univerzálnu poštovú službu. Prevádzkovateľ integrovaného obslužného miesta je oprávnený ho prevádzkovať, ak: • spĺňa technické, technologické a organizačné podmienky zabezpečenia plynulej, bezpečnej a spoľahlivej prevádzky IOM a • je ministerstvom zapísaný do registra prevádzkovateľov IOM. Ďalšie požiadavky na prevádzkovateľa IOM sú uvedené v zákone o ISVS a Výnose MFSR č 53/2012.	Prevádzkovateľ IOM (povinná osoba, notár, pošta) - Prevádzkovateľom IOM je v zmysle zákona o ISVS správca IS VS alebo fyzická osoba, prípadne právnická osoba určená správcom, ktorá vykonáva správcom určené informačné činnosti. Integrované obslužné miesto môže v zmysle zákona o ISVS prevádzkovať povinná osoba, notár alebo poštový podnik - poskytujúci univerzálnu poštovú službu. Prevádzkovateľ integrovaného obslužného miesta je oprávnený ho prevádzkovať, ak: • spĺňa technické, technologické a organizačné podmienky zabezpečenia plynulej, bezpečnej a spoľahlivej prevádzky IOM a • je ministerstvom zapísaný do registra prevádzkovateľov IOM. Ďalšie požiadavky na prevádzkovateľa IOM sú uvedené v zákone o ISVS a Výnose MFSR č 53/2012.
287.	Administrátor IS IOM	Administrátor IS IOM
288.	Technický administrátor IS IOM	Technický administrátor IS IOM
289.	Používateľ IS IOM Do prvej skupiny používateľov IS IOM patria všetci oprávnení pracovníci IOM, ktorí spĺňajú kvalifikačné a iné predpoklady na výkon činností IOM, a ktorí majú absolvované školenie na výkon činností IOM ukončené úspešným vykonaním záverečnej skúšky, čo je potvrdené vydaním certifikátu. Druhá skupina používateľov IS IOM je tvorená definovanými pracovníkmi DataCentra, ktorí budú realizovať administratívne a iné podporné činnosti prostredníctvom príslušných modulov IS IOM. Špeciálnu kategóriu interných používateľov IS IOM samozrejme tvoria príslušní administrátori a operátori, prípadne iné technické alebo bezpečnostné role definované v systéme IS IOM prevádzkovateľom IS IOM.	Používateľ IS IOM Do prvej skupiny používateľov IS IOM patria všetci oprávnení pracovníci IOM, ktorí spĺňajú kvalifikačné a iné predpoklady na výkon činností IOM, a ktorí majú absolvované školenie na výkon činností IOM ukončené úspešným vykonaním záverečnej skúšky, čo je potvrdené vydaním certifikátu. Druhá skupina používateľov IS IOM je tvorená definovanými pracovníkmi DataCentra, ktorí budú realizovať administratívne a iné podporné činnosti prostredníctvom príslušných modulov IS IOM. Špeciálnu kategóriu interných používateľov IS IOM samozrejme tvoria príslušní administrátori a operátori, prípadne iné technické alebo bezpečnostné role definované v systéme IS IOM prevádzkovateľom IS IOM.
290.	Občan (fyzická osoba, právnická osoba) – Žiadateľom o službu IOM je fyzická alebo právnická osoba, ktorá: • využíva asistovanú komunikáciu prostredníctvom IOM s povinnou osobou pri poskytovaní elektronických služieb VS, alebo • využíva iné, najmä doplnkové služby poskytované príslušným IOM.	Občan (fyzická osoba, právnická osoba) – Žiadateľom o službu IOM je fyzická alebo právnická osoba, ktorá: • využíva asistovanú komunikáciu prostredníctvom IOM s povinnou osobou pri poskytovaní elektronických služieb VS, alebo • využíva iné, najmä doplnkové služby poskytované príslušným IOM.

4.2. Podporné služby

4.2.1. Služby aplikačného a používateľského rozhrania

A. 1.1.1 Získanie výstupu zo spracovania podania (z eDesk)

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Získanie výstupu zo spracovania podania (z eDesk)
	Popis služby	Služba umožňuje získať pracovníkovi IOM po fyzickom autorizovaní žiadateľa v jeho mene prístup k výstupu zo spracovania podania. Služba zároveň automaticky overí APS (najmä ZEP) inštitúcie (ak ho obsahuje) a zároveň umožní prezentovať výsledok z overenia APS (najmä ZEP) žiadateľovi o službu..
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje žiadateľa - identifikačné údaje pracovníka IOM
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	- získanie výstupu zo spracovaného podania - overenie APS (najmä ZEP) na výstupe zo spracovaného podania

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

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory výkonu IOM
	Popis služby	Služba umožňuje prostredníctvom IS IOM prevádzkovateľom IOM pridávať, meniť a odoberať prístupové práva pre svojich pracovníkov, ktorí budú mať oprávnenie prístupovať do modulov podpory výkonu IOM.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- podnikateľ (G2B) - organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje používateľa (správcu prístupových práv) - identifikačné údaje prevádzkovateľa IOM - požiadavky na úpravu prístupových práv
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	potvrdenie o zápise prístupových práv

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

Položka		Hodnota

Základné údaje		
	Názov služby	Poskytnutie riadenia a správy prístupových práv k modulu podpory správy IOM
	Popis služby	Služba umožňuje správcovi IS IOM (MFSR) pridávať, meniť a odoberať prístupové práva k aplikáciám príslušných modulov správy IS IOM.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G)
	Komunikačné kanály	- webové služby - WWW
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje používateľa (správcu prístupových práv) - požiadavky na úpravu prístupových práv
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	potvrdenie o zápise prístupových práv

A.I.1.4 Poskytnutie e-formulára pre úkony IOM

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Poskytnutie e-formulára pre úkony IOM
	Popis služby	Služba sprístupňuje prostredníctvom funkcionality mikroMEF pre IS IOM e-formuláre pre účely podpory prevádzky IOM. Ide napríklad autorizačný formulár pre udelenie autorizácie žiadateľom o službu pre pracovníka IOM.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	• podnikateľ (G2B) • organizácia VS (G2G) • ISVS organizácie VS (G2G) • IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	• webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikačné údaje o e-formulári
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• získanie e-formulára

A. 1.1.5 Poskytnutie prístupu k školiacemu modulu

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prístupu k školiacemu modulu
Popis služby	Služba umožňuje prostredníctvom webových služieb sprístupniť pre prevádzkovateľov IOM školiaci modul (poskytovaný externým školiacim systémom). Školiaci modul umožňuje: 1. Vykonať tréning pracovníkom IOM, na využívanie e-služieb prostredníctvom IOM. 2. Alternatívne umožní aj vykonanie on-line testovania (podľa finálneho konceptu IS IOM)
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	• podnikateľ (G2B) • organizácia VS (G2G) • ISVS organizácie VS (G2G) • IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	• webové služby

Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikačné údaje o používateľovi • identifikačné údaje o prevádzkovateľovi IOM • identifikačné údaje o type školenia
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• poskytnutie prístupu k e-learningovému školeniu

A. 1.1.6 Poskytnutie prístupu k znalostnej databáze

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Poskytnutie prístupu k znalostnej databáze
	Popis služby	Služba umožňuje prostredníctvom webových služieb sprístupniť znalostnú databázu najčastejších otázok súvisiacich s prevádzkou IOM získaných tak z interného, ako aj externého prostredia. Znalostná databáza umožní jednak pro-aktívne zodpovedať potenciálne otázky žiadateľov a pracovníkov IOM ako preniesť dodatočnú znalosť fungovaní procesov IOM medzi prevádzkovateľmi IOM.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	• podnikateľ (G2B) • organizácia VS (G2G) • ISVS organizácie VS (G2G) • IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	• webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikačné údaje o používateľovi • identifikačné údaje o oblasti záujmu
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• poskytnutie informácií z požadovanej oblasti záujmu

A. 1.1.7 Zápis do znalostnej databázy

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Zápis do znalostnej databázy
	Popis služby	Služba umožňuje prostredníctvom webových služieb zadávanie problémov pre jednotlivých prevádzkovateľov IOM do znalostnej databázy.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	• podnikateľ (G2B) • organizácia VS (G2G) • ISVS organizácie VS (G2G) • IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	• webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	• identifikačné údaje o používateľovi • identifikačné údaje o oblasti záujmu • zadanie podnetu do databázy znalostí
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	• potvrdenie o zápise informácií do znalostnej databázy

A. 1.1.8 Poskytnutie prístupu k evidenciám a záznamom

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Poskytnutie prístupu k evidenciám a záznamom
	Popis služby	Služba umožňuje prístup prevádzkovateľa IOM iba na čítanie k údajom o vykonaných aktivitách pracovníkov prevádzkovateľa IOM uložených v interných databázach IS IOM. Uvedená služba vykonáva logovanie všetkých vykonaných aktivít používateľov IS IOM.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- podnikateľ (G2B) - organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o používateľovi - identifikačné údaje type požadovaných evidencií, alebo záznamov
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	poskytnutie informácií z databázy evidencií a záznamov

A. 1.1.9 Poskytnutie prístupu k záznamom o osvedčeniach v centrálnej evidencii

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Poskytnutie prístupu k záznamom o osvedčeniach v centrálnej evidencii
	Popis služby	Služba umožňuje prístup iba na čítanie k záznamom vybraných procesných aktivít (napr. záznamy o vykonaných osvedčeniach pracovníkmi IOM) pre účely predchádzania podvodov pri osvedčovaní. Centrálny systém evidencií bude poskytovať funkcionality generovania a pridelenia jednoznačného identifikátora spolu s časovou pečiatkou, ktorá bude zabezpečovať aby sa záznam nedal antidaťovať.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o používateľovi - identifikačné údaje o požadovaných záznamoch o v centrálnych evidenciách IS IOM
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	poskytnutie z centrálnych evidencií

A. 1.1.10 Zápis cenníka pracoviska IOM

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Zápis cenníka pracoviska IOM
	Popis služby	Služba umožňuje zápis cenníka služieb pre konkrétne pracovisko IOM, pričom informácia o úhrade za službu je rozdelená minimálne na dve časti: 1. správne a iné poplatky voči PO 2. úhrada za službu samotného IOM.
Klasifikácia služby		

Používatelia služby	- podnikateľ (G2B) - organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o pracovisku IOM - vstupné údaje o cenníku IOM
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	informácia o úspešnom zapísaní údajov cenníka do databázy IS IOM

A. 1.1.11 Poskytnutie údajov z cenníka pracoviska IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie údajov z cenníka pracoviska IOM
Popis služby	Služba umožňuje získať údaje z cenníka pracoviska IOM, ktoré sú nevyhnutné na rozdelenie platieb pre vysporiadanie poplatkov voči PO. Táto služba je nevyhnutná pre IS službu poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	- podnikateľ (G2B) - organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o pracovisku IOM - identifikačné údaje o poskytovanej e-službe
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	informácia z cenníku pracoviska IOM k poskytovanej e-službe

A. 1.1.12 Zápis úhrady poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis úhrady poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM
Popis služby	Služba umožňuje zápis vykonanej úhrady správnych a iných poplatkov za poskytnutie služby prostredníctvom IOM. Ide o detailnú evidenciu poplatkov na základe zverejnených cenníkov pracovísk IOM.
Položka	Hodnota
	poskytnutie služby prostredníctvom IOM. Ide o detailnú evidenciu poplatkov na základe zverejnených cenníkov pracovísk IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	- podnikateľ (G2B) - organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o pracovisku IOM - identifikačné údaje o zákazníkovi IOM - identifikačné údaje o poskytovanej e-službe

Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	informácia o úspešnom zapísaní informácie o úhrade poplatkov do databázy IS IOM

A. 1.1.13 Poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie údajov pre vysporiadanie poplatkov
Popis služby	Služba poskytuje detailné informácie o vykonanej úhrade správnych a iných poplatkov voči PO za poskytnutie služby prostredníctvom IOM. Rozdeľuje celkovú platbu na časť, ktorá bude uhradená prostredníctvom platobného modulu (voči PO) a časť, ktorá prislúcha samotnému prevádzkovateľovi IOM
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	- podnikateľ (G2B) - organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o pracovisku IOM - identifikačné údaje o zákazníkovi IOM - identifikačné údaje o poskytovanej e-službe
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	detailná informácia o platbe za služby IOM

A. 1.1.14 Zápis prístupu do registra IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Zápis prístupu do registra IOM
Popis služby	Služba umožňuje riadiť prístup do registra prevádzkovateľov IOM vedenom správcom IOM (MFSR). Služba umožňuje zápis zmenu a výmaz prístupových práv do registra IOM.
Klasifikácia služby	
Používatelia služby	- organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G)
Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby	
Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o používateľovi - údaje o požadovanej zmene prístupových práv
Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	informácia o úspešnom zapísaní prístupových práv do registra IOM

A. 1.1.15 Poskytnutie prístupu do registra IOM

Položka	Hodnota
Základné údaje	
Názov služby	Poskytnutie prístupu do registra IOM
Popis služby	Služba umožňuje pristupovať do registra prevádzkovateľov IOM vedenom správcom IOM (MFSR) a publikovať informácie o aktuálnych prevádzkovateľoch IOM napr. prostredníctvom UPVS.

Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- podnikateľ (G2B) - organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o používateľovi - identifikovanie požadovaných údajov z registra
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	poskytnutie údajov z registra prevádzkovateľov IOM

A. 1.1.16 Zápis poskytovateľa IOM do registra IOM

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Zápis poskytovateľa IOM do registra IOM
	Popis služby	Služba umožňuje správcovi IOM (MFSR) vykonať zápis do registra poskytovateľov IOM.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	Správca IOM (MFSR)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	identifikačné údaje prevádzkovateľa IOM
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	poskytnutie údajov z registra prevádzkovateľov IOM

A. 1.1.17 Poskytnutie generovania reportov a štatistík

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Poskytnutie generovania reportov a štatistík
	Popis služby	Služba poskytuje štatistiky a reporty z interných databáz IS IOM napr. o využívaní e-služieb prostredníctvom IS IOM, a o činnostiach pracovísk IOM.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- podnikateľ (G2B) - organizácia VS (G2G) - ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o používateľovi - identifikačné údaje o požadovaných údajoch
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	poskytnutie štatistických údajov z interných databáz IS IOM

A. 1.1.18 Zápis overenia autorizácie (Zápis overenia ZEP)

Položka	Hodnota

Základné údaje		
	Názov služby	Zápis overenia autorizácie (Zápis overenia ZEP)
	Popis služby	Služba umožňuje zaevidovanie overenia APS (najmä ZEP) v rámci poskytovaných e-služieb prostredníctvom IOM. IS IOM bude napríklad poskytovať automatické overenie ZEP pri výstupoch, ktoré sú odovzdané žiadateľovi o výstup z IISVS.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o pracovníkovi IOM - identifikačné údaje o vlastníkovi autorizácie APS (najmä ZEP) - identifikačné údaje o výstupe
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	informácia o úspešnom zapísaní informácie o overení autorizácie

A. 1.1.19 Zápis autorizácie pracovníkom IOM

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Zápis autorizácie pracovníkom IOM
	Popis služby	Služba umožňuje zaevidovanie autorizácie úkonu v rámci poskytovaných e-služieb prostredníctvom IOM. Autorizácia bude identifikovať, že bol vytvorený pracovníkom IOM (napr. použitím „mandátneho“ certifikátu, alebo iným spôsobom - potvrdením oprávnenia pracovníka pracoviska IOM konať v mene pracoviska IOM).
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	webové služby
Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje o pracovníkovi IOM - identifikačné údaje o vlastníkovi autorizačného prostriedku - identifikačné údaje o podaní
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	informácia o úspešnom zapísaní informácie o autorizácii

A. 1.1.20 Vytvorenie a odoslanie podania

Položka		Hodnota
Základné údaje		
	Názov služby	Vytvorenie a odoslanie podania
	Popis služby	Služba pracovníkovi IOM zobrazí zoznam asistovaných eGov služieb podporovaných IS IOM. Služba poskytne pre každé podanie jednoznačný identifikátor. Služba umožní využiť určené formuláre a poskytne podporu pri ich vyplňovaní. Po vytvorení podania služba odošle podanie a zaeviduje potvrdenie prijatia podania od podateľne CEP, REP.
Klasifikácia služby		
	Používatelia služby	- ISVS organizácie VS (G2G) - IS podnikateľa (G2B)
	Komunikačné kanály	webové služby

Atribúty služby		
	Vstup (parametre služby - špecifikácia požiadaviek používateľa na službu)	- identifikačné údaje žiadateľa - identifikačné údaje pracovníka IOM - typ eGov služby
	Výstup (výsledok služby poskytnutý používateľovi služby)	- odoslané podanie s jednoznačným identifikátorom - potvrdenie o doručení

5. Vybudovanie IS IOM

Jedným z cieľov národného projektu IOM je vybudovanie jednotlivých prevádzkových pracovísk IOM a ich prevádzkového manuálu. Zhotoviteľ zabezpečí koordináciu s partnermi na projekte vyplývajúcej zo Zmluvy o partnerstve zverejnenej v Centrálnom registri zmlúv (<http://crz.gov.sk/index.php?ID=751878&l=sk>) a plne zabezpečí vytvorenie 1200 IOM v zmysle ŽoNFP, Zmluvy o poskytnutí NFP a Zmluvy o partnerstve. Zoznam maximálne 1200 miest IOM ako aj upresnenia potrebného infraštruktúrneho vybavenia bude dodaný v rámci analytických prác na Detailnej funkčnej špecifikácii. Predmetný zoznam následne bude prostredníctvom dodatku zadefinovaný ako príloha zmluvy.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
291.	Koordinácia a spolupráca partnerov vyplývajúca zo Zmluvy o partnerstve na projekte.	Koordinácia a spolupráca partnerov vyplývajúca zo Zmluvy o partnerstve na projekte.
292.	Vypracovanie prevádzkových pravidiel IOM vo výstupe prevádzkového manuálu.	Vypracovanie prevádzkových pravidiel IOM vo výstupe prevádzkového manuálu.

5.1. IS IOM

Na centrálny IS IOM systém produkčného prostredia sa budú postupne pripájať jednotlivé pracoviská IOM. V rámci tejto aktivity prebehne nasadenie modulov Modul správy IS IOM a Modul podpory výkonu IS IOM. V rámci nasadenia IS IOM budú realizované činnosti uvedené v Aktivite 5: Nasadenie.

5.2. Prevádzkové pravidlá pre výkon činnosti IS IOM

Vytvoriť Prevádzkové pravidlá pre výkon činností IS IOM je požiadavka Národného projektu IOM v rámci vytvorenia a implementácie IS IOM. Zhotoviteľ vypracuje Prevádzkové pravidlá pre IS IOM vo forme prevádzkového manuálu, ktorý bude schválený akceptačným protokolom.

6. Ďalšie požiadavky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
293.	Dodržiavanie harmonogramu v zmysle Národného projektu IOM	Dodržiavanie harmonogramu v zmysle Národného projektu IOM
294.	Projektové riadenie v zmysle platných metodík projektového riadenia a Výnosu MFSR č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre ISVS.	Projektové riadenie v zmysle platných metodík projektového riadenia a Výnosu MFSR č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre ISVS.

6.1. Publicita a informovanosť Národného projektu: IOM

Zhotoviteľ zabezpečí publicitu a informovanosť pre Národný projekt Integrované obslužné miesta a v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP a Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
295.	Zabezpečenie realizácie komunikačnej stratégie.	Zabezpečenie realizácie komunikačnej stratégie.
296.	Zabezpečenie inštalovania reklamnej tabule	Zabezpečenie inštalovania reklamnej tabule

	v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP	v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP
297.	Zabezpečenie inštalovanie trvalo vysvetľujúcej tabule v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP	Zabezpečenie inštalovanie trvalo vysvetľujúcej tabule v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP
298.	Zabezpečenie dvoch tlačových správ v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP	Zabezpečenie dvoch tlačových správ v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP
299.	Zabezpečenie nálepiek na označenie IKT v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP	Zabezpečenie nálepiek na označenie IKT v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP
300.	Zabezpečenie tlačeneho informačného materiálu v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP	Zabezpečenie tlačeneho informačného materiálu v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok o poskytnutí NFP

6.2. Harmonogram realizácie Národného projektu: IOM

Zhotoviteľ navrhne harmonogram, ktorý bude vychádzať z harmonogramu Národného projektu Integrované obslužné miesta a v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

Názov aktivity	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Analýza a dizajn IS	x	x	x	x	x										
Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií			x	x	x	x									
Vývoj a implementácia IS				x	x	x	x	x	x						
Testovanie IS								x	x	x	x				
Nasadenie IS											x	x	x		
Riadenie projektu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Publicita a informovanosť	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

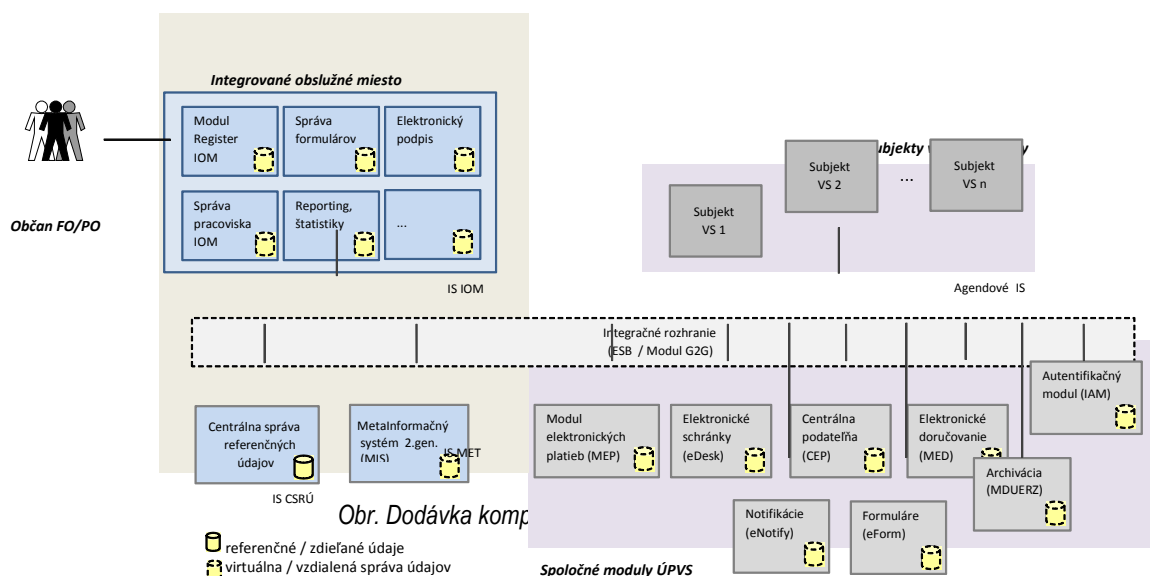
6.3. Dokumenty

Zhotoviteľ sa bude riadiť pokynmi zadávateľa, ďalej všetkými dokumentmi, na ktoré odkazujú VZP, Programovým manuálom k Operačnému programu Informatizácia spoločnosti, príslušnou Príručkou pre Žiadateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a Zmluvou o partnerstve zverejnenými Centrálnym registrom zmlúv (<http://crz.gov.sk/index.php?ID=749492&l=sk> a <http://crz.gov.sk/index.php?ID=751878&l=sk>).

B. Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov (IS CSRÚ)

Všeobecné východiská

Decentralizovaná správa referenčných údajov nevyhnutne vyvoláva potrebu nákladnej a neefektívnej údržby referenčných údajov vo viacerých systémoch, riziko straty kontroly nad týmito údajmi (napr. v prípade rozdelenia zodpovednosti za referenčný údaj medzi viacerých garantov, kedy dochádza k redundancii riešenia, navyše s obmedzenou možnosťou riadenia celkového zdroja) a neriadenú ad-hoc synchronizáciu referenčných údajov, založenú na "rýchlom", často nekonceptnom riešení s neošetrenými rizikami možného vzniku nekonzistencií (číselníky, registre a pod.). Pre úspešné zavedenie konceptu IOM je potrebné zabezpečenie efektívnej správy a prevádzky referenčných údajov. Ďalším dôsledkom zlepšenej efektivity bude zlepšenie údajovej základne (konzistentné číselníky a registre ako základ pre neskreslené výstupy zo štatistického reportingu), s príspevkom ku zvýšeniu kvality podkladov pre potreby riadenia a rozhodovania subjektov verejnej správy.



Obr. Dodávka komp.

Dokument navrhuje vypracovať ucelený systém aktivít a riešení pre jednotlivé komponenty pre **Integrované obslužné miesto (IOM)**, **Centrálnu správu referenčných údajov (CSRÚ)** a **Centrálny metainformačný systém verejnej správy 2. generácie**.

1. Požadované činnosti zhotoviteľa

1.1 Realizované činnosti

1.1.1 Realizované činnosti CSRU

Uvedené procesy a činnosti budú realizované v rámci hlavných a podporných aktivít projektu:

- **Aktivita 1: Analýza a dizajn** – v rámci tejto etapy musí byť vypracovaný analytický model procesov zabezpečovaných IS CSRU. Súčasne bude vypracovaný návrh systému s členením na jednotlivé moduly a nimi poskytované funkcie.
 - vypracovanie detailnej funkčnej špecifikácie (vrátane výberu a špecifikácie skupín referenčných údajov / číselníkov, ktoré budú zavedené do správy IS CSRU),
 - vytvorenie mapy referenčných údajov pre zavedenie do IS CSRU, identifikácia zdrojových a cieľových systémov, prioritizácia
 - výber kandidátov vhodných na zavedenie konceptu MDM, analýza údajov a stanovenie postupu pre riadenie kvality údajov a napojenie do systému
 - vypracovanie technického návrhu riešenia,
 - vypracovanie implementačného plánu riešenia,
- **Aktivita 2: Dodávka a nasadenie SW licencií** – rámci tejto etapy musí byť realizovaná dodávka potrebných SW licencií. Tieto prostriedky budú nasadené do produkčného prostredia tak, aby mohli byť implementované moduly IS CSRU.
- **Aktivita 3: Vývoj a implementácia IS** – v rámci tejto etapy by mali byť vyvinuté jednotlivé moduly IS CSRU podľa špecifikácií vypracovaných v aktivite „Analýza a dizajn“
 - vypracovanie a dodávka aplikačného programového vybavenia a jeho komponentov,
 - migrácia referenčných dát, nad ktorými budú vytvorené Master referenčné dáta a nastavenie procesov ich správy (vybrané skupiny referenčných údajov / číselníkov pre pilotné zavedenie do správy IS CSRU)
 - vypracovanie metodiky na riadenie kvality údajov a využívanie kontrolných mechanizmov, zabezpečenie školení problematiky
 - interné testovanie s testovacími dátami vyhotovenými zhotoviteľom,
 - inštalácia a konfigurácia aplikačného programového vybavenia,
 - vyhotovenie dokumentácie,
- **Aktivita 4: Testovanie IS** – v rámci tejto aktivity by mala byť otestovaná funkčnosť vyvinutého riešenia systému IS CSRU
 - vypracovanie plánu testov,
 - podpora testovacej prevádzky
- **Aktivita 5: Nasadenie IS** – v rámci tejto etapy by mal byť systém nasadený do prevádzkového prostredia. Aktivita zahŕňa tiež pilotnú prevádzku systému na koncových pracoviskách a koncových zariadeniach a školenia školiteľov
- **Aktivita 6: Riadenie projektu**
 - Quality assurance
 - Project management
- **Aktivita 7: Publicita a informovanosť** - realizácia komunikačnej stratégie CSRU zahŕňa:
 - Vypracovanie komunikačnej stratégie.
 - Mediálna kampaň, inzercia v lokálnych médiách (tlačové médiá a rozhlas), PR aktivity - na zabezpečenie informovanosti obyvateľov, ktorí budú koncovými používateľmi elektronických služieb, poskytovaných CSRU prostredníctvom UPVS.

1.2 Etapizácia projektu

1.2.1 Etapizácia komponentu CSRU

Navrhované riešenie bude obsahovať:

- implementáciu základného prostredia a jednotlivých komponentov informačného systému centrálnej správy referenčných údajov (IS CSRU)
- zavedenie vybraných referenčných údajov do jeho správy, pričom špecifikácia skupín referenčných údajov / číselníkov, ktoré budú pilotne zavedené do správy IS CSRU bude predmetom analýzy - prvej aktivity / etapy projektu

- rozbeh pilotnej prevádzky , vyhodnotenie pilotnej prevádzky a návrh ďalšieho postupu

Primárny cieľ navrhovaného riešenia:

- naimplementovať funkčnú infraštruktúru na vybraných pilotných oblastiach **referenčných dát, ako i navrhnut' (odporučiť) ďalší postup pre postupné ošetrovanie referenčných dát IS VS.**

Etapy a aktivity	Výstupy
1., Analýza a dizajn Detailná funkčná špecifikácia IS CSRU	Dokument DFŠ obsahujúci minimálne: - model procesov zabezpečovaných IS CSRU - zoznam modulov IS CSRU a poskytovaných funkcií - zoznam referenčných údajov / číselníkov, ktoré budú pilotne zavedené do správy IS CSRU (identifikovaný master a vybraný slave systémy) - implementačný plán
2., Dodávka a nasadenie HW a SW licencií Dodávka potrebných SW licencií a vytvorenie vývojového, testovacieho a produkčného prostredia	Vývojové, testovacie a produkčné prostredie v prevádzke
3., Vývoj a implementácia IS : - vypracovanie a dodávka aplikačného programového vybavenia a jeho komponentov, - migrácia referenčných dát, nad ktorými budú vytvorené Master referenčné dáta a nastavenie procesov ich správy - vypracovanie metodiky na riadenie kvality údajov - vyhotovenie dokumentácie,	- Aplikačné programové vybavenie podľa DFŠ - Napojené vybrané subjekty a systémy - Metodika na riadenie kvality údajov - Sprievodná dokumentácia
4., Testovanie IS : - vypracovanie plánu testov, - podpora testovacej prevádzky	- Otestovaná funkčnosť - Testovacia dokumentácia
5., Podpora systému Podpora nábehu pilotnej prevádzky	- Zdokumentovaná podpora nábehu pilotnej prevádzky - Zoznam identifikovaných potrieb a návrhov riešenia - Vyhodnotenie pilotu a návrh ďalšieho postupu
6., Vedenie projektu - PJM - Vyhodnotenie projektu a návrh ďalšieho postupu	Projektová dokumentácia
7., Publicita	

Ukončeným projektom bude overený koncept centrálneho riadenia referenčných dát, ako i navrhnutý ďalší postup pre postupné ošetrovanie referenčných dát jednotlivých IS VS. Tieto systémy budú postupne zabezpečované jednotlivými Roll-out projektmi.

Nasledujúce projekty budú čerpať z pripraveného centrálneho prostredia ako i zo skúseností pilotného projektu. Projekty budú takto lacnejšie o náklady na platformu pre centrálnu správu referenčných údajov a práce môžu byť realizované efektívnejšie.

2 Požiadavky na informačný systém

2.1 Všeobecné požiadavky

2.1.1 Všeobecné požiadavky CSRU

Na MF SR ako sprostredkovateľskom orgáne pre prioritnú os 1. Efektívna elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb operačného programu Informatizácia spoločnosti (OPIS) s rozmachom sprístupňovaných elektronických služieb, spoločných modulov, pribúdajú požiadavky na zabezpečenie kvality referenčných údajov.

Architektúra eGov predpokladá referenčné údaje individuálne v každom systéme, takéto usporiadanie prináša nasledujúce dopady:

- Prevádzkové dopady: neriadená ad-hoc synchronizácia referenčných údajov, založená na "rýchlom", nekoncepčnom riešení s neošetrenými rizikami možného vzniku nekonzistencií (číselníky, registre)

- Nadväzujúce negatívne biznis dopady: neúplné, alebo skreslené podklady pre rozhodovanie a riadenie (štatistický reporting) s negatívnym dopadom na chod verejnej správy ako dôsledok nekonzistentných, nejednotných referenčných údajov

Centralizáciou (centrálne spravovaná technológia) a virtualizáciou (virtuálne / vzdialene spravované dáta ich vlastníkmí) referenčných údajov je možné dosiahnuť zlepšenie ich riadenia a ich zefektívnenie.

Kedže je stratégia OPIS postavená na koncepte integrácie elektronických služieb, centrálna správa referenčných údajov sa javí ako prirodzená podmienka pre zabezpečenie efektívnej prevádzky elektronických služieb a v neposlednom rade aj výrazne pomôže pri zvyšovaní kvality podkladov pre potreby riadenia a rozhodovania verejnej správy ako celku (konzistentné referenčné údaje -> číselníky a registre ako základ pre neskreslené výstupy zo štatistického reportingu).

Centrálna správa referenčných údajov zároveň otvára priestor pre riadené sprístupnenie (distribúciu) vybraných častí číselníkov a registrov aj do ostatných oblastí mimo verejnú správu - pre potreby externých informačných systémov (napríklad pre potreby synchronizácie vybraných častí registrov štátnej správy).

Očakávanými prínosmi riešenia sú:

- Vybudovanie centrálneho riadeného zdroja referenčných údajov verejnej správy, schopného zabezpečiť konzistenciu údajovej základne na všetkých požadovaných miestach
- Zefektívnenie prevádzky informačných systémov verejnej správy zlepšením údajovej základne
- Zefektívnenie fungovania verejnej správy získaním kvalitnejších údajov pre rozhodovanie a riadenie

2.2 Legislatívne požiadavky

2.2.1 Legislatívne požiadavky CSRU

Právny rámec pre vytvorenie IS CSRU tvoria **najmä** nasledujúce zákony SR:

- Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov ([zákon o e-Governmente](#)),
- Zákon 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy v znení neskorších predpisov a z NKIVS
- Výnos o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy č. 312/2010 Z.z. ,
- Metodický pokyn MFSR k Výnosu o štandardoch pre ISVS,
- Metodický pokyn MFSR na popis dátových štandardov.

2.3 Funkčné požiadavky

2.3.1 Funkčné požiadavky CSRU

Centrálna správa referenčných údajov bude v prostredí eGov služieb zabezpečovať funkcionality pre spoločné úložisko referenčných údajov. Predmetom riešenia budú vybrané referenčné dáta (datasety) ISVS ktoré sú sektorovými nadväzovaniami referenčných dát (štyroch) základných registrov.

Rozsah implementácie riešenia je obmedzený na vyriešenie minimálne päť referenčných oblastí, napríklad z oblasti odvodovej, daňovej, zdravotníckej, apod. Pod vyriešením referenčnej oblasti rozumieme konsolidáciu a zdieľanie referenčných dát orgánov výkonu štátnej moci medzi jedným zdrojovým subjektom/ IS a jedným až tromi spotrebiteľskými subjektmi/ IS.

2.3.1.1 Architektúra riešenia

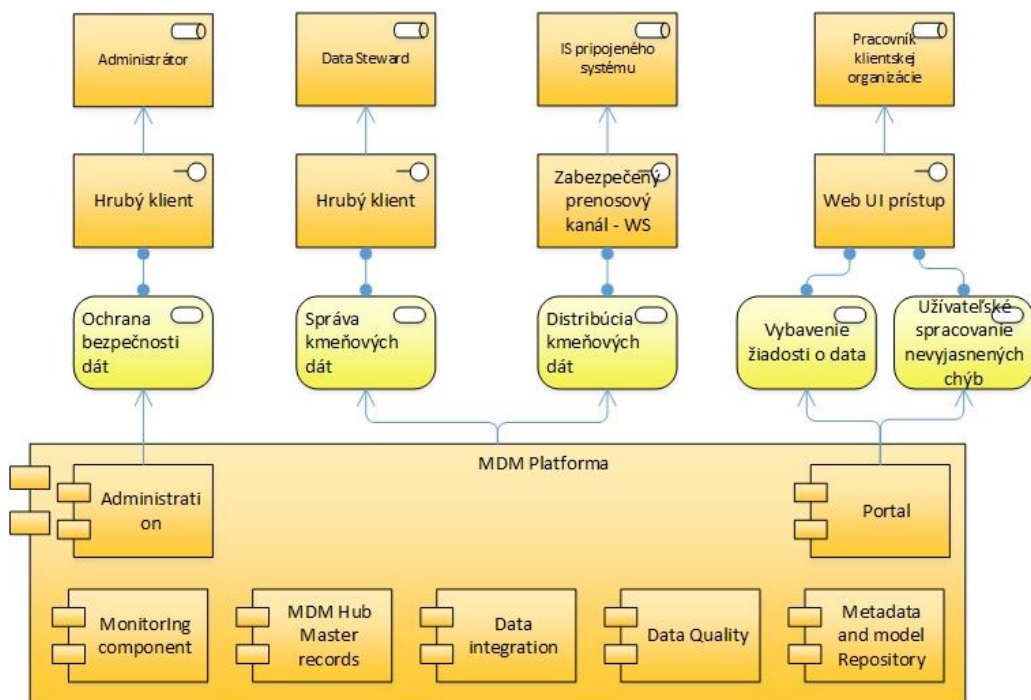
Riešenie predpokladá nasadenie mdm platformy s komponentmi pre procesný model zahŕňajúci vstupné spracovanie dát od klientov, dátovú konsolidáciu a distribúciu konsolidovaných údajov. Súčasťou riešenia je perzistentná vrstva , správa metadát pre dátovú integráciu a transformácie, integračná vrstva s ETL nástrojmi pre zabezpečenie dátových tokov a transformácií, monitorovacia vrstva a modul pre zabezpečenie kvality dát.

Riešenie bude poskytovať chránený autentifikovaný a autorizovaný prístup k funkcionalite pre správu a administráciu dát s požadovanou úrovňou bezpečnosti dát pre auditovateľnosť prístupov , pozmeňovania a prenosu dát.

Funkcionality budú používateľom sprístupňované hrubým alebo tenkým klientom podľa charakteru požadovaných služieb.

Prenosy údajov medzi IS pripojených klientov budú realizované komunikačným kanálom s využitím webových služieb.

Distribúcia dát medzi klientom a centrálnym úložiskom bude riadená dedikovanou integračnou platformou ktorá bude pozostávať z ESB komponentu a ETL\ELT transformačných nástrojov, ktoré budú integrovanou súčasťou riešenia.



2.3.1.2 Modul – Administrácia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
301.	Modul bude zabezpečovať administráciu používateľských účtov a oprávnení, správu licencií a nastavení platformy	Modul MDM zabezpečí administráciu používateľských účtov a oprávnení, správu licencií a nastavení platformy

2.3.1.3 Modul – Monitorovací komponent

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
302.	Modul bude zabezpečovať kontinuálne monitorovanie aktivít platformy	Modul MDM zabezpečí kontinuálne monitorovanie aktivít platformy
303.	Modul bude umožňovať: - evidovať údaje o stavoch a exekúcií jobov - evidovať údaje o prihlasovaní používateľov - evidovať údaje zmenách v centrálnej repository - evidovať výsledky a aktivity pri konsolidácii dátových zdrojov	Modul umožní všetky požiadavky v požadovanom rozsahu a zabezpečí: - evidovanie údajov o stavoch a exekúcií jobov - evidovanie údajov o prihlasovaní používateľov - evidovanie údajov o zmenách v centrálnej repository evidovanie výsledkov a aktivít pri konsolidácii dátových zdrojov
304.	Modul bude na základe monitorovacích záznamov sprístupňovať reporty o prevádzke systému podľa požadovaných kritérií	Modul zabezpečí na základe monitorovacích záznamov sprístupnenie reportov o prevádzke systému podľa požadovaných kritérií

2.3.1.4 Modul – MDM Hub

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
305.	Modul bude zabezpečovať bezpečné a dôveryhodné ukladanie a sprístupňovanie konsolidovaných referenčných záznamov, zdieľaných medzi pripojenými organizáciami	Áno modul zabezpečí požiadavku v plnom rozsahu, podľa popisu.
306.	Pre jednotlivé záznamy bude evidovaná kompletná história zmien pre zabezpečenie úplnej dohľadateľnosti a trackovateľnosti zmenových aktivít	Áno, požiadavka bude zabezpečená v plnom rozsahu v súlade s požiadavkami v opise predmetu.
307.	Modul bude umožňovať zadávať a pracovať	Modul taktiež umožní zadávať a pracovať s časovou

	s časovou platnosťou jednotlivých záznamov	platnosťou jednotlivých záznamov

2.3.1.5 Modul – Dátová integrácia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
308.	Modul postavený na dedikovanej integračnej platforme bude zabezpečovať spracovanie vstupných a výstupných dátových tokov pre jednotlivé pripojené organizácie. Tok dát bude koordinovať integrovaný ESB modul. Pre spracovanie dát bude k dispozícii funkcionálna ETL/ELT nástrojov. Všetky komponenty pre správu a spracovanie dátových tokov budú integrovanou súčasťou systému.	Áno, modul postavený na dedikovanej integračnej platforme zabezpečí spracovanie vstupných a výstupných dátových tokov pre jednotlivé pripojené organizácie. Tok dát bude koordinovať integrovaný ESB modul. Pre spracovanie dát bude k dispozícii funkcionálna ETL/ELT nástrojov. Všetky komponenty pre správu a spracovanie dátových tokov budú integrovanou súčasťou systému.

2.3.1.6 Modul – Data Quality

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
309.	Modul bude zabezpečovať konsolidáciu, identifikáciu a ztotožňovanie dát. Podľa definovaných pravidiel budú identifikované nesprávne, neúplné a duplikované záznamy	Požiadavka bude splnená v požadovanom rozsahu.
310.	Modul bude spájať záznamy jednotlivých organizácií do konsolidovaného rozšíreného záznamu	Modul spojí záznamy jednotlivých organizácií do konsolidovaného rozšíreného záznamu

2.3.1.7 Modul – Metadata a model repository

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
311.	Modul bude zabezpečovať bezpečné ukladanie metadata informácií o štruktúrach záznamov jednotlivých organizácií, transformačné a validačné schémy a dátové modely spracovávané platformou	Požiadavka bude splnená v požadovanom rozsahu.

2.3.1.8 Modul - Portál

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
312.	Modul bude zabezpečovať prístup autentifikovaných a autorizovaných používateľov webovým rozhraním k poskytovanej funkcionálnosti pre dohľadávanie dát, data stewarding a funkcionálnosť reportingu pre data quality	Požiadavka bude splnená v požadovanom rozsahu.

2.3.1.9 Správa a harmonizácia vybraných referenčných údajov agendových systémov

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
313.	Pre komplexné referenčné údaje využívané v systémoch verejnej správy, ktoré sú udržiavané a modifikované vo viacerých systémoch súčasne bude systém poskytovať funkcionálnosť zberu jednotlivých verzií záznamov referenčných údajov, spájania čiastkových údajov o objekte z rôznych klientskych systémov do komplexného záznamu a jeho následnú distribúciu pre klientske systémy. Zároveň bude na pozadí prebiehať proces	Bude splnená požiadavka v požadovanom rozsahu tak ako je popísané v opise predmetu.

	dohľadávania a odstraňovania duplicit , aktualizácie a riadenia platnosti referenčných záznamov. Funkcionalita musí byť schopná zabezpečiť automatizovanú distribúciu referenčných údajov spravovaných jedným agendovým systémom do ďalších systémov tak aby bola odstránená potreba duplicitného zadávania identických údajov do rôznych aplikácií.	

2.4 Technologické a bezpečnostné požiadavky

2.4.1 Technologické a bezpečnostné požiadavky CSRU

2.4.1.1 Základné systémové požiadavky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
314.	Vybudovanie centrálneho dátového úložiska pre referenčné dáta	Vybudovanie centrálneho dátového úložiska pre referenčné dáta - základné systémové požiadavky budú splnené v plnom rozsahu podľa popisu v opise predmetu.
315.	Implementácia procesov pre riadenie referenčných dát prostredníctvom BPM;	Implementácia procesov pre riadenie referenčných dát prostredníctvom BPM; - základné systémové požiadavky budú splnené v plnom rozsahu podľa popisu v opise predmetu.
316.	Implementácia WEB prostredia pre tvorbu a prevádzku používateľských obrazoviek pre tvorbu a aktualizáciu údajov	Implementácia WEB prostredia pre tvorbu a prevádzku používateľských obrazoviek pre tvorbu a aktualizáciu údajov - základné systémové požiadavky budú splnené v plnom rozsahu podľa popisu v opise predmetu.
317.	Požiadavka na dátovú kvalitu – čistenie, profilovanie, porovnávanie a obohacovanie dát	Pre dátovú kvalitu bude zabezpečené - čistenie, profilovanie, porovnávanie a obohacovanie
318.	Využitie dedikovanej integračnej platformy implementovaného systému a vybudovanej infraštruktúry pre realizáciu integračných väzieb medzi navrhovaným IS CSRU, agendovými IS verejnej správy, externými IS mimo verejnej správy, Portálom ÚPVS a spoločnými modulmi MFSR.	Bude splnená požiadavka v požadovanom rozsahu tak ako je popísané v opise predmetu.
319.	Vytvorenie samostatného klientskeho dátového úložiska v oddelenej bezpečnostnej zóne používaného pre prístup k dátam externými IS mimo verejnej správy	Bude zabezpečené vytvorenie samostatného klientskeho dátového úložiska v oddelenej bezpečnostnej zóne používaného pre prístup k dátam externými IS mimo verejnej správy

2.4.1.2 Používatelia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
320.	Administrátor – rola zodpovedná za: - správu používateľských účtov - nastavovanie prístupov a oprávnení na jednotlivé master dáta	Rola Administrátora bude spĺňať požiadavky v plnom rozsahu tak ako je popísané v opise predmetu.
321.	Vlastník dát (garant, analytik) - rola zodpovedná za: - návrh a správu jednotlivých častí workflow pre tvorbu a správu master dát	Rola Vlastníka dát (garanta, analytika) bude spĺňať požiadavky v plnom rozsahu tak ako je popísané v opise predmetu.
322.	Data Steward - rola zodpovedná za: - rozhodovanie v rámci workflowu tvorby a správy	Rola Data Stewarda bude spĺňať požiadavky v plnom rozsahu tak ako je popísané v opise

	master dát	predmetu.
323.	Bežný používateľ – dostupná funkcionálna pre: - prezeranie master dát - zaevidovanie žiadostí pre vytvorenie nových master dát - zaevidovanie žiadostí pre zmenu konkrétnych master dát - zaevidovanie žiadostí pre ukončenie platnosti konkrétnych master dát	Pre Bežného používateľa bude dostupná funkcionálna pre: • prezeranie master dát • zaevidovanie žiadostí pre vytvorenie nových master dát • zaevidovanie žiadostí pre zmenu konkrétnych master dát zaevidovanie žiadostí pre ukončenie platnosti konkrétnych master dát

2.4.1.3 Východiská pre návrh systému

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
324.	Umiestnenie systému v Datacentre MF SR, t.j. predpokladá sa existencia vhodných priestorov vrátane redundantného napájania, chladenia a telekomunikačných služieb.	Systému bude umiestnený v Datacentre MF SR, t.j. bude zabezpečená existencia vhodných priestorov vrátane redundantného napájania, chladenia a telekomunikačných služieb.
325.	Riešenie bude podporovať nasledovný a úplný zoznam ekvivalentných databázových technológií: Amazon RDS, Apache HBase, AS400, DB2, Derby DB, Exasol, eXist-db, Firebird, Greenplum, H2, HIVE, HSQLDB, Informix, Ingres, InterBase, JavaDB, JDBC, MaxDB, Microsoft OLE-DB, Microsoft SQL Server, MySQL, Netezza, Oracle, ParAccel, PostgreSQL, PostgresPlus, SAS, SQLite, Sybase, Teradata, VectorWise, Vertica.	Požiadavka bude splnená v plnom rozsahu t.j. riešenie bude podporovať nasledovný a úplný zoznam ekvivalentných databázových technológií: Amazon RDS, Apache HBase, AS400, DB2, Derby DB, Exasol, eXist-db, Firebird, Greenplum, H2, HIVE, HSQLDB, Informix, Ingres, InterBase, JavaDB, JDBC, MaxDB, Microsoft OLE-DB, Microsoft SQL Server, MySQL, Netezza, Oracle, ParAccel, PostgreSQL, PostgresPlus, SAS, SQLite, Sybase, Teradata, VectorWise, Vertica.
326.	Riešenie bude podporovať nasledovný a úplný zoznam ekvivalentných treťostranných aplikácií: Alfresco, Centric CRM, Marketo, Microsoft CRM a AX, Netsuite, Open Bravo, SAGE X3, Salesforce.com, SAP, SugarCRM, Vtiger CRM.	Požiadavka bude splnená v plnom rozsahu t.j. riešenie bude podporovať nasledovný a úplný zoznam ekvivalentných treťostranných aplikácií: Alfresco, Centric CRM, Marketo, Microsoft CRM a AX, Netsuite, Open Bravo, SAGE X3, Salesforce.com, SAP, SugarCRM, Vtiger CRM.
327.	Riešenie bude podporovať nasledovnú a úplnú sadu ekvivalentných porovnávacích algoritmov Exact Match, SoundEx, Metaphone, Double Metaphone, Levenshtein, Jaro, Jaro-Winkler, Custom/User-Defined. Riešenie musí byť implementovateľné na nasledovnej a úplnej sade ekvivalentných operačných prostredí: CentOS Linux: OS X, Redhat Enterprise Linux, Solaris, SUSE Linux, Ubuntu Linux, Microsoft Windows.	Požiadavka bude splnená v plnom rozsahu t.j. riešenie bude podporovať nasledovnú a úplnú sadu ekvivalentných porovnávacích algoritmov Exact Match, SoundEx, Metaphone, Double Metaphone, Levenshtein, Jaro, Jaro-Winkler, Custom/User-Defined. Riešenie bude implementovateľné na nasledovnej a úplnej sade ekvivalentných operačných prostredí: CentOS Linux: OS X, Redhat Enterprise Linux, Solaris, SUSE Linux, Ubuntu Linux, Microsoft Windows.

2.4.1.4 Architektúra riešenia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
328.	Riešenie by malo pozostávať minimálne z nasledujúcich logických komponentov: • Workflow pre spracovanie požiadaviek až schválenie referenčného údaju • DB pre primárnu aktualizáciu (centrálna DB referenčných údajov) • Aplikačný server pre používateľské rozhrania • Integračná platforma pre integráciu a distribúciu údajov	Požiadavky na architektúru riešenia, ktoré budú pozostávať z logických komponentov tak ako je v popise požiadavky v opise predmetu bude splnená v plnom rozsahu.

	- Komponenty pre riadenie kvality údajov - Komponenty pre manuálne stotožňovanie údajov - Klient pre publikovanie referenčných dát mimo verejnej správy	
329.	Riešenie umožní: - Definovanie a kontrolovanie master dát prostredníctvom série krokov a úloh - Intuitívne grafické rozhranie a grafické zobrazovanie jednotlivých častí procesov - Automatická iniciácia vyhľadávania duplikátov, obohatenia dát, synchronizácie back-endových systémov po každom vytvorení, načítaní, úprave, či zmazaní master záznamu Dátovú kvalitu je potrebné zabezpečiť prostredníctvom: - Funkcionality pre štandardizáciu dát - Funkcionality pre profilovanie a analýzu dát - Funkcionality pre vyhľadávanie duplikátov a blízkych duplikátov	Bude zabezpečené aby riešenie umožnilo: - Definovanie a kontrolovanie master dát prostredníctvom série krokov a úloh - Intuitívne grafické rozhranie a grafické zobrazovanie jednotlivých častí procesov - Automatická iniciácia vyhľadávania duplikátov, obohatenia dát, synchronizácie back-endových systémov po každom vytvorení, načítaní, úprave, či zmazaní master záznamu Dátová kvalita bude zabezpečená prostredníctvom: - Funkcionality pre štandardizáciu dát - Funkcionality pre profilovanie a analýzu dát Funkcionality pre vyhľadávanie duplikátov a blízkych duplikátov

2.4.1.5 Používateľské rozhranie

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
330.	Systém by mal komunikovať s používateľom prostredníctvom obrazoviek, dialógových okien a textových zoznamov. Používateľovi sa budú zobrazovať iba obrazovky s dátami – výstupy, ktoré sú pripravené aplikáciami na aplikačnom serveri. Prípadné vstupy od používateľa sú po vykonaní akcie prenesené na aplikačný server, kde sú ďalej spracované. Používateľské prostredie bude tvorené používateľsky prívetivým grafickým rozhraním s prispôbitelnosťou používateľského rozhrania jednotlivým používateľom.	Bude splnená požiadavka v plnom rozsahu tak aby systém komunikoval s používateľom prostredníctvom obrazoviek, dialógových okien a textových zoznamov. Používateľovi sa zobrazia iba obrazovky s dátami – výstupy, ktoré sú pripravené aplikáciami na aplikačnom serveri. Prípadné vstupy od používateľa budú po vykonaní akcie prenesené na aplikačný server, kde budú ďalej spracované. Bude zabezpečené aby používateľské prostredie bolo tvorené používateľsky prívetivým grafickým rozhraním s prispôbitelnosťou používateľského rozhrania jednotlivým používateľom.
331.	Prostredie musí obsahovať štatistické a reportovacie nástroje na vyhodnocovanie riadenia prevádzky a kvality údajov.	Taktiež prostredie bude obsahovať štatistické a reportovacie nástroje na vyhodnocovanie riadenia prevádzky a kvality údajov.

2.4.1.6 Dostupnosť a odolnosť systému proti výpadkom

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
332.	Požadovaná dostupnosť systému je 24 x 7 (systém musí byť dostupný 24 hodín denne, 7 dní v týždni)	Požadovaná dostupnosť a odolnosť systému proti výpadkom bude zabezpečená v plnom rozsahu podľa požiadaviek tak ako je v opise predmetu.
333.	Dostupnosť systému v bežnej prevádzke by mala byť daná aplikáciou prvkov HA (High Availability). Jedná sa o clustering produkčného prostredia na úrovni HW, ktoré rieši otázky a problémy s HW zlyhaním.	Požadovaná dostupnosť a odolnosť systému proti výpadkom bude zabezpečená v plnom rozsahu podľa požiadaviek tak ako je v opise predmetu.

2.4.1.7 Výkonnosť systému a odozva

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
334.	Požiadavka na kapacitu a vysoký výkon systému - systém musí zvládnuť množstvo transakcií prebiehajúcich na väčšom objeme dát Pozn.*	Požiadavka na kapacitu a vysoký výkon systému bude taktiež zabezpečená v plnom rozsahu podľa požiadaviek tak ako je v opise predmetu.
335.	Vzhľadom na využívanie údajov v systémoch tretích	Áno, aj táto požiadavka na odozvu systému bude

	strán, musí byť odozva systému zodpovedajúca odozvám obdobných prostredí prevádzkovaných v DataCentre.	plne zabezpečená podľa požiadaviek uvedených v opise predmetu.

Pozn.: Presnejšie stanovenie požiadaviek na výkonnosť systému bude možné až v prvej etape projektu (analýza a dizajn),.

2.4.1.8 Škálovateľnosť

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
336.	Riešenie MDM musí byť koncipované tak, aby bolo možné v prípade potreby plánovane škálovať kapacitu a priepustnosť na všetkých technologických vrstvách.	Bude zabezpečené aby riešenie MDM bolo koncipované tak, aby bolo možné v prípade potreby plánovane škálovať kapacitu a priepustnosť na všetkých technologických vrstvách.
337.	V riešení sú požadované také zariadenia a technické komponenty, ktoré je možné rozširovať a dopĺňať bez výrazného obmedzenia dostupnosti kritických služieb MDM.	Taktiež budú zabezpečené také zariadenia a technické komponenty, ktoré je možné rozširovať a dopĺňať bez výrazného obmedzenia dostupnosti kritických služieb MDM.

2.4.1.9 Bezpečnosť

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
338.	Systém musí rešpektovať požiadavky všeobecne záväznej legislatívy SR (Zákon č. 363/2005 o ochrane osobných údajov, Zákon č. 275/2006 o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov)	Bude zabezpečené aby systém rešpektoval požiadavky všeobecne záväznej legislatívy SR (Zákon č. 363/2005 o ochrane osobných údajov, Zákon č. 275/2006 o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov)
339.	Systém musí rešpektovať požiadavky relevantných regulatívnych predpisov (Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy)	Systém bude rešpektovať požiadavky relevantných regulatívnych predpisov (Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy)
340.	Identifikácia a autentizácia používateľov funkcionality informačného systému skôr, ako sa im povolí prístup k danej funkcionalite informačného systému.	Systém bude pred poskytnutím prístupu k funkcionalite bez výnimky vyžadovať úspešnú identifikáciu a autentifikáciu prístupujúceho používateľa.
341.	Zaistenie funkčnosti systému riadenia prístupu v IS CSRU počas celej doby trvania relácie.	Bude zabezpečená funkčnosť systému riadenia prístupu v IS CSRU počas celej doby trvania relácie.
342.	Zabezpečiť primeranú úroveň ochrany archivovaných a zálohovaných údajov (umiestnením v chránenom priestore alebo šifrovaním údajov a pod.)	Bude zabezpečená primeraná úroveň ochrany archivovaných a zálohovaných údajov, umiestnením v chránenom priestore alebo šifrovaním údajov a pod.
343.	Zabezpečiť zaznamenávanie všetkých, z pohľadu bezpečnosti kritických, udalostí, pričom každý záznam musí byť chránený pred neautorizovaným prístupom, modifikáciou a zničením.	Taktiež bude zabezpečené zaznamenávanie všetkých, z pohľadu bezpečnosti kritických, udalostí, pričom každý záznam musí byť chránený pred neautorizovaným prístupom, modifikáciou a zničením.
344.	Riešenie musí umožniť nastavovanie prístupov a oprávnení na úrovni používateľov a skupín používateľov	Riešenie umožní nastavovanie prístupov a oprávnení na úrovni používateľov a skupín používateľov

2.5 Prevádzkové požiadavky

2.5.1 Prevádzkové požiadavky CSRU

2.5.1.1 Prevádzkové prostredia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
345.	Systém po odovzdaní do prevádzky musí byť pravidelne aktualizovaný s cieľom zabezpečiť jeho aktualizáciu a odstránenie prípadných problémov. Prevádzkové parametre budú proaktívne	Bude zabezpečené aby bol systém po odovzdaní do prevádzky pravidelne aktualizovaný s cieľom zabezpečiť jeho aktualizáciu a odstránenie prípadných problémov. Prevádzkové parametre budú

	vyhodnocované pomocou nástrojov Centra podpory klientov	proaktívne vyhodnocované pomocou nástrojov Centra podpory klientov

2.5.1.2 Zálohovanie a obnova systému

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
346.	Záloha databázy bude vykonávaná denne, garantovaná bude dostupnosť vždy k verziám z 5 predchádzajúcich dní – zabezpečované bude štandardnými nástrojmi pre administráciu databáz administrátorom systému IS CSRU.	Splnenie podmienky bude splnené v plnom rozsahu podľa požiadaviek v opise predmetu.

2.6 Požiadavky na infraštruktúru

2.6.1 Požiadavky na infraštruktúru CSRU

2.6.1.1 Všeobecné požiadavky

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
347.	Súčasťou ponuky bude architektonický návrh požadovanej infraštruktúry pre prevádzku navrhovaného riešenia.	Súčasťou predkladanej ponuky bude architektonický návrh požadovanej infraštruktúry pre prevádzku navrhovaného riešenia.
348.	Architektonický návrh musí spĺňať požiadavky definované výnosom MF SR 312/2010 Z.z.	Tento architektonický návrh bude spĺňať požiadavky definované výnosom MF SR 312/2010 Z.z.
349.	Infraštruktúra musí zabezpečiť bezpečné a dostatočne priepustné sieťové prepojenia s klientmi a referenčnými registrami vstupujúcimi do procesov spracovania referenčných údajov	Požiadavka na infraštruktúru bude zabezpečená v plnom rozsahu tak ako je uvedená v opise predmetu.
350.	Pri podpore rolloutu pri zaraďovaní ďalších referenčných údajov do správy IS CSRU bude požadované poskytnutie súčinnosti pri návrhu a implementácii referenčných údajov jednotlivých oblastí: • Vlastníkom dát (garanti), • Správcom systémov, Dodávateľom systémov (3-tie strany), v komunikácii a s podporou analytikov	Táto požiadavka bude spĺňať podmienky tak ako sú uvedené v opise predmetu.
351.	Pre implementačný proces bude použitý použitý štandard MF SR pre vývoj APV , zahŕňajúci riadenie požiadaviek a zmien v trojstupňovom systéme vývoj - test – produkcia	Pre implementačný proces sa použije štandard MF SR pre vývoj APV , zahŕňajúci riadenie požiadaviek a zmien v trojstupňovom systéme vývoj - test – produkcia.

2.6.1.2 Požiadavky na bezpečnosť sieťovej infraštruktúry

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
352.	Vzhľadom na to, že implementované riešenie bude poskytovať služby vzdialeným klientom, pripojeným cez rôzne siete tretích strán, musí navrhnuté riešenie obsahovať Firewall zabezpečenie komunikácie. FW kapacita musí s rezervou pokrývať odhadované kapacity komunikačných tokov. Predpokladajú sa kapacity v rádoch jednotiek Gbit/s.	Komunikačné toky budú tiecť zabezpečenými kanálmi cez Firewall, ktorý bude súčasťou riešenia. Kapacita zariadení bude s rezervou pokrývať odhadované kapacity komunikačných tokov.
353.	Požaduje sa možnosť vytvoriť minimálne dva nezávislé firewall zariadenia, realizované na špeciálne pre účely firewall ochrany vyhradených zariadeniach. Jeden firewall na oddelenie a riadenie front end pripojení a druhý na oddelenie a riadenie back end pripojení.	Riešenie bude obsahovať dve nezávislé firewall zariadenia dedikované na ochranu vyhradených zariadení. Firewally budú dedikované na riadenie front end , resp. back end aplikácií
	Na FW zariadeniach musí existovať možnosť ukončenia VPN spojení jednak pre management	Na FW zariadeniach bude existovať možnosť ukončenia VPN spojení jednak pre management

	účely, ale aj pre účely chráneného a autentifikovaného prístupu vzdialených užívateľov. V kapacite, ktorá dokáže pokryť predpokladané počty a nároky všetkých vzdialených používateľov.	účely, ale aj pre účely chráneného a autentifikovaného prístupu vzdialených užívateľov. V kapacite, ktorá dokáže pokryť predpokladané počty a nároky všetkých vzdialených používateľov.
	U FW zariadení sa požaduje funkcionálna aktivita ochrany proti prienikom (Intrusion Prevention System – IPS). Kapacita IPS musí s rezervou pokrývať predpokladanú kapacitu komunikačných tokov. Predpokladajú sa kapacity v rádoch jednotiek Gbit/s.	FW zariadenia budú disponovať funkcionálnou IPS s dostatočnou rezervou priepustnosti pre predpokladanú kapacitu komunikačných tokov.
	Pre účely pripojenia klientov prostredníctvom sietí tretích strán včítane prístupu z internetu musí DMZ časť siete obsahovať vyhradené L2/L3 prepínače s podporou rozdelenia na logicky oddelené smerovacie domény. V každej smerovacej doméne musí byť podporované smerovanie pomocou bežných smerovacích protokolov za účelom dynamického pripojenia prístupových sietí tretích strán	Pre účely pripojenia klientov prostredníctvom sietí tretích strán bude vytvorená DMZ časť siete využívajúca vyhradené L2/L3 prepínače s podporou rozdelenia na logicky oddelené smerovacie domény s podporou smerovania bežných smerovacích protokolov.

2.7 Ostatné požiadavky

2.7.1 Ostatné požiadavky pre prevádzkovateľov CSRU

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
354.	Podpora rolloutu pre prevádzkovateľov CSRU je požadovaná v trvaní min. 3 mesiacov od dátumu odovzdania diela.	Áno, podpora rolloutu pre prevádzkovateľov CSRU bude zabezpečená v trvaní min. 3 mesiacov od dátumu odovzdania diela.
	Súčasťou riešenia musí byť dodávka relevantnej jednorazovej aj priebežnej projektovej dokumentácie potvrdzujúcej aplikovanie vhodného metodického rámca	V rámci MDM riešenia bude súčasťou aj dodávka relevantnej jednorazovej aj priebežnej projektovej dokumentácie potvrdzujúcej aplikovanie vhodného metodického rámca.
	Súčasťou riešenia musí byť používateľská navigácia pre povinné osoby logicky zabudovanej v aplikácii	Taktiež súčasťou riešenia bude používateľská navigácia pre povinné osoby logicky zabudovaná v aplikácii
	Používateľská príručka (pre všetky role používateľov) k systému, vrátane: - popisu používateľského rozhrania pre prácu so systémom, - popisu jednotlivých funkcií a položiek ponuky systému, - popisu preddefinovaných zostáv a analytických pohľadov, - popisu spôsobu tvorby používateľom definovaných zostáv a analytických pohľadov - metodického usmernenia pre vykonávanie pracovných postupov v CSRU.	Bude zabezpečená príprava používateľskej príručky v plnom rozsahu podľa špecifikácie uvedenej v opise predmetu.
	Prevádzkovo-technická dokumentácia, vrátane: - podrobného popisu konfigurácie systému, - postupov pre inštaláciu systému, - postupov pre vykonanie pravidelných profilaktických úkonov, - postupov pre riešenie mimoriadnych a havarijných situácií.	Bude zabezpečená príprava prevádzkovo-technickej dokumentácie v plnom rozsahu podľa špecifikácie uvedenej v opise predmetu.

Súčasťou dodávky CSRU musí byť aj školenie vrátane:

Číslo	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia

požiadavky		
355.	Vyškolenia kľúčových používateľov a administrátorov	Bude zabezpečené v rámci dodávky CSRU vyškolenie kľúčových používateľov a administrátorov.
356.	Prípravy školiacich materiálov	Budú zabezpečené, v rámci dodávky CSRU, školiace materiály.
357.	Vypracovania plánu školení	Bude zabezpečené, v rámci dodávky CSRU, vypracovanie plánu školení.

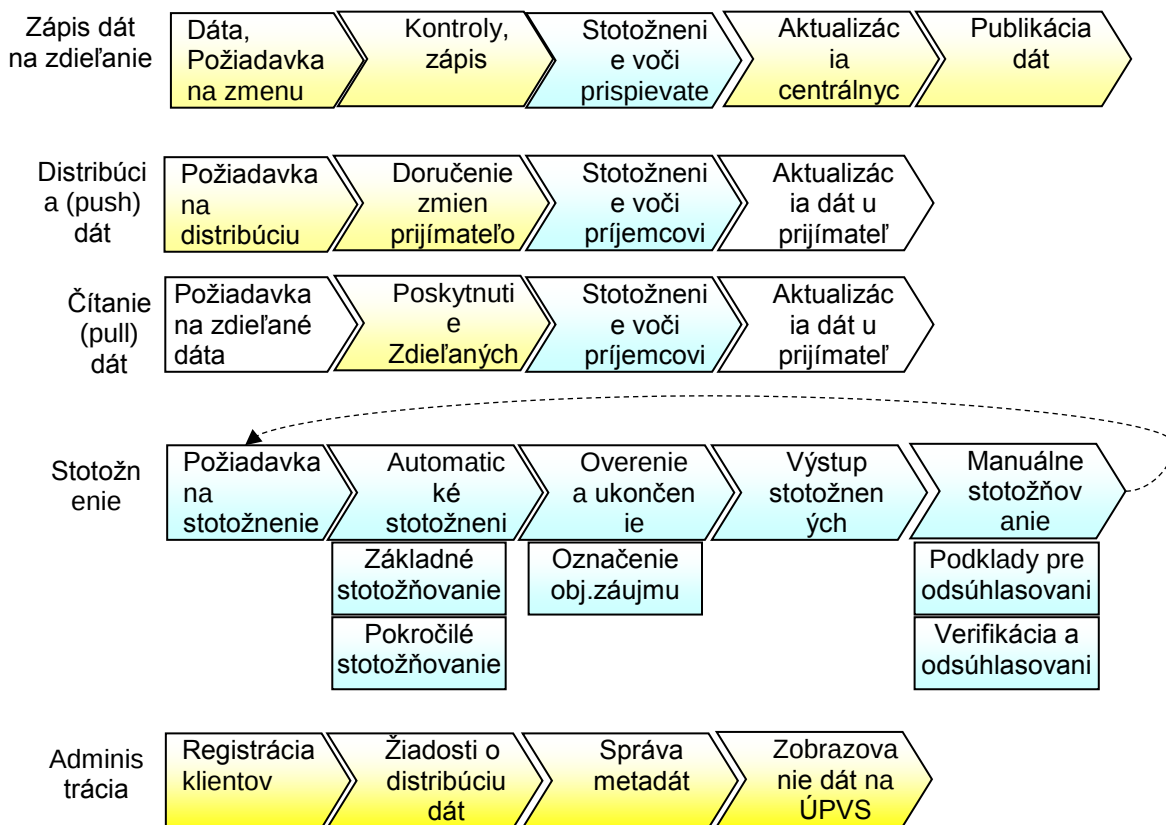
3 Procesný model

3.1 Procesný model CSRU

3.1.1 Procesný model – popis spoločných procesov

Centrálna správa referenčných údajov má za cieľ vyriešiť problematiku referenčných údajov minimálne v rozsahu:

- Vybudovania primárneho úložiska referenčných údajov
- Zabezpečenia aktualizácie referenčných údajov potrebným workflow
- V prípade vzniku alebo aktualizácie referenčných údajov vo viacerých systémoch (alebo viacerými aktérmi), bude riešenie procesne ošetrovať kompletný cyklus synchronizácie týchto údajov vo všetkých systémoch
- Zabezpečenie distribúcie primárnych referenčných údajov do „podriadených“ systémov s celkovým efektom zlepšenia kvality vstupných údajov pre samotnú prevádzku a výstupných údajov v DWH (štatistický reporting) pre potreby riadenia a rozhodovania.



Pozn.: V prípade potreby riadenia údajov, ktoré majú väzby na existujúce agendové bude systém (v rámci primárnej aktualizácie) funkčne pripravený riešiť aj problematiku riadenia kvality údajov, stotožňovania a podobne.

Technologické riešenie bude postavené na platforme MDM. Pre navrhovaný rozsah riešenia bude pozostávať minimálne z logických komponentov:

- Workflow pre spracovanie požiadaviek až schválenie referenčného údaju
- DB pre primárnu aktualizáciu (centrálna DB referenčných údajov)

- Aplikačný server pre používateľské rozhrania
- Integračná platforma a ETL nástroje pre integráciu a distribúciu údajov
- Komponenty pre riadenie kvality údajov
- Komponenty pre manuálne stotožňovanie údajov

4 Elektronické služby

4.1 eGov služby

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby eGov	Poskytovanie konsolidovaných údajov o subjekte
Kód eGov služby	Kód vo formáte: „sluzba_egov_<n>“, ktorý pridelil Metainformačný systém.
Popis eGov služby	Registrovaný klient bude mať k dispozícii údaje obsiahnuté v IS CSRU. Bude ich môcť prezerať alebo získať. Na základe výberu údajov skúmaného subjektu (FO/PO) poskytne služba vybrané dáta alternatívne vo forme výstupu na portáli (zobrazenie) alebo zaslaním do elektronickej schránky subjektu.
Verzia	Verzia 1.0
Úroveň elektronizácie služby	4
Vyžadovaná úroveň autentifikácie	úroveň 4 - s najvyšším zabezpečením autentifikácie
Notifikácia o priebehu konania	0 - pri poskytnutí služby sa nezasiela notifikácia
Vyžadovanie platby	Nie
Gestor	MF SR
Vstupné dokumenty (parametre)	Interaktívny výber údajov skúmaného subjektu (FO/PO)
Typ vstupu	Elektronicky
Výstupné dokumenty (parametre)	Poskytnutie konsolidovaných dát o subjekte vo forme zobrazenia na portáli alebo zaslaním do elektronickej schránky subjektu.
Typ výstupu	elektronicky
Výkony	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Parameter, dátum, hodnota, zdroj hodnoty	Frekvencia elektronických žiadostí - súčasný stav za rok 2013: 0 Frekvencia elektronických žiadostí - cieľová hodnota – predpokladaná hodnota v roku 2017: 500000.
Vzťahy	
Služby IS z ktorých pozostáva eGov služba (služba eGov závisí na týchto službách IS)	Podanie žiadosti o poskytnutie konsolidovaných údajov o subjekte Poskytnutie konsolidovaných údajov o subjekte
Prístupové komponenty	Portál CSRU integrované obslužné miesto Ústredný portál verejnej správy
Používateľ služby eGov	G2C, G2B, G2G
Životná situácia	C01 Občan a štát, 053 Osobné údaje a doklady B03 Administratívny a ekonomický chod podniku, Štatistiky a iné ohlasovacie a spravodajské povinnosti
Agenda verejnej správy	A0003185 Sprístupňovanie informácií z ISVS

4.1.1 Podanie žiadosti o poskytnutie konsolidovaných údajov o subjekte

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Podanie žiadosti o poskytnutie konsolidovaných údajov o subjekte
Verzia	Verzia 1.0
Popis	Služba umožní subjekte (FO/PO) podľa žiadost' o poskytnutie konsolidovaných údajov, ktoré

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
	sú o subjekte evidované v ISVS a obsiahnuté v IS CSRU na základe výberu údajov skúmaného subjektu (FO/PO) a zvoliť si formu výstupu na portáli (zobrazenie) alebo zaslaním výpisu do elektronickej schránky subjektu.
Charakter služby	vstupná služba IS
Informačný systém	IS CSRU
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	DataCentrum
Vzťahy	
Používateľ služby IS	G2C, G2B, G2G
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0003185 Sprístupňovanie informácií z ISVS

4.1.2 Poskytnutie konsolidovaných údajov o subjekte

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Poskytnutie konsolidovaných údajov o subjekte
Verzia	Verzia 1.0
Popis	Služba poskytne z IS CSRU konsolidované údaje, ktoré sú o subjekte evidované v ISVS a obsiahnuté v IS CSRU podľa zadefinovaného výberu údajov skúmaného subjektu (FO/PO) a podľa formy zvoleného výstupu na portáli (zobrazenie) alebo zaslaním výpisu do elektronickej schránky subjektu.
Charakter služby	Výstupná služba IS
Informačný systém	IS CSRU
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	DataCentrum
Vzťahy	
Používateľ služby IS	G2C, G2B, G2G
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0003185 Sprístupňovanie informácií z ISVS

4.2 Podporné služby IS

4.2.1 Zápis údajov do IS CSRU

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Zápis údajov do IS CSRU
Verzia	Verzia 1.0
Popis	Služba poskytne subjektu – inštitúcii verejnej správy, zápis jej referenčných údajov do IS CSRU za účelom ich vzájomnej synchronizácie a odstránenia ich nekonzistencie, vrátane zmeny a vymazania údajov.
Charakter služby	podporná služba IS
Informačný systém	IS CSRU
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	DataCentrum
Vzťahy	
Používateľ služby IS	G2G
Komunikačný kanál	webová služba
Agenda verejnej správy	A0003185 Sprístupňovanie informácií z ISVS A0003189 Zabezpečovanie prevádzky ISVS

4.2.2 Poskytnutie údajov z IS CSRU na synchronizáciu

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Poskytnutie údajov z IS CSRU na synchronizáciu
Verzia	Verzia 1.0
Popis	Inštitúcia verejnej správy získa z IS CSRU elektronický výstup vo forme požadovaných konsolidovaných referenčných údajov na overenie súladu referencovaných údajov evidovaných vo svojom ISVS s referenčnými údajmi.

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Charakter služby	podporná služba IS
Informačný systém	IS CSRU
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	DataCentrum
Vzťahy	
Používateľ služby IS	G2G
Komunikačný kanál	webová služba
Agenda verejnej správy	A0003185 Sprístupňovanie informácií z ISVS A0003189 Zabezpečovanie prevádzky ISVS

4.2.3 Poskytnutie výpisu o kontrole kvality referencovaných údajov voči referenčným údajom IS CSRU

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Poskytnutie výpisu o kontrole kvality referencovaných údajov voči referenčným údajom IS CSRU
Verzia	Verzia 1.0
Popis	Inštitúcia verejnej správy získa z IS CSRU elektronický výstup vo forme výpisu o kontrole vnútorných pravidiel referencovaných údajov voči referenčným údajom podľa definovaných pravidiel, a to výpis stotožnených referenčných údajov a výpis nesúladow s uvedením chybového kódu a označením dôvodu nesúladu, vrátane duplicit.
Charakter služby	podporná služba IS
Informačný systém	IS CSRU
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	DataCentrum
Vzťahy	
Používateľ služby IS	G2G
Komunikačný kanál	webová služba
Agenda verejnej správy	A0003185 Sprístupňovanie informácií z ISVS A0003189 Zabezpečovanie prevádzky ISVS

4.2.4 Asistované poskytnutie výpisu o kontrole kvality referencovaných údajov voči referenčným údajom IS CSRU

Základné údaje	
Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Asistované poskytnutie výpisu o kontrole kvality referencovaných údajov voči referenčným údajom IS CSRU
Verzia	Verzia 1.0
Popis	Inštitúcia verejnej správy získa z IS CSRU elektronický výstup vo forme výpisu o kontrole vnútorných pravidiel referencovaných údajov voči referenčným údajom podľa definovaných pravidiel, a to výpis stotožnených referenčných údajov a výpis nesúladow s uvedením chybového kódu a označením dôvodu nesúladu, vrátane duplicit v režime asistovaného potvrdzovania navrhnutého stotožnenia.
Charakter služby	podporná služba IS
Informačný systém	IS CSRU
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	DataCentrum
Vzťahy	
Používateľ služby IS	G2G
Komunikačný kanál	webové sídlo
Agenda verejnej správy	A0003185 Sprístupňovanie informácií z ISVS A0003189 Zabezpečovanie prevádzky ISVS

5 Harmonogram

5.1 Harmonogram CSRU

[illegible]

C. Informačný systém metainformačného systému (IS MET)

Všeobecné východiská

Dôležitým predpokladom pre dosiahnutie strategických zámerov budovania eGovernmentu je aj dostupnosť relevantných a presných údajov o jednotlivých jeho aspektoch (tzv. metaúdajoch), ktoré sú potrebné pre podporu rozhodovania pri riadení budovania a výkonu eGovernmentu. Spravovanie týchto informácií je v zmysle Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (NKIVS) úlohou Metainformačného systému (tzv. MetalS). V tomto zmysle by mal MetalS zabezpečovať minimálne nasledovné funkcie:

- evidencia subjektov podieľajúcich sa na procese tvorby a prevádzky eGovernmentu,
- zber a evidencia koncepcií rozvoja IS povinných osôb,
- evidencia IKT infraštruktúry eGovernmentu (HW, systémový SW a komunikačná infraštruktúra),
- evidencia informačných systémov verejnej správy a ich funkcionality,
- evidencia údajových fondov (zoznam registrov a číselníkov) spolu s definíciou údajových štandardov (centrálny slovník údajov a metaúdajov verejnej správy),
- evidencia implementovaných e-služieb eGovernmentu,
- identifikácia potenciálnych, resp. perspektívnych služieb eGovernmentu ako aj sledovanie logických vzťahových nadväzností služieb (predovšetkým vo väzbe na životné situácie),
- katalóg webových služieb,
- monitoring funkčnosti jednotlivých komponentov eGovernmentu,
- funkcionality na podporu projektového riadenia.

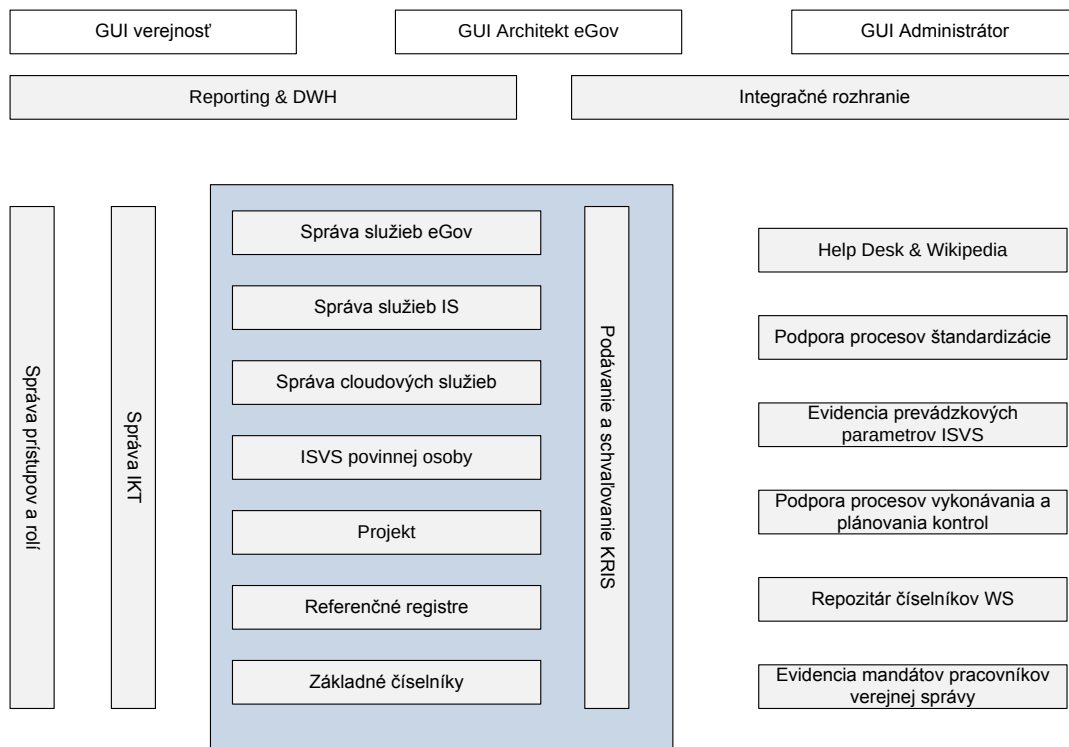
V súčasnosti je prevádzkovaný MetalS verejnej správy, ktorého hlavným využitím je správa údajov o službách spolu s ich atribútmi a väzbami na príslušné číselníky (životné situácie, agendy, úseky správy). Poskytuje podporné nástroje pre tieto „záujmové skupiny“ podieľajúce sa na budovaní a výkone eGovernmentu:

- skupina garanta riešení eGovernmentu (SG) – tvorená najmä pracovníkmi MFSR, ktorí zabezpečujú koordináciu projektov, vyhodnocovanie prevádzky čiastkových riešení a usmerňovanie ďalšieho rozvoja celkového riešenia eGovernmentu. Tejto skupine používateľov sú pridelené kompetencie zodpovedajúce riadeniu životného cyklu komponentov evidovaných v MetalS,
- inštitúcie verejnej správy (IVS) – množina povinných osôb v úlohe prevádzkovateľa alebo správcu ISVS. Tejto skupine používateľov sú pridelené kompetencie zodpovedajúce implementácii čiastkových riešení eGovernmentu,
- kancelária architekta (KA) – skupina používateľov tvorená odbornými garantmi pre zabezpečenie technologickej a procesnej interoperability čiastkových riešení eGovernmentu. KA má za úlohu integrovať služby do komplexného prostredia eGovernmentu a definovať univerzálne – viacnásobne použiteľné a komplexné e-služby.

Potreby ďalšieho rozvoja MetalS a riešenia súčasných otvorených otázok vyplývajú najmä z nasledujúcich skutočností:

- komplexné a dynamické prostredie eGovernmentu kladúce čoraz väčšie nároky na dostupnosť, kvalitu a relevantnosť informácií potrebných pre prijímanie rozhodnutí spojených s budovaním ako aj prevádzkovaním riešení eGovernmentu, pričom sa javí, že súčasný obsah a kvalita metaúdajov ako aj existujúca funkcionality nemusia byť dostatočné,
- zapájanie čoraz širšieho spektra používateľov do správy údajov o komponentoch eGovernmentu a zvyšovanie ich nárokov na poskytovanú funkcionality, rýchlosť odozvy a používateľský komfort,
- priebežný vývoj všeobecne akceptovaných štandardov, požiadaviek a relevantných usmernení v oblasti riadenia komplexných programov (napr. budovanie vzájomne kompatibilných eGovernment architektúr v rámci EÚ a pod.) s dopadom na zmenu a doplnenie štruktúr metaúdajov,
- očakávaná potreba zapojenia eGovernmentu do európskych štruktúr a s tým súvisiaca nutnosť federácie a publikovania sémantických aktív,
- očakávaná revízia (aktualizácia a doplnenie) kľúčových strategických a riadiacich dokumentov a štruktúr budovania eGovernmentu (napr. NKIVS a zásobník budúcich projektov eGovernmentu) s dopadom zmenu a doplnenie štruktúr metaúdajov a nástrojov na ich analyzovanie a interpretovanie,
- nové požiadavky na MetalS definované projektmi, ktoré sú postupne uvádzané do prevádzky (poskytovanie číselníka služieb a poskytovateľov, kontrola rozhraní nových služieb, hodnotenie vyspelosti služieb a pod.).

Uvedené potreby vedú k nutnosti zabezpečenia nového MetalS. Rámcové vymedzenie jeho funkčnosti je uvedené na nasledujúcom obrázku.



Detailné požiadavky na riešenie sú uvedené v kapitole 15

1. Požadované činnosti zhotoviteľa

1.1 Realizované činnosti

1.1.1 Realizované činnosti MetalS

Realizácia projektu bude pozostávať z hlavných aktivít, ktorých kľúčová náplň je uvedená v nasledujúcom texte.

- **Aktivita 1: Analýza a dizajn** – v rámci tejto aktivity bude vypracovaný analytický dokument zameraný na:
 - rozsah činností spojených s používaním MetalS,
 - popis procesov podporovaných MetalS,
 - podmienky a obmedzenia vplyvajúce na vytvárané riešenie,
 - technická špecifikácia jednotlivých položiek potrebného HW vybavenia a SW licencií potrebných pre nasadenie riešenia,
 - údajové zdroje.

Cieľom dizajnu riešenia bude vytvorenie detailnej technickej a funkčnej špecifikácie samotného riešenia, ktorá prostredníctvom softvérovej a hardvérovej architektúry umožní zrealizovať ciele a požiadavky projektu, dosiahnuť vysokú spoľahlivosť, výkonnosť a bezpečnosť, ako aj používateľský komfort, modifikovateľnosť riešenia, či jeho nenáročnú údržbu s ohľadom na súčasné technologické trendy, možnosti a legislatívne ustanovenia v súlade s požiadavkami kladenými na ISVS.

V rámci dizajnu bude pripravený detailný návrh funkčnosti jednotlivých modulov riešenia, dátový model riešenia a spôsob integrácie s externými systémami. Výstupom bude tiež detailná špecifikácia hardvérového vybavenia, technickej infraštruktúry a softvérových licencií nevyhnutných pre funkčnosť riešenia, ktorého obstaranie zabezpečí Obstarávateľ.

Súčasťou tejto aktivity bude aj návrh migrácie existujúcich údajov do nového riešenia..

- **Aktivita 2: Implementácia** – v tejto aktivite bude realizované vytvorenie riešenia na základe pripravenej detailnej technickej a funkčnej špecifikácie. Pre zabezpečenie súladu riešenia s potrebami používateľov bude aplikovaný prístup, ktorý zabezpečí priebežné overenie pripravovaného riešenia a predstáv používateľov (napr. čiastkové riešenie, prototyp). Aplikovaný prístup bude ovplyvnený charakterom príslušnej časti riešenia a spôsobom riešenia.

Súčasťou tejto aktivity bude aj vytvorenie integračného rozhrania na príslušné externé systémy. Všetky vytvárané časti budú v súlade s definovanými bezpečnostnými požiadavkami.

Obsahom tejto aktivity bude aj vypracovanie metodík a postupov. Metodiky a postupy budú pripravené pre používateľov riešenia pričom budú rešpektovať definované role. Špecifické postupy budú vypracované pre administrátorov na zabezpečenie samotnej prevádzky a riešenie neštandardných situácií.

Súčasťou tejto aktivity bude aj vypracovanie používateľskej dokumentácie, pričom však dokumentácia bude aktualizovaná aj počas aktivít Testovanie a Nasadenia tak, aby bola v súlade s aktuálnym stavom riešenia v čase ukončenia projektu.

Na základe skutočností identifikovaných počas implementácie bude spresnená špecifikácia HW a SW infraštruktúry.

- **Aktivita 3: Testovanie** – v rámci tejto aktivity bude overený súlad riešenia s požiadavkami a potrebami používateľov. Testovanie bude realizované na základe testovacích scenárov, ktoré budú mapovať definované požiadavky. Cieľom je otestovať:
 - funkčnosť riešenia,
 - integráciu s externými systémami,
 - výkon riešenia,
 - bezpečnosť riešenia.

Pre plynulý priebeh testovania bude pripravená metodika a nástroje umožňujúce efektívne evidovanie priebehu testovania. Úvodné fázy testovania budú vykonané dodávateľom riešenia s dohľadom kľúčových používateľov. Akceptačné testy vykonajú kľúčoví používatelia riešenia.

Aktivita 4: Nasadenie – v rámci tejto aktivity bude vykonaná inštalácia a konfigurácia riešenia v produkčnom prostredí a jeho sprístupnenie všetkým používateľom. Jej súčasťou bude aj migrácia existujúcich údajov do nového riešenia.

Obsahom tejto aktivity bude aj príprava školení a samotné školenia potrebné pre využívanie vytvoreného riešenia. Jedná sa o vytvorenie školiacich materiálov, konfiguráciu školiaceho prostredia ako aj organizáciu a zabezpečenie školení. Školenie bude zamerané na kľúčových používateľov systému a administrátorov.

- **Aktivita 5: Riadenie projektu**
 - Quality assurance
 - Project management

- **Aktivita 6: Publicita a informovanosť** - realizácia komunikačnej stratégie MetaIS zahŕňa:
 - Vypracovanie komunikačnej stratégie,
 - Mediálna kampaň, inzercia v lokálnych médiách (tlačové médiá a rozhlas), PR aktivity ohľadne realizácie projektu,
 - Priama komunikácia s IVS na zabezpečenie informovanosti ohľadne postavenia MetaIS v štruktúre budovania eGovernmentu.

1.2 Etapizácia projektu

1.2.1 Etapizácia komponentu MetaIS

Navrhované riešenie bude obsahovať:

- implementáciu základného prostredia a jednotlivých komponentov informačného systému (MetaIS),
- migrácia údajov ,
- rozbeh pilotnej prevádzky , vyhodnotenie pilotnej prevádzky a návrh ďalšieho postupu,
- nasadenie do produktívnej prevádzky.

Primárny cieľ navrhovaného riešenia:

- naimplementovať funkčnú infraštruktúru na vybraných pilotných oblastiach meta dát, ako i navrhnuť (odporučiť) ďalší postup pre postupné doplnenie dát ďalších systémov (prípadne zabezpečiť vynútenie dopĺňania údajov vhodnými metodickými usmerneniami participantov budovania eGovernmentu).

Etapy a aktivity	Výstupy
1. Analýza a návrh riešenia • Analýza požiadaviek a potrieb • Analýza procesov a obmedzení • Detailný návrh riešenia	2 Dokument detailnej funkčnej špecifikácie obsahujúci minimálne: 3 model procesov zabezpečovaných MetaIS 4 zoznam modulov MetaIS a poskytovaných funkcií 5 zoznam meta údajov / základných číselníkov, ktoré budú pilotne zavedené do MetaIS 6 integračný plán
2.Implementácia riešenia • Príprava technologického prostredia, dodávka HW, SW licencií • Vytvorenie technického riešenia • Príprava metodických postupov	7 Vývojové a testovacie prostredie v prevádzke 8 DFŠ jednotlivých modulov 9 Vybudovaný systém a nastavený proces správy jednotlivých modulov
3.Nasadenie riešenia • Migrácia údajov • Overenie funkčnosti • Akceptačné testovanie • Školenie používateľov • Konfigurácia produkčného prostredia	10 Premigrovanie údajov 11 Ukončené akceptačné testovanie 12 Ukončené školenie používateľov
4. Podpora nábehu produktívnej prevádzky • Cutover plán • Úprava metodických postupov	13 Spustenie produktívnej prevádzky
5. Vedenie projektu • PJM • Vyhodnotenie pilotu a návrh ďalšieho postupu	14 Projektová dokumentácia

15 Požiadavky na informačný systém

15.1 Všeobecné požiadavky

15.1.1 Všeobecné požiadavky MetaIS

Dôležitým predpokladom pre dosiahnutie strategických zámerov eGovernmentu je aj dostupnosť relevantných a presných údajov o jednotlivých aspektoch eGovernmentu (tzv. metaúdajoch), ktoré sú potrebné pre podporu rozhodovania pri riadení budovania a výkonu eGovernmentu.

Potrebu takýchto „metaúdajov“ a nástrojov pre ich uloženie, spracovanie a prezentovanie uvádza aj Národná koncepcia informatizácie verejnej správy (NKIVS).

NKIVS kladie dôraz na potrebu dôkladného plánovania, riadenia, monitorovania a vyhodnocovania procesov budovania, prevádzkovania a rozvoja ISVS, pričom konštatuje, že:

- vykonávanie vyššie uvedených činností a prijímanie zodpovedajúcich manažérskych rozhodnutí vyžaduje dostupnosť úplných a spoľahlivých informácií,
- spravovanie týchto informácií (tzv. metaúdajov o eGovernmente) je úlohou MetaIS,
- MetaIS by mal zabezpečovať minimálne nasledovné funkcie:
 - ⇒ evidencia subjektov podieľajúcich sa na procese tvorby a prevádzky eGovernmentu,
 - ⇒ zber a evidencia koncepcií rozvoja IS povinných osôb,
 - ⇒ evidencia IKT infraštruktúry eGovernmentu (HW, systémový SW a komunikačná infraštruktúra),
 - ⇒ evidencia informačných systémov verejnej správy a ich funkcionalít,
 - ⇒ evidencia údajových fondov (zoznam registrov a číselníkov) spolu s definíciou údajových štandardov (vrátane katalógu dátových prvkov v zmysle výnosu MF SR č. 312/2010),
 - ⇒ evidencia implementovaných e-služieb eGovernmentu,
 - ⇒ identifikácia potenciálnych, resp. perspektívnych služieb eGovernmentu ako aj sledovanie logických vzťahových nadväzností služieb (predovšetkým vo väzbe na životné situácie),
 - ⇒ katalóg webových služieb,
 - ⇒ monitoring funkčnosti jednotlivých komponentov eGovernmentu,
 - ⇒ funkcionalita na podporu projektového riadenia.

V súčasnosti je v prevádzke prvá generácia Metainformačného systému. Jeho kľúčová funkcionalita je zameraná na evidenciu, správu a prezentáciu metaúdajov o tzv. komponentoch eGovernmentu. Jeho základným účelom je predovšetkým:

- evidencia a správa údajov o komponentoch eGovernmentu, so zameraním na agendové špecializované ISVS,
- riadenie životného cyklu komponentov eGovernmentu.

Pod komponentmi eGovernmentu sa rozumie predovšetkým:

- realizované a plánované rozvojové zámery informačných systémov (KRIS) IVS,
- elektronické služby VS,
- základné – zdieľané číselníky IVS.

Metainformačný systém poskytuje nástroje pre udržiavanie všetkých plánovaných a prevádzkovaných komponentov eGovernmentu v jednotnej štruktúre. MetaIS umožňuje vytváranie väzieb medzi nimi a evidenciu ich parametrov, čo v konečnom dôsledku vytvára prostredie pre riadenie životného cyklu e-služieb.

Potreby ďalšieho rozvoja Metainformačného systému a riešenia súčasných otvorených otázok vyplývajú najmä z nasledujúcich skutočností:

- komplexné a dynamické prostredie eGovernmentu kladúce čoraz väčšie nároky na dostupnosť, kvalitu a relevantnosť informácií potrebných pre prijímanie rozhodnutí spojených s budovaním ako aj prevádzkovaním riešení eGovernmentu, pričom súčasný obsah a kvalita metaúdajov ako aj existujúca funkcionalita nie sú dostatočné,
- zapájanie čoraz širšieho spektra používateľov do správy údajov o komponentoch eGovernmentu a zvyšovanie ich nárokov na poskytovanú funkcionalitu, rýchlosť odozvy a používateľský komfort,

- priebežný vývoj všeobecne akceptovaných štandardov, požiadaviek a relevantných usmernení v oblasti riadenia komplexných programov (napr. budovanie vzájomne kompatibilných eGovernment architektur v rámci EÚ a pod.) s dopadom na zmenu a doplnenie štruktúr metaúdajov,
- očakávaná potreba zapojenia eGovernmentu do európskych štruktúr a s tým súvisiaca nutnosť federácie a publikovania sémantických aktív,
- očakávaná revízia (aktualizácia a doplnenie) kľúčových strategických a riadiacich dokumentov a štruktúr budovania eGovernmentu (napr. NKIVS a zásobník budúcich projektov eGovernmentu) s dopadom na zmenu a doplnenie štruktúr metaúdajov a nástrojov na ich analyzovanie a interpretovanie,
- nové požiadavky na MetaIS definované projektmi, ktoré sú postupne uvádzané do prevádzky.

15.2 Legislatívne požiadavky

15.2.1 Legislatívne požiadavky na MetaIS

Úloha a obsah MetaIS je vymedzený aj zákonom č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a to nasledovne:

- Metainformačným systémom verejnej správy je informačný systém verejnej správy, prostredníctvom ktorého sa zhromažďujú a sprístupňujú informácie, ktoré bližšie špecifikujú určené kvalitatívne a kvantitatívne charakteristiky stanovených údajov a ktorý umožňuje najmä ich vyhľadávanie, katalogizáciu a využívanie,
- stanovenými údajmi sa chápu najmä technologické, administratívne a organizačné údaje o prevádzkovaných informačných systémoch verejnej správy.

Podľa zákona č. 305/2013 o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) je povinnosťou MFSR zverejňovať v centrálnom metainformačnom systéme (MetaIS) metainformácie o spoločných moduloch (§ 10) a komunikačných rozhraniach platobného modulu (§ 48) ako aj zverejňovať zoznam referenčných registrov (§ 51), pričom MFSR predpokladá, že správa tohto zoznamu bude vykonávaná prostredníctvom MetaIS).

Ďalej sú z pohľadu MetaIS významné aj nasledovné dokumenty:

- Výnos MF SR č. 312/2010 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy,
- Metodický pokyn MFSR k Výnosu o štandardoch pre ISVS,
- Metodický pokyn MFSR na popis dátových štandardov.

Počas riešenia projektu – v rámci analýzy požiadaviek bude potrebné zanalyzovať a doplniť aj zoznam platných metodík a postupov týkajúcich sa MetaIS, resp. požiadaviek na MetaIS.

15.3 Funkčné požiadavky

15.3.1 Funkčné požiadavky MetaIS

15.3.1.1 Kľúčové komponenty eGovernmentu

Komponenty eGovernmentu, ktorých metaúdaje a životný cyklus sú evidované a spravované v MetaIS sú najmä:

- Služba eGov – reprezentuje proces riešenia životnej situácie (dopyt) prostredníctvom plnenia agend (ponuka) IVS, pričom automatizovaná časť procesu je realizovaná prostredníctvom volaní služieb IS,
- Služba IS – reprezentuje funkcionality ISVS publikované pre tzv. externých používateľov (skupina služieb IS daného ISVS definuje rozhranie informačného systému),
- Cloudova služba – reprezentuje položku IKT, ktorú IVS v roly poskytovateľa (typicky IVS, ktoré prevádzkuje zdieľané datacentrum) ponúka vo forme služby (typu IaaS, PaaS alebo SaaS) pre iné IVS, v roliach používateľov s cieľom optimalizovať prevádzkové náklady na IKT využívaním centralizovaných riešení IKT,
- ISVS povinnej osoby,
- IKT položky povinnej osoby,
- Projekt eGovernmentu,
- Údajový fond (základné číselníky, základné registre a dátové prvky),

- Mandáty pracovníkov verejnej správy (s cieľom udržiavať aktuálne ako aj všetky historické údaje o mandátoch vo verejnej správe pre účely kontroly zo strany registračnej autority pri vydávaní mandátnych certifikátov v zmysle §7 ods. 3 písm. d) zákona č. 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise ako aj pre účely kontroly historických údajov napr. v prípade sporov týkajúcich sa platnosti oprávnenia – mandátu na elektronické podpísanie určitého dokumentu).

15.3.1.2 Podpora pracovných postupov nad komponentmi eGovernmentu

MetalS musí poskytovať funkcionality pre podporu nasledovných pracovných postupov:

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
358.	Správa (evidencia, aktualizácia, oprava) metaúdajov o komponentoch eGovernmentu, pričom poskytované nástroje musia umožniť aj: • nahrať údaje pomocou používateľsky prívetivého rozhrania, • hromadné nahrať (upload) údajov z externých zdrojov (napr. z tabuľkových procesorov), • sofistikované vyhľadávanie (štruktúrované – viackriteriálne aj tzv. fulltextové) komponentov a ich metaúdajov, pričom výsledkom vyhľadávania môže byť aj množina komponentov spĺňajúcich vyhľadávacie kritéria, • možnosť automatického označenia metaúdajov, ktoré je potrebné alebo vhodné opraviť a notifikácia používateľa zodpovedného za tieto metaúdaje – typicky ako výsledok spustenia automatických kontrol konzistencie a úplnosti údajov, • možnosť automatického dopočítania metaúdajov (typicky kvantifikovateľných údajov) ako napr. údajov vystupujúcich v rôznych výpočtoch súvisiacich s TCO, CBA, resp. plánovaním a vyhodnocovaním investičných a prevádzkových nákladov v oblasti riadenia architektúry a prevádzky IKT, • možnosť hromadného spracovania údajov, napr. ak je výsledok vyhľadávania množina komponentov alebo pri výskyte opakovanej chyby.	Jednotlivé funkcionality budú implementované prostredníctvom rôznych funkčných modulov MetalS a príslušnými rozhraniami pre rôzne formy prístupu na nich. Na pridanie údajov sa bude používať na to implementovaný nástroj, ktorý bude umožňovať nahrať údaje ako jednotlivo, tak aj hromadne. Vyhľadanie údajov bude možné pomocou full-text vyhľadávania, alebo podľa konkrétnych atribútov metaúdajov príslušného komponentu eGovernmentu. Pri ukladaní a zmene údajov bude prebiehať aj kontrola metaúdajov do systému pridanými kontrolami. Na to určené údaje sa automaticky dopočítajú po pridaní, alebo zmene metadát komponentu v systéme. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
359.	Schvaľovanie metaúdajov povinnej osoby, t.j. najmä nasledovné procesné kroky: • odoslanie návrhu povinnou osobou (pracovníci IVS), • pripomienkovanie návrhu centrálnou autoritou (pracovníci architekta a pracovníci programovej kancelárie), • zapracovanie pripomienok povinnou osobou , • schválenie danej verzie metaúdajov centrálnou autoritou. Schvaľovanie metaúdajov a väzieb medzi metaúdajmi je súčasťou riadenia životného cyklu každého komponentu eGovernmentu (t.j. služba IS, služba eGov, cloudová služba, ISVS, IKT, údajový fond, strategické plány zhrnuté v štruktúre KRIS, príp. iné komponenty), pričom: • schválenie metaúdajov o komponente je nutnou	Riešenie, ktoré navrhujeme nasadiť bude poskytovať prostriedky pre spracovanie a kontrolu požadovaných procesných krokov pri schvaľovaní metaúdajov povinnej osoby.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	podmienkou prechodu komponentu do stavu „v prevádzke“, t.j. v tomto stave sa nemôžu (nemali by sa – pre overenie skutočného stavu je potrebná kontrola na mieste) nachádzať komponenty, ktoré neboli schválené centrálnou autoritou, parametre schvaľovania (počet pripomienkových kôl, kritéria pre schválenie, skupinu pripomienkovateľov a používateľa zodpovedného za finálne vyjadrenie) je možné nastaviť pre konkrétnu schvaľovanú oblasť (napr. podľa typu komponentu).	
360.	Dizajnovanie a harmonizovanie celkovej architektúry eGovernmentu (aj pomocou čiastkových metaúdajov zaevidovaných povinnými osobami), pričom poskytované nástroje musia umožniť aj: - nahrávanie a modelovanie metaúdajov o komponentoch eGovernmentu pomocou používateľsky prívítavého rozhrania ako aj automatickým „uploadom“ údajov z relevantných externých zdrojov – viď požiadavky na základný proces evidencie metaúdajov, - efektívnu správu relácií medzi komponentmi, ktorá zahŕňa najmä nasledovné súvislosti: ⇒ životnú situáciu (dopyt po službách VS) rieši služba eGov, ⇒ služba eGov reprezentuje elektronickú (alebo čiastočne elektronickú) realizáciu agendy VS (ponuka VS), ⇒ služba eGov pozostáva z procesných krokov (automatických – typicky volania služieb IS alebo manuálnych) ako aj volaní externých (od iných VS ako je garant danej služby eGov) služieb IS, ⇒ služba IS (ako reprezentant automatizovane vykonaného procesného kroku v rámci realizácie služby eGov) je implementovaná v ISVS určitej VS, ⇒ ISVS je implementovaný (vyvinutý a uvedený do prevádzky) alebo významným spôsobom zdokonalený Projektom budovania eGovernmentu (napr. projektom v rámci OPIS), ⇒ ISVS je reprezentovaný stromom (resp. grafom) položiek IKT, ktoré ho logicky dekomponujú, pričom najvyššiu úroveň (pod vrcholom stromu) dekompozície ISVS predstavujú moduly ISVS (resp. jednotky EUC) a ďalej sú modelované ostatné vrstvy IKT, ktoré umožňujú jeho fungovanie ⇒ položka IKT vyššej vrstvy je podporovaná („umožňovaná“)	Aplikácia bude poskytovať nástroje na prácu s dátovým modelom štruktúry údajov, potrebné na evidovanie a prácu s metadátami. Dátový model bude obsahovať všetky potrebné entity ako napríklad služby eGov a IS, ISVS, IKT, IVS atď. aj s ich vzťahmi ktoré bude možné pomocou poskytnutých nástrojov zobrazovať, upravovať, ako aj vizualizovať do jednoducho čitateľnej podoby. Evidovať sa budú aj alokované a využité SW licencie pre jednotlivé IKT a ISVS čím bude možné vyhodnotiť ich optimálne využitie. Pomocou reportovacieho modulu bude umožnené publikovať a následne zobrazovať sady preddefinovaných, aj novo vytvorených analytických reportov. Zvyšné požiadavky budú realizované v zmysle požiadaviek.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	položkou IKT nižšej vrstvy (napr. EUC -> SW modul -> aplikačný server -> operačný systém -> fyzický server ->komponent sieťovej infraštruktúry -> lokalita a pod.), ⇒ v prípade ak IVS nie je vlastníkom danou položky IKT, prenajíma si túto položku od IVS, ktorá ju poskytuje formou cloudovej služby. • správu a optimalizáciu softvérových licencií na globálnej (celoštátnej) úrovni vo vzťahu k využívaným softvérovým položkám IKTmodelovaným v IKT grafoch jednotlivých IVS, pričom: ⇒ údaje o vlastnených (zakúpených) vs. alokovaných (zviazaných s konkrétnou inštaláciou príslušného softvérového produktu) licenčných oprávneniach zaevidovaných v MetalS je možné konfrontovať s údajmi registrovanými v špecializovanej aplikácii MFSR – ESL, ⇒ aplikácia ESL je určená predovšetkým pre automatizovaný zber a evidenciu údajov o skutočne nainštalovaných produktoch hlavných výrobcov softvéru prostredníctvom SCCM nástrojov nainštalovaných lokálne v prostrediach jednotlivých IVS, ⇒ MetalS bude integrovaný na existujúce riešenie ESL pre získanie prehľadu o použitých SW licenciách v infraštruktúre prevádzkovateľa, ⇒ relevantné rozhodnutia ohľadom celoštátnej licenčnej politiky budú vykonávané aj na základe interpretácie špeciálnych analytických zostáv a dotazov pokrývajúcich túto oblasť – tieto analytické zostavy a dotazy budú implementované v MetalS. • vizualizovanie stromu (resp. grafu) komponentov, ich metaúdajov a väzieb na úrovni konkrétnej IVS (povinnej osoby) – tzv. lokálny pohľad na komponenty eGovernmentu, • vizualizovanie prepojení medzi grafmi viacerých (príp. všetkých) IVS – tzv. globálny pohľad na komponenty eGovernmentu, • analyzovanie a vyhodnocovanie (pomocou sady preddefinovaných zostáv a analytických dotazov) architektúry eGovernmentu na úrovni lokálneho (užšie súvislosti ako IKT pre umožnenie poskytovania služieb IS danej IVS) ako aj globálneho (širšie súvislosti ako riešenie životnej situácie) pohľadu (vo fáze návrhu, po schválení, v priebehu realizácie ako aj počas	

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	prevádzky) pre účely prijímania efektívnych rozhodnutí o ďalšom architektonickom smerovaní (s premietnutím rozhodnutí do metaúdajov evidovaných v tomto systéme)	
361.	Riadenie verzií a fáz v životných cykloch komponentov eGovernmentu pričom poskytované nástroje musia umožniť: • pomocou riadenia fáz (zodpovedajú projektovým a prevádzkovým etapám, resp. fázam životného cyklu vývoja typicky softvérového produktu) komponentu: zachytiť stav komponentu už v jeho prípravnej – plánovacej fáze, t.j. predtým než je komponent (napr. služba IS alebo aj konkrétna položka IKT) vytvorený a uvedený do prevádzky, • pomocou riadenia verzií komponentu: sledovať zmeny metaúdajov (verzie pre významnejšie zmeny, revízie pre menej významné zmeny) o konkrétnom komponente bez rizika zmazania predtým platných metaúdajov a zachovať tak históriu postupného upresňovania špecifikácie daného komponentu v danej fáze vývoja alebo prevádzky, • kombináciou mechanizmov riadenia fáz a sledovania verzií: zachovať všetky historické metaúdaje o komponentoch eGovernmentu (kto, čo, kedy a v akej fáze: navrhol, zmenil, schválil, upravil, prepojil a pod.) a tým zabezpečiť auditovateľnosť a trasovateľnosť celého procesu budovania eGovernmentu ako aj podporných IKT riešení štátu, • rozlišovať medzi pôvodným návrhom (typicky zo strany IVS) a skutočnou implementáciou (po zásahu a schválení zo strany centrálnej autority) jednotlivých komponentov eGovernmentu.	Súčasťou riešenia bude rozhranie pre riadenie verzií a fáz v životných cykloch komponentov eGovernmentu, ktoré bude umožňovať zachycovať stav, sledovať zmeny a revízie jednotlivých komponentov, od prípravnej fázy, až po ich nasadenie do prevádzky a vlastnú prevádzku. V systéme bude zainegrovaný monitoring historických údajov, ktorý umožní detailné sledovanie postupného vývoja jednotlivých komponentov v procese budovania a prevádzky eGovernmentu a podporných IKT riešení. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
362.	Priebežné a mimoriadne analyzovanie a vyhodnocovanie evidovaných metaúdajov za účelom efektívneho rozhodovania o nasledujúcich krokoch pri riadení budovania a prevádzky eGovernmentu vrátane možnosti: • analyzovať a plánovať investičné a prevádzkové finančné zdroje v oblasti riadenia IKT, • optimalizovať a konsolidovať investičné a prevádzkové finančné zdroje pre IVS formou návrhu na centralizáciu a zdieľanie zdrojov IKT, • na základe relevantných a presných informácií prijímať rozhodnutia ohľadom schvaľovania investícií a prevádzkových rozpočtov IVS pre oblasť IKT, • integrácie na systém RIS pre ⇒ odosielanie podkladov pre návrh rozpočtu konkrétnej IVS za oblasť rozvoja a prevádzky IKT (MetaIS -> RIS) na overenie,	Pomocou modulu Reporting bude možné získať jednoduché štatistiky nad vloženými metadátami, čím bude možné jednoducho zhodnotiť napr. stav finančných zdrojov za určité IKT. Jednotlivé HW a SW komponenty budú v dátovom modeli obsahovať údaje o jednotlivých výdavkoch a kapacitách, čím bude možné pomocou GUI nástrojov zhodnotiť a plánovať tieto finančné zdroje. Spôsob Integrácie na RIS bude podrobne opísaný v detailnej funkčnej špecifikácii.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	⇒ overenie, pripomienkovanie a opravu metaúdajov v oblasti financovania IKT podľa platných rozpočtových údajov (RIS -> MetaIS).	
363.	Podpora workflow pre šandardizáciu a publikovanie štandardov v oblasti ISVS pre tvorcov štandardov ako aj pre ich používateľov vrátane možnosti: - nadefinovať skupinu zodpovednú za návrh štandardov (špecificky pre danú štandardizačnú oblasť), - nadefinovať skupinu pripomienkovateľov navrhovaných štandardov (za danú štandardizačnú oblasť), - umiestnenie návrhu štandardu do štandardizačného procesu, - nastavenie parametrov pre riadenie životného cyklu pripomienok k návrhu štandardu (spoločne pre všetky, pre skupinu alebo samostatne pre konkrétny návrh) a aplikovanie procesu pripomienkovania: ⇒ tvorba, evidencia a distribúcia pripomienok k návrhu štandardu, ⇒ diskusia, vysvetľovanie a zapracovanie pripomienok k návrhu štandardu, - schváliť štandard, - publikovať schválený štandard.	Navrhované riešenie bude obsahovať podporu workflow pre správu a publikovanie štandardov v oblasti ISVS. Súčasťou modulu pre správu a publikovanie štandardov bude implementácia rozhraní pre definovanie používateľov a skupín používateľov, rozdelených do rolí podľa pridelených oprávnení, v rámci procesu tvorby a publikovania štandardov. Modul bude poskytovať užívateľské rozhranie umožňujúce nastavenie parametrov pre riadenie životného cyklu pripomienok k návrhom štandardov. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
364.	Príprava a publikovanie pravidelných (štandardných) zostáv a analytických dotazov a štatistík, definovanie, príprava a publikovanie ad-hoc zostáv (mimoriadnych, resp. na požiadanie), definovanie nových štandardných zostáv(ďalej aj spoločne ako „zostavy“ alebo „reporty“). Zoznam poskytovaných zostáv a štatistík bude spresnený počas riešenia projektu v rámci analýzy. Na proces správy zostáv sú kladené nasledovné požiadavky: - rozhranie pre administrátora s možnosťou vytvárania a modifikovania zostáv a riadenia prístupových práv k zostávam, - sada matematických a štatistických funkcií, ktoré je možné zakomponovať do zostáv, - prostriedky pre tvorbu grafov a možnosť zakomponovať grafy, obrázky, formátovaný text a odkazy do zostáv, - tlač zostáv v papierovej forme, - export zostáv do rôznych elektronických formátov. Nástroje na definovanie a generovanie analytických zostáv a dotazov je potrebné vytvoriť s ohľadom na vysoké nároky používateľov MetaIS, ktoré svojou povahou zodpovedajú sofistikovanému a modernému manažérskemu informačnému systému pre podporu	Reporting modul bude implementovať všetky štandardné funkcionality systému pre vytváranie a správu zostáv. Bude obsahovať repozitár zostáv, ktoré bude možné vytvárať, upravovať a nastavovať ich prístupové práva pomocou administrátorského rozhrania. Zostavy budú rozdelené na tie, ktoré je možné spustiť nad aktuálnymi dátami a predgenerované, ktoré sa vykonávajú nad veľkým množstvom dát a obsahujú zložité výpočty a vzťahy. Na vytváranie zostáv bude poskytnutý nástroj, ktorý bude podporovať vkladanie obrázkov, grafov a iných grafických objektov. Samotné zostavy budú prehľadne zobrazovať filtrovateľné údaje ktoré bude možné vytlačiť, alebo skonvertovať do rôznych formátov.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	informovaného rozhodovania o kľúčových strategických ale aj operatívnych otázkach. V tejto súvislosti sa očakáva vytvorenie (resp. vytvorenie predpokladov) aj veľmi zložitých a prierezových zostáv (napr. spájajúcich súvislosti vedúce od konkrétnej životnej situácie, cez informačné systémy zahrnuté do jej riešenia až po lokalitu položky IKT podporujúcej relevantný informačný systém a plánovaný rozpočet pre prenájom a prevádzku tejto lokality).	
365.	Monitorovanie prevádzky eGovernmentu (zber prevádzkových údajov o realizovaných službách eGov a službách IS), analyzovanie prevádzkových údajov, vyhodnocovanie dodržiavania SLA dohôd a prijímanie nápravných opatrení v prípade ich nedodržiavania: • z pohľadu riadenia prevádzky riešení eGovernmentu, z pohľadu riadenia Operačných programov financovaných z prostriedkov EÚ a nástrojov financovania. Tento pracovný postup je podporovaný (a závislý na) najmä: • úplnosti, presnosti, dostupnosti (včasnosti) a relevantnosti prevádzkových údajov nahrávaných do systému z externých zdrojov (napr. centrálnej zbernice eGovernmentu ale aj monitorovacích systémov prevádzky IKT u jednotlivých IVS) – v rámci projektu je potrebné navrhnuť aj príslušné postupy a smernice, ktorých dodržiavanie zaistí potrebné prevádzkové údaje, • údajovými štruktúrami pre SLA dohody (týka sa služieb eGov, služieb IS, cloudových služieb aj služieb prevádzky, podpory a údržby IKT) a údajovými štruktúrami pre zber prevádzkových údajov vo formáte danej dohody SLA, • funkcionalitou pracujúcou nad uvedenými údajovými štruktúrami, • vhodnými analytickými zostavami a dotazmi.	Systém poskytne vstupné rozhranie pre zber prevádzkových údajov o realizovaných službách aGov a službách IS. Rozsah údajov potrebných pre zaistenie požadovaných analýz prevádzkových údajov a vyhodnocovanie SLA bude predmetom prípravnej fázy projektu. Nad takto získanými údajmi bude implementovaná funkcionalita pre zaistenie kontroly a vyhodnocovanie SLA dohôd, analytické zostavy a prehľady.
366.	Nástroje pre plánovanie a vykonávanie kontrol služieb IS, služieb eGov, cloudových služieb, ISVS, KRIS, IKT, projektov povinných osôb, zaznamenávanie výsledkov týchto kontrol, vyhodnocovanie, analyzovanie a prijímanie príslušných rozhodnutí, vrátane: • kontroly dodržiavania výnosu MFSR o štandardoch pre ISVS (napr. z hľadiska informačnej bezpečnosti a iných tém adresovaných v tomto výnose), • kontroly dodržiavania SLA dohôd služieb eGov, služieb IS, cloudových služieb a podpora pre vykonávanie kontrol služieb prevádzky, podpory a údržby položiek IKT z pohľadu IVS (t.j. typicky voči komerčným dodávateľom týchto služieb). Pracovné postupy v tejto oblasti musia umožniť:	Modul podpory procesov a plánovania kontrol bude obsahovať dátovú základňu a pracovný postup pre podporu vykonávania kontrol nad jednotlivými komponentmi verejnej správy. Na vykonávanie kontrol za konkrétne kontrolné oblasti bude určená skupina pracovníkov, ktorým bude poskytnutý nástroj pre plánovanie kontrol, vykonávanie kontroly a zaznamenávanie výsledkov kontroly. Tieto výsledky bude následne možné použiť v prípade nesplnenia na plánovanie novej kontroly, alebo v prípade splnenia všetkých kritérií na publikovanie výsledkov kontroly.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	- nadefinovať kontrolné skupiny pre jednotlivé kontrolované oblasti a kontrolované subjekty (t.j. stanoviť kto bude kontrolovať čo a koho), - nadefinovať plán kontrol pre jednotlivé kontrolované oblasti a kontrolované subjekty (t.j. stanoviť kedy sa bude kontrolovať), - nadefinovať kontrolné zoznamy a vyhodnocovacie kritéria a priradiť ich jednotlivým kontrolovaným oblastiam a kontrolovaným subjektom (t.j. stanoviť podľa akých pravidiel sa bude kontrolovať a ako budú vyhodnocované výsledky kontroly), - podporu výkonu kontroly – zaznamenávanie zistení a priebežných výsledkov počas výkonu kontroly, - sledovanie plnenia plánu kontroly z pohľadu (relevantným spôsobom modifikovaného / obmedzeného) účastníkov kontroly a automatické notifikácie účastníkom o nedodržaní (alebo blížiacom sa nedodržaní) plánovaných termínov, - správa výsledkov kontrol a väzba na nasledujúci plán kontrol (napr. pre potrebu opakovanej kontroly, resp. kontroly zapracovania zistení z predchádzajúcej kontroly a pod.). - publikovanie výsledkov kontroly (napr. vo forme „certifikácie“ danej IVS v danej oblasti).	
367.	Rozhranie a funkčnosť pre poskytovanie služieb podpory koncových používateľov. Jedná sa o tieto skupiny používateľov: - používatelia MetalS v zmysle požiadaviek na základné používateľské role (časť 15.3.1.2), t.j. interní používatelia pracujúci pre garanta MetalS ako aj pracovníci jednotlivých povinných osôb – IVS, ktorí zodpovedajú za správu metaúdajov o riešeníach „svojej“ IVS, - používatelia služieb eGov, služieb IS, základných číselníkov, referenčných registrov a iných metaúdajov o riešeníach eGovernmentu, ktorých „kontaktné“ metaúdaje sú sprístupňované prostredníctvom MetalS, Funkcionalitu správy používateľských požiadaviek súvisiacich s MetalS bude zabezpečovať existujúce riešenie Help Desk prevádzkované MFSR pričom: - do používateľského rozhrania MetalS je požadované na úrovni portletov/webparov alebo integračného rozhrania integrovať existujúce riešenie Help Desk, - prihlásenie z pohľadu užívateľa bude transparentné, tak aby by použil rovnaké autentifikačné údaje, - riešenie požiadavky (incident, problém alebo požiadavka na zmenu) bude spracované prvou úrovňou podpory Help Desk a v prípade potreby	Súčasťou riešenia bude rozhranie pre poskytovanie služieb koncovým používateľom, toto rozhranie bude koncipované tak, aby sprístupnilo požadovanú funkcionality podľa používateľské role prihláseného používateľa. Pre zaistenie funkcionality správy používateľských požiadaviek súvisiacich s MetalS, bude systém využívať stávajúce riešenie Help Desk prevádzkované MFSR.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	presmerované na príslušnú skupinu pracovníkov zodpovedných za riešenie požiadaviek týkajúcich sa MetaIS alebo konkrétneho komponentu evidovaného v MetaIS (napr. problém týkajúci sa konkrétnej služby IS bude smerovaný na IVS zodpovednú za správu tejto služby IS).	
368.	Evidencia metaúdajov o udelených mandátoch organizáciami verejnej správy ich pracovníkov najmä pre účely: • potvrdenia a overenia platnosti mandátu v čase, • spätnej kontroly v prípade neoprávneného použitia mandátu zamestnancom verejnej správy. • mandátom sa rozumie mandát pracovníka orgánu verejnej moci, ktorému z jeho pracovného zaradenia vyplýva oprávnenie v jeho mene konať. Napr. ak pri výkone verejnej moci zamestnanec elektronicky podpisuje rozhodnutie mandátnym certifikátom.	Modul evidencie mandátov verejnej správy bude obsahovať zoznam a nástroje na správu mandátov pracovníkov verejnej správy. Metaúdaje budú obsahovať údaje o časovej platnosti mandátu, aby bolo možné platnosť mandátu spätne overiť pre potreby kontroly oprávnenia použitia daného mandátu. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.

15.3.1.3 Používateľské role

MetaIS musí poskytovať funkcionality pre skupiny používateľov minimálne v tejto štruktúre:

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
369.	Pracovníci kancelárie architekta eGovernmentu (zameriavajú sa najmä na modelovanie služieb eGov a služieb IS a ich súvislostí)	V systéme MetaIS bude vytvorená skupina „Pracovníci kancelárie architekta“, ktorá bude mať prístup k rozhraniu pre modelovanie služieb eGov, služieb IS a ich súvislostí.
370.	Pracovníci programovej kancelárie garanta riešení eGovernmentu (zameriavajú sa najmä na komponenty typu Program a Projekt),	V systéme MetaIS bude vytvorená skupina „Pracovníci programovej kancelárie garanta riešení eGovernmentu“, ktorá bude mať prístup k správe projektov a programov.
371.	Pracovníci IVS – prevažne zadávateľia zdrojových metaúdajov (napr. evidencie metaúdajov o službách IS ISVS, pre ktorý sú povinnou osobou),	V systéme MetaIS bude vytvorená skupina „Pracovníci IVS“, ktorá bude mať prístup k rozhraniu pre zadávanie zdrojových metaúdajov o službách IS ISVS, pre ktorý sú povinnou osobou.
372.	ISVS, ktoré využívajú služby MetaIS (napr. ISVS hľadajúce metaúdaje pre volanie e-služby iného ISVS a pod.)	ISVS, ktoré využívajú služby MetaIS budú mať pridelené taktiež práva napr. pre zobrazenie metaúdajov služieb iných ISVS.
373.	Verejnosť (najmä prístup k štandardným preddefinovaným zostavám a prípadne aj k ďalším pohľadom na metaúdaje o eGovernmente v režime „read only“).	Pre verejnosť bude sprístupnené rozhranie a funkcionality pre prístup k preddefinovaným zostavám a pohľadom na metaúdaje o eGovernmente.

15.3.1.4 Požiadavky na údajový model

Pre každý komponent eGovernmentu je potrebné pomocou vhodných databázových prostriedkov evidovať sadu metaúdajov, minimálne v tejto štruktúre:

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
374.	Služba eGov: - definícia služby eGov, - procesný model služby eGov (vrátane volaní služieb IS – tej istej povinnej osoby /interné volania/ ako aj od iných povinných osôb /externé volania/), - SLA dohoda služby eGov (z pohľadu realizácie agendy príslušnej povinnej osoby, ktorá službu poskytuje – minimálne úrovne služby a jej „cenník“ ako aj z pohľadu CBA a trvalej udržateľnosti výsledkov projektu, v ktorom bola služba implementovaná) pričom sa eviduje aj: ⇒ väzba medzi službou eGov a SLA dohodou (alebo potenciálne viacerými SLA dohodami podľa počtu používateľov, resp. skupín používateľov, ktorí majú na danú službu rôzne nároky – vyjadrené rôznymi SLA dohodami), ⇒ údajová štruktúra podľa príslušnej požiadavky na údajový model SLA dohody. - metaúdaje a návod ako sú riadenie prístupy k službe eGov. - historické údaje z monitoringu prevádzky služby eGov.	V dátovom modeli MetaIS budú evidované metadáta k jednotlivým službám eGov obsahujúce ich základné popisné atribúty ako kód, názov, rozmedzie platnosti, verzia atď. ako aj vzťahy na ostatné komponenty verejnej správy ako napríklad volané služby IS, alebo dohody SLA. Archivovať sa budú aj historické údaje z monitoringu služby, ako aj historické verzie služby. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
375.	Služba IS: - definícia služby IS, - zaradenie služby IS do ISVS (v ktorom je implementovaná), - funkčné závislosti medzi službami IS, - SLA dohoda služby IS (z pohľadu prevádzky ISVS, ktorý službu poskytuje – minimálne úrovne služby a jej „cenník“ ako aj z pohľadu CBA a trvalej udržateľnosti výsledkov projektu, v ktorom bola služba implementovaná), pričom sa eviduje aj: ⇒ väzba medzi službou IS a SLA dohodou (alebo potenciálne viacerými SLA dohodami podľa počtu používateľov, resp. skupín používateľov, ktorí majú na danú službu rôzne nároky – vyjadrené rôznymi SLA dohodami), ⇒ údajová štruktúra podľa príslušnej požiadavky na údajový model SLA dohody. - metaúdaje alebo návod ako sú riadenie prístupy k službe IS, - historické údaje z monitoringu prevádzky služby IS, - údaje potrebné na hodnotenie maturity interoperability služby (IMM).	V dátovom modeli budú evidované metadáta k jednotlivým službám IS obsahujúce ich základné popisné atribúty ako definícia služby, zariadenie služby do IS do ISVS, funkčné závislosti medzi službami ako aj dohody SLA. Archivovať sa budú aj historické údaje z monitoringu služby, ako aj historické verzie služby a údaje potrebné pre hodnotenie maturity interoperability služby. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
376.	ISVS povinnej osoby: - základné charakteristiky ISVS ako názov, správca, prevádzkovateľ, popis a pod., - strategické rozvojové plány týkajúce sa ISVS - v zmysle existujúceho modelu KRIS (konceptia rozvoja informačných systémov VS), - väzby medzi ISVS a službami IS, ktoré poskytuje, - konfiguračná databáza ISVS (zloženie ISVS z položiek IKT, ktoré sú potrebné pre zabezpečenie funkčnosti a prevádzkyschopnosti daného ISVS) – v zmysle pravidiel	V dátovom modeli MetaIS budú evidované metadáta k jednotlivým službám IS obsahujúce ich základné popisné atribúty ako kód, názov, rozmedzie platnosti, verzia, správca, prevádzkovateľ, popis atď.. Evidované budú aj vzťahy na ostatné komponenty verejnej správy ako napríklad služby IS ktoré poskytuje, alebo položky IKT, ktoré sú pre správny beh ISVS potrebné. Na ISVS budú naviazané aj strategické rozvojové

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	modelovania stromov, resp. grafov IKT na úrovni konkrétnej IVS (tzv. lokálna úroveň modelovania).	plány KRIS, týkajúce sa daného ISVS.
377.	IKT položky IVS (povinnej osoby) nasledujúcich typov (môže byť doplnené aj o ďalšie relevantné údajové typy a štruktúry v zmysle relevantnej metodiky pre modelovanie IKT a vzťahov medzi IKT): - HW položka (vhodne klasifikované, napr.: desktop, aplikačný server, databázový server, úložisko dát, virtualizácia, zdvojenie, bezpečnostný prvok, sieťový prvok, telekomunikačný prvok a pod.), pričom: ⇒ pre každú položku je evidovaná sada relevantných kvantitatívnych a kvalitatívnych parametrov (táto sada je určená typom HW komponentu), ⇒ väzby na súvisiace IKT položky podľa požiadaviek na logické väzby medzi položkami IKT (uvedené v nasledujúcej požiadavke), vrátane referencie na IKT položku typu lokalita (v ktorej je HW položka fyzicky umiestnená). - SW položka (vhodne klasifikované, napr.: desktop aplikácia, serverová aplikácia, nástroj pre administráciu, databázový SW, informačný systém na kľúč, aplikácia na kľúč a pod.), pričom: ⇒ pre každú položku je evidovaná sada relevantných kvantitatívnych a kvalitatívnych parametrov (táto sada je určená typom SW komponentu), ⇒ väzby na súvisiace IKT položky podľa požiadaviek na logické väzby medzi položkami IKT (uvedené v nasledujúcej požiadavke). - tzv. EUC (end user service) – funkcionality pre koncového používateľa aplikácie alebo informačného systému (t.j. položky IKT typu SW): ⇒ vhodne kategorizovaná a zodpovedajúca logickým modulom daného SW, prípadne základným skupinám používateľských rolí daného SW, ⇒ Pozn.: samostatnou kategóriou EUC je služba IS, ktorá predstavuje rozhranie pre prepájanie funkcionality medzi ISVS jedného alebo viacerých IVS. - lokalita – priestor, resp. miestnosť, v ktorej sa nachádza IKT položka fyzickej povahy (typu HW) vrátane údajov o: ⇒ umiestnení, resp. adrese lokality, ⇒ základných informáciách o prístupe do danej lokality. - licenčné oprávnenie a metaúdaje typu: ⇒ identifikácia SW produktu, ktorý je predmetom duševného vlastníctva jeho výrobcu (výrobca, produkt, verzia, edícia, jazyková mutácia a pod.), ⇒ kontakt na dodávateľa (predajcu) licencie, ⇒ kontakt na tzv. licenčného manažéra (pracovník IVS, ktorá licenciu používa, zodpovedný za jej použitie v súlade s príslušnými licenčnými dohodami), ⇒ typ licencie (na používateľa, na zariadenie, klientská licencia a pod.),	Riešenie bude umožňovať evidenciu požadovaných IKT položiek IVS. Detailná špecifikácia evidovaných metaúdajov bude predmetom prípravnej fázy projektu a môže byť doplnená aj o ďalšie relevantné údajové typy a štruktúry v zmysle relevantnej metodiky pre modelovanie IKT a vzťahov medzi IKT. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	⇒ dátum získania (typicky zakúpenia) licencie a doba jej platnosti (typicky neobmedzená doba), ⇒ údaje o cene licencie, ⇒ forma, resp. spôsob evidencie licenčného oprávnenia (napr. formou účtovných dokladov: objednávka – dodací list – uhradená faktúra) a referencia na toto oprávnenie (napr. do účtovného systému danej IVS), ⇒ počet vlastnených licenčných oprávnení, ⇒ počet alokovaných (využitých) licenčných oprávnení, ⇒ prepojenie alokovaného licenčného oprávnenia na položku IKT, ku ktorému sa daná licencia vzťahuje. • cloudová služba a jej metaúdaje: ⇒ definícia a popis služby, ⇒ ktorá IVS túto službu poskytuje (prípadne jednoznačná identifikácia komerčného subjektu, v prípade, že službu neposkytuje IVS), ⇒ typ cloudovej služby (IaaS - server, storage, virtual machine, load balancer, lokalita pre uloženie vlastného HW a pod.); PaaS – operačný systém, aplikačný server, webový server, databázový server a pod.; SaaS – EUC, resp. celá špecializovaná aplikácie alebo informačný systém), ⇒ referencia na položku IKT poskytovateľa cloudovej služby, prostredníctvom ktorej, danú službu poskytuje (t.j. IVS, ktorá je poskytovateľom cloudovej služby je vlastníkom položky IKT, ktorá reprezentuje danú službu – podľa typu služby v bode vyššie), ⇒ referencia na položku IKT používateľa cloudovej služby, ktorú tento používateľ prostredníctvom cloudovej služby nahrádza (t.j. IVS, ktoré sú používateľmi cloudovej služby majú vo svojom lokálnom grafe IKT položiek na mieste „outsourcovaných“ položiek referenciu na príslušnú cloudovú službu), ⇒ informácia o skutočnom a plánovanom využití danej cloudovej služby (t.j. prehľad o tom, ktoré IVS majú alebo plánujú využívať danú cloudovú službu – zhrnutie stavu podľa predošlého bodu). Vo všeobecnosti platí, že popis položky IKT obsahuje navyše (okrem vyššie špecifikovaných metaúdajov) referencie na nasledovné údajové štruktúry, ktoré túto položku ďalej charakterizujú (požiadavky na tieto údajové štruktúry sú uvedené nižšie): • logické väzby medzi danou položkou IKT a inými súvisiacimi položkami IKT, • SLA dohody pre zabezpečovanie služieb prevádzky, podpory a údržby danej položky IKT, pričom sa eviduje: ⇒ väzba medzi konkrétnou položkou IKT a sadou SLA dohôd pre všetky služby, ktoré sú pre túto položku zabezpečované (typicky sa jedná o služby, ktoré poskytuje komerčný dodávateľ	

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	alebo interná organizácia IT organizácia IVS). - SLA dohody pre zabezpečovanie cloudovej služby, t.j. služby poskytovania funkcionality IKT položky vlastnenej jednou IVS (poskytovateľ cloudovej služby) pre inú (iné) IVS, ktoré sú používateľom cloudovej služby, pričom sa eviduje: ⇒ väzba medzi cloudovou službou a dohodou SLA (alebo viacerými dohodami SLA, podľa počtu používateľov, resp. skupín používateľov, ktorí majú na danú cloudovú službu rôzne nároky – vyjadrené rôznymi dohodami SLA). - plány financovania prevádzky danej položky IKT (v súlade s údajmi o cenách zodpovedajúcich služieb v zmysle príslušných SLA dohôd), - historické údaje z monitoringu prevádzky danej položky IKT.	
378.	Logické väzby medzi súvisiacimi položkami IKT vo forme tzv. konfiguračnej databázy IKT povinnej osoby (IVS). Relácie medzi IKT položkami jednej IVS (tzv. lokálny graf IKT položiek alebo lokálna konfiguračná databáza IKT) sú najmä nasledovných typov: - aplikácia alebo informačný systém poskytuje funkcionality vo forme EUC pre používateľov aplikácie (typicky pracovníkov danej IVS), - aplikácia alebo informačný systém je podporovaný aplikačným, webovým alebo databázovým serverom, - softvér vo všeobecnosti je nainštalovaný v prostredí operačného systému, - operačný systém je nainštalovaný na konkrétnom hardvéri (server, dekstop, mobilné zariadenie a pod.), - hardvér je umiestnený v lokalite (alebo je mobilný), - poskytovateľ poskytuje cloudovú službu používateľovi (IVS) ako náhradu za vlastnú položku IKT. Súčasťou lokálnej konfiguračnej databázy danej IVS sú aj relácie medzi položkami IKT a tzv. položkami vyššej úrovne ako sú: ISVS, služba IS poskytovaná daným ISVS a služba eGov ako proces pozostávajúci aj z volaní jednotlivých služieb IS. Pomocou relácií medzi lokálnymi konfiguračnými databázami viacerých IVS sa modeluje tzv. globálna konfiguračná databáza na celoštátnej úrovni. Relácie globálnej konfiguračnej databázy zahŕňajú nasledovné väzby: - služba eGov jednej IVS volá službu IS inej IVS, - služba IS jednej IVS volá službu IS inej IVS, - zabezpečenie funkcií IKT jednej IVS vyžaduje príslušnú cloudovú službu inej IVS.	Modul IKT bude v systéme evidovať väzby medzi jednotlivými položkami IKT, ako aj väzby na ostatné komponenty ako napríklad ISVS, na ktorých daná IKT beží, služby IS ktoré daný ISVS poskytuje, alebo služba eGov, ktorá danú službu IS využíva. Vzťahy ktoré budú zaevidované v dátovom modeli: - IS beží na Serveri - IS poskytuje funkcionality používateľovi - SW beží na operačnom systéme - OS je nainštalovaný na HW - HW je umiestnený v lokalite - IVS využíva cloudovú službu inej IVS Tento strom komponentov pre jednu IVS môže byť prepojený so stromami iných IVS cez komponenty ako služba eGov, ktorá môže volať služby IS iných IVS, službu IS, ktorá môže volať službu IS inej IVS, alebo IKT, ktorá pre svoj beh využíva cloudovú službu inej IVS.
379.	SLA dohoda služby – univerzálna údajová štruktúra (avšak s možnosťou konfigurácie špecifickej pre daný typ služby, resp. konkrétnu inštanciu daného typu služby) pre nasledujúce typy služieb: - služba eGov, - služba IS, - cloudová služba, - služba prevádzky, podpory a údržby položky IKT. SLA dohoda má byť charakterizovaná týmito základnými atribútmi:	Evidencia SLA dohôd služieb bude vedená v univerzálny údajovej štruktúre s možnosťou konfigurácie špecifických požiadaviek pre konkrétny typ služby. SLA dohody budú charakterizované požadovanými atribútmi.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	• jednoznačný identifikátor služby, • typ služby (podľa zoznamu vyššie), • jednoznačný identifikátor poskytovateľa služby, • jednoznačný identifikátor používateľa služby, resp. zoznam identifikátorov všetkých používateľov služby, ktorí majú na danú službu rovnaké požiadavky (platí pre nich rovnaká SLA dohoda), • definícia predmetu služby, • definícia čo je mimo rozsah poskytovanej služby (obmedzenia rozsahu služby), • kvantifikovateľné parametre služby a ich merné jednotky v nasledujúcej štruktúre: ⇒ funkčné parametre: prevádzková doba služby (doba poskytovania služby), kapacita, výkonnosť, sofistikovanosť služby, ⇒ bezpečnostné parametre: dostupnosť, integrita, dôverynosť, nepopierateľnosť služby, • minimálne dohodnuté úrovne parametrov služby (konkrétne požiadavky merané v príslušných jednotkách), • špecifikácia spôsobu merania výkonov služby v prevádzke (jednotlivo pre každý parameter služby), • špecifikácia spôsobu hodnotenia či boli, v danom meracom období, dosiahnuté požadované minimálne úrovne parametrov služby, • cena za službu (typicky vzťahujúca sa na určité obdobie), • sankcie v prípade nedodržania dohodnutých minimálnych úrovní parametrov služby.	
380.	Plán financovania prevádzky položky IKT minimálne v štruktúre: • po jednotlivých rokoch od uvedenia položky IKT do prevádzky, • podľa jednotlivých služieb prevádzky, podpory a údržby súvisiacich s danou položkou IKT a s väzbou na zodpovedajúce dohody SLA, S uvedením: • zdrojov financovania a • stavu zabezpečenia daného zdroja (predpokladaný, schválený, alokovaný v rozpočte), S možnosťou sledovania zmien v rozpočte súvisiacich s optimalizáciou a procesom schvaľovania daného rozpočtu.	Modul IKT bude evidovať aj plán financovania položky IKT po jednotlivých rokoch od uvedenia do prevádzky a podľa jednotlivých služieb aj s väzbou na príslušné SLA. V tomto pláne budú uvedené zdroje financovania a stavu zabezpečenia zdroja. Zmeny v rozpočte bude možné sledovať, vyhodnocovať a následne optimalizovať a schvaľovať.
381.	Historické údaje z monitoringu prevádzky komponentov eGovernmentu a s nimi súvisiacich položiek IKT, vrátane údajov o: • čase zberu prevádzkových údajov, • identifikovania parametra, ktorého sa zber, resp. meranie týka, • jednotke merania, • nameranej hodnote,	Vstupné rozhranie pre zber prevádzkových údajov bude uchovávať historické údaje z monitoringu komponentov eGovernmentu v požadovanej štruktúre.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	- zdroji merania (napr. údaj pochádza z automatického merania: na globálnej zbernici eGovernmentu, z lokálneho monitorovacieho systému konkrétnej IVS alebo bol nahratý od MetaIS manuálne konkrétnym pracovníkom IVS a pod.), - ďalších relevantných poznámok súvisiacich s meraním.	
382.	Projekt eGovernmentu: - definícia projektu (ciele, CBA, parametre a požiadavky stanovené príslušným programom, v rámci ktorého sa projekt realizuje), - organizácia projektu (interné kontakty a kontakty na tretie strany, zodpovednosti), - časový harmonogram a fázy projektu, - základné údaje o financovaní projektu, - definícia výstupov (typicky zoznam služieb IS, Funkcionalitu správy údajov o projektoch budovania eGovernmentu bude zabezpečovať existujúca špecializovaná aplikácia prevádzkovaná MFSR pričom: - sa požaduje zabezpečiť dátovú integritu relevantných údajových prvkov a ich prezentáciu v podobe referenčných dát v systéme, ktorý nie ich vlastníkom, - transparentné prihlásenie z pohľadu používateľa, tak aby by použil rovnaké autentifikačné údaje, - táto aplikácia z pohľadu používateľa bola vnímaná ako jeden z modulov MetaIS, čomu je potrebné prispôsobiť aj navigáciu a integráciu na úrovni GUI.	Modul Projekt bude evidovať metadáta o projektoch ako sú ciele projektu, CBA, rôzne parametre, kontakty a zodpovednosti na projekte, fázy a ich časový harmonogram, financovanie projektu a výstupy projektu. Správa údajov o projektoch budovania eGovernmentu bude realizovaná cez integráciu na už existujúcu aplikáciu MFSR. Táto integrácia bude riešená bez toho, aby to používateľ potreboval vedieť. Prihlásenie prebehne transparentne a integrácia prebehne aj na úrovni GUI. V rámci korektnej práce s integrovanými dátami, bude zaistená ich integrita.
383.	Údajový fond: - metaúdaje o základných číselníkoch (definície, štandardizovaná reprezentácia), - údaje vybraných základných a iných podporných číselníkov (agendy VS, životné situácie VS, ďalšie podporné číselníky eGovernmentu, ktoré bude MetaIS poskytovať povinným osobám alebo ich ISVS), - metaúdaje o referenčných registroch (t.j. o základných a iných podporných registroch, ktoré majú byť zdieľané medzi IVS, resp. ISVS), resp. zoznam referenčných registrov v zmysle zákona o e-Governmente - dátové prvky (definície, hierarchizácia, štandardizovaná reprezentácia) v zmysle Metodického pokynu MFSR na popis dátových štandardov.	Modul pre správu údajového fondu bude obsahovať metaúdaje o základných číselníkoch, údaje vybraných číselníkov a iných podporných číselníkoch a dátové prvky pre popis dátových štandardov v zmysle Metodického pokynu MFSR.
384.	Podporné údajové štruktúry MetaIS: - klasifikácia (meta)údajov uložených v systéme pre účely riadenia informačnej bezpečnosti (dôvernosti údajov), - správa používateľov systému a riadenie prístupových práv k údajom a funkcionalite systému (v zmysle stanovenej klasifikačnej schémy), - správa interných číselníkov a nastavení systému, - záznamy o plánovaní, priebehu a výsledkoch kontrol (nad komponentmi eGovernmentu, najmä: služba IS, služba eGov,	V databázovom modeli sa budú nachádzať aj podporné štruktúry pre procesy MetaIS 2. Sú to štruktúry týkajúce sa autorizácie na jednotlivé funkcionality systému pre používateľa v určitej používateľskej skupine. Systém bude obsahovať aj interné číselníky a nastavenia systému. Modul podpory procesov vykonávania a plánovania kontrol bude evidovať záznamy o plánovaní, priebehu a výsledkoch kontrol.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	ISVS, KRIS, IKT, projekt eGovernmentu), - štruktúry pre riadenie životného cyklu procesov štandardizácie v oblasti ISVS, - štruktúry pre evidovanie životného cyklu požiadavky o podporu zo strany koncového používateľa MetalS	Modul podpory procesov štandardizácie bude evidovať štruktúry pre riadenie životného cyklu štandardov.
385.	Dodržanie spätnej kompatibility s existujúcim riešením Metainformačného systému (t.j. dodané riešenie musí byť pripravený na prijatie všetkých údajov z existujúceho MetalS).	Navrhované riešenie bude spätne kompatibilné s existujúcim riešením Metainformačného systému.
386.	Údajový model musí byť schopný zbierať a uchovávať detailné prevádzkové údaje eGovernmentu ako aj zabezpečovať ich automatickú agregáciu a prezentáciu do „vyšších“ úrovní určených pre podporu rozhodovania.	MetalS bude poskytovať nástroje na zbieranie a uchovávanie potrebných prevádzkových údajov a parametrov, ktoré budú v Reporting module spracované pre prezentáciu do GUI prostredia.
387.	Údajový model musí byť schopný prezentovať agregované prevádzkové údaje v kontexte metaúdajov o dizajne eGovernmentu pre účely podpory rozhodovania (na spôsob Manažérskeho informačného systému).	Údajový model bude schopný prezentovať agregované prevádzkové údaje v kontexte metaúdajov o dizajne eGovernmentu pre účely podpory rozhodovania
388.	Údajový model musí byť schopný verzionovať metaúdaje o komponentoch eGovernmentu.	Verziovanie bude zabezpečené pre všetky potrebné komponenty eGovernmentu čím bude možné prístup k ich historickým metadátam.
389.	Údajový model musí byť schopný publikovať sémantické jednotky v spoločnom jazyku – kompatibilita s Asset Description Metadata Schema (ADMS) modelom a RDF protokolom (http://joinup.ec.europa.eu/asset/adms/description),	Údajový model bude schopný publikovať sémantické jednotky kompatibilne s ADMS

15.3.1.5 Požiadavky na funkcionality

MetalS musí poskytovať funkcionality pre správu metaúdajov o komponentoch eGovernmentu a vykonávanie pracovných postupov používateľmi systému (podľa predchádzajúcich kapitol). Zoznam ďalších základných vlastností, ktoré musia byť v MetalS implementované:

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
390.	Funkcionalita plne podporujúca procesy definované v požiadavkách na podporu pracovných postupov nad komponentmi eGovernmentu (časť 15.3.1.2)	Funkcionalita bude plne podporovať procesy definované v požiadavkách na podporu pracovných postupov nad komponentmi eGovernmentu.
391.	Funkcionalita podporujúca skupiny používateľských rolí definovaných v požiadavkách na používateľské role (časť 15.3.1.3) ako aj detailnejšie špecifikovaných používateľských rolí (ktoré sú podmnožinou týchto základných rolí), ktoré sa explicitne alebo implicitne (vyplývajú z popisu konkrétnej funkcionality alebo údajovej štruktúry) uvádzajú v tomto dokumente	Funkcionalita bude podporovať tvorbu skupín používateľských rolí k zaisteniu prístupu používateľov k jednotlivým modulom systému a ich funkcionality.
392.	Funkcionalita podporujúca plné využitie metaúdajových štruktúr definovaných v požiadavkách na údajový model (časť 15.3.1.4)	Funkcionalita bude plne podporovať využitie metaúdajových štruktúr definovaných v požiadavkách na údajový model.

393.	Podpora pre správu verzií a fáz v životných cykloch komponentov eGovernmentu. Viac podrobností o požiadavkách na túto funkcionality je uvedených v časti 15.3.1.2 – Riadenie verzií a fáz v životných cykloch komponentov eGovernmentu.	Navrhované riešenie bude podporovať správu verzií a fáz životných cyklov komponentov eGovernmentu.
394.	Podpora vyhľadávania metaúdajov: • tzv. „full-textové“ vyhľadávanie a vyhľadávanie pomocou regulárnych výrazov, • vyhľadávanie v štruktúrovaných zdrojoch sprístupnenie katalógov MetaIS (pomocou služieb IS) externým ISVS (napr. pre vyhľadávanie metaúdajov o službách IS za účelom ich volania a pod.). Viac podrobností o požiadavkách na túto funkcionality je uvedených v časti 15.3.1.2 – Správa (evidencia, aktualizácia, oprava) metaúdajov o komponentoch eGovernmentu.	MetaIS bude podporovať aj full-textové vyhľadávanie, ale aj vyhľadávanie podľa rôznych parametrov metadát. Pomocou tohto vyhľadávania bude možné sprístupniť časť katalógov MetaIS2 externým ISVS.
395.	Podpora pre hromadné spracovanie a opakovanú použiteľnosť metaúdajov (tzv. inteligentné evidovanie, zmena / kopírovanie, vymazanie metaúdajov) a umožnenie definovania úkonov pomocou regulárnych výrazov ako aj uloženie týchto výrazov pre budúce použitie.	Používateľské rozhranie bude implementovať funkcionality pre podporu hromadného spracovania a opakovanú použiteľnosť metaúdajov, umožní definovanie úkonov pomocou regulárnych výrazov a ich uloženie.
396.	Funkcionality pre kontrolu úplnosti, konzistencie a integrity metaúdajov a poskytovanie spätnej väzby ich vlastníkom s odporúčaniami pre ich doplnenie a opravu.	Systém bude poskytovať sadu kontrol, prostredníctvom ktorých bude prebiehať kontrola úplnosti, konzistencie a integrity dát. Taktiež sa bude starať aj o spätnú väzbu ich vlastníkom.
397.	Nástroje pre podporu kooperácie používateľov MetaIS s cieľom zefektívniť komunikáciu na úrovni riadenia programu/hľadne komponentov, ktoré sú manažované prostredníctvom MetaIS (zdieľanie dokumentov, podpora plánovania, proaktívne a konfigurovateľné notifikácie),	Tieto nástroje budú implementované a poskytnuté pre zlepšenie kooperácie používateľov MetaIS.
398.	Nástroje pre evidenciu a riadenie životného cyklu požiadaviek o podporu zo strany koncových používateľov MetaIS a e-služieb eGovernmentu vrátane: • evidencie typických problémov a ich riešení (tzv. lessons learned) a pripravenosť na ich znovupoužitie, • navigácia používateľa vo forme tzv. wizaru pre najpoužívanejšie funkcionality.	Tento bod bude riešiť modul HelpDesk &Wikipedia. Tento bude poskytovať funkcionality riadenia životného cyklu požiadaviek o podporu. Wikipedia bude obsahovať evidenciu typických problémov o ktorých riešení si tu budú môcť používatelia MetaIS prečítať.
399.	Možnosť publikovania strategických rozvojových zámerov ISVS v tzv. formáte KRIS.	Tieto možnosti pracovného postupu publikovania strategických rozvojových zámerov ISVS bude implementovať modul Podávanie a schvaľovanie KRIS.
400.	Možnosť hodnotenia maturity interoperability e-služby pre koncových používateľov i architektov. (http://joinup.ec.europa.eu/library/document/interoperability-maturity-model)	Systém bude implementovať funkcionality pre hodnotenia IMM e-služieb podľa platných štandardov.
401.	Nástroje pre podporu plánovania, vykonávania a vyhodnocovania výsledkov kontrol ISVS, projektov, IKT a e-služieb.	Túto funkcionality bude implementovať modul Podpora procesov vykonávania a plánovania kontrol.

402.	Jednotná správa používateľov všetkých modulov MetalS (vrátane vybraných modulov, ktoré predstavujú už v súčasnosti existujúce aplikácie prevádzkované MFSR) a jednotné prihlasovanie sa používateľov k týmto modulom.	Modul správa prístupových rolí bude obsahovať nástroje na jednotnú správu používateľov systému MetalS 2, ako aj ostatných integrovaných aplikácií.

15.4 Technologické a bezpečnostné požiadavky

15.4.1 Technologické a bezpečnostné požiadavky MetalS

15.4.1.1 Východiská pre návrh systému

- Predpokladá sa, že systém bude umiestnený v dátovom centre, t.j. predpokladá sa existencia vhodných priestorov vrátane redundantného napájania, chladenia, a telekomunikačných služieb
- Dátové centrum musí spĺňať všetky základné kritériá pre umiestnenie prostriedkov automatizovaného spracovania dát, včítane spoľahlivého napájania s dvomi nezávislými vetvami napájania, navyše chráneného nezávislým zdrojom náhradnej energie, dostatočného chladenia, odolného voči výpadku ľubovoľného z kritických komponentov, ako aj kontrolovaného a monitorovaného prístupu do dátového centra.
- Riešenie je typu zabezpečeného Single-site modelu. Teda sú požadované modely Disaster Tolerance a Disaster Recovery. Prevádzkové dáta sa budú replikovať do záložného centra. Záložné centrum musí spĺňať všetky základné kritériá pre umiestnenie prostriedkov automatizovaného spracovania dát, vrátane spoľahlivého napájania s dvomi nezávislými vetvami napájania, navyše chráneného nezávislým zdrojom náhradnej energie, dostatočného chladenia, odolného voči výpadku ľubovoľného z kritických komponentov.
- Súčasťou riešenia MetalS je podpora pre externý systém HelpDesk-u pre riešenie požiadaviek a pripomienok užívateľov systému

15.4.1.2 Používateľské rozhrania a komfort

MetalS musí spĺňať požiadavky náročných moderných používateľov ako aj príslušných ustanovení Výnosu o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. Používateľské rozhranie MetalS musí spĺňať aj nasledovné požiadavky:

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
403.	Rôzne typy GUI pre skupiny používateľov: • dizajnér eGovernmentu – používateľsky prívetivé prostredie (je vhodné zvážiť možnosť grafického vstupu) pre modelovanie procesov a architektúr na biznis a aplikačnej úrovni – t.j. podporu vybraných nástrojov pre návrh enterprise architektúry, • povinná osoba – GUI prostredie ohraničené preddefinovanými formulármi, pracovnými postupmi (udalosťami a stavmi riadený postup práce – tzv. workflow) a zostavami, ktoré v kombinácii s vhodnými metodickými usmerneniami dáva jasný návod na prácu s MetalS pre tzv. externých používateľov, • verejnosť – sprístupnenie preddefinovaných zostáv a prípadne aj ďalších pohľadov na metaúdaje o eGovernmente v režime „read only“.	Implementované budú nasledujúce GUI: • Dizajnér GUI – grafické prostredie pre prehľadné a zrozumiteľné zobrazenie vzťahov medzi komponentmi eGovernmentu. Na tomto rozhraní bude možné vzťahy medzi komponentmi aj modelovať a aplikovať na dátovú základňu systému MetalS. • Povinná osoba – rozhranie bude obsahovať preddefinované formuláre, pomocou ktorých budú povinné osoby jednoducho inštruované a vedené procesmi pridávania metadát, ich zmenou, plánovaním ISVS, schvaľovaním KRIS atď. • Verejnosť – rozhranie pre verejnosť bude obsahovať preddefinovaný a predgenerovaný obsah, ktorý si občania budú môcť iba prezerať. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
404.	Rozloženie zobrazovaných prvkov GUI v zmysle príslušných štandardov ISVS.	Rozloženie prvkov na používateľskom rozhraní bude spĺňať príslušné štandardy ISVS.
405.	Spätná kompatibilita s existujúcim MetalS z hľadiska	Spôsob používania služieb aplikácie MetalS bude

	používateľských návykov a zaužívaného spôsobu práce.	v rámci zachovania moderného a užívateľsky prívetivého spôsobu prístupu v čo najväčšej miere zachovávať kompatibilitu z hľadiska používateľských návykov vzhľadom na existujúci MetalS.
406.	Možnosť kontrolovaného importu a exportu medzi prostredím MetalS a externými nástrojmi používateľa (prípadné pred- alebo post- spracovanie metaúdajov v obľúbených kancelárskych nástrojoch).	MetalS bude umožňovať import, alebo export medzi externými nástrojmi, ako napríklad dokument formátu MS Excel. Tieto je možné v danom SW upraviť a neskôr importovať.

15.4.1.3 Dostupnosť a odolnosť systému proti výpadkom

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
407.	MetalS musí byť navrhnutý tak, aby bol schopný zabezpečiť: - Dostupnosť služieb počas doby 24x7, okrem servisných okien, požadovaných z legislatívnych a iných profylaktických dôvodov. - Legislativa SR vyžaduje testovanie schopnosti zotavenia IS Verejnej Správy z havárie globálneho charakteru minimálne raz za rok a preto METALS musí podporovať takúto požiadavku formou vhodne navrhnutej a implementovanej infraštruktúry ako aj všetkých aplikačných vrstiev, ktoré ju budú využívať. - Predpokladá sa dostupnosť obmedzeného počtu servisných okien v mimopracovnej dobe. - RPO (Recovery Point Objective) – možnosť straty dát nesmie presiahnuť hodnotu 0 pre už komitnuté (zaznamenané) transakcie, výnimkami sú situácie globálneho výpadku datacentra.	MetalS bude navrhnutý tak, aby bol schopný zabezpečiť požadovanú dostupnosť služieb z aplikačného hľadiska. Architektúra všetkých vrstiev systému bude navrhnutá a implementovaná so schopnosťou zotavenia sa z havárie globálneho charakteru. Infraštruktúra nie je súčasťou dodávky, dodávateľ ale navrhne prevádzkovateľovi vhodné riešenie. Pre splnenie požiadavky na RPO bude potrebná súčinnosť s prevádzkovateľom datacentra.
408.	Riešenie MetalS nepožaduje zabezpečenie voči haváriám globálneho rozsahu na úrovni zlyhania celého dátového centra.	Riešenie MetalS nebude vyžadovať zabezpečenie voči haváriám globálneho rozsahu na úrovni zlyhania celého dátového centra.
409.	Architektúra systému musí byť navrhnutá tak, aby aj v prípade výpadku časti infraštruktúry bol systém schopný poskytovať služby a zabezpečiť prevádzku, a aby bol rozšíriteľný na riešenie spĺňajúce požiadavky pre Disaster Recovery.	Systém bude navrhnutý tak aby bol schopný poskytovať služby a zabezpečiť prevádzku v prípade výpadku časti infraštruktúry.

15.4.1.4 Škálovateľnosť

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
410.	Riešenie pre MetalS musí byť koncipované tak, aby bolo možné v prípade potreby plánovane škálovať kapacitu a priepustnosť na všetkých technologických vrstvách.	Škálovateľnosť bude zabezpečená vytvorením aplikácie, schopnej z viacerých inštancií vykonávať rovnocenné požiadavky na dátové zdroje.
411.	V riešení sú požadované také zariadenia a technické komponenty, ktoré je možné rozširovať a dopĺňať bez výrazného obmedzenia dostupnosti kritických služieb MetalS.	Architektúra aplikácie bude podporovať rozšíriteľnosť MetalS bez výrazného obmedzenia dostupnosti služieb aplikácie.

15.4.1.5 Reporting

MetalS musí spĺňať aj nasledovné požiadavky súvisiace s definovaním a generovaním analytických zostáv:

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
412.	Sada preddefinovaných – štandardných analytických zostáv (pri odovzdaní systému do prevádzky musí obsahovať všetky základné zostavy, t.j. bez nutnosti tieto dodatočne definovať),	V MetalS budú pri odovzdávaní publikované všetky preddefinované zostavy a budú obsahovať všetky špecifikované parametre bez nutnosti ich dodatočne definovať.
413.	Možnosť vytvorenie ad-hoc alebo novej štandardnej zostavy pomocou integrovaných nástrojov pre definovanie zostáv (bez nutnosti programátorského zásahu) nad existujúcou údajovou základňou,	Poskytnuté budú aj nástroje na vytváranie ad-hoc zostáv. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
414.	Mechanizmy pre porovnávanie kvalitatívnych a kvantitatívnych parametrov komponentov eGovernmentu v cieľovom Vs. súčasnom stave (overovanie predpokladov CBA),	Navrhované riešenie bude implementovať mechanizmy pre porovnávanie kvalitatívnych a kvantitatívnych parametrov komponentov eGovernmentu. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
415.	Nástroje pre automatickú tvorbu štatistických reportov o úrovni elektronizácie a využívania jednotlivých služieb ISVS publikovateľných širokej verejnosti.	Modul Reporting bude vykonávať aj automatické generovanie štatistických reportov, ktoré sa následne vypublikujú pre širokú verejnosť.

15.4.1.6 Monitoring

MetalS musí mať vytvorené automatizované interfejsy pre pripojenie na systémy zberu prevádzkových údajov o volaniach a spracovaní e-služieb eGovernmentu.

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
416.	Interfejsy pre pripojenie na systémy zberu prevádzkových údajov o volaniach a spracovaní e-služieb eGovernmentu musia byť dostatočne konfigurovateľné, aby bolo možné prispôbiť frekvenciu a objem prijímaných údajov do MetalS možnostiam zdrojových systémov. Príslušné systémy zberu prevádzkových údajov budú volať služby MetalS pre zápis prevádzkových údajov o volaniach a spracovaní e-služieb eGovernmentu.	Modul Integračné rozhranie bude obsahovať rozhranie, prostredníctvom ktorého budú externé systémy zberu prevádzkových údajov posielať údaje na archíváciu a spracovanie do MetalS.
417.	MetalS musí umožniť automatické spracovanie získaných prevádzkových údajov ich agregovaním až po prezentačnú vrstvu vhodnú pre podporu rozhodovania pri riadení eGovernmentu.	Pomocou modulu Integračné rozhranie budú tieto prevádzkové údaje spracované a Reporting modulom agregované a spracované pre podporu rozhodovania.

15.4.1.7 Administrácia systému

MetalS musí poskytovať nástroje pre efektívnu administráciu systému tak, aby sa minimalizovala závislosť od podpory dodávateľa systému po jeho odovzdaní do prevádzky. Nástroje administrátora MetalS musia zahŕňať aj nasledovné funkcie:

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
418.	Správa používateľov	Riešená modulom správa prístupov a rolí.
419.	Správa interných číselníkov a nastavení systému.	Správu nastavení a interných číselníkov bude poskytovať modul Administrácie.

420.	Monitoring jednotlivých komponentov MetalS.	Súhlasí. Podrobné riešenie bude predmetom detailnej funkčnej špecifikácie.
421.	Nástroje pre bežnú profylaktiku, prezeranie logov a riešenie havarijných stavov.	Navrhované riešenie bude implementovať nástroje pre bežnú profylaktiku logov a riešenie havarijných stavov. Detailná špecifikácia bude predmetom prípravnej fázy projektu.

15.4.1.8 Bezpečnosť

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
422.	Identifikácia a autentizácia používateľov funkcionality informačného systému skôr, ako sa im povolí prístup k danej funkcionalite informačného systému.	Zabezpečená modulom Správa prístupov a rolí. Používatelia budú mať povolenia iba na činnosti, ktoré im ich rola umožňuje.
423.	Zabezpečiť primeranú úroveň ochrany archivovaných a zálohovaných údajov.	Systém zabezpečí primeranú úroveň ochrany archivovaných údajov. Konkrétne parametre ochrany budú definované počas prípravnej fázy projektu.
424.	Riešenie musí umožniť nastavovanie prístupov a oprávnení na úrovni používateľov a skupín používateľov.	Modul Správa prístupov a rolí umožní nastavovanie oprávnení pre používateľov a skupiny používateľov pomocou na to určených nástrojov.
425.	Zaznamenávanie všetkých dôležitých úkonov a činností – systém musí zaznamenávať a vyhodnocovať všetky úkony pracovníkov a činnosť MetalS.	Implementované bude aj logovanie dôležitých udalostí MetalS ako aj nástroja, ktorým bude možné tieto zalogované udalosti prezerať a kontrolovať.
426.	Systém MetalS musí zabezpečovať uchovávané údaje a prevádzkové záznamy proti neautorizovanej zmene.	V systéme bude implementované zabezpečenie proti neautorizovaným zmenám na úrovni rozhrania ako aj na úrovni dátového úložiska.

15.5 Prevádzkové požiadavky

15.5.1 Prevádzkové požiadavky MetalS

15.5.1.1 Prevádzkové prostredia

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
427.	Systém po odovzdaní do prevádzky musí byť pravidelne aktualizovaný s cieľom zabezpečiť jeho aktualizáciu a odstránenie prípadných problémov.	Aktualizácie budú podľa potreby nasadzované po zistení a opravení závad. Aktualizácie sa nasadia najskôr na testovacie prostredie kde sa ich korektné fungovanie otestuje a následne sa aktualizácia nasadí do produkcie.
428.	Je požadované prevádzkovať viaceré prostredia MetalS, minimálne: • produkčné (prevádzkové) prostredie a • testovacie prostredie. Testovacie prostredie musí byť v priebehu životnosti MetalS používané aj pre iné účely a to napr. pre účely školiaceho prostredia.	Tieto prostredia budú vyšpecifikované a zriadené. Testovacie sa bude používať na otestovanie naprogramovaných funkcionalít a produkčné na ich nasadenie a následnú prevádzku.
429.	Na Prevádzkové prostredie MetalS budú pristupovať všetci používatelia, prevádzkové prostredie bude v správe Prevádzkovateľa.	Produkčné prostredie bude predstavovať funkčný, reálny, všetkými používateľmi využívaný systém s aktuálnymi dátami. Nasadený bude na prostredí Prevádzkovateľa.
430.	Testovacie prostredie bude slúžiť jednak na integračné, systémové a akceptačné testy, školenia,	Testovacie prostredie bude zriadené u prevádzkovateľa a slúžiť na všetky spomenuté

Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
	ako aj na testovanie parciálnych verzií MetalS. Testovacie prostredie bude v správe Prevádzkovateľa systému.	činnosti. Dodávka HW nie je súčasťou ponuky.
431.	Bude vypracovaný návrh zodpovedajúcej infraštruktúry, ktorá: • spĺňa všetky parametre uvedené v tomto dokumente na dostupnosť, výkon, udržateľnosť a bezpečnosť. Systém a jeho architektúra musí byť budovaná tak, aby aj v prípade výpadku časti infraštruktúry bol systém prevádzkyschopný a schopný poskytovať svoje služby. Neplánuje sa však budovanie záložného systému v prípade úplného výpadku primárnej infraštruktúry.	Návrh infraštruktúry pre aplikáciu MetalS bude zohľadňovať a aplikovať požiadavky na dostupnosť, výkon, udržateľnosť a bezpečnosť. Vďaka podpory škálovateľnosti aplikácie bude možné naplno využiť výhody tejto infraštruktúry.

15.5.1.2 Zálohovanie a obnova systému

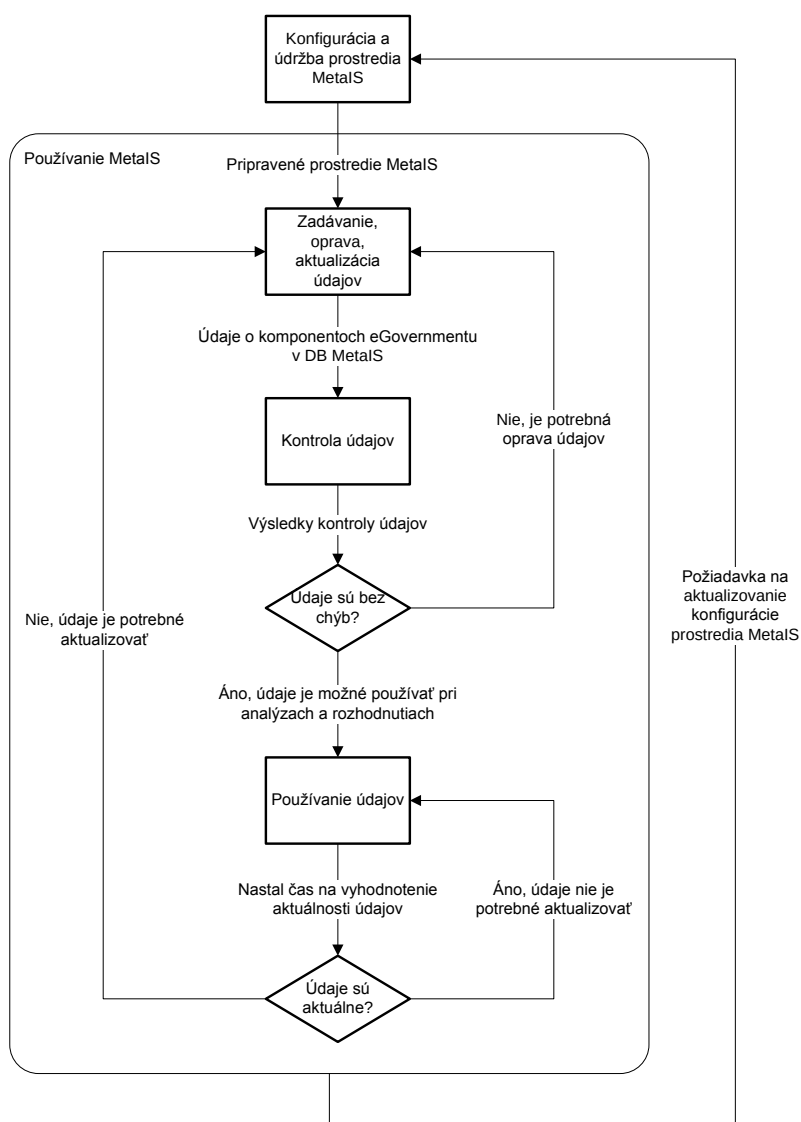
Číslo požiadavky	Popis požiadavky	Vlastný návrh plnenia
432.	Záloha databázy bude vykonávaná denne, garantovaná bude dostupnosť vždy k verziám z 5 predchádzajúcich dní – zabezpečované bude štandardnými nástrojmi pre administráciu databáz administrátorom systému MetalS.	Implementovaná bude sada nástrojov na automatické zálohovanie databázy, ako aj mazanie starých záloh. Tieto zálohy bude nasledovne možné vrátiť, čím sa systém dostane do pôvodného stavu z času vytvorenia danej zálohy. Dodávka HW nie je súčasťou ponuky.

16.1 Procesný model používania MetaIS

Celkový proces spracovania údajov v MetaIS je možné rozdeliť do nasledovných častí:

- Konfigurácia a údržba prostredia MetaIS,
- Zadávanie, oprava a aktualizácia údajov,
- Kontrola údajov,
- Používanie údajov.

Vzťah medzi jednotlivými časťami spracovania údajov v MetaIS je naznačený na nasledujúcom obrázku:



Jednotlivé časti spracovania údajov v MetaIS obsahujú nasledujúce činnosti:

Časť spracovania údajov	Činnosti
Konfigurácia a údržba prostredia MetaIS	• Správa interných číselníkov MetaIS • Správa používateľov MetaIS • Riadenie prístupových práv v MetaIS
Zadávanie, oprava a aktualizácia údajov	• Tvorba nových údajov / aktualizácia údajov • Kontrola údajov na strane autora • Schvaľovanie údajov na strane autor

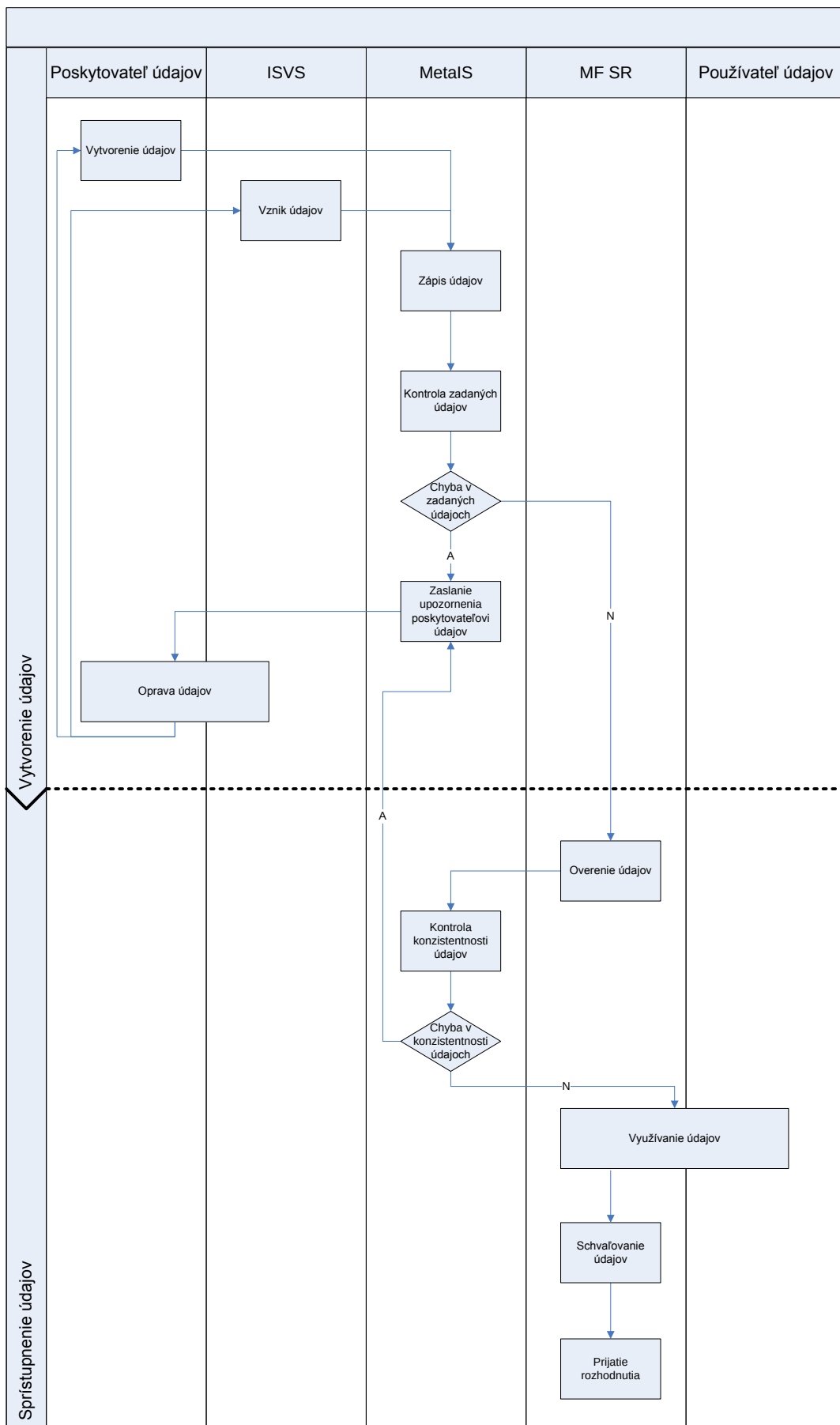
	• Správa dátových prvkov • Upozornenie na vznik nových údajov pre výkon centrálnej kontroly a publikovanie
Kontrola údajov	• Kontrola konfiguračných údajov MetaIS • Kontrola kvality údajov podľa modulov MetaIS • Kontrola zameraná na konzistenciu údajov medzi modulmi MetaIS
Používanie údajov	• Zverejnenie údajov • Vyhľadávanie a sprístupňovanie údajov • Analýza údajov a ich vzťahov • Pripomienkovanie a úprava údajov

16.2 Procesný model spracovania údajov v MetaIS

Ako bolo uvedené v kapitole 15.3.1.1 MetaIS eviduje metaúdaje o komponentoch eGovernmentu a poskytuje nástroje pre ich spracovanie. Aj keď charakter a vlastnosti jednotlivých komponentov sú špecifické, rámcový procesný model je možné zovšeobecniť pričom špecifiká vyplývajú z požiadaviek v kapitole 15 a budú reflektované v návrhu riešenia.

V rámcovom procesnom modeli vystupujú role:

- Poskytovateľ údajov –zamestnanec IVS resp. určená osoba zodpovedná za aktualizáciu metaúdajov o komponentoch eGovernmentu do MetaIS, ktoré IVS spravuje,
- ISVS – informačný systém verejnej správy, najmä jedinečný agendový ISVS o ktorom sa zapisujú údaje do MetaIS,
- MetaIS – systém určený pre evidenciu a spracovanie údajov o komponentoch eGovernmentu,
- MF SR – zamestnanec MF SR ako koordinátor budovania eGovernmentu,
- Používateľ údajov – zamestnanec IVS resp. poverená osoba oprávnená pristupovať k údajom v MetaIS.



16.2.1 Vytvorenie údajov

Vlastník niektorého komponentu eGovernmentu resp. poverený subjekt zapiše požadované údaje o príslušnom komponente prostredníctvom používateľského rozhrania MetaIS. Jedná sa o vznik, modifikáciu aj vymazanie údajov. Rozsah

požadovaných údajov je špecifický pre každý typ komponentu eGovernmentu a je určený metodikou a konfiguráciou prostredia MetalS.

16.2.2 Vznik údajov

Jedná sa o obdobný prípad ako pri vytvorení údajov pričom však zdrojom údajov je nejaký ISVS. Môže sa jednať o:

- údaje, ktoré priamo vznikajú v dôsledku používania ISVS napr. údaje o prevádzke ISVS,
- údaje, pre ktorých správu využíva IVS príslušný ISVS.

16.2.3 Zápis údajov

Údaje sú do MetalS zapisované prostredníctvom používateľského rozhrania (vytvorenie údajov) alebo aplikačného rozhrania (vznik údajov). MetalS poskytuje elektronické služby, ktoré umožňujú vstup údajov oboma spôsobmi pričom služby sú konfigurovateľné pre rozdielny rozsah zberu údajov o jednotlivých typoch komponentov eGovernmentu.

16.2.4 Kontrola zadaných údajov

Zadané údaje sú predmetom kontroly v rozsahu, ktorý je možný pri ich zadaní. Jedná sa napr. o kontrolu:

- formátu,
- atribútov prislúchajúcich príslušnému komponentu eGovernmentu,
- duplicity údajov.

Rozsah vykonávanej vstupnej kontroly závisí na type komponentu eGovernmentu a spôsobe zadávania údajov pričom je potrebné aby kontrola maximálne obmedzovala možnosť vstupu chybných údajov.

16.2.5 Zaslanie upozornenia poskytovateľovi údajov

V prípade identifikácie chyby vo vstupných údajoch je zaslané upozornenie poskytovateľovi údajov. Ak sa jedná o zadávanie údajov prostredníctvom používateľského rozhrania, upozornenie sa realizuje priamo na príslušnej obrazovke. V prípade zadávania údajov prostredníctvom aplikačného rozhrania je upozornenie zasielané systému, ktorý údaje poskytol a v prípade požiadavky aj osobe špecifikovanej ako obsluha príslušného systému.

16.2.6 Oprava údajov

Jedná sa o procesný krok zameraný na identifikáciu chyby a určenie správnej hodnoty príslušného atribútu. Samotné zadanie správnych údajov sa realizuje rovnako ako vstup nových údajov (Vytvorenie údajov, Vznik údajov v závislosti od zdroja poskytovaných údajov).

16.2.7 Overenie údajov

Overenie údajov je zamerané na posúdenie metodickú správnosti poskytnutých údajov a ich kvality. Je realizované s podporou reportovacích a analytických funkcionalít MetalS v súčinnosti s poskytovateľom údajov.

16.2.8 Kontrola konzistentnosti údajov

Jednou z funkcionalít MetalS podporujúcou MF SR pri overovaní údajov v MetalS je systém automatických kontrol konzistentnosti údajov. Kontroly vyplývajú z metodiky pre zápis údajov o jednotlivých typoch eGovernmentu a môžu odhaliť napr.:

- neúplnosť údajov o komponente,
- nesúlad údajov o komponente,
- existenciu komponentov, ktoré nie sú využívané.

16.2.9 Využívanie údajov

Spôsob využívania údajov závisí od potrieb príslušného používateľa. V prípade MF SR sa jedná najmä o získanie informácií podporujúcich koordináciu riadenia budovania eGovernmentu. Na strane používateľov údajov budú informácie využité pre efektívny návrh a prevádzku vlastných riešení v súlade s inými dostupnými riešeniami eGovernmentu.

Využívanie údajov je podporované vyhľadávacími, filtrovacími, reportovacími a analytickými funkcionalitami MetalS.

16.2.10 Schvaľovanie údajov

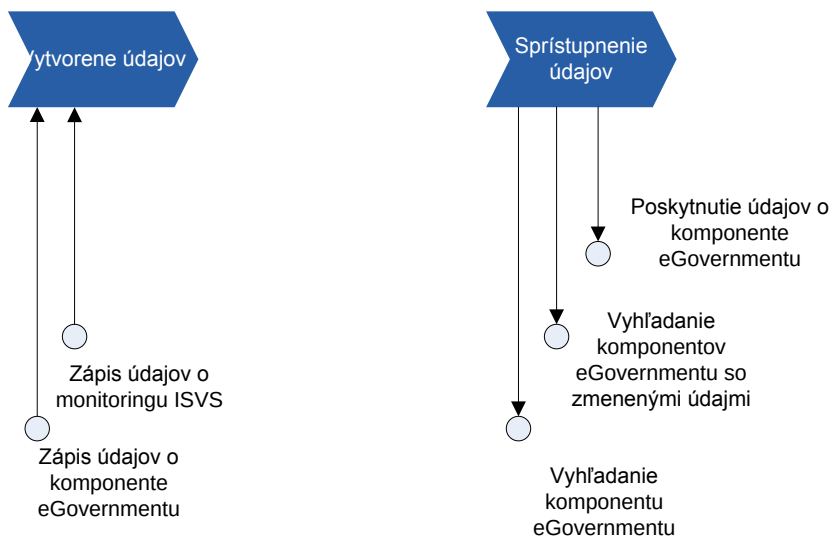
Jednou z funkcionalít podporujúcou využívanie údajov MF SR je ich schvaľovanie. Využívané môže byť pre tie údaje o komponentoch eGovernmentu, ktoré podliehajú nejakému rozhodovaniu na strane MF SR (napr. KRIS, financie, štandardy). Podporuje pripomienkovanie údajov a ich viacstupňové schvaľovanie.

16.2.11 Prijatie rozhodnutia

V prípade schválenia údajov systém podporuje aj procesný krok zameraný na prijatie rozhodnutia. Obsahuje to všetky potrebné formálne úkony spojené s vydaním rozhodnutia, jeho distribúciou a evidenciou.

16.3 Model elektronických služieb MetaIS

MetaIS bude poskytovať definované elektronické služby. Ich špecifikácia je uvedená v kapitole 17. Nasledujúci obrázok naznačuje využívanie elektronických služieb v celkovom procese podporovanom MetaIS.



17 Elektronické služby IS

17.1 Elektronické služby MetalS

17.1.1 Zápis údajov o komponente eGovernmentu

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Zápis údajov o komponente eGovernmentu
Verzia	1.0
Popis	Služba bude dostupná pre zodpovednú osobu danej služby eGov. Služba umožňuje zapisovať údaje o komponentoch eGovernmentu v MetalS (vytvorenie / modifikácia / vymazanie), špecifické údaje potrebné pre prístup k danému komponentu. Podrobná špecifikácia atribútov bude obsiahnutá v analýze projektu. Štruktúra vstupných údajov bude jednotná pre všetky komponenty eGovernmentu.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	MetalS
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	MF SR

17.1.2 Vyhľadanie komponentu eGovernmentu

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vyhľadanie komponentu eGovernmentu
Verzia	1.0
Popis	Služba umožní na základe výberových kritérií vyhľadať príslušné komponenty eGovernmentu. Identifikátory komponentov, ktorých údaje vyhovujú zadanému výberovému kritériu, budú službou vrátené.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	MetalS
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	MF SR

17.1.3 Vyhľadanie komponentov eGovernmentu so zmenenými údajmi

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Vyhľadanie komponentov eGovernmentu so zmenenými údajmi
Verzia	1.0
Popis	Služba vráti identifikátory komponentov, ktorých údaje boli zmenené v období definovanom ako vstup služby.
Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	MetalS
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	MF SR

17.1.4 Poskytnutie údajov o komponentoch eGovernmentu

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Poskytnutie údajov o komponentoch eGovernmentu
Verzia	1.0
Popis	Na základe zadaného identifikátora, služba vráti všetky údaje o komponente eGovernmentu. Štruktúra údajov je špecifická pre každý komponent eGovernmentu.

Charakter služby	Výstupná
Informačný systém	MetalS
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	MF SR

17.1.5 Zápis údajov monitoringu ISVS

Názov atribútu	Popis a typ atribútu
Názov služby IS	Zápis údajov monitoringu ISVS
Verzia	1.0
Popis	Umožňuje ISVS zapisovať údaje monitoringu eGovernmentu v MetalS. Služba umožňuje uloženie údajov o monitoringu komponentov eGovernmentu vo všeobecnej štruktúre.
Charakter služby	Vstupná
Informačný systém	MetalS
Správca	MF SR
Prevádzkovateľ	MF SR

18 Harmonogram

[illegible]

Príloha č.2.1

Ponuka uchádzača

Komponent:		Intergované obslužné miesta						
P.č.	Názov aktivity	Názov položky	Merná jedn.	Množst.	Jednotková cena v EUR bez DPH	Celková cena v EUR bez DPH	Výška DPH (20 %)	Celková cena v EUR s DPH
1	Analýza a dizajn IS	Modul správy IS IOM - analýza a dizajn (podľa bodu 1.2.1. v Prílohe č. 1- OPIS predmetu zákazky) Analýza a špecifikácia požiadaviek, HW a SW špecifikácia	projekt	1,00	187 000,00 €	187 000,00 €	37 400,00 €	224 400,00 €
2	Analýza a dizajn IS	Modul podpory výkonu IOM - analýza a dizajn (podľa bodu 1.2.1 prílohy č. 1, IS IOM), t.j. Detailná funkčná špecifikácia a Technická architektúra IS IOM	projekt	1,00	744 425,00 €	744 425,00 €	148 885,00 €	893 310,00 €
3	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	HW - servery (AS, WS, RDBMS)	projekt	1,00	313 450,00 €	313 450,00 €	62 690,00 €	376 140,00 €
4	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	HW - diskové pole, SAN, zálohovanie (podľa bodu 2.6.1.4. v Prílohe č. 1- OPIS predmetu zákazky)	projekt	1,00	342 875,00 €	342 875,00 €	68 575,00 €	411 450,00 €
5	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	HW - sieťové komponenty (LAN)(podľa bodu 2.6.1.7. v Prílohe č. 1- OPIS predmetu zákazky)	projekt	1,00	77 882,00 €	77 882,00 €	15 576,40 €	93 458,40 €
6	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	HW - sieťové komponenty (security)(podľa bodu 2.6.1.8. v Prílohe č. 1- OPIS predmetu zákazky)	projekt	1,00	166 921,00 €	166 921,00 €	33 384,20 €	200 305,20 €
7	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	HW - IAM PKI komponenty (HSM moduly, HW pre registračné authority)	projekt	1,00	52 200,00 €	52 200,00 €	10 440,00 €	62 640,00 €

8	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	HW - koncové pracoviská a koncové zariadenia na vývoj (podľa bodu 2.6.1.6. v Prílohe č. 1- OPIS predmetu zákazky)	projekt	1,00	19 835,00 €	19 835,00 €	3 967,00 €	23 802,00 €
9	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	SW - Licencie	projekt	1,00	1 142 850,00 €	1 142 850,00 €	228 570,00 €	1 371 420,00 €
10	Implementácia IS	Modul správy IS IOM - implementácia	projekt	1,00	747 000,00 €	747 000,00 €	149 400,00 €	896 400,00 €
11	Implementácia IS	Modul podpory výkonu IOM - implementácia	projekt	1,00	2 995 000,00 €	2 995 000,00 €	599 000,00 €	3 594 000,00 €
12	Testovanie IS	Modul správy IS IOM - testovanie	projekt	1,00	72 000,00 €	72 000,00 €	14 400,00 €	86 400,00 €
13	Testovanie IS	Modul podpory výkonu IOM - testovanie	projekt	1,00	318 400,00 €	318 400,00 €	63 680,00 €	382 080,00 €
14	Nasadenie IS	Modul správy IS IOM - nasadenie	projekt	1,00	188 000,00 €	188 000,00 €	37 600,00 €	225 600,00 €
15	Nasadenie IS	Modul podpory výkonu IOM - nasadenie	projekt	1,00	752 000,00 €	752 000,00 €	150 400,00 €	902 400,00 €
16	Nasadenie IS	Vytvorenie systému vzdelávania	projekt	1,00	232 000,00 €	232 000,00 €	46 400,00 €	278 400,00 €
17	Nasadenie IS	Podpora plošného nasadzovania IS IOM	ks	1200	628,50 €	754 200,00 €	150 840,00 €	905 040,00 €
18	Nasadenie IS	Školenia školiťelov IS IOM	projekt	1,00	67 105,00 €	67 105,00 €	13 421,00 €	80 526,00 €
19	Nasadenie IS	IOM MV SR - HW	ks	81	2 986,00 €	241 866,00 €	48 373,20 €	290 239,20 €

20	Nasadenie IS	IOM MV SR - SW	ks	81	82,00 €	6 642,00 €	1 328,40 €	7 970,40 €
21	Nasadenie IS	IOM ZMOS - HW	ks	519	2 986,00 €	1 549 734,00 €	309 946,80 €	1 859 680,80 €
22	Nasadenie IS	IOM ZMOS - SW	ks	519	82,00 €	42 558,00 €	8 511,60 €	51 069,60 €
23	Nasadenie IS	IOM SP - HW	ks	600	2 986,00 €	1 791 600,00 €	358 320,00 €	2 149 920,00 €
24	Nasadenie IS	IOM SP - SW	ks	600	82,00 €	49 200,00 €	9 840,00 €	59 040,00 €
25	Riadenie projektu	Riadenie dodávok	osobohodina	2050	65,00 €	133 250,00 €	26 650,00 €	159 900,00 €
26	Riadenie projektu	Finančné riadenie	osobohodina	1250	55,00 €	68 750,00 €	13 750,00 €	82 500,00 €
27	Riadenie projektu	Monitoring projektu	osobohodina	960	50,00 €	48 000,00 €	9 600,00 €	57 600,00 €
28	Publicita a informovanosť	Realizácia komunikačnej stratégie - mediálna kampaň, inzercia, PR aktivity	projekt	1	201 666,66 €	201 666,66 €	40 333,33 €	241 999,99 €
29	Publicita a informovanosť	Realizácia komunikačnej stratégie - exteriérová navigácia, informačné značky, direct mail	projekt	1	276 666,66 €	276 666,66 €	55 333,33 €	331 999,99 €
30	Publicita a informovanosť	Realizácia komunikačnej stratégie - komunikačná stratégia	projekt	1	5 000,00 €	5 000,00 €	1 000,00 €	6 000,00 €
31	Publicita a informovanosť	Označenie IOM MV SR	ks	81	133,30 €	10 797,30 €	2 159,46 €	12 956,76 €
32	Publicita a informovanosť	Označenie IOM ZMOS	ks	519	133,30 €	69 182,70 €	13 836,54 €	83 019,24 €
33	Publicita a informovanosť	Označenie IOM SP	ks	600	133,30 €	79 980,00 €	15 996,00 €	95 976,00 €
34	Publicita a informovanosť	Tlačová správa	ks	2	116,60 €	233,20 €	46,64 €	279,84 €
35	Publicita a informovanosť	Informačná tabuľa MF SR	ks	1	300,00 €	300,00 €	60,00 €	360,00 €

36	Publicita a informovanosť	Informačná tabuľa MV SR	ks	1	300,00 €	300,00 €	60,00 €	360,00 €
37	Publicita a informovanosť	Informačná tabuľa ZMOS	ks	1	300,00 €	300,00 €	60,00 €	360,00 €
38	Publicita a informovanosť	Informačná tabuľa SP	ks	1	300,00 €	300,00 €	60,00 €	360,00 €
39	Publicita a informovanosť	Trvalá vysvetľujúca tabuľa MF SR	ks	1	125,00 €	125,00 €	25,00 €	150,00 €
40	Publicita a informovanosť	Trvalá vysvetľujúca tabuľa MV SR	ks	1	125,00 €	125,00 €	25,00 €	150,00 €
41	Publicita a informovanosť	Trvalá vysvetľujúca tabuľa ZMOS	ks	1	125,00 €	125,00 €	25,00 €	150,00 €
42	Publicita a informovanosť	Trvalá vysvetľujúca tabuľa SP	ks	1	125,00 €	125,00 €	25,00 €	150,00 €
43	Publicita a informovanosť	Nálepky na IKT pre MF SR	ks	30	1,00 €	30,00 €	6,00 €	36,00 €
44	Publicita a informovanosť	Nálepky na IKT pre MV SR	ks	405	1,00 €	405,00 €	81,00 €	486,00 €
45	Publicita a informovanosť	Nálepky na IKT pre ZMOS	ks	2595	1,00 €	2 595,00 €	519,00 €	3 114,00 €
46	Publicita a informovanosť	Nálepky na IKT pre SP	ks	3000	1,00 €	3 000,00 €	600,00 €	3 600,00 €
47	Publicita a informovanosť	Tlačený informačný materiál	ks	5000	3,00 €	15 000,00 €	3 000,00 €	18 000,00 €
48	Publicita a informovanosť	Informačný plagát pre MV SR	ks	81	1,67 €	135,27 €	27,05 €	162,32 €
49	Publicita a informovanosť	Informačný plagát pre ZMOS	ks	519	1,67 €	866,73 €	173,35 €	1 040,08 €
50	Publicita a informovanosť	Informačný plagát pre SP	ks	600	1,67 €	1 002,00 €	200,40 €	1 202,40 €
	Súčet (položky 1-50)					13 773 003,52 €	2 754 600,70 €	16 527 604,22 €

Príloha č.2.2 (pokračovanie)

Ponuka uchádzača

Komponent:		Centrálna správa referenčných údajov						
P.č.	Názov aktivity	Názov položky	Merná jedn.	Množst.	Jednotková cena v EUR bez DPH	Celková cena v EUR bez DPH	Výška DPH (20 %)	Celková cena v EUR s DPH
1	Analýza a dizajn IS	Analýza a dizajn CSKU	projekt	1	2 035 000,00 €	2 035 000,00 €	407 000,00 €	2 442 000,00 €
2	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	Obstaranie a nasadenie SW licencií pre systémy správy kmenových dát (podľa Prílohy č. 1 bod 1.2.1)	Projekt	1	309 000,00 €	309 000,00 €	61 800,00 €	370 800,00 €
3	Implementácia IS	Implementácia CSRÚ	Projekt	1	3 880 000,00 €	3 880 000,00 €	776 000,00 €	4 656 000,00 €
4	Testovanie IS	Testovanie modulu CSRÚ	Projekt	1	2 035 000,00 €	2 035 000,00 €	407 000,00 €	2 442 000,00 €
5	Nasadenie modulov IS CSKU	Nasadenie CSRÚ	Projekt	1	2 264 414,00 €	2 264 414,00 €	452 882,80 €	2 717 296,80 €
6	Riadenie projektu	Riadenie dodávok/Finančné riadenie/Monitoring projektu	Projekt	1	250 000,00 €	250 000,00 €	50 000,00 €	300 000,00 €
7	Publicita a informovanosť	Informačné materiály, plagáty, vývesky	Projekt	1	100 000,00 €	100 000,00 €	20 000,00 €	120 000,00 €
	Súčet (položky 1-7)					10 873 414,00 €	2 174 682,80 €	13 048 096,80 €

Ponuka uchádzača

Komponent:		Centrálny metainformačný systém verejnej správy 2. generácie						
P.č.	Názov aktivity	Názov položky	Merná jedn.	Množst.	Jednotková cena v EUR bez DPH	Celková cena v EUR bez DPH	Výška DPH (20 %)	Celková cena v EUR s DPH
1	Analýza a dizajn IS	Analýza a dizajn META IS	Projekt	1	1 955 000,00 €	1 955 000,00 €	391 000,00 €	2 346 000,00 €
2	Implementácia IS	Implementácia META IS	Projekt	1	3 752 500,00 €	3 752 500,00 €	750 500,00 €	4 503 000,00 €
3	Testovanie IS	Testovanie META IS	Projekt	1	1 468 750,00 €	1 468 750,00 €	293 750,00 €	1 762 500,00 €
4	Nasadenie modulov IS META	Nasadenie modulov IS META	Projekt	1	1 845 000,00 €	1 845 000,00 €	369 000,00 €	2 214 000,00 €
5	Riadenie projektu	Riadenie dodávok/Finančné riadenie/Monitoring projektu	Projekt	1	250 000,00 €	250 000,00 €	50 000,00 €	300 000,00 €
6	Publicita a informovanosť	Publicita a informovanosť	Projekt	1	100 000,00 €	100 000,00 €	20 000,00 €	120 000,00 €
	Súčet (položky 1-6)					9 371 250,00 €	1 874 250,00 €	11 245 500,00 €

Príloha č. 2.4 (Pokračovanie)
Návrh platobného kalendára IS IOM

Nižšie uvedený platobný kalendár špecifikuje, ktorý Zhotoviteľ za dodanie príslušnej položky a všetkých súvisiacich plnení Objednávateľovi zodpovedá. Podrobnejšie je rozdelenie plnení popísané v prílohe č. 1 (opis predmetu zákazky).

Názov platobného miľníka	Plan.term.a kceptácie	Fakturovaná cena bez DPH	Čiastka DPH	Cena s DPH	Zodpovednosť za dodávku komponentov			Podiel z celkovej ceny Zhotoviteľa 1 bez DPH	Podiel z celkovej ceny Zhotoviteľa 2 bez DPH	Podiel z celkovej ceny Zhotoviteľa 3 bez DPH
					Zhotoviteľ 1	Zhotoviteľ 2	Zhotoviteľ 3			
Právoplatnosť zmluvy	M									
Tlačová správa k zahájeniu projektu a informačné tabule	M+1	1 700,00 €	340,00 €	2 040,00 €		Tlačová správa k zahájeniu projektu a informačné tabule			1 700,00 €	
Analýza a špecifikácia požiadaviek + HW a SW špecifikácia	M+2	187 000,00 €	37 400,00 €	224 400,00 €	Register IOM, Správa pracoviska, Elektronické vzdelávanie, Modul pracoviska IOM, Centrálna evidencia osvedčení, Centrálna evidencia činností,Autorizácia fyzickej prítomnosti	Modul reporting a štatistiky, Webové rozhranie pre verejnosť, Modul poplatky a zúčtovanie, Modul formuláre, Modul znalostný komponent, Integrácia na ÚPVS	Modul správy IOM, Modul IAM, Modul podpora výkonu IOM, Integrácia na UPVS, rozhranie na IS prevádzkovateľov, PKI, RA	62 333,33 €	62 333,33 €	62 333,33 €
Detailná funkčná špecifikácia a Technická architektúra IS IOM	M+3	744 425,00 €	148 885,00 €	893 310,00 €	Register IOM, Správa pracoviska, Elektronické vzdelávanie, Modul pracoviska IOM, Centrálna evidencia osvedčení, Centrálna evidencia činností,Autorizácia fyzickej prítomnosti	Modul reporting a štatistiky, Webové rozhranie pre verejnosť, Modul poplatky a zúčtovanie, Modul formuláre, Modul znalostný komponent, Integrácia na ÚPVS	Modul správy IOM, Modul IAM, Modul podpora výkonu IOM, Integrácia na UPVS, rozhranie na IS prevádzkovateľov, PKI, RA	248 141,67 €	248 141,67 €	248 141,67 €
HW - servery (AS, WS, RDBMS), diskové pole, SAN, zálohovanie, sieťové komponenty, IAM PKI, PC	M+4	973 163,00 €	194 632,60 €	1 167 795,60 €			HW - servery (AS, WS, RDBMS), diskové pole, SAN, zálohovanie, sieťové komponenty, IAM PKI, PC			973 163,00 €
SW - Licencie	M+7	1 142 850,00 €	228 570,00 €	1 371 420,00 €		SW licencie			1 142 850,00 €	
Implementácia - Register IOM, správa IOM, Modul pracoviska IOM	M+6	747 000,00 €	149 400,00 €	896 400,00 €	Register IOM, Správa pracoviska, Elektronické vzdelávanie, Modul pracoviska IOM	Webové rozhranie pre verejnosť, Modul formuláre	Modul správy IOM, Modul IAM	249 000,00 €	249 000,00 €	249 000,00 €
Implementácia - Autorizácia fyz. prítomnosti, Centrálna evidencia osvedčení, integrácia UPVS, Centrálna evidencia činností	M+9	2 995 000,00 €	599 000,00 €	3 594 000,00 €	Centrálna evidencia osvedčení, Centrálna evidencia činností,Autorizácia fyzickej prítomnosti	Modul poplatky a zúčtovanie, Modul znalostný komponent, Integrácia na ÚPVS, Modul reporting a štatistiky	Modul podpora výkonu IOM, Integrácia na UPVS, rozhranie na IS prevádzkovateľov, PKI, RA	998 333,33 €	998 333,33 €	998 333,33 €
Testovanie Modul správy IS IOM + Modul podpory výkonu	M+11	390 400,00 €	78 080,00 €	468 480,00 €	Register IOM, Správa pracoviska, Elektronické vzdelávanie, Modul pracoviska IOM, Centrálna evidencia osvedčení, Centrálna evidencia činností,Autorizácia fyzickej prítomnosti	Modul reporting a štatistiky, Webové rozhranie pre verejnosť, Modul poplatky a zúčtovanie, Modul formuláre, Modul znalostný komponent, Integrácia na ÚPVS	Modul správy IOM, Modul IAM, Modul podpora výkonu IOM, Integrácia na UPVS, rozhranie na IS prevádzkovateľov, PKI, RA	130 133,33 €	130 133,33 €	130 133,33 €
Nasadenie Modul správy IS IOM + modulo podpory výkonu + vzdelávanie	M+13	1 172 000,00 €	234 400,00 €	1 406 400,00 €	Register IOM, Správa pracoviska, Elektronické vzdelávanie, Modul pracoviska IOM, Centrálna evidencia osvedčení, Centrálna evidencia činností,Autorizácia fyzickej prítomnosti	Modul reporting a štatistiky, Webové rozhranie pre verejnosť, Modul poplatky a zúčtovanie, Modul formuláre, Modul znalostný komponent, Integrácia na ÚPVS	Modul správy IOM, Modul IAM, Modul podpora výkonu IOM, Integrácia na UPVS, rozhranie na IS prevádzkovateľov, PKI, RA	390 666,67 €	390 666,67 €	390 666,67 €
Rollout - Podpora plošného nasadzovania IS IOM, dodávka HW/SW	M+14	4 435 800,00 €	887 160,00 €	5 322 960,00 €	Podpora plošného nasadzovania IOM	Podpora plošného nasadzovania IOM	Podpora plošného nasadzovania IOM, dodávka HW/SW	251 400,00 €	251 400,00 €	3 933 000,00 €
Školenia školiteľov IS IOM	M+14	67 105,00 €	13 421,00 €	80 526,00 €	Školenie kľúčových zástupcov užívateľov	Školenie kľúčových zástupcov užívateľov	Školenie kľúčových zástupcov užívateľov	22 368,33 €	22 368,33 €	22 368,33 €
Riadenie dodávok	priebežne	133 250,00 €	26 650,00 €	159 900,00 €		Riadenie dodávok			133 250,00 €	
Finančné riadenie	priebežne	68 750,00 €	13 750,00 €	82 500,00 €		Finančné riadenie			68 750,00 €	
Monitoring projektu	priebežne	48 000,00 €	9 600,00 €	57 600,00 €		Monitoring projektu			48 000,00 €	
Projekt komunikačnej stratégie - mediálna kampaň	M+2	201 666,66 €	40 333,33 €	241 999,99 €		Projekt komunikačnej stratégie - mediálna kampaň			201 666,66 €	
Realizácia komunikačnej stratégie - mediálna kampaň, inzercia, PR aktivity	priebežne	276 666,66 €	55 333,33 €	331 999,99 €		Realizácia komunikačnej stratégie - mediálna kampaň, inzercia, PR aktivity			276 666,66 €	
Trvalá vysvetľujúca tabuľa, nálepky, plagát, záverečná správa	priebežne	188 227,20 €	37 645,44 €	225 872,64 €		Trvalá vysvetľujúca tabuľa, nálepky, plagát, záverečná správa			188 227,20 €	
Spolu:		13 773 003,52 €	2 754 600,70 €	16 527 604,22 €				2 352 376,66 €	4 413 487,18 €	7 007 139,66 €

Nižšie uvedený platobný kalendár špecifikuje, ktorý Zhotoviteľ za dodanie príslušnej položky a všetkých súvisiacich plnení Objednávateľovi zodpovedá. Podrobnejšie je rozdelenie plnení popísané v prílohe č. 1 (opis predmetu zákazky).

Názov platobného míľnika	Plan.term.a kceptácie	Fakturovaná suma bez DPH	Čiastka DPH	Cena s DPH	Zodpovednosť za dodávku komponentov			Podiel z celkovej ceny Zhotoviteľa 1 bez DPH	Podiel z celkovej ceny Zhotoviteľa 2 bez DPH	Podiel z celkovej ceny Zhotoviteľa 3 bez DPH
					Zhotoviteľ 1	Zhotoviteľ 2	Zhotoviteľ 3			
Doručenie objednávky zhotoviteľovi	M									
Vypracovanie komunikačnej stratégie	M+3	5 000,00 €	1 000,00 €	6 000,00 €		Vypracovanie komunikačnej stratégie			5 000,00 €	
Analýza a dizajn CSRU	M+4	2 035 000,00 €	407 000,00 €	2 442 000,00 €	Analýza a dizajn CSKU			2 035 000,00 €		
Mediálna kampaň - inzercia v lokálnych médiách - tlačové médiá a rohlas	M+4	15 000,00 €	3 000,00 €	18 000,00 €		Mediálna kampaň - inzercia v lokálnych médiách - tlačové médiá a rohlas			15 000,00 €	
Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií pre systémy správy kmenových dát	M+5	309 000,00 €	61 800,00 €	370 800,00 €	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií pre systémy správy kmenových dát			309 000,00 €		
Implementácia modulu Administrácia+Monitorovací systém	M+8	3 880 000,00 €	776 000,00 €	4 656 000,00 €	Implementácia modulu Administrácia+Monitorovací systém			3 880 000,00 €		
PR aktivity	M+11	5 000,00 €	1 000,00 €	6 000,00 €		PR aktivity			5 000,00 €	
Testovanie Admin + Monitor + MDMD HUB + datová integr	M+11	2 035 000,00 €	407 000,00 €	2 442 000,00 €	Testovanie Admin + Monitor + MDMD HUB + datová integr			2 035 000,00 €		
konsolidácia údajov	M+15	2 264 414,00 €	452 882,80 €	2 717 296,80 €	konsolidácia údajov			2 264 414,00 €		
Riadenie dodávok/Finančné riadenie/Monitoring projektu	M+14	250 000,00 €	50 000,00 €	300 000,00 €		Riadenie dodávok/Finančné riadenie/Monitoring projektu			250 000,00 €	
Priama komunikácia s IVS na zabezpečenie informovanosti ohľadne postavenia MetalS v štruktúre budovania eGoverementu	M+15	75 000,00 €	15 000,00 €	90 000,00 €		Priama komunikácia s IVS na zabezpečenie informovanosti ohľadne postavenia MetalS v štruktúre budovania eGoverementu			75 000,00 €	
Spolu:		10 873 414,00 €	2 174 682,80 €	13 048 096,80 €				10 523 414,00 €	350 000,00 €	

Príloha č. 2.6 (Pokračovanie)

Návrh platobného kalendára IS META

Nižšie uvedený platobný kalendár špecifikuje, ktorý Zhotoviteľ za dodanie príslušnej položky a všetkých súvisiacich plnení Objednávateľovi zodpovedá. Podrobnejšie je rozdelenie plnení popísané v prílohe č. 1 (opis predmetu zákazky).

Názov platobného míľníka	Plan.term.akce ptácie	Fakturovaná cena bez DPH	Zodpovednosť za dodávku komponentov			Podiel z celkovej ceny Zhotovite ľa 1 bez DPH	Podiel z celkovej ceny Zhotoviteľa 2 bez DPH	Podiel z celkovej ceny Zhotovite ľa 3 bez DPH
			Zhotoviteľ 1	Zhotoviteľ 2	Zhotoviteľ 3			
Doručenie objednávky zhotoviteľovi	M							
Vypracovanie komunikačnej stratégie	M+3	5 000,00 €		Vypracovanie komunikačnej stratégie			5 000,00 €	
Detailná funkčná špecifikácia	M+5	1 955 000,00 €		Detailná funkčná špecifikácia			1 955 000,00 €	
Mediálna kampaň - inzercia v lokálnych médiách - tlačové médiá a rozhlas	priebežne	15 000,00 €		Mediálna kampaň - inzercia v lokálnych médiách - tlačové médiá a rozhlas			15 000,00 €	
Vytvorenie technického riešenia a metodika	M+9	3 752 500,00 €		Vytvorenie technického riešenia a metodika			3 752 500,00 €	
Testovanie META IS + overenie funkčnosti	M+11	1 468 750,00 €		Testovanie META IS + overenie funkčnosti			1 468 750,00 €	
Nasadenie modulov IS META	M+13	1 845 000,00 €		Nasadenie modulov IS META			1 845 000,00 €	
Riadenie dodávok/Finančné riadenie/Monitoring projektu	priebežne	250 000,00 €		Riadenie dodávok/Finančné riadenie/Monitoring projektu			250 000,00 €	
Priama komunikácia s IVS na zabezpečenie informovanosti ohľadne postavenia MetaIS v štruktúre budovania eGoverementu	priebežne	80 000,00 €		Priama komunikácia s IVS na zabezpečenie informovanosti ohľadne postavenia MetaIS v štruktúre budovania eGoverementu			80 000,00 €	
Spolu:		9 371 250,00 €					9 371 250,00 €	

Príloha č. 3.1 (pokračovanie)
Harmonogram dodávky IS IOM

Názov aktivity	Začatie etapy	Ukonč. etapy
Právoplatnosť zmluvy	M	
Tlačová správa k zahájeniu projektu a informačné tabule	M	M+1
Analýza a špecifikácia požiadaviek + HW a SW špecifikácia	M	M+2
Detailná funkčná špecifikácia a Technická architektúra IS IOM	M+1	M+3
HW - servery (AS, WS, RDBMS), diskové pole, SAN, zálohovanie, sieťové komponenty, IAM PKI, PC	M+2	M+4
SW - Licencie	M+2	M+7
Implementácia IS IOM časť 1	M+3	M+6
Implementácia IS IOM časť 2	M+3	M+9
Testovanie Modul správy IS IOM + Modul podpory výkonu	M+6	M+11
Nasadenie Modul správy IS IOM + modulu podpory výkonu + vzdelávanie	M+11	M+13
Rollout - Podpora plošného nasadzovania IS IOM	M+12	M+14
Školenia školiteľov IS IOM	M+14	M+14
Riadenie dodávok	M	M+15
Finančné riadenie	M	M+15
Monitoring projektu	M	M+15
Projekt komunikačnej stratégie - mediálna kampaň	M+1	M+2
Realizácia komunikačnej stratégie - mediálna kampaň, inzercia, PR aktivity	M+4	M+9
Tlač. Správa k zahájeniu projektu a informačné tabule	M+1	M+15
Trvalá vysvetľujúca tabuľa, nálepky, plagát, záverečná správa	M+1	M+15
Finálna akceptácia		M+15

Príloha č.3.2 (pokračovanie)
Harmonogram dodávky IS CSRU

Názov aktivity	Začatie etapy	Ukončenie etapy
Doručenie objednávky zhotoviteľovi	M	
Vypracovanie komunikačnej stratégie	M	M
Analýza a dizajn CSRU	M	M+5
Mediálna kampaň - inzercia v lokálnych médiách - tlačové médiá a rozhlas	M+3	M+4
Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií pre systémy správy kmenových dát	M+3	M+6
Implementácia modulu Administrácia+Monitorovací systém	M+4	M+9
PR aktivity	M+3	M+8
Testovanie Admin + Monitor + MDMD HUB + datová integr	M+8	M+11
konsolidácia údajov	M+11	M+13
Riadenie dodávok/Finančné riadenie/Monitoring projektu	M	M+15
Priama komunikácia s IVS na zabezpečenie informovanosti ohľadne postavenia MetaIS v štruktúre budovania eGoverementu	M+1	M+15
Finálna akceptácia		M+15

Príloha č. 3.3 (pokračovanie)
Harmonogram dodávky IS META

Názov aktivity	Začatie etapy	Ukonč. etapy
Doručenie objednávky zhotoviteľovi	M	
Vypracovanie komunikačnej stratégie	M	M+3
Detailná funkčná špecifikácia	M	M+5
Mediálna kampaň - inzercia v lokálnych médiách - tlačové médiá a rohlas	M+1	M+15
Vytvorenie technického riešenia a metodika	M+4	M+9
Testovanie META IS + overenie funkčnosti	M+8	M+11
Nasadenie modulov IS META	M+11	M+13
Riadenie dodávok/Finančné riadenie/Monitoring projektu	M	M+15
Priama komunikácia s IVS na zabezpečenie informovanosti ohľadne postavenia MetaIS v štruktúre budovania eGoverementu	M+1	M+15
Finálna akceptácia		M+14

Zmenové konanie

- 1.1 Ak Objednávateľ alebo Zhotoviteľ dospeli k záveru, že je nevyhnutné vykonať zmenu diela v rámci dodávky podľa tejto Zmluvy, budú sa uplatňovať Postupy zmenového konania popísané v tejto Prílohe, ako aj ostatné relevantné ustanovenia Zmluvy.
- 1.2 Návrh na zmenu je oprávnený projektovému manažérovi Zhotoviteľa (Objednávateľa) predložiť výlučne projektový manažér Objednávateľa (Zhotoviteľa). Projektový manažér Zhotoviteľa vedie evidenciu došlých návrhov zmien a zabezpečuje rámcové posúdenie zmeny najneskôr do piatich pracovných dní od dátumu prevzatia návrhu.
- 1.3 Výsledkom rámcového posúdenia návrhu na zmenu je jej kategorizovanie na zmenu „menšieho rozsahu“ alebo zmenu „väčšieho rozsahu“. Zmena menšieho rozsahu je klasifikovaná ako zmena, kde uvedená zmena nespôsobí zvýšenie ceny a nepredĺži časový harmonogram o viac ako 15 pracovných dní. V prípade zmeny, kde dôsledkom jej vykonania by bolo zvýšenie ceny diela alebo predĺženie termínu dodávky o viac ako 15 pracovných dní, bude táto považovaná za zmenu väčšieho rozsahu. Postup pri riešení takejto zmeny určí riadiaci výbor projektu.
- 1.4 V prípade zmeny menšieho rozsahu zabezpečia projektoví manažéri Zhotoviteľa a Objednávateľa detailné posúdenie predloženého návrhu do troch pracovných dní od dátumu rámcového posúdenia zmeny. V prípade zmeny väčšieho rozsahu si projektoví manažéri oboch zmluvných strán dohodnú a písomne potvrdia termín detailného posúdenia navrhutej zmeny.
- 1.5 Výsledkom detailného posúdenia návrhu na zmenu je stanovisko projektových manažérov Zhotoviteľa a Objednávateľa k vhodnosti, potrebnosti a realizovateľnosti navrhovaných úprav spolu s ich finančným a časovým ocenením, resp. ďalšími predpokladmi ich uskutočnenia. V závere stanoviska použijú projektoví manažéri oboch strán nasledujúcu klasifikáciu navrhovanej zmeny:
 - a. je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo Harmonogram plnenia,
 - b. je možné realizovať, ale s dopadom na náklady alebo Harmonogram plnenia,
 - c. neodporúča sa realizovať,
 - d. nie je možné realizovať,
 - e. nie je možné realizovať v rámci existujúcej zmluvy, odporúča sa evidovať ako námet pre nový projekt.
- 1.6 Návrh na zmenu spolu s jeho posúdením v zmysle vyššie uvedeného textu predkladajú projektoví manažéri oboch strán vždy na najbližšie rokovanie riadiaceho výboru. Riadiaci výbor následne zmenu schváli, resp. neschváli.
- 1.7 Ak dôjde k dohode o zmene projektu a z toho vyplývajúcich zmien podmienok dodávky, riadi sa zmenený projekt tam, kde nebolo dohodnuté inak, pôvodnými ustanoveniami tejto zmluvy.

Akceptácia a preberanie IS

Akceptačné testy aplikácie overia, či riešenie spĺňa požiadavky Objednávateľa, funkcionality a technické riešenie informačného systému v rozsahu definovanom Zmluvou, ako aj či bol naplnený účel Zmluvy v súlade so schválenou DFS.

Akceptačné testy sa uskutočnia na základe špecifikácie Akceptačných testov, ktorá bude pozostávať zo zoznamu relevantných testovacích scenárov pre dotknuté subsystémy IS IOM, IS CSRU, MetaIS a z popisu realizácie jednotlivých testovacích scenárov. Časový plán Akceptačných testov bude vychádzať z platného harmonogramu projektu.

Cieľom akceptácie bude overiť dodanie informačného systému v súlade so Zmluvou a zdokumentovať súlad realizovaných zmien s ich špecifikáciou uvedenou v Zmluve a jej prílohách. Výsledkom akceptácie bude zdokumentovaný akceptačný protokol podpísaný projektovým manažérom Objednávateľa a Zhotoviteľa.

Zhotoviteľ nepreberá zodpovednosť za chyby spôsobené zmenou prostredia, ako napríklad zmenu vstupného dátového formátu, alebo zmeny procesného systému, ktoré neboli vopred špecifikované alebo identifikované. Zhotoviteľ je však nápomocný pri riešení plánovaných alebo neplánovaných zmien a definuje pre Objednávateľa rozsah prác spojených s odstránením nedostatkov. Vyriešenie uvedených problémov môže byť riešené prostredníctvom zmenového konania.

Akceptačné testy systému vyžadujú testovanie informačného systému samotného, ak vyžadujú aj testovanie rozhraní pre zariadenia, ktoré nie sú dodávané Zhotoviteľom a nie sú súčasťou zmluvy, Objednávateľ musí ukončiť testy všetkých zariadení, ktoré nie sú dodávané Zhotoviteľom pred začatím akceptačných testov. V prípade, že testy príslušných externých zariadení nie sú kompletné, Objednávateľ bude garantovať Zhotoviteľovi úľavu a vylúčenie ovplyvneného testu.

Akceptačné podmienky a podmienky preberania aplikácie

Komponent úspešne absolvoval Akceptačné testy za predpokladu, že:

- nezostali neopravené žiadne vady majúce kategóriu 3,
- všetky vady s kategóriou 2 majú vzájomne odsúhlasený plán opráv a ich počet neprevyšuje počet dohodnutý v kritériách Akceptačných testov,
- všetky vady s kategóriou 1 majú vzájomne odsúhlasený plán opráv a ich počet neprevyšuje počet dohodnutý v kritériách Akceptačných testov.

Klasifikácia chýb:

Vada systému kategórie 3 – vada systému brániaca akceptácii

Kritická vada – je vada neodstraniteľná, ktorá 1. spôsobuje nefunkčnosť systému alebo jeho podstatnej časti, 2. ktorú nie je možné odstrániť bez neprimeraných nákladov alebo obtiaží alebo 3. ktorú nie je možné odstrániť v primeranom termíne a to ani v termíne náhradnom; existencia kritickej vady bodu 1. zakladá nemožnosť akceptácie, objednávatel' má právo odstúpiť od zmluvy, ak zhotoviteľ neodstráni kritickú vadu ani v primeranej dodatočnej lehote, ako je dohodnuté v hlavnej časti Zmluvy.

Podstatná vada systému – je vada, ktorá spôsobuje nefunkčnosť nepodstatnej časti systému, riadna prevádzka systému nie je možná kvôli chybe, alebo je znížená do neprijateľnej miery touto chybou viac ako 24 hodín. Chybu zároveň nie je možné obísť pomocou nejakej obchádzky, alebo Objednávateľom akceptovateľného náhradného postupu; akceptácia môže prebehnúť až po odstránení vady.

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne práce na odstránení chyby v rámci času, ktorý bude dohodnutý oboma stranami v zápise o akceptačnom testovaní a zároveň zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie zabezpečujúce odstránenie príčiny vady napr. prekonfiguráciou softvéru, odstránením vady softvéru prostredníctvom patch-ov.

Vada systému kategórie 2 – chyba, ktorá nebráni akceptácii

Nepodstatná vada systému – je vada, ktorá nemá zásadný vplyv na funkčnosť žiadnej časti systému, riadna prevádzka nie je ovplyvnená natoľko, aby to zabránilo testovaniu funkčnosti systému (napr. zlyhanie funkcie). Takéto vady budú odstránené počas testovania funkčnosti, pokiaľ to bude možné a následne skontrolované. Zvyšné nedostatky budú uvedené v zozname nedostatkov pred koncom testovania funkčnosti. Objednávateľ a Zhotoviteľ dohodnú termín, do ktorého budú nedostatky odstránené. Takáto vada systému nie je dôvodom pre odloženie testovania funkčnosti a ani nezabráni prevzatíu diela, akceptácia prebehne podmienene. V prípade neodstránenia vady sa táto kvalifikuje ako vada podstatná a plnenie sa posudzuje ako neakceptované.

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne práce na odstránení chyby v rámci času, ktorý bude dohodnutý oboma stranami v zápise o akceptačnom testovaní a zároveň zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie zabezpečujúce odstránenie príčiny vady napr. prekonfiguráciou softvéru, odstránením vady softvéru prostredníctvom patch-ov.

Vada systému kategórie 1 – malá chyba, ktorá nebráni akceptácii

Malá vada systému - je vada, ktorá nemá zásadný vplyv na funkčnosť žiadnej časti systému a neovplyvňuje jeho riadnu prevádzku. Takáto vada systému nie je dôvodom pre odloženie testovania funkčnosti a ani nezabráni prevzatíu diela. Jedná sa o problémy drobného charakteru a vady, ktoré nebránia efektívnemu používaniu systému. Môžu to byť menšie vady na obrazovkách alebo drobné odchýlky od očakávanej prevádzky.

Príklad: nesprávne chybové hlásenia (softvér prejde do stavu čakania a dá sa aktivovať iba stlačením klávesy).

Opatrenia: kvalifikovaný personál Zhotoviteľa začne v primeranom čase riešiť identifikáciu príčin vady a zabezpečí aspoň dočasne náhradné riešenie a pokiaľ to je možné, aspoň dočasne odstránenie príčiny vady napr. rekonfiguráciou softvéru, odstránením vád softvéru v rámci politiky uvoľnenia verzie.

Akceptačné testy a zodpovednosti

1. Príprava testovacích scenárov je v zodpovednosti Zhotoviteľa. Testovacie scenáre budú pokrývať funkcie uvedené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy. Pokrytie funkcií testovacími scenármi bude prezentované súhrnným zoznamom testovacích scenárov.
2. Za vykonanie akceptačných testov je zodpovedný Objednávateľ. Zhotoviteľ bude asistovať Objednávateľovi v plánovaní a vykonávaní akceptačných testov v dohodnutom časovom pláne.
3. Úlohou Objednávateľa bude pripraviť dáta pre akceptačné testy a dohodnúť podrobnosti akceptačných testov so Zhotoviteľom, ktorý ich odsúhlasí a Objednávateľ potom vykoná akceptačné testy podľa harmonogramu projektu.
4. Akceptačné testy vykoná Objednávateľ (s podporou Zhotoviteľa tam, kde to bude potrebné) podľa plánu akceptačných testov. Správa o akceptačných testoch sa použije na oficiálne zaznamenanie výsledkov testov a primerane podrobne určí všetky odchýlky medzi dodaným systémom a požiadavkami uvedenými v Prílohe č. 1. Pokiaľ niektoré odchýlky vyžadujú iba malé opravy a zásadne neovplyvnia funkčnú prevádzku systému alebo jeho modulu, potom bude systém považovaný za prijatý a odchýlky budú opravené v rámci dohodnutého obdobia po prevzatí (akceptácii).
5. Ak sa počas testu odhalí alebo objaví nejaká chyba, test bude pokračovať, nezastaví sa, ani sa nerešartuje. Objednávateľ bezodkladne písomne zaznamená a nahlási všetky chyby počas Akceptačného testu. V prípade nejasnosti v spôsobe hlásenia chýb na strane Objednávateľa alebo Zhotoviteľa bude záväzný postup, na ktorom sa vzájomne dohodnú projektoví manažéri.
6. Projektový tím sa počas akceptačných testov vynasnaží opraviť podľa možnosti čo najviac chýb. Avšak pripúšťa sa, že niektoré opravy sa nepodari dokončiť pred ukončením testu. Všetky takéto neopravené chyby budú zahrnuté do záverečnej správy za účelom vykonania opravných krokov.
7. Definitívne opravy zostávajúcich neopravených chýb sa vykonajú čo najskôr to bude primerane možné. Po dodaní každej definitívnej opravy Objednávateľ urýchlene vykoná test opravy konkrétnej chyby, aby overil, či oprava vykonaná projektovým tímom adekvátne opravila chyby nahlásené a definované v záverečnej správe.

Príloha č. 6

Požiadavky na súčinnosť Objednávateľa

P.č.	Popis požiadavky na súčinnosť
1.	Zabezpečenie poverených pracovníkov pre poskytovanie informácií, pripomienkovania a ostatných činností vykonávaných obstarávateľom v rámci dodávky IOM, CSRU a MetaIS.
2.	Zabezpečenie súčinnosti s ÚPVS a ostatnými poskytovateľmi súvisiacich služieb.
3.	Zriadenie prístupov (aj vzdialených) do testovacieho a produkčného prostredia pre potreby inštalácie HW a SW a poskytnutie primeraných priestorov pre technický personál zhotoviteľa.
4.	Poskytnutie prostredia postačujúceho pre relevantné záťažové testy aspoň na dobu nevyhnutne potrebnú pre vykonanie záťažových testov.
5.	Poskytnutie priestorov a technického vybavenie pre školenia pracovníkov.
6.	Zriadenie a prevádzkovanie používateľského HelpDesku a call centra od termínu začiatku používateľských testov.
7.	Zabezpečenie potrebnej HW, SW a komunikačnej infraštruktúry, ktorá nie je v zodpovednosti zhotoviteľa, pre implementáciu, testovanie a prevádzku v zmysle harmonogramu projektu.
8.	Zabezpečenie adekvátnych priestorov a technologického vybavenia Datacentra a pracovísk IOM (, ktoré nie sú v zodpovednosti Zhotoviteľa) k termínu dodávky HW a SW.
9.	Zabezpečenie pravidelných stretnutí riadiaceho výboru minimálne s jedno-mesačnou periodicitou.
10.	Umožnenie prijímať rozhodnutia riadiaceho výboru dištančným hlasovaním (Per rollam).
11.	Umožnenie zvolania zasadnutia riadiaceho výboru hociktorým členom.
12.	Zabezpečenie redakčnej kancelárie pre napĺňanie obsahu CMS.
13.	Zabezpečenie design manuálu pre internetové portály informačných systémov s cieľom zjednotiť prezentačný štýl.
14.	Zabezpečenie napĺňania obsahu META IS.
15.	V prípadoch, kde na základe schválenej analýzy bude zistený nesúlad s platnou legislatívou zabezpečenie odstránenia nesúladu zmenou legislatívy, alebo zabezpečenie úpravy požiadaviek na funkčnosť systému.
16.	Umožniť obhliadku vybraných pracovísk IOM pre určenie štandardov veľkostí nástenných tabúl, nálepiek na okno, nálepiek na pult.
17.	Umožniť umiestnenie nástennej tabule priamo v mieste IOM ako označenie miesta poskytovania služieb.
18.	Umožniť umiestnenie obojstranného kartónového stojana.
19.	Umožniť umiestnenie podlahovej nálepky v mieste IOM.
20.	Zabezpečiť povolenia na umiestnenie exteriérovej navigácie vo forme navigačných tabúl a informačných značiek v meste (obci).
21.	Umožniť obhliadku vybraných pracovísk IOM pre určenie štandardov veľkostí reklamnej tabule – minimálny rozmer 250 x 150 cm.
22.	Určiť miesto pre umiestnenie tabule na mieste určenia.
23.	Zabezpečiť povolenia na umiestnenie reklamnej tabule.
24.	Umožniť obhliadku vybraných pracovísk IOM pre určenie štandardov veľkostí reklamnej tabule – minimálny rozmer 30 x 20 cm.
25.	Zabezpečiť inú potrebnú požadovanú súčinnosť.
26.	Zabezpečiť odpovede na požiadavky a schvaľovanie dokumentov najneskôr do 5 pracovných dní od doručenia Obstarávateľovi.

Príloha č.7 k zmluve – Zoznam subdodávateľov

Zoznam subdodávateľov spoločnosti Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o., pričom títo spĺňajú podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.:

Obchodné meno	Sídlo	IČO	Druh činnosti	Rozsah činnosti/podiel na celej Zmluve	Registračné číslo ÚVO
MIM, s.r.o.	Slnecná 211/1, 010 03 Žilina	36 395 820	Programovanie a a nastavovanie systémov	0,87 %	2014/2-PO-D2644
SIGP, s.r.o.	038 44 Jazernica 6	36 659 592	Programovanie a a nastavovanie systémov	9 %	-

Zoznam subdodávateľov spoločnosti Anext, a.s., pričom títo spĺňajú podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.:

Obchodné meno	Sídlo	IČO	Druh činnosti	Rozsah činnosti/podiel na celej Zmluve	Registračné číslo ÚVO

Zoznam subdodávateľov spoločnosti Ditec a.s., pričom títo spĺňajú podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.:

Obchodné meno	Sídlo	IČO	Druh činnosti	Rozsah činnosti/podiel na celej Zmluve	Registračné číslo ÚVO

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU



Riadiaci orgán pre OPIS



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Európsky fond regionálneho rozvoja



Európska únia



Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OPIS

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: Z2111022001401

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1. Poskytovateľ

názov : **Úrad vlády Slovenskej republiky**
sídlo : Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava 1, Slovenská republika
IČO : 00151513
DIČ : 2020845057
konajúci : Ing. Igor Federič, vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky

ako Riadiaci orgán pre OPIS

v zastúpení

názov : **Ministerstvo financií Slovenskej republiky**
sídlo : Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15, Slovenská republika
IČO : 00151742
DIČ : 2020798351
konajúci : Ing. Peter Kažimír, podpredseda vlády a minister financií Slovenskej republiky

ako Sprostredkovateľský orgán pre OPIS

na základe Zmluvy o delegovaní právomoci z Riadiaceho orgánu na Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti zo dňa 22.12.2009.

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2. Prijímateľ

názov : **Ministerstvo financií Slovenskej republiky**
sídlo : Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15, Slovenská republika
konajúci : Ing. Peter Kažimír, podpredseda vlády a minister financií
Slovenskej republiky
IČO : 00151742
DIČ : 2020798351
banka¹ : Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava
číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky
zálohové platby: a) XXXXXXXXXX
refundácia: a) XXXXXXXXXX

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3. Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4. Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1. Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „**NFP**“) zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP:

Názov projektu : Národný projekt: Integrované obslužné miesta
Identifikátor žiadosti o NFP : 865324
Kód ITMS : 21110220014
Miesto realizácie projektu : Celé územie SR, okrem územia Bratislavského samosprávneho kraja, podľa Prílohy č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP bod 2. Miesto realizácie Projektu
Číslo Výzvy : OPIS-2012/1.2/04-NP

(ďalej aj „**Projekt**“).

- 2.2. Účelom tejto Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:

¹ V prípade, ak sa jedná o účty rôznych bankách je potrebné doplniť názvy bánk

Operačný program	:	Informatizácia spoločnosti
Spolufinancovaný fondom	:	Európsky fond regionálneho rozvoja
Prioritná os	:	1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb
Opatrenie	:	1.2 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni

- 2.3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4. Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity Projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do **31.12.2015**. Ak pred termínom ukončenia realizácie aktivít Projektu nastane/vykoná sa nasledovný úkon/skutočnosť: Záverečný preberací protokol”, na základe dohody zmluvných strán sa tento úkon/skutočnosť považuje za ukončenie realizácie aktivít Projektu.
- 2.5. NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR v pomere: EÚ 83,70%, SR 14,77% a VZ 1,53%, z toho pomer pre hlavného partnera a jednotlivých partnerov je: MF SR 85:15, MV SR 85:15, ZMOS 80,75:14,25:5 a Slovenská pošta 80,75:14,25:5.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

3.1. Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- maximálna výška celkových investičných výdavkov na realizáciu aktivít Projektu predstavuje EUR (slovom eur),
- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu **16 864 869,34 EUR** (slovom šesťnásť miliónov osemstošesťdesiatštyri tisíc osemstošesťdesiatdeväť eur a tridsaťštyri centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok do výšky **16 607 443,57 EUR** (slovom šesťnásť miliónov šesťstosedem tisíc štyristoštyridsaťtri eur a päťdesiatšesťdesť centov), čo predstavuje 98,47² % z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1. písm. b) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške 1,53 % (slovom jedno percento a päťdesiattri stotín) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1. písm. b) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

²Výška intenzity 98,47% je zaokrúhlená na dve desatinné miesta (údaj z ITMS predstavuje 98.4735976022%), pričom výška schváleného nenávratného finančného príspevku je v súlade s intenzitou v ITMS.

- 3.2. Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 98,47% zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1. písm. c) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.3. Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.4. Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie stanovené vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP a to od 01.01.2007 do 31.12.2015.
- 3.5. Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6. Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z.z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.7. Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v platnom znení a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu, v rámci ktorej sú Zmluvné strany povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1. tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1. tejto Zmluvy
- 4.2. Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie.
- 4.3. Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou bude prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj

podmienky takejto komunikácie. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1. tejto Zmluvy. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 VZP výlučne odsek 1 a vzhľadom na určený systém financovania: kombinácia predfinancovania a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 2, na základe výnimky zo Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 udelenej ministrom financií Slovenskej republiky listom č. MF/026848/2012-541 zo dňa 11.12.2012.
- 5.2. Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu minimálne raz za tri mesiace.
- 5.3. Na túto zmluvu sa nevzťahuje článok 3, ods. 3.1, písm. a) tejto Zmluvy.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
- 6.2. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP s výnimkou článku 12 a článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 a čl. 10 VZP, ktorého platnosť a účinnosť končí 31.08.2020 alebo po tomto dátume vysporiadaním finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na základe tejto Zmluvy. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Podpisové vzory, 4. Zmluva o partnerstve. Prijímateľ týmto vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4. Osoby oprávnené konať v mene Prijímateľa (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) sú uvedené v prílohe č. 3 Zmluvy spolu s ich podpisovými vzormi a plnými mocami. Prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie týchto oprávnených osôb a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5. Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6. Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.

- 6.7. Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8. Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.
- 6.9. Táto Zmluva je vyhotovená v 9 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy dostane Prijímateľ 5 rovnopisov a 4 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 6.10. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Ing. Peter Kažimír, podpredseda vlády a minister financií Slovenskej republiky

Za Prijímateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Ing. Peter Kažimír, podpredseda vlády a minister financií Slovenskej republiky

Prílohy:

Príloha č. 1. **Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**

Príloha č. 2. **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3. **Podpisové vzory**

Príloha č. 4. **Zmluva o partnerstve**

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Tieto všeobecné zmluvné podmienky upravujú vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP.

Pre účely týchto všeobecných zmluvných podmienok sa všeobecné zmluvné podmienky ďalej označujú ako „VZP“, zmluva o poskytnutí NFP bez VZP a ostatných príloh sa ďalej označuje ako „zmluva o poskytnutí NFP“ a zmluva o poskytnutí NFP, VZP a ostatné prílohy sa ďalej označuje ako „Zmluva“.

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP. Ak by niektoré ustanovenia VZP boli v rozpore s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí NFP.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou, všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje v ich platnom znení a právnymi predpismi SR a EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že práva a povinnosti zmluvných strán sa budú ďalej spravovať príslušnou Príručkou pre žiadateľa o NFP, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, , príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Základný právny rámec upravujúci vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

Právne predpisy

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy“);
- zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“);
- Nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006 z 11 júla 2006, ktorým sa zriaďuje Kohézny fond, a ktorým sa zrušuje Nariadenie (ES) č. 1164/1994;

- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 v platnom znení (ďalej aj „všeobecné nariadenie“ alebo „Nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 z 5. júla 2006 o Európskom fonde regionálneho rozvoja, a ktorým sa ruší nariadenie (ES) č. 1783/1999 v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1080/2006“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, a ktorým sa ruší nariadenie (ES) č. 1784/1999 v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie EP a Rady (ES) č. 1081/2006“);
- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu v platnom znení (ďalej aj „Nariadenie Komisie (ES) č. 1828/2006“).

Pojmy a skratky

Pojmy a skratky používané vo vzťahu medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na účely Zmluvy, ak nie je v Zmluve osobitne dohodnuté inak, sú najmä:

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR.
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2. týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;

- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;
- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF.

V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR.

- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie, resp. nekonanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a ES a s príslušnou Príručkou pre žiadateľa o NFP, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** –, skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;

- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas – konanie v súlade s časom** plnenia určenom v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre žiadateľa o NFP, v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme štátnej pomoci, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa Projektu;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **Zmena podmienok pre projekty generujúce príjmy** - na účely tejto Zmluvy sa pod pojmom zmena podmienok pre projekty generujúce príjem rozumie zmena, ktorá nastáva v prípade:
 - a) ak určité zdroje príjmov neboli zohľadnené pri výpočte finančnej medzery pri predložení žiadosti o NFP alebo nové zdroje príjmov sa objavili počas monitorovania čistých príjmov na základe monitorovacích správ alebo
 - b) dochádza k zmenám v tarifnej politike.
- **Žiadosť o platbu** – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.

3. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splnutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva, ako aj akákoľvek zmena vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto Zmluvy odstúpiť.
4. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. Ak Prijímateľ poruší tento záväzok, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť
5. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.
7. Prijímateľ je povinný pri realizovaní projektu dodržiavať štandardy pre informačné systémy v zmysle príslušných právnych predpisov.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu, .
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“), alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je povinný pri výbere Dodávateľa Projektu postupovať podľa ZVO. V prípade použitia obchodnej verejnej súťaže je Prijímateľ v podmienkach súťaže povinný určiť spôsob výberu najvhodnejšieho návrhu a obsah podmienok súťaže uverejniť na svojej internetovej stránke alebo v miestnej tlači. Ak Prijímateľ má podľa uvedeného vykonať obchodnú verejnú súťaž v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, a súčasne hodnota jednotlivých dodávok tovarov, stavebných prác a služieb nepresiahne 5 000 EUR Prijímateľ nie je povinný vykonať obchodnú verejnú súťaž.
3. Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/dokumentáciu z vykonanej obchodnej verejnej súťaže v dvoch vyhotoveniach v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
4. V prípade zadávania zákazky podľa ZVO Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi harmonogram verejného obstarávania pred vyhlásením verejného obstarávania. Ak sa harmonogram posunie o viac ako 5 dní, Prijímateľ je povinný bezodkladne odoslať aktualizovaný harmonogram verejného obstarávania.
5. Dokumentáciu uvedenú v odseku 3 tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených

uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto zmluve.

6. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi príslušnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu aj na ex-ante kontrolu, a to najneskôr 21 pracovných dní pred plánovaným zverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, resp. jeho ekvivalentu. Na ex-ante kontrolu je potrebné predložiť dokumentáciu minimálne v rozsahu: výpočet predpokladanej hodnoty zákazky, súťažné podklady, resp. súťažné podmienky v plnom rozsahu a oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, resp. jeho ekvivalent.
7. V prípade, ak Prijímateľ mieni uzavrieť dodatok k uzavretej zmluve na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác, je povinný predložiť Poskytovateľovi návrh dodatku k zmluve najneskôr 30 dní pred jeho podpisom.
8. V prípade použitia zrýchleného postupu v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením, ak sa zadáva zákazka na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác z dôvodu časovej tiesne preukázateľne nezavinenej Prijímateľom, je Prijímateľ povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z procesu verejného obstarávania v plnom rozsahu na administratívnu kontrolu verejného obstarávania najneskôr 15 dní pred podpisom zmluvy na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom.
9. V prípade použitia postupu rokovacieho konania bez zverejnenia (okrem prípadov zadávania zákazky z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej Prijímateľom, ktorú nemohol predvídať) Prijímateľ predkladá dokumentáciu Poskytovateľovi pred zaslaním oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu alebo oznámenia o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia Úradu pre verejné obstarávanie, najneskôr 30 dní pred podpisom zmluvy. Na administratívnu kontrolu je potrebná dokumentácia Prijímateľa minimálne v rozsahu: výpočet predpokladanej hodnoty zákazky, oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu alebo oznámenie o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia a, ak je uplatniteľné, aj pôvodne uzatvorená zmluva.
10. V prípade zadávania zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje, je Prijímateľ povinný doručiť Poskytovateľovi podrobný opis predmetu zákazky spolu s návrhom zmluvy najmenej 30 dní pred podpisom zmluvy.
11. V prípade zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 5 000 EUR a súčasne nižšia ako 10 000 EUR, ak ide o zákazku na dodanie tovarov alebo o zákazku na poskytnutie služby, alebo nižšia ako 20 000 EUR, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi zdôvodnenie výberu Dodávateľa Projektu na základe minimálne troch predložených ponúk a tieto ponuky. Prijímateľ môže zadať zákazku na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác priamo, ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je nižšia ako 5 000 EUR.
12. V prípade, ak zmluva na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu bola podpísaná pred podpísaním zmluvy o poskytnutí NFP, Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu bezodkladne po podpísaní zmluvy o poskytnutí NFP.
13. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní

od predloženia príslušnej dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/ Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.

14. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu z verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP kedykoľvek počas priebehu procesu verejného obstarávania. Prijímateľ je povinný stanoviť lehotu viazanosti s ohľadom na uvedené.
15. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia splnenia podmienok účasti/ponúk najmenej 7 dní vopred.
16. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/ dokumentáciu predloženú *v neúplnom rozsahu* preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na odstránenie nedostatkov/doplnenie dokumentácie v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku 13 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede/dokumentácie Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota.
17. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy/dodatku k zmluve na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
18. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže – pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže definovaných právnymi predpismi ES a SR pre verejné obstarávanie.
19. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ZVO.
20. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa (nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z

administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu/dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy/dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.

21. Poskytovateľ v odôvodnených prípadoch (napr. veľké projekty, komplexné služby) môže predĺžiť lehoty uvedené v tejto kapitole; pričom takéto predĺženie lehoty oznamuje Prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP.
22. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR, neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
23. V prípade, ak Poskytovateľ neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
24. Prijímateľ po podpísaní zmluvy na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom predkladá Poskytovateľovi oznámenie o výsledku verejného obstarávania, a to najneskôr do 5 dní po jeho zverejnení. Ak v rámci overovania súladu informácií uvedených v oznámení o výsledku verejného obstarávania bol identifikovaný nesúlad zverejnených informácií s realizovaným verejným obstarávaním, Poskytovateľ vyzve Prijímateľa na nápravu zistených nedostatkov zrealizovaním redakčnej opravy v určenej lehote. Prijímateľ následne predkladá Poskytovateľovi oznámenie o dodatočných informáciách, informáciách o neukončenom konaní alebo korigende, resp. oznámenie o zrušení postupu zadávania podlimitnej zákazky a oprave, a to najneskôr do 5 dní po jeho zverejnení.
25. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi po podpísaní zmluvy na dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom aj informáciu (vrátane relevantnej dokumentácie) o splnení ďalších povinností vyplývajúcich pre neho zo ZVO. Jedná sa o povinnosti stanovené v § 9 ods. 7, § 21 ods. 2 a § 49 ods. 2 ZVO a o ich splnení informuje Prijímateľ Poskytovateľa najneskôr do 5 dní po splnení každej z nich.
26. Prijímateľ sa zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s Dodávateľom Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, uskutočňovanými stavebnými prácami a poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12. týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
27. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontrolných postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.

28. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
29. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
30. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to:
 - a) Priebežnú monitorovaciu správu počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy každé 3 mesiace a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva podpísaná. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu.

5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania, resp. reštrukturalizačného konania voči Prijímateľovi, o vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení, o vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť, o všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP, prípadne iných kontrolných orgánov, ako aj o iných skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi. V prípade nedodržania povinnosti predkladať monitorovacie správy Projektu môže Poskytovateľ uplatniť sankciu v podobe zmluvnej pokuty.
9. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť.
10. O zmene podmienok pre projekty generujúce príjem je Prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa v monitorovacích správach projektu v súlade s ods. 1 tohto článku VZP.
11. Ak nastane podstatná zmena podmienok pre projekty generujúce príjem počas monitorovania čistých príjmov v súlade s článkom 55 ods. 4 všeobecného nariadenia:
 - a) a ešte nedošlo k poskytnutiu celého NFP v súlade s čl. 3.1 zmluvy o poskytnutí NFP, zmluvné strany sa zaväzujú uzavrieť dodatok k Zmluve, ktorým sa upraví čl. 3.1 zmluvy o poskytnutí NFP v nadväznosti na rozdiel medzi NFP vypočítaným na základe metódy finančnej medzery pri žiadosti o NFP a NFP vypočítaným rekalkuláciou finančnej medzery; v prípade ak je rozdiel podľa predchádzajúcej vety vyšší ako NFP, ktorý je ešte Poskytovateľ povinný poskytnúť Prijímateľovi, zmluvné strany sa zaväzujú uzavrieť dodatok k Zmluve, ktorým sa upraví čl. 3.1 zmluvy o poskytnutí NFP a zostatok rozdielu je Prijímateľ povinný vrátiť v súlade s článkom 10 VZP,
 - b) a ak už bol poskytnutý celý NFP v súlade s čl. 3.1 zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť poskytnutý NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP vo výške zodpovedajúcej rozdielu medzi NFP vypočítaným na základe metódy finančnej medzery pri žiadosti o NFP a NFP vypočítaným rekalkuláciou finančnej medzery.

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ je pri zabezpečovaní opatrení v oblasti informovania a publicity povinný postupovať v zmysle Manuálu pre informovanosť a publicitu OPIS, ktorý je zverejnený na stránkach www.opis.gov.sk a www.informatizacia.sk. Všetky aktivity informovanosti a publicity je prijímateľ povinný preukázať dokumentáciou, či už fotografickou, audiovizuálnou, elektronickou alebo papierovou.
3. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a. odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b. odkaz na príslušný fond, ktorý spolufinancuje Projekt s použitím nasledujúcich označení ERDF – Európsky fond regionálneho rozvoja, ESF – Európsky sociálny fond a KF – Kohézny fond vrátane znaku Operačného programu, v rámci ktorého sa Projekt realizuje;
 - c. vyhlásenie „Tvoríme vedomostnú spoločnosť“, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule o rozmere 250x150 cm na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa podmienku:
 - a) celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR.
5. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 4. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou o rozmere 30x20 cm, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa podmienku:
 - a) celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR.
6. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 3. tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
7. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 4 a 5 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) o rozmere 30x20 cm v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 3. tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule.

8. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 3 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
9. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 3. tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 3 písm. a) tohto článku VZP.
10. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicitu, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; indikátory Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením mien fyzických a právnických osôb, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ, spolu s názvom projektu a výšky príspevku.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
 - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej

kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.

4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný poistiť majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti. Poskytovateľ súčasne určí podmienky takéhoto poistenia. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ prevedie práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom v článku 2 bod 2.4. Zmluvy. Zároveň je Prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi zmenu termínu ukončenia realizácie aktivít uvedeného v článku 2 bod 2.4. Zmluvy.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené

- Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
 5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutiu NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.
 6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
 7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
 8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade :
 - a) ak sa Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Dohodou možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;

- b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
- c) ak odchýlka v rámci jednej zo skupín výdavkov prekročí 15 %. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na riadenie Projektu a na publicitu a informovanosť;
- d) ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 5% oproti pôvodne dohodnutej hodnote ukazovateľov výsledku Projektu uvedenej v Prílohe č. 2;
- e) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
- f) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa horeuvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a) až e) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade:
 - a) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace;
 - b) ak odchýlka v rámci jednej zo skupín výdavkov neprekročí 15 %. Táto odchýlka nesmie mať za následok zvýšenie výdavkov určených na riadenie Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - c) ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o menej ako 5% oproti pôvodne dohodnutej hodnote ukazovateľov výsledku Projektu uvedenej v Prílohe č. 2;

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala niektorá zo skutočností uvedených v ods. 4 písm. a) až c) tohto článku VZP. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a) až c) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. c) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre žiadateľa o NFP a Príručky pre Prijímateľa a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie

2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre žiadateľa o NFP a Príručky pre Prijímateľa a touto zmenou dôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov Zmluvy. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou Zmluvy sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami.

8. Zmena Zmluvy nie je potrebná v prípade, ak ide o zmenu identifikačných a kontaktných údajov Zmluvných strán, ktorá nemá za následok zmenu v subjekte Poskytovateľa, resp. Prijímateľa a touto zmenou nedôjde k porušeniu podmienok definovaných v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP; v takomto prípade postačuje bezodkladné písomné oznámenie o zmene údajov doručené druhej zmluvnej strane formou doporučeného listu. Zmena Zmluvy nie je potrebná taktiež v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 1.1 Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 6 bod 6.2. zmluvy o poskytnutí NFP.

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Porušenie Zmluvy je podstatné, ak strana porušujúca Zmluvu vedela v čase uzavretia Zmluvy alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy, ktorý vyplynul z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva uzavretá, že druhá zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy alebo v prípade, ak tak ustanovuje Zmluva.
- 2.4 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;
 - b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi

vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);

- e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy ;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov Projektu do 3 mesiacov od nadobudnutia platnosti a účinnosti Zmluvy; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení a Poskytovateľ stanoví, že takáto nezrovnalosť sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 týchto VZP.
- 2.5 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.6 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.7 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškani, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.

- 2.8 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.9 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.10 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.11 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb alebo z poskytnutých predfinancovaní,
- b) vrátiť prostriedky poskytnuté omylom; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje,
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na vyplatený NFP alebo jeho časť systémom refundácie alebo na úhrnnú sumu celkového NFP alebo jeho časť nezúčtovaných zálohových platieb alebo predfinancovaní, okrem prípadov porušenia finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ, a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy; suma 40 € podľa § 24

- ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu nezrovnalosti,
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť na predmet zákazky,
 - f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 5% oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
 - h) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť,
 - i) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak bol počas realizácie aktivít Projektu alebo v období piatich rokov od ukončenia realizácie aktivít Projektu vytvorený príjem podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje,
 - j) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa v tomto prípade neuplatňuje.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy; suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na poskytnutý NFP alebo jeho časť.
3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný odviesť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. i) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie

riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až h) tohto článku VZP.

4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP) alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP), ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, čistého príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odvieť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
6. Prijímateľ je povinný odvieť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich dní) odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verejné obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania).
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia, NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem, resp. odvieť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s „Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov“.
9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítavať; to neplatí, ak je prijímateľom štátna rozpočtová organizácia.
10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo čistého príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.

12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.8.2020. Uvedená doba sa predlži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
- a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi;
- Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. c) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu:
 - a) na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, alebo v analytickej evidencii vedenej v technickej forme³ v členení podľa jednotlivých projektov bez vytvorenia analytických účtov v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtuje v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) v účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a v lehote uvedenej v článku 18 VZP.
5. Na účely certifikačného overovania je prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v

³ Pojem technická forma je definovaný v § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

písomnej forme a v technickej forme, ak prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.

Článok 12 KONTROLA, AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby,
 - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby,
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/auditu ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/auditu,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil rovnopisy dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, vzorky výrobkov alebo iné

doklady potrebné pre výkon kontroly/auditov a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/auditov,

- c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa rovnopisy dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
- d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
- e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov,
- f) vyhotovovať kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/auditov.

Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/auditov v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditov. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/auditov písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.

Článok 13 KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A POČÍTANIE LEHÔT

1. Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu. Zmluvné strany sa ďalej dohodli používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná forma komunikácie sa bude uskutočňovať prostredníctvom doporučenej zásielky. V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenie momentom jej vrátenia odosielateľovi.
3. Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
4. Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
5. Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu a/alebo faxom.
6. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť

svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať.

7. Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
8. Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
9. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
10. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedený v článku 2 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie Projektu v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov, napr. ;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu. Týmto nie je dotknuté preukazovanie výdavkov zjednodušeným vykazovaním výdavkov podľa čl. 11 ods. 3 písm. b) Nariadenia EP a Rady (ES) 1081/2006 a čl. 7 ods. 4 Nariadenia EP a Rady (ES) 1080/2006;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa aj s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 ods. 3.4. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) v prípade výdavkov na dodatočné stavebné práce alebo služby, ktoré vznikli na základe dodatku zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom za predpokladu že:
 1. súhrnná hodnota zákaziek na dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby neprekročila 50% pôvodnej hodnoty zmluvy,

2. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby boli vynútené nepredvídateľnými okolnosťami a
 3. dodatočné (doplňujúce) stavebné práce alebo služby nie sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy bez toho, aby to verejnému obstarávateľovi nespôsobilo neprimerané ťažkosti, alebo sú technicky alebo ekonomicky oddeliteľné od pôvodného plnenia zmluvy, ale sú nevyhnutné na ďalšie plnenie podľa pôvodnej zmluvy;
- j) boli vynaložené v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ;
- k) boli vynaložené hospodárne, efektívne a účelne.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
 3. Ak výdavok nespĺňa podmienky oprávnenosti podľa ods. 1 tohto článku VZP a tieto výdavky vyčíslí osoba oprávnená na výkon kontroly a auditu uvedená v čl. 12 VZP ako neoprávnené, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť⁴.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA

1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované

⁴ V prípade nesplnenia tejto povinnosti Prijímateľa sa bude na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
- v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný

rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

- 2.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 2.8 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov

Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť

Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

4.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

5. Účty obce

5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.

5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.

5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní

podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.

5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.

5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.

5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

5.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov

Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 5.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

6.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

7.1 a) **V prípade, ak príspevková organizácia nepožaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

b) **V prípade, ak príspevková organizácia požaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu.

Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých

počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 7.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného

mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 8.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

Článok 16 PLATBY

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií - ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1. Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2. Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý rovnopis Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 1.3. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom rovnopise, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov. Jeden rovnopis účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy, alebo kópie

príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 1.4. Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5. Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté rovnopisy, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.
- 1.6. Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 1.7. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa).
- 1.8. Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 1.9. Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov

uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

- 1.10. Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.
- 1.11. V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 1.12. Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku.
- 1.13. Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 1.14. V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

- 1.15. Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2. Zmluvy týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom predfinancovania a systémom refundácie. V rámci systému predfinancovania sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených a neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu. V rámci systému refundácie sa poskytujú platby na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V rámci systému refundácie Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 2.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý rovnopis Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

Predfinancovanie

- 2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom rovnopise, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov. Jeden rovnopis účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).
- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.

- 2.6 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nezúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutého predfinancovania, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní predfinancovania.
- 2.7 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.8 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.9 V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.10 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 2.11 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 2.12 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve

Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 2.13 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.14 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.15 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.16 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté predfinancovaním. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 2.17 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2. Zmluvy týmto nie je dotknuté.

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne

Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 * \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + (12 - \text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}) \times \frac{1}{n} \times \frac{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

b) Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 3.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.9 tohto článku VZP použijú primerane.

- 3.12 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 3.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.14 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.15 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 3.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť

vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 3.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňami odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.16 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 3.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2. Zmluvy týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP

na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

- 4.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + \frac{(12 - \text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}) \times \text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{n} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

b) Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

0,4 x celková suma NFP / celkový počet mesiacov realizácie x 12

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej v súlade s článkom 10 VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 4.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.

- 4.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 4.13 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 4.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.15 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

- 4.16 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.17 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.18 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 4.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a

v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne.

- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekryvanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.17 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 4.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2. Zmluvy týmto nie je dotknuté.

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie zostáva u Prijímateľa a druhé Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4^* \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárno} \\ \text{m roku} \end{array}) \times 1/n \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci} \\ \text{ročný rozpočet} \\ \text{Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovaní} \\ \text{e} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

b) Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} \quad / \quad \text{celkový počet mesiacov realizácie} \quad \times 12$$

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 5.9 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.10 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.11 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.

- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi. resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.14 tohto článku.

- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 5.22 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2. Zmluvy týmto nie je dotknuté.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 6.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, pričom jedno vyhotovenie zostáva u Prijímateľa a druhé Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 40 % oprávnených

výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 40 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,4 \times \left[\frac{\text{prvý ročný rozpočet projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}}{\text{počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v prvom kalendárnom roku}} + \left(\frac{12}{\text{nasledujúci ročný rozpočet Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu EÚ a ŠR na spolufinancovaní}} \right) \times 1/n \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

* – 0,5 v prípade Operačného programu Vzdelávanie

b) Prvý ročný rozpočet projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,4 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu vo výške súčtu Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby, je maximálne 40 % relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- 6.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.12 Suma 40 € podľa § 24 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ sa uplatní na úhrnnú sumu celkového nevyčerpaného alebo nesprávne zúčtovaného NFP alebo jeho časti z poskytnutých zálohových platieb, pričom poskytovateľ môže tieto čiastkové sumy kumulovať a pri prekročení sumy 40 EUR vymáhať priebežne alebo až pri poslednom zúčtovaní zálohovej platby.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

Refundácia

- 6.14 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade

predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. *Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb*

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.16 tohto článku.
- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR, resp. na ich úhradu je možné použiť prostriedky poskytnuté zálohovou platbou. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavkov prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu, resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2. Zmluvy týmto nie je dotknuté.

7. Platby realizované výlučne systémom refundácie pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý rovnopis Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (rovnopis alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej

hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

- 7.4 V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.

- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané formou refundácie v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 ods. 3.2. zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

- 7.10 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

- 7.13 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.9 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 SPOLOČNÉ USTANOVENIA PRE VŠETKY SYSTÉMY FINANCOVANIA A PRIJÍMATEĽOV

1. Na účely tejto Zmluvy sa za úhradu účtovných dokladov Dodávateľovi môže považovať aj:
 - a) úhrada účtovných dokladov postupníkovi, v prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Občiansky zákonník“),
 - b) úhrada záložnému veriteľovi na základe výkonu záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a - 151me Občianskeho zákonníka,
 - c) úhrada oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky,
 - d) započítanie daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) v súlade s § 87 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „daňový poriadok“),

- e) započítanie pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj „Obchodný zákonník“).
2. V prípade, že Dodávateľ postúpil pohľadávku voči Prijímateľovi tretej osobe v súlade s § 524 - 530 Občianskeho zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce postúpenie pohľadávky Dodávateľa na postupníka a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov postupníkovi.
 3. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa záložnému veriteľovi pri výkone záložného práva na pohľadávku Dodávateľa voči Prijímateľovi v súlade s § 151a – 151me Občianskeho zákonníka Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce vznik záložného práva a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov záložnému veriteľovi.
 4. V prípade úhrady záväzku Prijímateľa oprávnenej osobe na základe výkonu rozhodnutia voči Dodávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce výkon rozhodnutia (napr. exekučný príkaz, vykonateľné rozhodnutie) a výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou, ak ňou disponuje a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov oprávnenej osobe z výkonu rozhodnutia,
 5. V prípade započítania daňového nedoplatku Dodávateľa s pohľadávkou voči Prijímateľovi (štátnej rozpočtovej organizácii) podľa § 87 daňového poriadku, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie daňového nedoplatku (najmä potvrdenie Finančného riaditeľstva SR o započítaní).
 6. V prípade započítania pohľadávok Dodávateľa a Prijímateľa v súlade s § 580 - 581 Občianskeho zákonníka, resp. § 358 – 364 Obchodného zákonníka, Prijímateľ v rámci dokumentácie žiadosti o platbu predloží doklady preukazujúce započítanie pohľadávok.
 7. Ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na Prijímateľov, ktorí by sa pri aplikácii niektorého z vyššie uvedených postupov dostali do rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi (napr. so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a pod.). Ustanovenia tohto článku sa zároveň nevzťahujú ani na pohľadávku podľa čl. 6 ods. 3 VZP.

Článok 18 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

1. Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predlži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

Článok 19 LEGISLATÍVNE PODMIENKY

1. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prijatie právnych predpisov, ktoré zaistia plnú funkčnosť a dostupnosť elektronických služieb realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu v súlade so stanovenými cieľmi Projektu a v súlade s platnými metodickými pokynmi

Poskytovateľa a inými dokumentmi Poskytovateľa vzťahujúcimi sa k danej téme. Prijímateľ sa zaväzuje splniť túto povinnosť najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu uvedenom v bode 2.4. Zmluvy.

2. Prijímateľ sa zaväzuje na účely splnenia povinnosti podľa bodu 1 tohto článku v rámci pravidelného predkladania monitorovacích správ podľa článku 3 týchto VZP predkladať informáciu o stave plnenia povinnosti uvedenej v bode 1 tohto článku.
3. Porušenie povinností uvedených v bode 1 a 2 tohto článku týchto VZP sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa.
4. V prípade, že Poskytovateľ počas kontroly zistí, že Prijímateľ je v omeškaní s plnením povinnosti podľa bodu 1 a 2 tohto článku týchto VZP, Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP.
5. Informáciu o splnení povinnosti uvedenej v bode 1 tohto článku týchto VZP je povinný Prijímateľ predložiť v Záverečnej monitorovacej správe podľa článku 3 týchto VZP. V prípade, že Prijímateľ nesplní povinnosť stanovenú v bode 1 tohto článku týchto VZP je Poskytovateľ oprávnený požadovať od Prijímateľa vrátenie NFP alebo jeho časti podľa článku 10 týchto VZP.

PREDMET PODPORY NFP

1. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	Národný projekt: Integrované obslužné miesta	
Kód ITMS	21110220014	
Operačný program	OP Informatizácia spoločnosti	
Spolufinancovaný z	ERDF	
Prioritná os	Prioritná os 1-Elektronizácia VS a rozvoj elektronických služieb	
Opatrenie	1.2 Elektronizácia verejnej správy a elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
Služby a aplikácie pre občana (elektronické zdravotníctvo, elektronická štátna správa, elektronické učenie, elektronické začlenenie atď.)	100,00	Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
Verejná správa	100,00	Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	NUTS 2 Stredné Slovensko
NUTS III	Banskobystrický kraj
Okres	
Obec	
Ulica	
Číslo	

NUTS II	NUTS 2 Východné Slovensko
NUTS III	Košický kraj
Okres	
Obec	
Ulica	
Číslo	

NUTS II	NUTS 2 Západné Slovensko
NUTS III	Nitriansky kraj
Okres	
Obec	
Ulica	
Číslo	

NUTS II	NUTS 2 Východné Slovensko
NUTS III	Prešovský kraj
Okres	
Obec	
Ulica	
Číslo	

NUTS II	NUTS 2 Západné Slovensko
NUTS III	Trenčiansky kraj
Okres	
Obec	
Ulica	
Číslo	

NUTS II	NUTS 2 Západné Slovensko
NUTS III	Trnavský kraj
Okres	
Obec	
Ulica	
Číslo	

NUTS II	NUTS 2 Stredné Slovensko
NUTS III	Žilinský kraj
Okres	
Obec	
Ulica	
Číslo	

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Vytvorenie a nasadenie fungujúceho a trvalo udržateľného modelu prevádzky IOM
Špecifický cieľ projektu 1	Vytvoriť sieť IOM
Špecifický cieľ projektu 2	Zabezpečiť poskytovanie elektronických služieb verejnej správy sprístupnených na ÚPVS asistovaným spôsobom občanom a podnikateľom prostredníctvom siete IOM
Špecifický cieľ projektu 3	Zabezpečiť trvalú udržateľnosť ich prevádzky minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0	2012	10	2015
	Počet nových alebo inovovaných služieb verejnej správy poskytovaných verejnej správe (G2G)	počet	0	2012	19	2015
	Počet obyvateľov s prístupom k IOM	počet	0	2012	4 680 000	2015

	Počet organizácií verejnej správy zavádzajúcich systémy e-governmentu	počet	0	2012	2	2015
	Počet zavedených elektronických služieb dostupných online	počet	0	2012	20	2015
	Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny	počet	0	2012	20	2015
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0	2012	4	2020
	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0	2012	6	2020
	Počet obyvateľov s prístupom k IOM	počet	0	2012	4 680 000	2020
	Počet sprístupnených IOM	počet	0	2012	1 200	2020

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok	Počet obyvateľov s prístupom k IOM	počet	0	2012	4 680 000	2015
	Počet organizácií verejnej správy zavádzajúcich systémy e-governmentu	počet	0	2012	2	2015
	Počet zavedených elektronických služieb dostupných online	počet	0	2012	20	2015
Dopad	Počet obyvateľov s prístupom k IOM	počet	0	2012	4 680 000	2020
	Počet sprístupnených IOM	počet	0	2012	1 200	2020
Horizontálna priorita trvalo udržateľný rozvoj						
Výsledok	Počet novovytvorených pracovných miest	počet	0	2012	10	2015
	Počet zavedených elektronických služieb dostupných online	počet	0	2012	20	2015
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny	počet	0	2012	20	2015
Dopad	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	počet	0	2012	4	2020
	Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	počet	0	2012	6	2020

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity	Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku)	Merná jednotka	Počet jednotiek
Hlavné aktivity (číslo / názov)			
1	Analýza a dizajn IS	Počet zavedených elektronických služieb dostupných online	počet
		Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny	počet
		Počet nových alebo inovovaných služieb verejnej správy poskytovaných verejnej správe (G2G)	počet

		Počet organizácií verejnej správy zavádzajúcich systémy e-governmentu	počet	2
2	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	Počet zavedených elektronických služieb dostupných online	počet	20
		Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny	počet	20
		Počet nových alebo inovovaných služieb verejnej správy poskytovaných verejnej správe (G2G)	počet	19
		Počet organizácií verejnej správy zavádzajúcich systémy e-governmentu	počet	2
3	Implementácia IS	Počet zavedených elektronických služieb dostupných online	počet	20
		Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny	počet	20
		Počet nových alebo inovovaných služieb verejnej správy poskytovaných verejnej správe (G2G)	počet	19
		Počet organizácií verejnej správy zavádzajúcich systémy e-governmentu	počet	2
4	Testovanie IS	Počet zavedených elektronických služieb dostupných online	počet	20
		Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny	počet	20
		Počet nových alebo inovovaných služieb verejnej správy poskytovaných verejnej správe (G2G)	počet	19
		Počet organizácií verejnej správy zavádzajúcich systémy e-governmentu	počet	2
5	Nasadenie IS	Počet zavedených elektronických služieb dostupných online	počet	20
		Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny	počet	20
		Počet nových alebo inovovaných služieb verejnej správy poskytovaných verejnej správe (G2G)	počet	19
		Počet organizácií verejnej správy zavádzajúcich systémy e-governmentu	počet	2
		Počet novovytvorených pracovných miest	počet	10
		Počet obyvateľov s prístupom k IOM	počet	4 680 000

6. Časový rámec realizácie aktivít Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
Analýza a dizajn IS	04/2013	06/2013
Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	06/2013	10/2015
Implementácia IS	07/2013	08/2014

Testovanie IS	04/2014	02/2015
Nasadenie IS	07/2014	10/2015
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	06/2012	12/2015
Publicita a informovanosť	04/2013	10/2015

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky vrátane 20% DPH (EUR)	Neoprávnené výdavky vrátane 20% DPH (EUR)	Celkové výdavky projektu vrátane 20% DPH (EUR)	Názov aktivity
610 620	500 000,00	0,00	500 000,00	Nasadenie IS
633013	110 000,00	10 000,00	120 000,00	Nasadenie IS
637001	80 640,00	0,00	80 640,00	Nasadenie IS
637003	269 116,00	800,00	269 916,00	Publicita a informovanosť
637004	509 955,00	16 085,00	526 040,00	Publicita a informovanosť
637004	316 225,72	23 854,28	340 080,00	Riadenie projektu
637005	907 200,00	0,00	907 200,00	Nasadenie IS
637005	6 000,00	0,00	6 000,00	Publicita a informovanosť
711003	991 724,60	127 603,40	1 119 328,00	Analýza a dizajn IS
711003	3 987 559,95	513 072,05	4 500 632,00	Implementácia IS
711003	1 252 015,80	161 094,60	1 413 110,40	Nasadenie IS
711003	1 217 474,57	156 650,23	1 374 124,80	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií
711003	419 547,22	53 982,38	473 529,60	Testovanie IS
713002	5 261 960,00	478 360,00	5 740 320,00	Nasadenie IS
713002	774 966,48	99 713,52	874 680,00	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií
713006	260 484,00	33 516,00	294 000,00	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií
CELKOM	16 864 869,34	1 674 731,46	18 539 600,80	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky vrátane 20% DPH	Neoprávnené výdavky vrátane 20% DPH	Výdavky celkom vrátane 20%DPH
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	Analýza a dizajn IS	991 724,60	127 603,40	1 119 328,00
2	Implementácia IS	3 987 559,95	513 072,05	4 500 632,00
3	Nasadenie IS	8 111 815,80	649 454,60	8 761 270,40
4	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	2 252 925,05	289 879,75	2 542 804,80
5	Testovanie IS	419 547,22	53 982,38	473 529,60
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		316 225,72	23 854,28	340 080,00
Publicita a informovanosť		785 071,00	16 885,00	801 956,00
CELKOM		16 864 869,34	1 674 731,46	18 539 600,80

9. Podrobný rozpočet projektu

P.č.	Skupina aktivít	Názov aktivity	Skupina výdavkov podpoložka	Názov výdavku	MJ	Jednotková cena s DPH (v EUR)	Počet jednotiek	Celkom (v EUR)	Oprávnený výdavok (v EUR)	Neoprávnený výdavok (v EUR)	Intenzita pomoci (v EUR)	NFP (v EUR)	Komentár	Partner
1	Hlavné aktivity	Analýza a dizajn IS	711003 Softvéru	Modul správy IS IOM - analýza a dizajn	projekt	225 865,60	1	225 865,60	200 116,92	25 748,68	100,00 %	200 116,92	Analýza a dizajn modulu správy v rámci IS IOM. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH. Položka bude fakturovaná čiastkovo v súlade so zmluvou s dodávateľom.	MF SR
2	Hlavné aktivity	Analýza a dizajn IS	711003 Softvéru	Modul podpory výkonu IOM - analýza a dizajn	projekt	893 462,40	1	893 462,40	791 607,68	101 854,72	100,00 %	791 607,68	Analýza a dizajn modulu podpory výkonu IOM v rámci IS IOM. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH. Položka bude fakturovaná čiastkovo v súlade so zmluvou s dodávateľom.	MF SR
3	Hlavné aktivity	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	713002 Výpočtovej techniky	HW - servery (AS, WS, RDBMS)	projekt	412 440,00	1	412 440,00	365 421,84	47 018,16	100,00 %	365 421,84	Obstaranie a nasadenie HW v rámci centrálnej IKT infraštruktúry IS IOM na MF SR. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH.	MF SR
4	Hlavné aktivity	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	713002 Výpočtovej techniky	HW - diskové pole, SAN, zálohovanie	projekt	411 600,00	1	411 600,00	364 677,60	46 922,40	100,00 %	364 677,60	Obstaranie a nasadenie HW v rámci centrálnej IKT infraštruktúry IS IOM na MF SR. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj	MF SR

													IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH.	
5	Hlavné aktivity	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	713006 Komunikačná infraštruktúra	HW - sieťové komponenty (LAN)	projekt	93 600,00	1	93 600,00	82 929,60	10 670,40	100,00 %	82 929,60	Obstaranie a nasadenie HW v rámci centrálnej IKT infraštruktúry IS IOM na MF SR. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH.	MF SR
6	Hlavné aktivity	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	713006 Komunikačná infraštruktúra	HW - sieťové komponenty (security)	projekt	200 400,00	1	200 400,00	177 554,40	22 845,60	100,00 %	177 554,40	Obstaranie a nasadenie HW v rámci centrálnej IKT infraštruktúry IS IOM na MF SR. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH.	MF SR
7	Hlavné aktivity	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	713002 Výpočtovej techniky	HW - IAM PKI komponenty (HSM moduly, HW pre registračné authority)	projekt	26 640,00	1	26 640,00	23 603,04	3 036,96	100,00 %	23 603,04	Obstaranie a nasadenie HW v rámci centrálnej IKT infraštruktúry IS IOM na MF SR. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH.	MF SR
8	Hlavné aktivity	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	713002 Výpočtovej techniky	HW - koncové pracoviská a koncové zariadenia na vývoj	projekt	24 000,00	1	24 000,00	21 264,00	2 736,00	100,00 %	21 264,00	Obstaranie a nasadenie HW v rámci centrálnej IKT infraštruktúry IS IOM na MF SR. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH.	MF SR
9	Hlavné aktivity	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	711003 Softvéru	SW - Licencie	projekt	1 374 124,80	1	1 374 124,80	1 217 474,57	156 650,23	100,00 %	1 217 474,57	Obstaranie a nasadenie SW licencií v rámci centrálnej IKT infraštruktúry IS IOM na MF SR. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného	MF SR

													využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH.	
10	Hlavné aktivity	Implementácia IS	711003 Softvéru	Modul správy IS IOM - implementácia	projekt	898 126,40	1	898 126,40	795 739,99	102 386,41	100,00 %	795 739,99	Implementácia modulu správy v rámci IS IOM. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH. Položka bude fakturovaná čiastkovo v súlade so zmluvou s dodávateľom.	MF SR
11	Hlavné aktivity	Implementácia IS	711003 Softvéru	Modul podpory výkonu IOM - implementácia	projekt	3 602 505,60	1	3 602 505,60	3 191 819,96	410 685,64	100,00 %	3 191 819,96	Implementácia modulu podpory výkonu IOM v rámci IS IOM. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH. Položka bude fakturovaná čiastkovo v súlade so zmluvou s dodávateľom.	MF SR
12	Hlavné aktivity	Testovanie IS	711003 Softvéru	Modul správy IS IOM - testovanie	projekt	88 105,92	1	88 105,92	78 061,84	10 044,08	100,00 %	78 061,84	Testovanie modulu správy v rámci IS IOM. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH. Položka bude fakturovaná čiastkovo v súlade so zmluvou s dodávateľom.	MF SR
13	Hlavné aktivity	Testovanie IS	711003 Softvéru	Modul podpory výkonu IOM - testovanie	projekt	385 423,68	1	385 423,68	341 485,38	43 938,30	100,00 %	341 485,38	Testovanie modulu podpory výkonu IOM v rámci IS IOM. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH. Položka bude fakturovaná čiastkovo v súlade so zmluvou s dodávateľom.	MF SR
14	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	711003 Softvéru	Modul správy IS	projekt	226 558,08	1	226 558,08	200 730,45	25 827,63	100,00 %	200 730,45	Nasadenie modulu správy v rámci IS IOM. Realizácia výdavku bude	MF SR

				IOM - nasadenie									ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH. Položka bude fakturovaná čiastkovo v súlade so zmluvou s dodávateľom.	
15	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	711003 Softvéru	Modul podpory výkonu IOM - nasadenie	projekt	906 232,32	1	906 232,32	802 921,83	103 310,49	100,00 %	802 921,83	Nasadenie modulu podpory výkonu IOM v rámci IS IOM. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH. Položka bude fakturovaná čiastkovo v súlade so zmluvou s dodávateľom.	MF SR
16	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	711003 Softvéru	Vytvorenie systému vzdelávania	projekt	280 320,00	1	280 320,00	248 363,52	31 956,48	100,00 %	248 363,52	Vytvorenie systému vzdelávania v rámci IS IOM zahŕňa vytvorenie školiaceho modulu (eLearningu) a iniciálneho obsahu (školiaceho obsahu) s dimenziou 5000 používateľských kont. Modul bude po finálnom nasadení a akceptácii slúžiť na vzdelávania pracovníkov IOM. Realizácia výdavku bude ukončená akceptačným protokolom. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože na IS IOM budú napojené aj IOM, ktoré budú mimo tohto projektu vytvorené na území Bratislavského kraja. Oprávnené výdavky zahŕňajú DPH.	MF SR
17	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	637005 Špeciálne služby	Podpora plošného nasadzovania IS IOM	ks	756,00	1200	907 200,00	907 200,00	0,00	100,00 %	907 200,00	Podpora plošného nasadzovania IS IOM bude vykonávaná centrálné a zahŕňa najmä prípravu a plánovanie rolloutu pracovísk IOM, prípravu a zverejnenie technických požiadaviek na koncové pracovisko, prípravu a zverejnenie inštalačnej sady pre koncové zariadenie, prípravu a zverejnenie postupu inštalácie, test správnosti pripojenia, zriadenie hotline linky a tímu pracovníkov na riešenie problémov spojených s rolloutom, operatívne riešenie problémov spojených s rolloutom (konektivita, zavedenie používateľov do systému, nastavenie prístupových práv, odozva systému, funkcionálnosť systému a pod.). Činnosť nasadzovania bude	MF SR

													ukončená vykonaním kontroly správnosti pripojenia a akceptačným protokolom. Jednotková cena je uvedená na 1 pracovisko IOM, celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	
18	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	637001 Školenia, kurzy, semináre, porady, konferencie, sympóziá	Školenia škopiteľov IS IOM	projekt	80 640,00	1	80 640,00	80 640,00	0,00	100,00 %	80 640,00	Školenia škopiteľov IS IOM nevyhnutné pre realizáciu projektu. Až po finálnom nasadení a akceptácii môže byť za účelom vzdelávania pracovníkov IOM používaný školiaci modul, na počiatočný nábeh produkčnej prevádzky IOM bude potrebné zabezpečiť ich vzdelávanie prostredníctvom škopiteľov (bude vyškolenných cca 4-7 škopiteľov, ktorí budú školiť pracovníkov IOM). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
19	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	610620 Osobné náklady	Odborná projektová kancelária	osobo mesiac	3 125,00	160	500 000,00	500 000,00	0,00	100,00 %	500 000,00	Odborná projektová kancelária - výdavok zahŕňa mzdu vrátane odvov zamestnávateľa. Pracovná náplň je popísaná v časti C.1 Opisu projektu.	MF SR
20	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	713002 Výpočtovej techniky	IOM MV SR - HW	ks	4 783,60	81	387 471,60	387 471,60	0,00	100,00 %	387 471,60	Obstaranie a nasadenie HW v rámci pracovísk IOM MV SR: PC (vrátane periférií a OS) pre pracovníka IOM, monitor pre klientov, skener (min. 1200 dpi), laserová tlačiareň (min. 600 dpi), SW a HW pre používanie ZEP, čítačka čipových kariet, čipové karty (po 4 na 1 pracovisko IOM). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MV SR
21	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	633013 Softvér a licencie	IOM MV SR - SW	ks	100,00	81	8 100,00	8 100,00	0,00	100,00 %	8 100,00	Obstaranie a nasadenie SW v rámci pracovísk IOM MV SR: antivírusový program. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MV SR
22	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	713002 Výpočtovej techniky	IOM ZMOS - HW	ks	4 783,60	519	2 482 688,40	2 482 688,40	0,00	95,00%	2 358 553,98	Obstaranie a nasadenie HW v rámci pracovísk IOM ZMOS: PC (vrátane periférií a OS) pre pracovníka IOM, monitor pre klientov, skener (min. 1200 dpi), laserová tlačiareň (min. 600 dpi), SW a HW pre používanie ZEP, čítačka čipových kariet, čipové karty (po 4 na 1 pracovisko IOM). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	ZMOS
23	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	633013 Softvér a licencie	IOM ZMOS - SW	ks	100,00	519	51 900,00	51 900,00	0,00	95,00%	49 305,00	Obstaranie a nasadenie SW v rámci pracovísk IOM ZMOS: antivírusový program. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	ZMOS
24	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	713002 Výpočtovej techniky	IOM SP - HW	ks	4 783,60	600	2 870 160,00	2 391 800,00	478 360,00	95,00%	2 272 210,00	Obstaranie a nasadenie HW v rámci pracovísk IOM SP: PC (vrátane periférií a OS) pre pracovníka IOM, monitor pre klientov, skener (min. 1200 dpi), laserová tlačiareň (min. 600	SP

													dpi), SW a HW pre používanie ZEP, čítačka čipových kariet, čipové karty (po 4 na 1 pracovisko IOM). Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahrnutým v celkových výdavkoch).	
25	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	633013 Softvér a licencie	IOM SP - SW	ks	100,00	600	60 000,00	50 000,00	10 000,00	95,00%	47 500,00	Obstaranie a nasadenie SW v rámci pracovísk IOM SP: antivírusový program. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahrnutým v celkových výdavkoch).	SP
26	Podporné aktivity	Riadenie projektu	637004 Všeobecné služby	Riadenie dodávok	osobohodina	78,00	2050	159 900,00	149 362,59	10 537,41	100,00 %	149 362,59	Dodávka služieb na základe VO - najmä riadenie administratívneho a organizačného zabezpečenia implementácie projektu, komunikácia s RO, partnermi projektu, dodávateľmi, sledovanie plnenia harmonogramu realizácie aktivít projektu, zabezpečovanie dokumentov požadovaných RO, riadenie prípadných zmien v projekte, zabezpečovanie koordinácie projektových činností v rámci žiadateľa, spolupráca s vybraným dodávateľom, dohľadanie na implementáciu projektu, administratívna podpora projektu, písomná komunikácia, administratívne vedenie projektovej dokumentácie a príprava podkladov pre členov projektového tímu. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia pre relevantnú časť výdavkov (výpočet vid' Opis projektu), pretože riadenie projektu sa týka nielen pracovísk IOM, ale aj samotného IS IOM, ktorý bude využívaný aj na území Bratislavského kraja. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
27	Podporné aktivity	Riadenie projektu	637004 Všeobecné služby	Finančné riadenie	osobohodina	66,00	1250	82 500,00	77 063,25	5 436,75	100,00 %	77 063,25	Dodávka služieb na základe VO - finančné riadenie projektu (žiadosti o platbu), kontrola rozpočtu projektu a jeho súladu s účtovnými dokladmi, kontrola podpornej účtovnej dokumentácie, poradenstvo pri definovaní oprávnených výdavkov, riadenie zmien v oblasti finančného riadenia a rozpočtu projektu a zabezpečenie zmien a doplnení ŽoP. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia pre relevantnú časť výdavkov (výpočet vid' Opis projektu), pretože riadenie projektu sa týka nielen pracovísk IOM,	MF SR

													ale aj samotného IS IOM, ktorý bude využívaný aj na území Bratislavského kraja. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	
28	Podporné aktivity	Riadenie projektu	637004 Všeobecné služby	Monitoring projektu	osobohodina	60,00	960	57 600,00	53 804,16	3 795,84	100,00 %	53 804,16	Dodávka služieb na základe VO - monitorovanie projektu (monitorovacie správy – priebežné, následné, záverečná – a podporná dokumentácia k nim), kontrola jeho priebehu a súladu s cieľmi, monitorovanie naplňovania indikátorov projektu, vyhodnocovanie plnenia jednotlivých aktivít projektu a riadenie publicity a informovanosti o projekte. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia pre relevantnú časť výdavkov (výpočet vid' Opis projektu), pretože riadenie projektu sa týka nielen pracovísk IOM, ale aj samotného IS IOM, ktorý bude využívaný aj na území Bratislavského kraja. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
29	Podporné aktivity	Riadenie projektu	637004 Všeobecné služby	Verejné obstarávanie	projekt	30 000,00	1	30 000,00	26 580,00	3 420,00	100,00 %	26 580,00	V súlade so zákonom o VO a dodávateľsky zabezpečená realizácia procesu verejného obstarávania predmetu projektu za žiadateľa, ktorý na to nemá dostatočné kapacity. Plán zadávania zákaziek je súčasťou Opisu projektu v rámci tab. E.4. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia, pretože verejné obstarávanie sa netýka priamo pracovísk IOM. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
30	Podporné aktivity	Riadenie projektu	637004 Všeobecné služby	Vypracovanie žiadosti o NFP	projekt	10 080,00	1	10 080,00	9 415,72	664,28	100,00 %	9 415,72	Vypracovanie žiadosti o NFP a súvisiacej dokumentácie, zabezpečené dodávateľsky. Z celkových výdavkov sú odpočítané neoprávnené výdavky vypočítané koeficientom územného využitia pre relevantnú časť výdavkov (výpočet vid' Opis projektu), pretože žiadosť o NFP sa týka nielen pracovísk IOM, ale aj samotného IS IOM, ktorý bude využívaný aj na území Bratislavského kraja. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
31	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Realizácia komunikačnej stratégie -	projekt	242 000,00	1	242 000,00	242 000,00	0,00	100,00 %	242 000,00	Realizácia komunikačnej stratégie na zabezpečenie informovanosti verejnosti o možnostiach a výhodách prístupu k službám VS cez IOM nástrojmi ako mediálna kampaň,	MF SR

				mediálna kampaň, inzercia, PR aktivity									inzercia, PR aktivity. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	
32	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Realizácia komunikačnej stratégie - exteriérová navigácia, informačné značky, direct mail	projekt	332 000,00	1	332 000,00	332 000,00	0,00	100,00 %	332 000,00	Realizácia komunikačnej stratégie na zabezpečenie informovanosti verejnosti o možnostiach a výhodách prístupu k službám VS cez IOM nástrojmi ako exteriérová navigácia, informačné značky, direct mail. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
33	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637005 Špeciálne služby	Realizácia komunikačnej stratégie - komunikačná stratégia	projekt	6 000,00	1	6 000,00	6 000,00	0,00	100,00 %	6 000,00	Realizácia komunikačnej stratégie na zabezpečenie informovanosti verejnosti o možnostiach a výhodách prístupu k službám VS cez IOM - vypracovanie komunikačnej stratégie. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
34	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Označenie IOM MV SR	ks	160,00	81	12 960,00	12 960,00	0,00	100,00 %	12 960,00	Základné vybavenie pracoviska IOM MV SR POS materiálmi (napr. nástenná tabuľa, stojanček s označením miesta, mincovník, pero na stojane, podložka pod myš, nálepka na okienko, nálepka na pult, podlahová nálepka, plagát, letáčik, brožúra, cenník služieb, obojstranný kartónový stojan). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MV SR
35	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Označenie IOM ZMOS	ks	160,00	519	83 040,00	83 040,00	0,00	95,00%	78 888,00	Základné vybavenie pracoviska IOM ZMOS POS materiálmi (napr. nástenná tabuľa, stojanček s označením miesta, mincovník, pero na stojane, podložka pod myš, nálepka na okienko, nálepka na pult, podlahová nálepka, plagát, letáčik, brožúra, cenník služieb, obojstranný kartónový stojan). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	ZMOS
36	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Označenie IOM SP	ks	160,00	600	96 000,00	80 000,00	16 000,00	95,00%	76 000,00	Základné vybavenie pracoviska IOM SP POS materiálmi (napr. nástenná tabuľa, stojanček s označením miesta, mincovník, pero na stojane, podložka pod myš, nálepka na okienko, nálepka na pult, podlahová nálepka, plagát, letáčik, brožúra, cenník služieb, obojstranný kartónový stojan). Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahrnutým v celkových výdavkoch).	SP
37	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Tlačová správa	ks	140,00	2	280,00	280,00	0,00	100,00 %	280,00	Tlačová správa na začiatku a na konci projektu. Bude obsahovať informácie o projekte, jeho prínosoch, o výške NFP, OPIS a ERDF ako zdroji tejto	MF SR

													nenávratnej finančnej pomoci. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	
38	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Informačná tabuľa MF SR	ks	360,00	1	360,00	360,00	0,00	100,00 %	360,00	Informačná tabuľa o projekte na mieste realizácie projektu v sídle MF SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
39	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Informačná tabuľa MV SR	ks	360,00	1	360,00	360,00	0,00	100,00 %	360,00	Informačná tabuľa o projekte na mieste realizácie projektu v sídle MV SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MV SR
40	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Informačná tabuľa ZMOS	ks	360,00	1	360,00	360,00	0,00	95,00%	342,00	Informačná tabuľa o projekte na mieste realizácie projektu v sídle ZMOS. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	ZMOS
41	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Informačná tabuľa SP	ks	360,00	1	360,00	300,00	60,00	95,00%	285,00	Informačná tabuľa o projekte na mieste realizácie projektu v sídle SP. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahrnutým v celkových výdavkoch).	SP
42	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Trvalá vysvetľujúca a tabuľa MF SR	ks	150,00	1	150,00	150,00	0,00	100,00 %	150,00	Trvalá vysvetľujúca tabuľa na mieste realizácie projektu v sídle MF SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
43	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Trvalá vysvetľujúca a tabuľa MV SR	ks	150,00	1	150,00	150,00	0,00	100,00 %	150,00	Trvalá vysvetľujúca tabuľa na mieste realizácie projektu v sídle MV SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MV SR
44	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Trvalá vysvetľujúca a tabuľa ZMOS	ks	150,00	1	150,00	150,00	0,00	95,00%	142,50	Trvalá vysvetľujúca tabuľa na mieste realizácie projektu v sídle ZMOS. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	ZMOS
45	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Trvalá vysvetľujúca a tabuľa SP	ks	150,00	1	150,00	125,00	25,00	95,00%	118,75	Trvalá vysvetľujúca tabuľa na mieste realizácie projektu v sídle SP. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahrnutým v celkových výdavkoch).	SP
46	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Nálepky na IKT pre MF SR	ks	1,20	30	36,00	36,00	0,00	100,00 %	36,00	Nálepky na označenie informačno-komunikačných technológií a zariadení obstaraných v rámci projektu pre MF SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
47	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Nálepky na IKT pre MV SR	ks	1,20	405	486,00	486,00	0,00	100,00 %	486,00	Nálepky na označenie informačno-komunikačných technológií a zariadení obstaraných v rámci projektu pre MV SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MV SR
48	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Nálepky na IKT pre ZMOS	ks	1,20	2595	3 114,00	3 114,00	0,00	95,00%	2 958,30	Nálepky na označenie informačno-komunikačných technológií a zariadení obstaraných v rámci projektu pre ZMOS. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	ZMOS

49	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Nálepky na IKT pre SP	ks	1,20	3000	3 600,00	3 000,00	600,00	95,00%	2 850,00	Nálepky na označenie informačno-komunikačných technológií a zariadení obstaraných v rámci projektu pre SP. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahrnutým v celkových výdavkoch).	SP
50	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Tlačený informačný materiál	ks	3,60	5000	18 000,00	18 000,00	0,00	100,00 %	18 000,00	Informačný materiál k aktivitám projektu min. v rozsahu 6 strán formátu DL, ktorý bude v druhej polovici trvania realizácie projektu vydaný a roz distribuovaný v rámci oprávneného územia. Bude obsahovať na titulnej strane zreteľne uvedený znak EÚ, odkaz na Európsku úniu, odkaz na príslušný fond, logo OPIS a vyhlásenie „Tvoríme vedomostnú spoločnosť“, odkaz na inštitúcie zodpovedné za publikované informácie, RO a SORO. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MF SR
51	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Informačný plagát pre MV SR	ks	2,00	81	162,00	162,00	0,00	100,00 %	162,00	Informačný plagát o projekte na IOM MV SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	MV SR
52	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Informačný plagát pre ZMOS	ks	2,00	519	1 038,00	1 038,00	0,00	95,00%	986,10	Informačný plagát o projekte na IOM ZMOS. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.	ZMOS
53	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Informačný plagát pre SP	ks	2,00	600	1 200,00	1 000,00	200,00	95,00%	950,00	Informačný plagát o projekte na IOM SP. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahrnutým v celkových výdavkoch).	SP
Celkom								18 539 600,80	16 864 869,34	1 674 731,46	98,473 598%	16 607 443,57		

PODPISOVÝ VZOR

Prijímateľ

názov : Ministerstvo financií Slovenskej republiky
sídlo : Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15, Slovenská republika
konajúci : Ing. Peter Kažimír, podpredseda vlády a minister financií Slovenskej republiky
IČO : 00151742
Kód projektu /ITMS/: 21110220014

Podpisové vzory osôb, ktoré sú oprávnené konať v mene Prijímateľa

Štatutárny orgán	Splnomocnený zástupca
Priezvisko: Kažimír	Priezvisko: Mikla
Meno: Peter	Meno: Jaroslav
Titul: Ing.	Titul: Ing.
Funkcia: podpredseda vlády a minister financií SR	Funkcia: vedúci služobného úradu
Dátum narodenia:	Dátum narodenia:
Trvale bytom:	Trvale bytom:
Miesto pre podpis:	Miesto pre podpis:

ZMLUVA O PARTNERSTVE

ZMLUVA O PARTNERSTVE

uzavretá medzi zmluvnými stranami:

Názov spoločnosti/organizácie: **Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií Slovenskej republiky**

Adresa/Sídlo: **Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava**

IČO: **00 151 742**

DIČ: **202798351**

Telefón/fax: **02/5958 1111, 2/5958 3048**

E-mail: **podatelna@mfsr.sk**

Http: **http://www.finance.gov.sk/**

Štatutárny zástupca: **Ing. Peter Kažimír, podpredseda vlády a minister financií SR**

(ďalej len „hlavný partner“)

a

Názov : **Slovenská pošta, a. s.**

Právna forma: **akciová spoločnosť**

Adresa/Sídlo: **Partizánska cesta č. 9 975 99 Banská Bystrica**

IČO: **36 631 124**

DIČ: **2021879959**

Zapísaná v: **v OR na OS Banská Bystrica, oddiel Sa, vložka číslo 803/S**

Telefón/fax: **048-4339250 / 048/4141471**

E-mail: **zakaznickyservis@slposta.sk**

Http: **http://www.posta.sk/**

Štatutárny zástupca: **Ing. Tomáš Drucker, predseda predstavenstva**

Ing. Peter Blaškovič, člen predstavenstva

(ďalej len „partner 1“)

a

Názov : **Združenie miest a obcí Slovenska**

Adresa/Sídlo: **Bezručova 9, 811 04 Bratislava**

IČO: **00584614**

Telefón/fax: **02 / 5296 4243, 02 / 5296 4256**

E-mail: **centr@zmos.sk**

Http: **http://www.zmos.sk/**

Štatutárny zástupca:

Doc.Ing. Jozef Dvonč, CSc., predseda

(ďalej len „partner 2“)

a

Názov : **Slovenská republika zastúpená Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky**

Adresa/Sídlo: **Pribinova 2, 812 72 Bratislava**

IČO: **00151866**

DIČ: **2020571520**

Telefón/fax: **02/5094 1111, 02/5094 4397**

E-mail: **tokmv@minv.sk**

Http: **http://www.minv.sk/**

Štatutárny zástupca: **JUDr. Robert Kaliňák, podpredseda vlády a minister vnútra SR**

(ďalej len „partner 3“)

(ďalej partner 1 až partner 3 v texte spolu len „partner“)

*podľa ustanovenia § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka
za účelom realizácie*

PROJEKTU Č.

Názov projektu: **Národný projekt Integrované obslužné miesta**

(ďalej len „Projekt“)

P R E A M B U L A

1. Zmluvné strany sa dohodli, že v súvislosti so zámerom realizácie Projektu a uzatvorením zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku na účely spolufinancovania schváleného Projektu s cieľom zabezpečiť realizáciu Projektu uzatvárajú túto Zmluvu o partnerstve.
2. Zmluva o partnerstve, všetky práva, povinnosti a nároky vzniknuté na základe alebo v súvislosti so Zmluvou o partnerstve sa riadia platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi predpismi Európskej únie. V prípade rozporov medzi právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi predpismi Európskej únie, majú prednosť právne predpisy Európskej únie. Práva a povinnosti zmluvných strán výslovne neupravené v Zmluve o partnerstve sa riadia Všeobecnými zmluvnými podmienkami k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „VZP“), ktoré tvoria Prílohu č. 1 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a sú jej neoddeliteľnou súčasťou..
3. Vzájomné práva a povinnosti medzi zmluvnými stranami sa ďalej primerane riadia všetkými dokumentmi, na ktoré odkazujú VZP, Programovým manuálom k Operačnému programu Informatizácia spoločnosti, príslušnou Príručkou pre Žiadateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok, príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
4. V prípade, že počas platnosti Zmluvy o partnerstve dôjde k zmene právnych predpisov resp. iného pre účely tejto Zmluvy o partnerstve rozhodného dokumentu vydaného príslušnými orgánmi Slovenskej republiky alebo Európskej únie, zmluvné strany sa zaväzujú odo dňa nadobudnutia ich platnosti a účinnosti postupovať podľa platného právneho predpisu respektíve iného rozhodného dokumentu pokiaľ to nebude odporovať platným právnym predpisom. V prípade, že pri zmene právnych predpisov respektíve Príručky pre Žiadateľa, Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, bude ktorákoľvek zo zmluvných strán považovať za účelné upraviť Zmluvu o partnerstve dodatkom, zaväzujú sa zmluvné strany uzatvoriť dodatok k Zmluve o partnerstve v rozsahu zosúladenia s platnými právnymi predpismi, respektíve iným rozhodným dokumentom.

Článok I

Definície pojmov

Pre účely Zmluvy o partnerstve sa rozumie pod pojmom:

1. **Aktivita** – súhrn činností realizovaných v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity. Výsledkom vykonaných aktivít je informačný systém verejnej správy podľa zákona č. 275/2006 o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
2. **Bezodkladne** - najneskôr do 5 pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
3. **Členovia partnerstva** – hlavný partner a partneri;
4. **Deň** – za deň sa považuje pracovný deň, ak nie je v tejto zmluve uvedené inak. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty;
5. **Hlavný partner** – prijímateľ nenávratného finančného príspevku na základe zmluvy o NFP. Hlavný partner je správca vybudovaného informačného systému verejnej správy podľa zákona č. 275/2006 o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
6. **Európsky fond regionálneho rozvoja (ďalej aj „ERDF“)** - finančný nástroj štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorý prispieva k financovaniu pomoci na posilnenie ekonomickej a sociálnej súdržnosti odstraňovaním regionálnych rozdielov cestou podpory rozvoja a štrukturálneho prispôsobenia sa regionálnych ekonomík vrátane adaptácie upadajúcich priemyselných regiónov a zaostávajúcich regiónov a podporu cezhraničnej, nadnárodnej a medziregionálnej spolupráce (čl. 2 Nariadenia ES 1080/2006);

7. **Nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“)** - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi (hlavnému partnerovi) na základe schváleného projektu podľa podmienok zmluvy o NFP z verejných prostriedkov v súlade so zákonom 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov;
8. **Neoprávnené výdavky** - sú výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o NFP;
9. **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinností, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej pomerov;
10. **Operačný program (ďalej aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, na ktorých dosiahnutie sa bude žiadať pomoc z niektorého fondu alebo v prípade vybraných oblastí cieľa Konvergencia z Kohézneho fondu a ERDF (čl.2 Nariadenia Rady ES 1083/2006);
11. **Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia realizácie aktivít projektu vo forme nákladov alebo výdavkov člena partnerstva, a ktoré boli vynaložené na projekty vybrané na podporu v rámci operačných programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Rady (ES) č. 1083/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 a nariadením Rady (ES) č. 1084/2006. Oprávnené výdavky pre projekty generujúce príjem upravuje čl. 55 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006. Za oprávnené výdavky môže Poskytovateľ uznať len výdavky, ktoré sú v súlade a zodpovedajú príslušnej programovej a riadiacej dokumentácii Poskytovateľa;
12. **Partner** – osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa zmluvy o poskytnutí NFP a podľa zmluvy o partnerstve;
13. **Partnerstvo** - neformálne spojenie hlavného partnera a partnerov vytvorené za účelom spolupráce pri realizácii Projektu. Partnerstvo nemá právnu subjektivitu a nie je združením podľa § 829 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ani združenie obcí, podľa zák. č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. Partnerstvo je tvorené hlavným partnerom a partnermi;
14. **Poskytovateľ** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie nenávratného finančného príspevku schválenému a vybranému projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. V rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti je Poskytovateľom Úrad vlády Slovenskej republiky, zastúpený Ministerstvom financií Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom;
15. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov členovi partnerstva, ktorá naruša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;
16. **Štrukturálne fondy** - nástroje štrukturálnej politiky ES využívané na dosiahnutie jej cieľov. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
17. **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;
18. **Výzva na predkladanie žiadostí o NFP** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého žiadateľ o NFP vypracováva a predkladá žiadosti o NFP;
19. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „Zmluva o NFP“)** - právny akt stanovujúci práva a povinnosti zmluvných strán ako aj podmienky platné pre podporu projektu prostriedkami verejných rozpočtov najmä v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov;

20. **Zverejnenie** - sprístupnenie dokumentu alebo informácie vo verejne prístupných priestoroch Poskytovateľa a/alebo na internetovej stránke Poskytovateľa www.opis.gov.sk a www.informatizacia.sk alebo inou, podľa úvahy Poskytovateľa vhodnou formou, čím dokument alebo informácia nadobúda účinky, ak nie je v príslušnom dokumente určené inak. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní budú zverejňované spôsobom definovaným v platnom zákone o verejnom obstarávaní
21. **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú hlavnému partnerovi uhrádzané prostriedky štrukturálnych fondov/Kohézneho fondu a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere a je v súlade so Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;

Ak nie je v Zmluve o partnerstve výslovne uvedené inak, majú slová a pojmy použité v Zmluve o partnerstve a slová a pojmy, ktoré nie sú definované v tomto článku význam, aký im je priradený vo VZP.

Článok II

Predmet a účel Zmluvy

1. Predmetom Zmluvy o partnerstve je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností zmluvných strán pri realizácii Projektu:

Názov projektu	:	Národný projekt Integrované obslužné miesta
Kód ITMS Projektu	:	
Miesto realizácie projektu	:	Územie SR okrem územia Bratislavského kraja
Číslo Výzvy	:	OPIS-2012/1.2/04-NP

s aktivitami špecifikovanými v Prílohe č. 1b Zmluvy o partnerstve.

2. Účelom Zmluvy o partnerstve je vytvoriť podmienky pre úspešnú realizáciu Projektu, a to využitím nenávratného finančného príspevku (ďalej len „NFP“) z prostriedkov:

Operačný program:	Operačný program Informatizácia spoločnosti (ďalej len „OPIS“)
Spolufinancovaný fondom:	Európsky fond regionálneho rozvoja
Prioritná os:	1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb
Opatrenie:	1.2 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na miestnej a regionálnej úrovni
Poskytovateľ pomoci:	Úrad vlády Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre OPIS v zastúpení Ministerstvom financií Slovenskej republiky ako Sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom pre OPIS, na základe Zmluvy o delegovaní právomocí z Riadiaceho orgánu na Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OPIS zo dňa 22.12.2009

3. Zmluvné strany sa záväzne dohodli na pravidlách týkajúcich sa postavenia a vzájomných zmluvných vzťahov medzi členmi partnerstva a k Poskytovateľovi tak, aby bola zabezpečená realizácia plánovaných aktivít a dosiahnutie cieľov stanovených v schválenom projekte. Uzatvorením Zmluvy o partnerstve nie sú dotknuté práva a povinnosti hlavného partnera ako Prijímateľa voči Poskytovateľovi v zmysle Zmluvy o NFP, a to najmä nie je dotknutá celková zodpovednosť hlavného partnera ako prijímateľa NFP za implementáciu a realizáciu Projektu.
4. Partnerstvo je neformálnym spojením členov partnerstva vytvorené za účelom zefektívnenia spolupráce zmluvných strán za účelom lepšieho a efektívnejšieho naplnenia špecifických cieľov Operačného programu Informatizácia spoločnosti. Prehľad aktivít a ukazovateľov Projektu (zahrňujúci identifikáciu aktivít a časový rámec realizácie Projektu) je Prílohou č. 1b Zmluvy o partnerstve.

Článok III

Vyhlasenia

1. Poskytovateľ podľa Zmluvy o NFP reprezentuje a zastupuje finančné záujmy Európskej únie a Slovenskej republiky. Zmluvné strany berú na vedomie, že Poskytovateľ nie je členom partnerstva a nezodpovedá za konanie partnerstva, či ktoréhokoľvek člena partnerstva a ani za žiadne dojednania medzi členmi partnerstva.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ je oprávnený nie však povinný v rozsahu svojho uváženia metodicky usmerňovať členov partnerstva pri plnení povinností podľa Zmluvy o partnerstve a upozorňovať ich na nesúlad s právnymi predpismi, respektíve s pravidlami na poskytovanie pomoci, pričom sa členovia partnerstva zaväzujú takéto usmernenia bez výhrad akceptovať a realizovať opatrenia navrhnuté Poskytovateľom.
3. Členovia partnerstva prehlasujú a súhlasia s tým, že hlavný partner zastupuje každého partnera a partnerstvo navonok v súvislosti s realizovaním Projektu, a to:
 - voči Poskytovateľovi,
 - pri riadení a organizácii finančných tokov v súvislosti s poskytnutým NFP vo vnútri partnerstva a aj navonok vo vzťahu k Poskytovateľovi, a to podľa podmienok Zmluvy o partnerstve a v súlade so Zmluvou o NFP a VZP,
 - pri rokovaní s Poskytovateľom o podmienkach realizácie jednotlivých aktivít Projektu.
4. Odsek 3 tohto článku Zmluvy o partnerstve sa nevzťahuje na rokovania jednotlivých členov partnerstva s Dodávateľmi ako aj na samotné uzatváranie zmlúv jednotlivými členmi partnerstva s Dodávateľmi.
5. Členovia partnerstva prehlasujú, že sa pri plnení svojich povinností a realizácii práv podľa Zmluvy o partnerstve budú riadiť platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie a metodickými usmerneniami Poskytovateľa.
6. Hlavný partner má postavenie koordinátora Projektu, ktorý v súlade so schváleným Projektom riadi a organizuje pomoc z ERDF v súlade ustanoveniami Zmluvy o partnerstve, ustanoveniami Zmluvy o NFP, usmerneniami a pokynmi Poskytovateľa. Partneri mu zverujú oprávnenia, ktorých výkon je potrebný pre zabezpečenie úspešnej realizácie Projektu. Partneri prehlasujú, že akceptujú hlavného partnera ako koordinátora Projektu v rozsahu oprávnení podľa Zmluvy o partnerstve a zaväzujú sa akceptovať a realizovať pokyny hlavného partnera vo vzťahu k realizácii aktivít a finančného riadenia Projektu. Partneri zároveň prehlasujú, že akceptujú hlavného partnera ako správcu informačného systému verejnej správy podľa zákona č. 275/2006 o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Členovia partnerstva podpisom Zmluvy o partnerstve preberajú na seba v celom rozsahu zodpovednosť za riadne plnenie povinností a vykonávanie im zverených aktivít Projektu vyplývajúcich zo Zmluvy o partnerstve. Zodpovednosť hlavného partnera a/alebo partnerov za porušenie akýchkoľvek ustanovení zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, výnosu Ministerstva financií SR č. 53/2012 o integrovaných službových miestach a podmienkach ich zriaďovania, registrácie, označovania, prevádzky a o sadzobníku úhrad, zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, či inej právnej úpravy upravujúcej nakladanie s finančnými prostriedkami vyplácaných z iných verejných zdrojov, najmä zdrojov Európskej únie, týmto nie je dotknutá.
8. Hlavný partner a partneri sa podpisom Zmluvy o partnerstve stávajú spolu realizátormi Projektu, t.j. každý partner preberá zodpovednosť voči hlavnému partnerovi za realizáciu aktivít Projektu, ku ktorým sa zaviazal v zmysle Zmluvy o partnerstve a ktoré sú špecifikované v Prílohe č. 1b Zmluvy o partnerstve. Členovia partnerstva sa tak podieľajú na realizácii Zmluvy o NFP uzavretej v rámci pomoci realizovanej z Operačného programu Informatizácia spoločnosti medzi hlavným partnerom a Poskytovateľom a podpisom Zmluvy o partnerstve sa zaväzujú všetky im zverené aktivity realizovať v zmysle schváleného Projektu a preberajú zodpovednosť voči hlavnému partnerovi a Poskytovateľovi za splnenie svojich povinností podľa Zmluvy o partnerstve. Zodpovednosť hlavného partnera voči Poskytovateľovi za plnenie ustanovení Zmluvy o partnerstve a Zmluvy o NFP týmto nie je dotknutá.
9. Partner je povinný:
 - a) vrátiť NFP alebo jeho časť hlavnému partnerovi, ak ho do ukončenia realizácie aktivít Projektu nevyčerpal,
 - b) vrátiť NFP alebo jeho časť hlavnému partnerovi v prípade platby poskytnutej omylom,
 - c) vrátiť NFP alebo jeho časť hlavnému partnerovi, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve o partnerstve a porušenie povinností znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - d) ak to určí hlavný partner a/alebo Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť hlavnému partnerovi, ak partner porušil povinnosti uvedené v Zmluve o partnerstve a porušenie povinností znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006,
 - e) ak to určí hlavný partner a/alebo Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť hlavnému partnerovi, ak pri realizácii aktivít Projektu partner porušil iné právne predpisy Slovenskej republiky alebo Európskej únie,

- f) ak to určí hlavný partner a/alebo Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť hlavnému partnerovi v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 5 % oproti pôvodne dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Zmluvy o NFP,
- g) vrátiť príjem z Projektu hlavnému partnerovi, v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 4 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006,
- h) vrátiť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods. 1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania,
- i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovujú Zmluva o NFP a VZP, ktoré sú jej súčasťou.

Na postup pri vysporiadaní finančných vzťahov sa primerane použijú ustanovenia článku 10 VZP, a na partnera sa primerane vzťahujú všetky povinnosti hlavného partnera ako prijímateľa v zmysle článku 10 VZP a tieto povinnosti sú povinnosťami partnerov voči hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi a voči iným oprávneným osobám uvedeným v Zmluve o partnerstve a/alebo vo VZP. Partneri sa zaväzujú tieto povinnosti voči hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi a voči iným oprávneným osobám uvedeným v Zmluve o partnerstve a/alebo vo VZP riadne a včas dodržiavať.

Článok IV

Postavenie hlavného partnera a partnerov, ich práva a povinnosti

1. Partneri sú zodpovední hlavnému partnerovi a ostatným partnerom za realizáciu im zverených aktivít Projektu v zmysle Zmluvy o partnerstve. Týmto nie je dotknutá zodpovednosť hlavného partnera voči Poskytovateľovi za realizáciu Projektu v zmysle Zmluvy o NFP.
2. Hlavný partner je vo vzťahu k Poskytovateľovi v plnom rozsahu zodpovedný za koordináciu a riadenie realizácie všetkých aktivít schváleného Projektu a za plnenie povinností partnerov vyplývajúcich a súvisiacich so Zmluvou o partnerstve. Tým nie je dotknutá zodpovednosť jednotlivých partnerov voči hlavnému partnerovi alebo voči ostatným partnerom.
3. Na zabezpečovaní jednotlivých aktivít realizácie Projektu sa okrem hlavného partnera podieľajú aj ostatní partneri, pričom ich podiely a účasť na zabezpečovaní jednotlivých aktivít na realizácii Projektu sú uvedené v Prílohe č. 1b Zmluvy o partnerstve.
4. Každý člen partnerstva sa zaväzuje plniť si svoje povinnosti vyplývajúce mu zo Zmluvy o partnerstve riadne a včas, pričom vystupuje v úlohe realizátora jemu prislúchajúcej aktivity Projektu a zodpovedá hlavnému partnerovi a Poskytovateľovi za riadne a včasné plnenie svojich záväzkov.
5. Každý partner je povinný písomne informovať hlavného partnera o začatí realizácie prislúchajúcej aktivity Projektu predložením čestného vyhlásenia o začatí realizácie aktivity Projektu do desať (10) pracovných dní odo dňa začatia realizácie aktivity Projektu. Čestné vyhlásenie o začatí realizácie aktivity Projektu obsahuje najmä: identifikáciu partnera v súlade so Zmluvou o partnerstve, názov Projektu, výkon aktivity, dátum, podpis.
6. Partneri sa zaväzujú vykonať pre hlavného partnera všetky potrebné finančné a administratívne úkony súvisiace s realizáciou im prislúchajúcich aktivít Projektu podľa Prílohy č. 1b Zmluvy o partnerstve v súlade s operačným programom, s vyhlásenou výzvou/písomným vyzvaním, príslušnou Príručkou pre Žiadateľa, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, platnou legislatívou, požiadavkami a usmerneniami Poskytovateľa tak, aby riadne splnili všetky svoje povinnosti podľa Zmluvy o partnerstve a súčasne aby umožnili hlavnému partnerovi splniť všetky povinnosti v zmysle Zmluvy o partnerstve, Zmluvy o NFP a príslušných právnych predpisov.
7. Každý člen partnerstva má právo v rámci dohodnutého podielu jeho účasti na Projekte v zmysle Prílohy č. 1b Zmluvy o partnerstve zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a prác potrebných pre realizáciu príslušnej aktivity Projektu, a to za podmienok stanovených v Zmluve o partnerstve.
8. Každý partner je oprávnený a povinný v rámci realizácie schváleného Projektu uzatvárať zmluvy s Dodávateľmi výlučne v písomnej forme, ak Zmluva o partnerstve a/alebo VZP neustanovujú inak.

9. Výdavky partnera na dodávky uskutočnené na základe zmluvného vzťahu, ktorý nespĺňa podmienky uvedené v predchádzajúcich bodoch tohto článku Zmluvy o partnerstve nemôžu byť uznané za skutočne vynaložené oprávnené výdavky a v prípade ak budú preplatené, dotknuté prostriedky sa budú považovať za prostriedky, na ktoré sa vzťahuje porušenie finančnej disciplíny v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a dotknutý subjekt bude povinný ich vrátiť hlavnému partnerovi. Partner je povinný zabezpečiť na zmluvnom základe, aby Dodávateľ vyhotovil a odovzdal účtovné doklady za každú dodávku v potrebnom počte rovnopisov tak, aby hlavný partner bol schopný splniť svoju povinnosť podľa Zmluvy o partnerstve a Zmluvy o NFP. Partner je povinný pred prevodom finančných prostriedkov (zaplatením dodávky) vykonať s vynaložením odbornej starostlivosti vecnú a formálnu kontrolu každého účtovného dokladu vyhotoveného Dodávateľom. Každý člen partnerstva je povinný uchovávať Zmluvu o partnerstve, vrátane jej príloh a dodatkov, a všetky doklady týkajúce sa poskytnutého NFP a jeho použitia v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, najmenej však do 31.12.2020.
10. Hlavný partner ako koordinátor realizácie Projektu je povinný kontrolovať v rámci partnerstva, aby bol dodržaný rozpočet a harmonogram Projektu a všetky podmienky a povinnosti, ktoré vyplývajú partnerom z plnenia Zmluvy o partnerstve a Zmluvy o NFP. Partner je povinný umožniť výkon takejto kontroly. V prípade, ak partneri nie sú schopní realizovať Zmluvou o partnerstve im zverenú aktivitu v určenom čase a rozsahu, hlavný partner navrhne po konzultácii s ostatnými partnermi zmenu Zmluvy o partnerstve. Členovia partnerstva sú povinní rokovať o novom rozdelení jednotlivých aktivít a finančných prostriedkov, prípadne o odstúpení partnera od Zmluvy o partnerstve a za predpokladu splnenia podmienok stanovených v písomnom vyzvaní o pristúpení tretej osoby k Zmluve o partnerstve namiesto odstupujúceho partnera, a za týmto účelom sa v prípade potreby členovia partnerstva zaväzujú uzavrieť dodatok k Zmluve o partnerstve, ktorým sa upravujú ich vzájomné práva a povinnosti. Poskytovateľ si vyhradzuje právo prehodnotiť navrhované zmeny. Ak zmenu Zmluvy o partnerstve, podľa predchádzajúcej vety, schvália všetci partneri, hlavný partner navrhne Poskytovateľovi zmenu Zmluvy o NFP. Každá zmena Zmluvy o partnerstve nadobudne účinnosť až nadobudnutím účinnosti dodatku k Zmluve o NFP, ktorý bude riešiť navrhovanú zmenu Zmluvy o partnerstve. Ustanovením tohto bodu nie je dotknutá povinnosť členov partnerstva zverejniť dodatok k Zmluve o partnerstve v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
11. V prípade ak nebude možné zabezpečiť stanovené aktivity Projektu podľa Zmluvy o partnerstve v rámci existujúceho partnerstva, je hlavný partner povinný obstaráť realizáciu dotknutej aktivity Projektu v súlade so Zmluvou o NFP a v súlade s postupmi verejného obstarávania.
12. V prípade partnera Združenie miest a obcí Slovenska tento plne zodpovedá za aktivity miest a obcí zúčastnených na tomto projekte v zmysle výnosu Ministerstva financií SR č. 53/2012 a zabezpečuje komunikáciu s mestami a obcami.
13. Pre pozastavenie realizácie aktivít Projektu a tým spôsobené prípadné predĺženie realizácie aktivít Projektu sa primerane použijú príslušné ustanovenia VZP.
14. Partner je povinný zabezpečiť aby finančné prostriedky boli vynakladané podľa zásad hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri hospodárení verejných finančných prostriedkov.
15. Partner je povinný splniť si svoje záväzky v zmysle prílohy č.1b Prehľad aktivít a ukazovateľov a prílohy č. 4 Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM a zároveň sa riadiť pokynmi hlavného partnera, tak aby boli naplnené hlavné ciele projektu. Partneri sa ďalej zaväzujú vybudovať minimálne jedno integrované obslužné miesto počas realizácie projektu na vlastné náklady v Bratislavskom kraji, ktorý nie je cieľovým územím tohto projektu.
16. Partner je povinný oznámiť hlavnému partnerovi akékoľvek porušenie finančnej disciplíny v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a to bezodkladne od kedy sa o porušení dozvedel, ktoré je následne hlavný partner povinný v tej istej lehote oznámiť Poskytovateľovi.
17. Na partnerov sa primerane vzťahujú všetky povinnosti hlavného partnera ako prijímateľa v zmysle VZP, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o NFP a tieto povinnosti sú povinnosťami partnerov voči hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi a voči iným oprávneným osobám uvedeným v Zmluve o partnerstve a/alebo vo VZP. Partneri sa zaväzujú tieto povinnosti voči hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi a voči iným oprávneným osobám uvedeným v Zmluve o partnerstve a/alebo vo VZP riadne a včas dodržiavať.

Článok V

Obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác partnermi

1. Členovia partnerstva sa zaväzujú vykonať obstarávanie služieb, tovarov a stavebných prác v súlade s usmerneniami Poskytovateľa, v súlade so Zmluvou o partnerstve a VZP.
2. Partner po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP predkladá hlavnému partnerovi predbežný harmonogram procesu verejného obstarávania pred jeho vyhlásením a v prípade jeho zásadnej zmeny je povinný priebežne tento harmonogram aktualizovať a zaslať ho bezodkladne hlavnému partnerovi. Hlavný partner predkladá harmonogram procesu verejného obstarávania a každú jeho aktualizáciu Poskytovateľovi.
3. Partner po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP predkladá hlavnému partnerovi príslušnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu aj na ex-ante kontrolu, a to najneskôr 21 pracovných dní pred plánovaným zverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, resp. jeho ekvivalentu. Hlavný partner zabezpečí doručenie dokumentácie Poskytovateľovi na vykonanie ex-ante kontroly. Na takúto kontrolu je potrebné predložiť dokumentáciu minimálne v rozsahu: výpočet predpokladanej hodnoty zákazky, súťažné podklady, resp. súťažné podmienky v plnom rozsahu a oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, resp. jeho ekvivalent.
4. Členovia partnerstva sa dohodli a súhlasia s tým, že každý partner po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP doručí príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania v rozsahu požadovanom VZP hlavnému partnerovi, ktorý ju po vypracovaní písomného stanoviska k dodržaniu postupov verejného obstarávania podľa podmienok Zmluvy o partnerstve, zmluvy o NFP, VZP a platného právneho poriadku (najmä zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení) zašle Poskytovateľovi. Dokumentáciu je partner povinný predložiť hlavnému partnerovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oznámení výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisom zmluvy na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky sú hlavný partner a/alebo Poskytovateľ oprávnení vyžiadať od partnera príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej Zverejnením.
5. Hlavný partner a Poskytovateľ sú oprávnení na základe vlastnej úvahy požadovať od partnera aj inú potrebnú dokumentáciu z verejného obstarávania v súlade s kapitolou C.6 Príručky pre žiadateľa a tento je povinný požadovanú dokumentáciu bez zbytočného odkladu doručiť hlavnému partnerovi a/alebo Poskytovateľovi.
6. Podpísanie zmluvy na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k zmluve na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom, podlieha predchádzajúcemu písomnému súhlasu Poskytovateľa. V prípade, ak partner bez súhlasu Poskytovateľa, uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie partnera za podstatné porušenie Zmluvy o partnerstve a VZP.
7. Hlavný partner a Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk, to neplatí ak termín vyhodnotenia ponúk sa uskutočnil pred podpisom Zmluvy o partnerstve. Partner je povinný oznámiť hlavnému partnerovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej sedem (7) dní vopred, a hlavný partner oznámi tieto skutočnosti najmenej (5) dní vopred Poskytovateľovi.
8. Ak Poskytovateľ postúpi overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote dvadsať jeden (21) dní partnerovi oznámenie, že postúpil overenie procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota na doručenie výzvy na nápravu (21 dní) prestáva plynúť. Partner v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení overenia procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie partner uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie partnera za porušenie Zmluvy o partnerstve. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania do dispozície Poskytovateľa, plyní Poskytovateľovi nová lehota dvadsať jedna (21) dní. Poskytovateľ bude do troch (3) dní od doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku overenia procesu verejného obstarávania a o obsahu tohto oznámenia, informovať partnera.

9. Partner sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom Projektu povinnosť Dodávateľa Projektu strpieť výkon kontroly/audit/kontroly na mieste súvisiaceho s dodávaným tovarom, uskutočňovanými stavebnými prácami a poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o partnerstve, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 VZP a poskytnúť im všetku požadovanú súčinnosť.
10. V prípade, že partner poruší ktorékoľvek ustanovenie tohto článku Zmluvy o partnerstve, a/alebo v prípade neodstránenia pochybenia, neodstránenia alebo nezdôvodnenia nesúladu v procese verejného obstarávania, členovia partnerstva berú na vedomie, že Poskytovateľ má právo preklasifikovať výdavky, ktoré vznikli na základe takéhoto verejného obstarávania do neoprávnených výdavkov a Poskytovateľ nie je povinný zabezpečiť financovanie takýchto výdavkov. V prípade, že partnerovi boli na takéto výdavky už poskytnuté finančné prostriedky, je tento partner povinný vrátiť hlavnému partnerovi poskytnuté finančné prostriedky, a to v lehote určenej vo výzve hlavného partnera.
11. V prípade, ak zmluva na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác medzi partnerom a Dodávateľom Projektu bola podpísaná pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, partner je povinný zaslať hlavnému partnerovi kompletnú dokumentáciu bezodkladne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP, ktorý zabezpečí jej doručenie Poskytovateľovi.
12. Partneri sa týmto zaväzujú pri procese verejného obstarávania dodržiavať primerane povinnosti hlavného partnera ako prijímateľa v zmysle VZP a rešpektovať výzvy a oprávnenia v zmysle tohto článku Zmluvy o partnerstve a VZP a bez výhrad akceptovať a realizovať opatrenia navrhnuté Poskytovateľom, ak nie sú nad rámec ZoVO alebo v rozpore s ním.

Článok VI

Povinnosť poskytovať informácie a predkladať monitorovacie správy

1. Partner je povinný vo všetkých dokumentoch, ktoré je na základe Zmluvy o partnerstve a Zmluvy o NFP povinný predkladať hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi alebo inému orgánu finančného riadenia uvádzať úplne a pravdivé informácie.
2. Partner je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o partnerstve písomne informovať hlavného partnera a predkladať mu monitorovacie správy v rozsahu určenom pre hlavného partnera, najneskôr päť (5) dní pred monitorovacím termínom určeným pre prijímateľa/hlavného partnera v zmysle VZP. Monitorovaciu správu predkladá partner na predpísanom formulári, ktorého aktuálny vzor je Zverejnený. Hlavný partner je zodpovedný za celkovú sumarizáciu a konsolidáciu údajov z monitorovacích správ od partnerov.
3. Partner je povinný písomne oznámiť hlavnému partnerovi všetky zmeny, skutočnosti a okolnosti, ktoré majú, alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu, Zmluvy o partnerstve alebo jej plnenie, alebo priamo alebo nepriamo súvisia s jej plnením, a to bezodkladne od ich vzniku alebo od okamihu, keď sa o nich partner dozvedel. Zmluvné strany následne bez zbytočného odkladu prerokujú ďalšie možnosti a spôsoby plnenia predmetu a účelu tejto Zmluvy o partnerstve. Hlavný partner je povinný všetky zmeny, skutočnosti a okolnosti, ktoré majú, alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu, Zmluvy o partnerstve alebo jej plnenie, alebo priamo alebo nepriamo súvisia s jej plnením, o ktorých sa dozvedel hlavný partner alebo mu boli oznámené partnerom bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi.
4. Zmluvné strany prehlasujú a súhlasia, že akékoľvek dokumenty súvisiace so Zmluvou o partnerstve a všetky zmluvy uzatvárané na základe alebo v súvislosti so Zmluvou o partnerstve a s realizáciou Projektu môžu byť zverejnené podľa zákona č. 211/2001 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zmluvné strany sú povinné zabezpečiť, aby sa na dokumenty a zmluvy uzatvárané na základe alebo v súvislosti so Zmluvou o partnerstve a s realizáciou Projektu nevzťahovali ustanovenia o obchodnom tajomstve podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení.

Článok VII

Spôsob čerpania nenávratného finančného príspevku

1. NFP bude poskytnutý hlavnému partnerovi podľa ustanovení Zmluvy o NFP a v prípade, ak hlavný partner splní všetky podmienky dohodnuté v Zmluve o NFP. Hlavný partner bude poskytovať finančné prostriedky partnerom v súlade so Zmluvou o partnerstve.

2. Partneri zodpovedajú hlavnému partnerovi za použitie prostriedkov NFP v súlade so Zmluvou o partnerstve a so Zmluvou o NFP. Pri hospodárení s prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu sú povinní sa riadiť ustanoveniami Zmluvy o partnerstve, Zmluvy o NFP, príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a legislatívou EÚ. Týmto nie je dotknutá zodpovednosť hlavného partnera voči Poskytovateľovi.

Článok VIII

Oprávnené výdavky

1. Za oprávnené výdavky partnera na schválený Projekt môžu byť považované len výdavky, ktoré spĺňajú podmienky Zmluvy o partnerstve, Zmluvy o NFP a príslušných právnych predpisov.
2. Zmluvné strany berú na vedomie, že NFP poskytuje Poskytovateľ výhradne hlavnému partnerovi ako prijímateľovi podľa Zmluvy o NFP pri splnení podmienok dohodnutých v Zmluve o NFP.
3. V zmysle a za podmienok Zmluvy o partnerstve hlavný partner prerozdeľuje príslušnú časť NFP partnerom a to výlučne financovaním iba oprávnených výdavkov, tak ako ich stanovil Poskytovateľ a ktoré sú potvrdené zúčtovacími dokladmi požadovanými v zmysle Zmluvy o partnerstve. Za oprávnené výdavky sa považujú len výdavky partnera, ktoré sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, dôvodné, aktuálne a ktoré sa navzájom (a to aj medzi jednotlivými členmi partnerstva) neprekrývajú. Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade s legislatívou Slovenskej republiky a legislatívou Európskej únie (napr. predpisy o štátnej pomoci, verejnom obstarávaní, ochrane životného prostredia, rovnosti príležitostí, publicite) a v súlade s rozpočtom Projektu, a najmä nesmú byť v rozpore so Zmluvou o NFP.

Článok IX

Rozpočet projektu

1. Hlavný partner je v plnom rozsahu zodpovedný za zostavenie a plnenie rozpočtu Projektu, jeho rozpísanie na jednotlivé aktivity a rozhoduje o pridelení prostriedkov pre partnerov na zabezpečenie im prislúchajúcich aktivít podľa Zmluvy o partnerstve, za ktoré v rámci realizácie Projektu zodpovedajú. Partneri túto skutočnosť berú na vedomie a bezvýhradne s ňou súhlasia. Partneri sa súčasne zaväzujú pri zostavovaní rozpočtu Projektu podľa predchádzajúcej vety poskytnúť hlavnému partnerovi potrebnú súčinnosť, ktorú možno od nich spravodlivo požadovať a to spôsobom a v lehotách určených hlavným partnerom. Rozpočet Projektu partnerov je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o partnerstve ako jej Príloha č. 2a, 2b.
2. Partneri sa zaväzujú spolufinancovať Projekt z vlastných zdrojov a súčasne sa zaväzujú predložiť doklady o spolufinancovaní, a to v súlade s predpokladaným rozpočtom Projektu, ktorý tvorí Prílohu č. 2b Zmluvy o partnerstve.
3. Konečnú výšku časti NFP určeného pre každého partnera určí hlavný partner na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov, ktoré súvisia s realizáciou Projektu, avšak maximálne do výšky, do ktorej budú jednotlivé výdavky schválené Poskytovateľom, pričom celková schválená výška NFP nesmie byť prekročená.
4. Partneri nesmú požadovať na realizáciu príslušnej aktivity Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov ES a Recyklačného fondu. V prípade, že partner poruší túto povinnosť a budú mu poskytnuté takéto prostriedky na realizáciu Projektu, je povinný prostriedky poskytnuté mu z NFP vrátiť hlavnému partnerovi, a to v lehote a rozsahu určenom hlavným partnerom.

Článok X

Účty a pravidlá finančných operácií

1. Zmluvné strany akceptujú, že Poskytovateľ poskytuje NFP hlavnému partnerovi na základe Žiadosti o platbu na jeho osobitný účet vedený v mene EURO, ktorý je uvedený v Prílohe č. 3 Zmluvy o partnerstve.
2. Partneri predkladajú Žiadosť o platbu, aj s potrebnou dokumentáciou, vyžadovanou podľa spôsobu financovania Zmluvou o partnerstve, Zmluvou o NFP a VZP, hlavnému partnerovi podľa spôsobu realizácie financovania Projektu, ktorý ich zaradí do Žiadosti o platbu. Súčasťou Žiadosti o platbu je aj zoznam deklarovaných výdavkov osobitne vyplnený za každého partnera. Jednotlivé výdavky musia byť jednoznačne a nezameniteľne identifikované, ktorý partner si ich uplatňuje. Partner, ak požaduje zaradenie jednotlivého výdavku do Žiadosti

o platbu je povinný doručiť všetky potrebné podklady vyžadované podľa spôsobu financovania Zmluvou o partnerstve, Zmluvou o NFP a VZP najmenej desať (10) dní pred termínom, do ktorého je hlavný partner povinný zaslať Žiadosť o platbu Poskytovateľovi. Ak je Žiadosť o platbu partnera úplná, hlavný partner je povinný ju zaradiť do Žiadosti o platbu, v opačnom prípade vyzve partnera na jej doplnenie a to v lehote sedem (7) dní odo dňa jej doručenia.

3. Hlavný partner prerozdelení poskytnutý NFP medzi partnerov vo výške nimi, v Žiadosti o platbu, uplatnených výdavkov a podľa schválených oprávnených výdavkov Poskytovateľa. Za týmto účelom si každý z partnerov zriadil vlastný osobitný účet pre Projekt, ktorý je špecifikovaný v Prílohe č. 3 Zmluvy o partnerstve.
4. V súvislosti s realizáciou Projektu je každý partner povinný prijímať platby a realizovať platby, s výnimkou uvedenou v bode 5. a 6. tohto článku Zmluvy o partnerstve, výlučne prostredníctvom svojho osobitného účtu uvedeného v Prílohe č. 3 Zmluvy o partnerstve, ak Poskytovateľ na písomnú žiadosť partnera písomne neustanoví inak.
5. Partner je oprávnený realizovať platby v hotovosti týkajúce sa realizácie aktivít Projektu, ktoré uplatní ako skutočne vynaložený oprávnený výdavok výlučne v prípade, ak suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 332 EUR denne, maximálne suma platieb v hotovosti nepresahuje sumu 1000 EUR mesačne. V prípade cestovných náhrad, finančného príspevku pre oprávnenú cieľovú skupinu (stravné, cestovné, ubytovanie, vreckové) a/alebo úhrad personálnych výdavkov z pracovnoprávných a obdobných vzťahov sa hotovostné limity uvedené v tomto odseku nepoužijú.
6. Partner je oprávnený v súvislosti s realizáciou Projektu realizovať platby personálnych výdavkov aj prostredníctvom iného účtu, ako osobitného účtu uvedeného v Prílohe č. 3 Zmluvy o partnerstve.
7. Partner je povinný udržiavať osobitný účet zriadený a nesmie účet zrušiť až do doby úplného finančného vysporiadania schváleného Projektu zo strany všetkých členov partnerstva.
8. V prípade, ak niektorý partner realizuje platby spojené so schváleným Projektom v inej mene ako v eurách, prípadné kurzové straty vzniknuté v dôsledku výmenného kurzu eura a príslušnej meny a prevodu z tohto účtu znáša tento partner sám.
9. Úroky vzniknuté na osobitnom účte špecifikovanom v Prílohe č. 3 Zmluvy o partnerstve sú príjmom člena partnerstva iba v prípade refundácie.
10. Na účty partnerov a pravidlá finančných operácií sa ďalej primerane použijú ustanovenia VZP.

Článok XI

Financovanie realizácie Projektu

1. Financovanie realizácie Projektu bude v súlade so zmluvou o NFP realizované spôsobom:

- a) zálohové platby pre prijímateľa ŠRO
- b) predfinancovania
- c) refundáciou

a/alebo ich kombináciou v zmysle aktuálneho znenia Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu.

2. Zmluvné strany berú na vedomie, že Poskytovateľ prostredníctvom platobnej jednotky zabezpečí vyplatenie NFP, respektíve jeho časti výlučne na základe Žiadosti o platbu. Po schválení Žiadosti o platbu a pripísaní peňažných prostriedkov na účet hlavného partnera je hlavný partner povinný previesť v súlade s aktuálnym znením Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu a so Zmluvou o partnerstve, peňažné prostriedky pre jednotlivých partnerov na ich osobitné účty špecifikované v Prílohe č. 3 Zmluvy o partnerstve.

Použitie platby je partner povinný vyúčtovať hlavnému partnerovi, a to podľa ustanovení VZP pre jednotlivé spôsoby financovania realizácie Projektu. Spolu so zúčtovaním platby predkladá partner hlavnému partnerovi aj dokumenty, vyžadované podľa ustanovení VZP pre jednotlivé spôsoby financovania Projektu, a to v potrebnom počte rovnopisov tak, aby dva rovnopisy mohli byť hlavným partnerom predložené spolu so Žiadosťou o platbu Poskytovateľovi a tretí rovnopis si ponechá partner. V prípade, že povaha tohto dokumentu neumožňuje vyhotoviť viac rovnopisov originálov (napr. pokladničný blok), partner predkladá ním overenú kópiu s vytlačeným alebo napísaným názvom partnera a podpisom štatutárneho orgánu partnera.

3. Zmluvné strany berú na vedomie, že Poskytovateľ vykoná formálnu kontrolu Žiadosti o platbu a zúčtovania platby, pri ktorej overí kompletnosť a správnosť Žiadosti o platbu a zúčtovania platby. V prípade zistenia formálnych nedostatkov Poskytovateľ prostredníctvom hlavného partnera vyzve partnera, aby v stanovenom čase doplnil svoju Žiadosť o platbu. V prípade závažných nedostatkov alebo nedodržania požadovaných údajov v stanovenom čase Poskytovateľ Žiadosť o platbu alebo zúčtovanie platby zamietne a hlavnému partnerovi a partnerovi nevznikne nárok na vyplatenie príslušnej sumy NFP.
4. Zmluvné strany berú na vedomie, že Poskytovateľ uskutoční predbežnú finančnú kontrolu v súlade s Nariadením Komisie (ES) č. 1828/2006 a v súlade s § 9 zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov a že je oprávnený overovať dodávku tovarov alebo služieb, ako aj reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovovaných výdavkov, či požadovaná suma v žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch, súlad s legislatívou SR a legislatívou ES (napr. štátna pomoc, verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita) a či požadovaná čiastka zodpovedá rozpočtu projektu schváleného Poskytovateľom a tvoriaceho Prílohu č. 2a Zmluvy o partnerstve.
5. Zmluvné strany berú na vedomie, že Poskytovateľ má právo pred akoukoľvek platbou vykonať overenie realizácie Projektu na mieste. Overenie na mieste je zamerané na dodržiavanie podmienok Zmluvy o partnerstve a Zmluvy o NFP. Hlavný partner a/alebo partner sa zaväzuje umožniť výkon overenia na mieste. Z overenia realizácie Projektu na mieste Poskytovateľ vypracuje správu o overení na mieste, ktorú potvrdí podpisom poverený zástupca hlavného partnera a partnera.
6. Pre odstránenie prípadných pochybností sa deň pripísania finančných prostriedkov na účet hlavného partnera považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
7. Hlavný partner je oprávnený podávať Žiadosť o platbu v mesačných, najviac v 3-mesačných intervaloch.
8. Partner je povinný uhradiť Dodávateľovi účtovné doklady- faktúry súvisiace s realizáciou Projektu do troch (3) dní od pripísania finančných prostriedkov na osobitný účet partnera.
9. Na podmienky financovania realizácie Projektu sa podľa spôsobu financovania primerane vzťahujú ustanovenia VZP. Na partnera sa primerane vzťahujú všetky povinnosti hlavného partnera ako prijímateľa v zmysle Zmluvy o NFP, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je Zmluva o partnerstve a tieto povinnosti sú povinnosťami partnera voči hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi a voči iným oprávneným osobám uvedeným v Zmluve o partnerstve a/alebo vo VZP. Partneri sa zaväzujú tieto povinnosti voči hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi a voči iným oprávneným osobám uvedeným v Zmluve o partnerstve a vo VZP riadne a včas dodržiavať a zaväzujú sa hlavnému partnerovi poskytnúť ním požadovanú súčinnosť tak, aby si tento mohol splniť všetky povinnosti jemu vyplývajúce zo Zmluvy o NFP.

Článok XII

Kontrola realizácie Projektu

1. Partner sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu/kontroly na mieste zo strany Poskytovateľa a iných oprávnených osôb uvedených v článku 12 VZP. Na partnera sa primerane vzťahujú všetky povinnosti hlavného partnera ako prijímateľa v zmysle článku 12 VZP voči Poskytovateľovi a iným oprávneným osobám podľa článku 12 VZP, pričom sa zaväzuje oprávneným osobám umožniť kontrolu v požadovanom rozsahu a poskytnúť im požadovanú súčinnosť.
2. Partner je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/auditu/kontroly na mieste a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/auditu/kontroly na mieste.

Článok XIII

Publicita a informovanosť

1. Partner je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy o partnerstve informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy o partnerstve získal, respektíve získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v článku 4 VZP.
2. Partner je povinný všetky ním vypracované podklady (najmä vo forme oznámenia v projektovej dokumentácii) a počas realizácie Projektu miesto realizácie projektu zreteľne, jasne a čitateľne označiť podľa Manuálu pre informovanosť a publicitu OPIS, ktorý je zverejnený na www.opis.gov.sk a www.informatizacia.sk.
3. Hlavný partner bude vystupovať ako zástupca pre médiá a hovorca členov partnerstva, ostatní partneri sú oprávnení komunikovať s tretími osobami v rozsahu realizácie určených aktivít a stanoveného cieľa projektu podľa Zmluvy o partnerstve, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
4. Členovia partnerstva sa zaväzujú vzájomne informovať o aktivitách a účasti v partnerstve a aktívne participovať na aktivitách súvisiacich so zviditeľňovaním, šírením a hodnotením výsledkov Projektu.
5. Každý člen partnerstva súhlasí s tým, že Európska komisia a Poskytovateľ majú právo zverejňovať informácie o subjektoch a projektoch, ktorými sa realizujú opatrenia, a to primerane v rozsahu a spôsobom v zmysle VZP.
6. Hlavný partner a partner je povinný majetok (ktorý má charakter dlhodobého hmotného majetku) nadobudnutý aspoň z časti z prostriedkov projektu označiť publicitou aktivít projektu až do roku 2020.
7. Povinnosť ustanovená v odseku 6 predmetného článku platí aj pre držiteľa daného majetku.
8. V prípade porušenia povinností hlavného partnera a partnera ustanovených v odseku 6 a 7 tohto článku, Poskytovateľ môže dané porušenie chápať ako podstatné porušenie zmluvy o partnerstve. Zmluvné strany akceptujú, že Poskytovateľ môže vykonať finančnú korekciu, resp. iné opatrenie s finančným dopadom v prípade nedodržania povinností ustanovených v odseku 6 a 7 tohto článku aj po skončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy.

Článok XIV

Majetok a duševné vlastníctvo (know-how)

1. Majetok obstaraný v rámci Projektu musí byť zaradený do účtovnej evidencie príslušného člena partnerstva.
2. Partner sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy o partnerstve alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo
 - b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti vo vlastníctve alebo dlhodobom nájme,podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.
3. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy o partnerstve prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby, prenajatý tretej osobe alebo zmeniť držiteľa len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa a hlavného partnera. Akékoľvek zmluvy týkajúce sa majetku nadobudnutého a/alebo zhodnoteného z NFP musia byť urobené v písomnej forme, ak Poskytovateľ neustanoví písomne inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti zmluvy o partnerstve prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa a hlavného partnera, je partner povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.

5. Partner sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi, hlavnému partnerovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi, hlavnému partnerovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace so Zmluvou o partnerstve pri zohľadnení autorských a priemyselných práv partnera.
6. V prípade požiadavky hlavného partnera sa partner zaväzuje uzavrieť s hlavným partnerom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči hlavnému partnerovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, respektíve je partner povinný preukázať hlavnému partnerovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za porušenie Zmluvy o partnerstve.
7. V prípade požiadavky hlavného partnera, resp. poskytovateľa je partner povinný poistiť majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, straty, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy o partnerstve, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy o partnerstve, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy o partnerstve.
8. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy o partnerstve.
9. Doklady o poistení majetku podľa tohto článku Zmluvy o partnerstve doručí partner Poskytovateľovi.
10. Partner je povinný oznámiť hlavnému partnerovi každú poistnú udalosť na majetku špecifikovanom v ods. 7 tohto článku Zmluvy o partnerstve, a to do siedmich (7) pracovných dní od jej vzniku alebo od okamihu, keď sa o jej vzniku dozvedel. Partner je v rovnakej lehote povinný informovať hlavného partnera o vyplatení a výške poistného plnenia z poistnej udalosti uvedenej v predchádzajúcej vete. Hlavný partner je povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi skutočnosti oznámené mu partnerom podľa tohto odseku Zmluvy o partnerstve.
11. Partner nie je oprávnený bez súhlasu Poskytovateľa a hlavného partnera uzavrieť zmluvu o zriadení záložného práva alebo akéhokoľvek iného zabezpečovacieho práva, ktorých predmetom by bolo zaťaženie majetku alebo zmenšenie hodnoty majetku, ktorý nadobudol alebo zhodnotil na základe poskytnutia NFP alebo jeho časti právami tretích osôb, taktiež nie je oprávnený inak zaťažiť počas platnosti a účinnosti Zmluvy o partnerstve majetok, ktorý nadobudol alebo zhodnotil na základe poskytnutia NFP alebo jeho časti záložným právom či iným právom tretích osôb, ani ho inak použiť ako zábezpeku.
12. Autorské práva na výstupy vyvinuté v rámci schváleného Projektu, na ktorý bol poskytnutý NFP alebo jeho časť, ostávajú v majetku príslušného člena alebo členov partnerstva, ktorý je alebo sú jeho autormi alebo má k nim autorské práva. Členovia partnerstva podpisom Zmluvy o partnerstve udeľujú podľa ustanovení § 18 odseku 2. písm. c) autorského zákona (Zák. č. 618/2003 Z. z. v platnom znení) generálny súhlas na bezodplatné verejné rozširovanie diela alebo jeho rozmnoženiny ostatným členom partnerstva, a súčasne sa zaväzujú zabezpečiť tento súhlas od akýchkoľvek ďalších tretích osôb, ktorých práva sú, alebo by mohli byť týmto konaním dotknuté. O existencii ich zákonom chránených autorských práv je partner povinný informovať hlavného partnera a ten bezodkladne Poskytovateľovi odo dňa obdržania informácie o existencii daných práv. V prípade porušenia povinnosti podľa predchádzajúcej vety sa hlavný partner zaväzuje odškodniť Poskytovateľa prípadne Slovenskú republiku za akékoľvek nároky uplatnené autorom podľa ustanovenia § 56 autorského zákona voči Poskytovateľovi prípadne Slovenskej republike. Hlavný partner má právo vymáhať spôsobenú škodu od partnera, ktorý porušil ustanovenia tohto článku Zmluvy o partnerstve.

Článok XV

Spory a žiadosti

1. V prípade sporu medzi členmi partnerstva, sa títo zaväzujú ho riešiť vzájomnou dohodou alebo zmierom.
2. V prípade, že sporové strany nedosiahnu vyriešenie sporu vzájomnou dohodou alebo zmierom, spor bezodkladne predložia Poskytovateľovi, ktorý podľa vlastnej úvahy do tridsiatich (30) dní zvolá spoločné rokovanie Poskytovateľa a sporových strán alebo Poskytovateľa a všetkých členov partnerstva, a to za účelom vyriešenia

sporu a dosiahnutia dohody a mimosúdneho zmieru. V prípade, ak Poskytovateľ nezvolá v lehote uvedenej v predchádzajúcej vete spoločné rokovanie alebo sa sporové strany nedohodnú ani na spoločnom rokovaní zvolanom Poskytovateľom podľa predchádzajúcej vety, spor bude riešený pred vecne a miestne príslušným všeobecným súdom Slovenskej republiky.

Článok XVI

Zodpovednosť za porušenie Zmluvy o partnerstve

1. Partneri zodpovedajú hlavnému partnerovi za realizáciu Zmluvy o partnerstve a schváleného Projektu, tým nie je dotknutá zodpovednosť hlavného partnera voči Poskytovateľovi.
2. V prípade, ak ktorýkoľvek partner poruší ktorúkoľvek povinnosť, ku ktorej sa zaviazal podľa Zmluvy o partnerstve, hlavný partner upozorní partnera na zistený nedostatok a upozorní ho, že opakované porušenie zmluvných záväzkov z jeho strany môže mať za následok odstúpenie od Zmluvy o partnerstve voči nemu ostatnými členmi partnerstva. Zároveň hlavný partner vyzve partnera, aby odstránil zistené nedostatky, ktoré sú prejavom porušenia Zmluvy o partnerstve a určí mu na odstránenie nedostatku lehotu maximálne tridsať (30) dní. Lehota podľa predchádzajúcej vety začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po doručení výzvy na odstránenie nedostatku partnerovi.
3. V prípade, ak partner svoje povinnosti nesplní a nedostatok neodstráni ani v poskytnutej lehote, môže hlavný partner po zvážení okolností a závažnosti porušenia Zmluvy o partnerstve na základe vlastnej úvahy navrhnúť ostatným partnerom odstúpenie od Zmluvy o partnerstve voči príslušnému partnerovi. Hlavný partner sa zaväzuje brať do úvahy aj účelnosť zvoleného postupu a riadiť sa prípadnými pokynmi Poskytovateľa. Partneri sa zaväzujú akceptovať rozhodnutie hlavného partnera a odstúpiť od Zmluvy o partnerstve voči príslušnému partnerovi. V prípade potreby sa členovia partnerstva zaväzujú uzavrieť dodatok k Zmluve o partnerstve, ktorým sa upraví ich vzájomné práva a povinnosti súvisiace s odstúpením od Zmluvy o partnerstve voči partnerovi a/alebo súvisiace s prístupím nového partnera k Zmluve o partnerstve, namiesto pôvodného odstupujúceho partnera.
4. Porušenie ktorejkoľvek povinnosti stanovenej členovi partnerstva v Zmluve o partnerstve sa považuje za porušenie finančnej disciplíny v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
5. Každý člen partnerstva, ktorý poruší Zmluvu o partnerstve alebo príslušné všeobecne záväzné právne predpisy je povinný vrátiť časť NFP a zároveň nahradiť všetku škodu, ktorá vznikne ostatným členom partnerstva v súvislosti s jeho konaním a alebo opomenutím (najmä sankcie uložené hlavnému partnerovi Poskytovateľom, alebo iných orgánov verejnej moci), taktiež je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu, ak mu túto povinnosť ukladá Zmluva o partnerstve.
6. Člen partnerstva nezodpovedá za porušenie zmluvnej povinnosti v prípade, ak preukáže, že porušenie je priamym dôsledkom okolností vylučujúcej zodpovednosť.
7. Každý člen partnerstva berie na vedomie, že vzhľadom na povahu NFP poskytnutého hlavnému partnerovi na základe Zmluvy o NFP (prostriedky štátneho rozpočtu) je orgán príslušný v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR, oprávnený vymáhať od hlavného partnera NFP aj bez podnetu Poskytovateľa alebo nad rámec podnetu. Odvod neoprávnene použitých alebo zadržaných prostriedkov NFP uloží a vymáha v správnom konaní príslušná správa finančnej kontroly alebo Ministerstvo financií SR (§ 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Ak porušenie zmluvných povinností nezapríčiní hlavný partner, je hlavný partner oprávnený vymáhať od partnera, ktorý porušil povinnosti podľa Zmluvy o partnerstve všetku škodu a zmluvnú pokutu podľa tohto článku Zmluvy o partnerstve.
8. V prípade použitia NFP, alebo jeho časti, v rozpore so Zmluvou o partnerstve, príslušnou Zmluvou o NFP alebo príslušnou legislatívou Slovenskej republiky a Európskej Únie ktorýmkoľvek partnerom, sa tento zaväzuje bez ďalšieho vyzvania vrátiť celkovú sumu finančných prostriedkov takto použitých hlavnému partnerovi, a to do piatich (5) pracovných dní nasledujúcich po dni, kedy dôjde k zisteniu ich protiprávneho použitia, najneskôr však do troch (3) pracovných dní nasledujúcich po dni, kedy bude doručená výzva na vrátenie NFP zo strany Poskytovateľa alebo hlavného partnera. Vo výzve hlavný partner oznámi partnerovi, akú časť poskytnutého NFP je povinný vrátiť a čísla účtov, na ktoré je partner povinný ju poukázať. Právo na náhradu škody týmto nie je dotknuté. Partner je povinný vrátiť poskytnutú časť NFP hlavnému partnerovi aj v prípade, ak sa rozhodnutím súdu preukáže spáchanie trestnej činnosti, ovplyvňovanie hodnotiteľov, alebo porušovanie schválených zásad politiky konfliktu

záujmov. Ak partner dobrovoľne v stanovenej lehote nevráti uvedenú časť NFP, oznámi hlavný partner túto skutočnosť Poskytovateľovi. V prípade, ak partner nevráti uvedenú časť NFP v lehote špecifikovanú vo výzve, je hlavný partner oprávnený uplatniť voči partnerovi zmluvnú pokutu vo výške 0,1% z uvedenej časti NFP za každý deň omeškania.

Článok XVII

Odstúpenie od Zmluvy

1. Hlavný partner má právo navrhnúť partnerom odstúpiť od Zmluvy o partnerstve vo vzťahu ku ktorémukoľvek partnerovi, a to v prípade:
 - a) ak to považuje za potrebné vzhľadom na okolnosti a závažnosť porušenia zmluvnej povinnosti partnerom a tento postup je z pohľadu hlavného partnera účelný,
 - b) ak partner porušil svoje zmluvné záväzky takým spôsobom, ktorý neumožňuje vecnú a časovú realizáciu Projektu,
 - c) ak partner svoje zmluvné záväzky opakovane neplní, alebo ak porušil svoj zmluvný záväzok úmyselne.
2. Hlavný partner navrhne partnerom odstúpiť od Zmluvy o partnerstve vo vzťahu k partnerovi:
 - a) v prípade zastavenia realizácie Projektu z dôvodov na strane partnera,
 - b) v prípade, že partner nezačne realizovať Projekt v súlade so Zmluvou o partnerstve,
 - c) v prípade objektívneho dôvodu nemožnosti plnenia Zmluvy o partnerstve, ktorý nastal na strane partnera.
3. Hlavný partner navrhne partnerom ukončiť Zmluvu o partnerstve dohodou členov partnerstva v prípade zmarenia realizácie Projektu z objektívnych príčin.
4. Partneri sa zaväzujú akceptovať rozhodnutie hlavného partnera a odstúpiť od Zmluvy o partnerstve voči príslušnému partnerovi alebo ukončiť Zmluvu dohodou v prípade uvedenom v odseku 3 tohto článku Zmluvy o partnerstve. V prípade potreby sa členovia partnerstva zaväzujú uzavrieť dodatok k Zmluve o partnerstve, ktorým sa upravia ich vzájomné práva a povinnosti súvisiace s odstúpením od Zmluvy o partnerstve voči partnerovi a/alebo súvisiace s prístupom nového partnera k Zmluve o partnerstve, namiesto pôvodného odstupujúceho partnera.
5. Odstúpenie od Zmluvy o partnerstve je účinné dňom doručenia oznámenia o odstúpení partnerovi. Partner voči ktorému sa odstúpilo od Zmluvy o partnerstve je povinný vrátiť hlavnému partnerovi poskytnutú časť NFP v rozsahu ním nevykonaných prác. Hlavný partner po účinnosti odstúpenia od Zmluvy o partnerstve je povinný vymáhať poskytnutý príspevok od partnera, voči ktorému sa odstúpilo od Zmluvy o partnerstve. Tým nie je dotknuté právo na náhradu škody a právo na vymáhanie zmluvnej pokuty.
6. Vlastnícke právo k majetku, ktorý partner voči ktorému sa odstúpilo od Zmluvy o partnerstve nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy o partnerstve, je povinný previesť na partnera určeného v oznámení o odstúpení od Zmluvy o partnerstve, ak v oznámení nie je určený partner tak na hlavného partnera. V prípade, že to nie je možné, je partner voči ktorému sa odstúpilo od Zmluvy o partnerstve povinný vrátiť hlavnému partnerovi peňažné prostriedky NFP poskytnuté na základe Zmluvy o partnerstve. V prípade porušenia povinnosti podľa tohto bodu Zmluvy o partnerstve je partner povinný uhradiť hlavnému partnerovi zmluvnú pokutu vo výške peňažných prostriedkov NFP poskytnutých partnerovi v zmysle Zmluvy o partnerstve.

Článok XVIII

Osobitné ustanovenia

1. V prípade, že niektoré ustanovenia Zmluvy o partnerstve je alebo sa stane neplatné alebo neúčinné alebo nevynútiteľné rozhodnutím súdu či iného príslušného orgánu, nebude mať táto neplatnosť alebo neúčinnosť alebo nevynútiteľnosť vplyv na platnosť, účinnosť či vynútiteľnosť ostatných ustanovení Zmluvy o partnerstve. Členovia partnerstva sa zaväzujú neplatné alebo neúčinné alebo nevynútiteľné ustanovenie Zmluvy o partnerstve nahradiť novým ustanovením, ktoré je svojim účelom a hospodárskym významom najbližšie k tomu ustanoveniu, ktoré má byť takto nahradené.

2. Partner je oprávnený previesť práva a povinnosti zo Zmluvy o partnerstve na iný subjekt, ktorý spĺňa podmienky výzvy/písomného vyzvania na predkladanie žiadostí o NFP, len s predchádzajúcim písomným súhlasom hlavného partnera a Poskytovateľa.
3. Partner je povinný písomne informovať hlavného partnera o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností zo Zmluvy o partnerstve a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti. Hlavný partner skutočnosti podľa predchádzajúcej vety bezodkladne oznámi Poskytovateľovi.
4. Postúpenie pohľadávky partnera na vyplatenie časti NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné.

Článok XIX

Výkladové pravidlá

V Zmluve o partnerstve, ak z kontextu nevyplýva iný zámer:

- a) názvy článkov sú uvedené len kvôli prehľadnosti a nemajú vplyv na interpretáciu Zmluvy o partnerstve;
- b) každý odkaz na osobu (vrátane zmluvnej strany) zahŕňa aj jej právnych nástupcov ako aj postupníkov a nadobúdateľov práv alebo záväzkov, ktorí sa stali postupníkmi alebo nadobúdateľmi práv alebo záväzkov v súlade so Zmluvou o partnerstve, do práv a/alebo povinností z ktorej vstúpili;
- c) slová v jednotnom čísle zahŕňajú aj množné číslo a naopak;
- d) odkazy na články, body, písmená sú odkazmi na články, body, písmená Zmluvy o partnerstve;
- e) každý odkaz na akýkoľvek dokument znamená príslušný dokument v znení jeho dodatkov a iných zmien (vrátane novácií);
- f) každý odkaz na akýkoľvek právny predpis znamená príslušný právny predpis v platnom znení (vrátane rekodifikácií).

Článok XX

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva o partnerstve nadobúda platnosť dňom podpisu všetkými členmi partnerstva. Zmluva o partnerstve nadobúda účinnosť dňom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP. Ustanovením tohto bodu nie je dotknutá povinnosť členov partnerstva zverejniť Zmluvu o partnerstve v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Zmluva o partnerstve sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí uplynutím posledného dňa piateho roku odo dňa prijatia platby poslednej časti NFP partnerom od hlavného partnera, pričom táto platba súčasne úplne vyčerpala NFP schválený na Projekt.
3. Zmluva o partnerstve sa stáva dňom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP súčasťou Zmluvy o NFP, pričom členovia partnerstva sú povinní sa oboznámiť s obsahom Zmluvy o NFP, súhlasia s jej obsahom a zaväzujú sa ju v primeranom rozsahu dodržiavať. Ak Zmluva o partnerstve neustanovuje výslovne inak, vzťahy ktoré nie sú upravené Zmluvou o partnerstve sa odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP spravujú primerane ustanoveniami aktuálneho znenia VZP. Poskytovateľ je oprávnený VZP kedykoľvek meniť alebo dopĺňať, pričom aktuálne znenie sa určí zverejnením na www.informatizacia.sk.
4. V prípade, ak žiadosť o NFP pre Projekt je v rámci konania o žiadosti neschválená rozhodnutím Poskytovateľa, Zmluva o partnerstve stráca platnosť dňom vydania rozhodnutia o neschválení, resp. dňom zamietnutia žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení, ktorým sa potvrdí rozhodnutie o neschválení žiadosti o NFP v prípade, ak žiadateľ podal žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení o ktorej sa rozhodovalo podľa ustanovenia § 14 zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.
5. Na partnerov sa primerane vzťahujú všetky povinnosti hlavného partnera ako prijímateľa v zmysle VZP a tieto povinnosti sú povinnosťami partnerov voči hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi a voči iným oprávneným osobám uvedeným v Zmluve o partnerstve a/alebo vo VZP. Partneri sa zaväzujú tieto povinnosti voči hlavnému partnerovi, Poskytovateľovi a voči iným oprávneným osobám uvedeným v Zmluve o partnerstve a/alebo vo VZP riadne a včas dodržiavať.

6. Pre prípad odstránenia akýchkoľvek pochybností sa zmluvné strany dohodli a berú na vedomie, že porušenie ustanovení Zmluvy o partnerstve ktoroukoľvek z jej zmluvných strán sa považuje za porušenie ustanovení príslušnej Zmluvy o NFP hlavným partnerom ako prijímateľom podľa zmluvy o NFP a Poskytovateľ je oprávnený v prípade porušenia ustanovení Zmluvy o partnerstve ktoroukoľvek z jej zmluvných strán postupovať tak, ako keby sám hlavný partner ako prijímateľ podľa zmluvy o NFP porušil ustanovenia príslušnej Zmluvy o NFP.
7. V prípade zmeny Zmluvy o NFP, ktorá bude mať za následok uzavretie dodatku k Zmluve o NFP a v prípade následnej potreby zmeny Zmluvy o partnerstve sa zmluvné strany zaväzujú na výzvu hlavného partnera bezodkladne uzavrieť dodatok k Zmluve o partnerstve, ktorý bude riešiť zmenu Zmluvy o NFP.
8. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvný vzťah založený Zmluvou o partnerstve, sa bude riadiť počas celej doby trvania záväzkov z nej vyplývajúcich príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
9. Zmluvné strany sa dohodli, že v rozsahu ustanovení Zmluvy o partnerstve uzatvárajú v zmysle ustanovenia § 50 Občianskeho zákonníka zmluvu v prospech Poskytovateľa resp. iných oprávnených osôb uvedených v Zmluve o partnerstve.
10. Zmena Zmluvy o partnerstve formou písomného dodatku nie je potrebná v prípade doplnenia údajov týkajúcich sa čísla účtov partnera určených na príjem NFP a spôsobu financovania, ktoré budú doplnené po schválení Projektu a pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, pričom uvedené údaje podpísané oboma zmluvnými stranami a doručené dohodnutou formou komunikácie, sa stanú prílohou Zmluvy o partnerstve.
11. Zmluvu o partnerstve je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody zmluvných strán, a po predchádzajúcom písomnom súhlase Poskytovateľa, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k Zmluve o partnerstve, ak nie je v Zmluve o partnerstve uvedené inak.
12. Členovia partnerstva si navzájom poskytnú osobné údaje nevyhnutné na realizáciu Projektu. Hlavný partner sa zaväzuje, že zabezpečí informácie o členoch partnerstva pred zneužitím, a že ich bude využívať len v súlade s ustanoveniami Zmluvy o partnerstve a s cieľom dosiahnuť jej účel.
13. Akékoľvek zmeny údajov partnera uvedených v Zmluve o partnerstve a zmeny štatutárnych orgánov alebo osôb oprávnených konať za partnera, je partner povinný písomne oznámiť hlavnému partnerovi. V prípade zmien osôb oprávnených konať v mene partnera (štatutárny orgán a v prípade udelenia plnej moci aj zástupca) je partner povinný doručiť hlavnému partnerovi podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj plnú moc. V prípade zmeny zástupcu je partner povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu. Hlavný partner zmeny údajov partnera uvedených v Zmluve o partnerstve a zmeny štatutárnych orgánov alebo osôb oprávnených konať za partnera bezodkladne oznámi Poskytovateľovi a súčasne doručí Poskytovateľovi podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj plnú moc, respektíve odvolanie alebo výpoveď plnej moci.
14. Akékoľvek písomnosti si členovia partnerstva doručujú na adresu sídla uvedenú v záhlaví Zmluvy o partnerstve. Písomnosť podľa predchádzajúcej vety sa považuje za doručení v piaty deň odo dňa jej odoslania doporučenou poštou.
15. Zmluva o partnerstve je vyhotovená v 9 rovnopisoch, po jednom pre partnerov 2 a 3, dva rovnopisy pre partnera **1a päť rovnopisov pre Poskytovateľa ako príloha Zmluvy o NFP.**
16. Prílohy tvoria neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o partnerstve. Prílohy sú rovnako záväzné ako Zmluva o partnerstve. V prípade sporu medzi zmluvnými stranami sa bude postupovať podľa rovnopisu Zmluvy o partnerstve uloženého u Poskytovateľa.
17. Všetky dokumenty člena partnerstva predkladané Poskytovateľovi musia byť podpísané jeho štatutárnym zástupcom, alebo inou splnomocnenou osobou. Originál alebo úradne overenú kópiu plnej moci je potrebné doložiť s predkladaným dokumentom.
18. Zmluvné strany prehlasujú, že si ku dňu podpisu Zmluvy o partnerstve prečítali aj formulár Zmluvy o NFP a súčasne prehlasujú, že jej obsahu porozumeli v celom rozsahu a v plnej miere ho akceptujú a berú na vedomie.

19. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu o partnerstve riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich porozumeli, ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy o partnerstve a na znak súhlasu ju podpísali.

V Bratislave dňa: ____.

Ing. Peter Kažimír
podpredseda vlády a minister financií SR
Hlavný partner

V Bratislave dňa: ____.

Ing. Tomáš Drucker
predseda predstavenstva, Slovenská pošta, a. s.
Partner 1

V Bratislave dňa: ____.

Doc.Ing. Jozef Dvonč, CSc.,
predseda, Združenie miest a obcí Slovenska
Partner 2

V Bratislave dňa: ____.

Ing. Peter Blaškovič
člen predstavenstva, Slovenská pošta, a. s.
Partner 1

V Bratislave dňa: ____.

JUDr. Robert Kaliňák
podpredseda vlády a minister vnútra SR
Partner 3

Prílohy k Zmluve o partnerstve:

Príloha č. 1a	Prehľad partnerov v projekte
Príloha č. 1b	Prehľad aktivít a ukazovateľov (zahrňujúci identifikáciu aktivít a časový rámec realizácie projektu)
Príloha č. 2a	Rozpočet projektu
Príloha č. 2b	Rozpočet projektu pre partnera
Príloha č. 3	Účty partnerov
Príloha č. 4	Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkami IOM



Prehľad partnerov v projekte

Národný projekt: Integrované obslužné miesta

		Aktivity	% podiel partnera na rozpočte aktivity
Hlavný partner (názov)			
Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Aktivita 1	Analýza a dizajn IS	100,00
	Aktivita 2	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	100,00
	Aktivita 3	Implementácia IS	100,00
	Aktivita 4	Testovanie IS	100,00
	Aktivita 5	Nasadenie IS	33,11
Partner 1			
Slovenská pošta, a.s.	Aktivita 1	Analýza a dizajn IS	0,00
	Aktivita 2	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	0,00
	Aktivita 3	Implementácia IS	0,00
	Aktivita 4	Testovanie IS	0,00
	Aktivita 5	Nasadenie IS	33,44
Partner 2			
Združenie miest a obcí Slovenska	Aktivita 1	Analýza a dizajn IS	0,00
	Aktivita 2	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	0,00
	Aktivita 3	Implementácia IS	0,00
	Aktivita 4	Testovanie IS	0,00
	Aktivita 5	Nasadenie IS	28,93
Partner 3			
Ministerstvo vnútra	Aktivita 1	Analýza a dizajn IS	0,00

Príloha č.1a k Zmluve o partnerstve



Slovenskej republiky	Aktivita 2	Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	0,00
	Aktivita 3	Implementácia IS	0,00
	Aktivita 4	Testovanie IS	0,00
	Aktivita 5	Nasadenie IS	4,52



Prehľad aktivít a ukazovateľov (zahrňujúci identifikáciu aktivít a časový rámec realizácie projektu)

Tabuľka č. 1.b.1

<i>Podrobný opis aktivity</i>		
Číslo a Názov aktivity	Aktivita 1: Analýza a dizajn IS	
Cieľ aktivity	Vypracovať analytický model hlavných procesov IS IOM, funkčnú špecifikáciu a technickú architektúru IS IOM.	
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II./2013	
Opis aktivity	Táto aktivita bude realizovaná od začiatku projektu, prevažne v úvodnej fáze. V rámci tejto etapy bude vypracovaný analytický model hlavných procesov zabezpečovaných IS IOM (Procesný model). Bude tiež vypracovaná Detailná funkčná špecifikácia systému, podporujúca identifikované procesy IOM. Súčasne bude vypracovaný návrh systému s členením na moduly a nimi poskytované funkcie. Zámerom aktivity je ukázať, ako bude systém realizovaný v implementačnej fáze. V rámci aktivity prebehne analýza, dizajn a dekompozícia nasledovných modulov IS: • Modul správy IS IOM • Modul podpory výkonu IOM Dokument Technická architektúra bude obsahovať návrh a popis jednotlivých technických komponentov riešenia, spôsobu komunikácie, integrácie a bezpečnostnej stránky riešenia. Bude slúžiť ako podklad pre obstaranie, prípravu, inštaláciu a konfiguráciu technickej infraštruktúry produkčného systému.	
Výstupy (výsledky) aktivity	• Procesný model • Detailná funkčná špecifikácia systému • Technická architektúra	
Výdavky na realizáciu aktivity	1 119 328,00 EUR	
Partnerstvo (názov partnera)	Činnosť a výstupy partnera v rámci aktivity	% Podiel na rozpočte aktivity
Hlavný partner	Hlavný partner bude zabezpečovať všetky činnosti a výstupy v rámci aktivity a to dodávateľským spôsobom - realizáciu aktivity zabezpečí dodávateľ, vybraný na základe verejného obstarávania.	100,00 %
Partner č. 1	-	0,00 %
Partner č. 2	-	0,00 %
Partner č. 3	-	0,00 %
Spolu	-	100,00 %



Podrobný opis aktivity		
Číslo a Názov aktivity	Aktivita 2: Obstaranie a nasadenie HW a SW licencií	
Cieľ aktivity	Obstarať a nasadiť infraštruktúru IKT ako technický základ pre vývoj, implementáciu, testovanie a prevádzku IS IOM.	
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II./2013	
Opis aktivity	V rámci tejto aktivity bude obstaraná a nainštalovaná IT infraštruktúra, t.j. HW infraštruktúra a potrebné SW licencie pre IS IOM. Tieto prostriedky budú finálne nasadené tak, aby mohol byť prevádzkovaný systém IOM v produkčnom prostredí. Aktivita zahŕňa prípravu vývojového, testovacieho, pilotného a produkčného prostredia. Aktivita bude realizovaná na základe analytickej časti, t.j. Technickej architektúry a Detailnej funkčnej špecifikácie. V rámci inštalácie a konfigurácie HW a SW komponentov budú umiestnené, zapojené, nainštalované a nakonfigurované všetky HW a SW komponenty tak, aby boli pripravené na inštaláciu DB a aplikačného SW. V rámci tohto bodu sa vykoná aj inštalácia a konfigurácia HW a SW na zabezpečenie potrebnej dostupnosti.	
Výstupy (výsledky) aktivity	• Pripravené vývojové a testovacie, pilotné a produkčné prostredie • Umiestnené, zapojené, nainštalované a nakonfigurované všetky HW a SW komponenty • Nainštalovaný a nakonfigurovaný HW a SW na zabezpečenie potrebnej dostupnosti	
Výdavky na realizáciu aktivity	2 542 804,80 EUR	
Partnerstvo (názov partnera)	Činnosť a výstupy partnera v rámci aktivity	% Podiel na rozpočte aktivity
Hlavný partner	Hlavný partner bude zabezpečovať všetky činnosti a výstupy v rámci aktivity a to dodávateľským spôsobom - realizáciu aktivity zabezpečí dodávateľ, vybraný na základe verejného obstarávania.	100,00 %
Partner č. 1	-	0,00 %
Partner č. 2	-	0,00 %
Partner č. 3	-	0,00 %
Spolu	-	100,00 %

Podrobný opis aktivity	
Číslo a Názov aktivity	Aktivita 3: Implementácia IS
Cieľ aktivity	Vyvinúť a implementovať moduly IS IOM.
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III./2013
Opis aktivity	V rámci tejto etapy budú vyvinuté jednotlivé moduly IS IOM podľa odsúhlasených špecifikácií vypracovaných v aktivite „Analýza a dizajn IS“ a budú implementované moduly Modul správy IS IOM a Modul podpory výkonu IOM. V rámci implementácie budú realizované nasledovné činnosti: implementácia funkcionality jednotlivých modulov IOM podľa odsúhlasených



	analytických dokumentov, integrácia modulov, implementácia interfejsov s externými informačnými systémami a implementácia bezpečnostných mechanizmov.	
Výstupy (výsledky) aktivity	- Implementovaná funkcionality jednotlivých modulov IOM podľa odsúhlasených analytických dokumentov - Integrované moduly - Implementované interfejsy s externými informačnými systémami - Implementované bezpečnostné mechanizmy	
Výdavky na realizáciu aktivity	4 500 632,00 EUR	
Partnerstvo (názov partnera)	Činnosť a výstupy partnera v rámci aktivity	% Podiel na rozpočte aktivity
Hlavný partner	Hlavný partner bude zabezpečovať všetky činnosti a výstupy v rámci aktivity a to dodávateľským spôsobom - realizáciu aktivity zabezpečí dodávateľ, vybraný na základe verejného obstarávania.	100,00 %
Partner č. 1	-	0,00 %
Partner č. 2	-	0,00 %
Partner č. 3	-	0,00 %
Spolu	-	100,00 %

Podrobný opis aktivity		
Číslo a Názov aktivity	Aktivita 4: Testovanie IS	
Cieľ aktivity	Otestovať funkčnosť vyvinutého riešenia IS IOM a zaistiť riešenie prípadných chýb pred nasadením systému.	
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	II./2014	
Opis aktivity	V rámci tejto aktivity bude otestovaná funkčnosť vyvinutého riešenia IS IOM. Úlohou aktivity je najmä preveriť interakciu a správnosť integrácie komponentov softvéru, preveriť, že všetky požiadavky boli správne implementované, identifikovať chyby a zaistiť ich odstránenie pred nasadením softvéru. V rámci tejto aktivity prebehne testovanie modulov Modul správy IS IOM a Modul podpory výkonu IOM. V rámci testovania budú realizované nasledovné činnosti: príprava testovacích scenárov, testovanie systému podľa testovacích scenárov a vyhotovenie testovacích protokolov z priebehu testovania.	
Výstupy (výsledky) aktivity	- Otestované moduly IS IOM - Testovacie protokoly - Vyriešené prípadné chyby pred nasadením systému	
Výdavky na realizáciu aktivity	473 529,60 EUR	
Partnerstvo (názov partnera)	Činnosť a výstupy partnera v rámci aktivity	% Podiel na rozpočte aktivity



Hlavný partner	Hlavný partner bude zabezpečovať všetky činnosti a výstupy v rámci aktivity a to dodávateľským spôsobom - realizáciu aktivity zabezpečí dodávateľ, vybraný na základe verejného obstarávania.	100,00 %
Partner č. 1	-	0,00 %
Partner č. 2	-	0,00 %
Partner č. 3	-	0,00 %
Spolu	-	100,00 %

<i>Podrobný opis aktivity</i>		
Číslo a Názov aktivity	Aktivita 5: Nasadenie IS	
Cieľ aktivity	Zabezpečiť systém vzdelávania a pilotnú prevádzku pracovísk IOM, pripojených na IS IOM.	
Termín realizácie aktivity (štvrt'rok/rok)	III./2014	
Opis aktivity	V rámci tejto aktivity bude pripravený centrálny IOM systém do produkčného prostredia a budú sa naň postupne pripájať jednotlivé pracoviská IOM. V rámci aktivity prebehne nasadenie modulov Modul správy IS IOM a Modul podpory výkonu IOM. V rámci nasadenia IS budú realizované nasledovné činnosti: inštalácia finálnej verzie Aplikačného softvéru na centrálny systém, pripájanie jednotlivých IOM pracovísk a riešenie potenciálnych problémov prostredníctvom HelpDesku. Pred spustením produkčnej prevádzky sa vykoná pilotná prevádzka. Centrálne bude vykonávaná podpora plošného nasadzovania IS IOM. V rámci tejto aktivity bude tiež nasadený školiaci modul, prebehnú prípravy školiacich materiálov a školenia školiteľov IOM. Aktivita zahŕňa aj činnosť odbornej projektovej kancelárie, ktorá v rámci hlavných aktivít projektu zabezpečí odbornú podporu a koordináciu siete IOM v rámci kompetencií MF SR.	
Výstupy (výsledky) aktivity	Výškolení školiteľa IS IOM Zrealizovaná pilotná prevádzka IOM Zavedených 20 elektronických služieb IS IOM Vybudovaná sieť 1200 IOM Zabezpečený prístup k IOM pre 4 680 000 obyvateľov SR Vytvorených 10 nových pracovných miest	
Výdavky na realizáciu aktivity	8 761 270,40 EUR	
Partnerstvo (názov partnera)	Činnosť a výstupy partnera v rámci aktivity	% Podiel na rozpočte aktivity
Hlavný partner	Ministerstvo financií SR bude zabezpečovať činnosť odbornej projektovej kancelárie. Technickú časť realizácie aktivity a činnosti a výstupy v rámci nej zabezpečí dodávateľ, vybraný na základe verejného obstarávania. Zároveň zabezpečí vytvorenie 2 nových pracovných miest.	33,11 %
Partner č. 1	Slovenská pošta, a.s. v rámci aktivity zabezpečí vytvorenie 600 IOM (t.j. prístup k IOM pre 2 340 000 obyvateľov SR)	33,44 %



	vrátane ich označenia, vybavenia a zabezpečenia ich povinnej publicity v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu OPIS. Zároveň zabezpečí vytvorenie 2 nových pracovných miest.	
Partner č. 2	Združenie miest a obcí Slovenska v rámci aktivity zabezpečí vytvorenie 519 IOM (t.j. prístup k IOM pre 2 024 100 obyvateľov SR) vrátane ich označenia, vybavenia a zabezpečenia ich povinnej publicity v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu OPIS. Zároveň zabezpečí vytvorenie 5 nových pracovných miest.	28,93 %
Partner č. 3	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky v rámci aktivity zabezpečí vytvorenie 81 IOM (t.j. prístup k IOM pre 315 900 obyvateľov SR) vrátane ich označenia, vybavenia a zabezpečenia ich povinnej publicity v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu OPIS. Zároveň zabezpečí vytvorenie 1 nového pracovného miesta.	4,52 %
Spolu	-	100,00 %



Tabuľka č. 1.b.2

Počet zavedených elektronických služieb dostupných online						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	20	2015	100,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Spolu	Počet	0	2012	20	2015	100,00

Počet zavedených elektronických služieb pre zdravotne postihnuté osoby a ďalšie znevýhodnené skupiny						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	20	2015	100,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Spolu	Počet	0	2012	20	2015	100,00

Počet organizácií verejnej správy zavádzajúcich systémy e-governmentu						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	1	2015	50,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	1	2015	50,00
Spolu	Počet	0	2012	2	2015	100,00



Počet nových alebo inovovaných služieb verejnej správy poskytovaných verejnej správe (G2G)						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	19	2015	100,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Spolu	Počet	0	2012	19	2015	100,00

Počet obyvateľov s prístupom k IOM						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	0	2015	0,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	2 340 000	2015	50,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	2 024 100	2015	43,25
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	315 900	2015	6,75
Spolu	Počet	0	2012	4 680 000	2015	100,00

Počet novovytvorených pracovných miest						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	2	2015	20,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	2	2015	20,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	5	2015	50,00
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	1	2015	10,00
Spolu	Počet	0	2012	10	2015	100,00



Tabuľka č. 1.b.3

Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	1	2020	25,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	0	2020	0,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	2	2020	50,00
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	1	2020	25,00
Spolu	Počet	0	2012	4	2020	100,00

Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	1	2020	16,67
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	2	2020	33,33
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	3	2020	50,00
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	0	2020	0,00
Spolu	Počet	0	2012	6	2020	100,00

Počet sprístupnených IOM						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	0	2020	0,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	600	2020	50,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	519	2020	43,25
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	81	2020	6,75
Spolu	Počet	0	2012	1200	2020	100,00



Počet obyvateľov s prístupom k IOM						
Názov partnera	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok	Podiel v %
Hlavný partner: Ministerstvo financií Slovenskej republiky	Počet	0	2012	0	2020	0,00
Partner. č. 1: Slovenská pošta, a.s.	Počet	0	2012	2 340 000	2020	50,00
Partner. č. 2: Združenie miest a obcí Slovenska	Počet	0	2012	2 024 100	2020	43,25
Partner. č. 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Počet	0	2012	315 900	2020	6,75
Spolu	Počet	0	2012	4 680 000	2020	100,00



ROZPOČET PROJEKTU

OPERAČNÝ PROGRAM: Operačný program Informatizácia spoločnosti

Kód výzvy: OPIS-2012/1.2/04-NP

Projekt - názov: Národný projekt: Integrované obslužné miesta

Projekt – kód projektu z ITMS: irelevantné

Hlavný partner – prijímateľ: Ministerstvo financií Slovenskej republiky

Adresa/Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava

IČO: 00151742

Partner 1: Slovenská pošta, a.s., Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica, IČO: 36631124

Partner 2 : Združenie miest a obcí Slovenska, Bezručova 9, 811 04 Bratislava, IČO: 00584614

Partner 3: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, Pribinova 2, 812 72 Bratislava, IČO: 00151866

Člen partnerstva	NFP ESF/ERDF v EUR	NFP ŠR v EUR	Vlastné zdroje v EUR	% spolufin. vl. zdrojov	% podiel na rozpočte	Celkové oprávnené výdavky v EUR
Hlavný partner	9 610 664,69	1 695 999,65	0,00	0,00	67,04	11 306 664,34
Partner. č. 1	2 039 926,69	359 987,06	126 311,25	5,00	14,98	2 526 225,00
Partner. č. 2	2 117 499,50	373 676,38	131 114,52	5,00	15,55	2 622 290,40
Partner. č. 3	348 236,16	61 453,44	0,00	0,00	2,43	409 689,60
SPOLU	14 116 327,04	2 491 116,53	257 425,77	-	100,00	16 864 869,34

Pozn.: Rozdelené podľa Stratégie financovania štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RADIACIAMI ORGÁNOM



TVORIBE VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERF



Európska únia

Príloha č. 2b k Zmluve o partnerstve
Rozpočet Partnera č. 1

P.č.	Skupina aktivít	Názov aktivity	Skupina výdavkov podpoložka	Názov výdavku	MJ	Jednotková cena € (v EUR) s DPH	Počet jednotiek	Celkom € (v EUR)	Oprávnený výdavok € (v EUR)	Neoprávnený výdavok € (v EUR)	Intenzita pomoci € (v EUR)	NFP € (v EUR)	Komentár
	Vybrať zo zoznamu hlavné a podporné aktivity.	Vybrať zo zoznamu jednotlivých aktivít.	Číslo ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) oprávnených výdavkov plánovaných pre projekt – klasifikácia podľa zoznamu oprávnených výdavkov. Dôležité je správne začlenenie výdavkov do príslušných ekonomických klasifikácií – bežné a kapitálové výdavky.	Uvádza sa konkrétny názov výdavku, napr. tvorba jednotlivých modulov SW, nákup HW, inštalácia HW a SW, testovanie SW, inzercia v tlači, atď.	Uvádzajú sa reálne a merateľné jednotky	Cena za jednotku, ceny je potrebné zaokrúhľovať matematicky na dve desatinné miesta	Uvádza sa počet jednotiek týkajúci sa daného výdavku, napr. pri jednotke počet ks uvádzať celé číslo bez desatinných miest.	Vložený vzorec násobí počet jednotiek s jednotkovou cenou, ceny sa zaokrúhľujú na 2 desatinné miesta. Súhm oprávnených aj neoprávnenýc h výdavkov.	Výdavky vynaložené na HW, SW a služby, ktoré splňajú podmienky oprávnenosti v zmysle príslušnej výzvy, Programového manuálu a Operačného programu, t.j. tie, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu.	Výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami oprávnenosti podľa Programového manuálu OPIS a teda na ich úhradu nemôže byť poskytnutý NFP.	Intenzita pomoci je vyjadrená ako podiel NFP k celkovým oprávneným výdavkom projektu, vyjadruje sa v % a jej maximálna výška je určená vo výzve.	Výška NFP je daná súčnom intenzity pomoci a výšky oprávnených výdavkov. Hodnoty sa zaokrúhľujú na dve desatinné miesta. Maximálna výška NFP je určená vo výzve.	
1	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	713002 Výpočtovej techniky	IOM SP - HW	ks	4,783.60	600	2,870,160.00	2,391,800.00	478,360.00	95.00%	2,272,210.00	Obstaranie a nasadenie HW v rámci pracovisk IOM SP: PC (vrátane periférií a OS) pre pracovníka IOM, monitor pre klientov, skener (min. 1200 dpi), laserová tlačiareň (min. 600 dpi), SW a HW pre používanie ZEP, čítačka čipových kariet, čipové karty (po 4 na 1 pracovisko IOM). Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahnutým v celkových výdavkoch).
2	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	633013 Softvér a licencie	IOM SP - SW	ks	100.00	600	60,000.00	50,000.00	10,000.00	95.00%	47,500.00	Obstaranie a nasadenie SW v rámci pracovisk IOM SP: antivírusový program. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahnutým v celkových výdavkoch).
3	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Označenie IOM SP	ks	160.00	600	96,000.00	80,000.00	16,000.00	95.00%	76,000.00	Základné vybavenie pracoviska IOM SP POS materiálmi (napr. nástenná tabuľa, stojanček s označením miesta, mincovník, pero na stojane, podložka pod myš, nálepka na okienko, nálepka na pult, podlahová nálepka, plagát, letáček, brožúra, ceník služieb, obojstranný kartónový stojan). Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahnutým v celkových výdavkoch).
4	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Informačná tabuľa SP	ks	360.00	1	360.00	300.00	60.00	95.00%	285.00	Informačná tabuľa o projekte na mieste realizácie projektu v sídle SP. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahnutým v celkových výdavkoch).
5	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Trvalá vysvetľujúca tabuľa SP	ks	150.00	1	150.00	125.00	25.00	95.00%	118.75	Trvalá vysvetľujúca tabuľa na mieste realizácie projektu v sídle SP. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahnutým v celkových výdavkoch).
6	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a	Nálepky na IKT pre SP	ks	1.20	3000	3,600.00	3,000.00	600.00	95.00%	2,850.00	Nálepky na označenie informačno- komunikačných technológií a zariadení obstaraných v rámci projektu pre SP. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahnutým v celkových výdavkoch).
7	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a	Informačný plagát pre SP	ks	2.00	600	1,200.00	1,000.00	200.00	95.00%	950.00	Informačný plagát o projekte na IOM SP. Oprávnené výdavky nezahŕňajú DPH (DPH je neoprávneným výdavkom zahnutým v celkových výdavkoch).
Celkom								3,031,470.00	2,526,225.00	505,245.00		2,399,913.75	

Odporúčaná hranica pre podiel výdavkov na nákup a inštaláciu HW a SW licencií z celkových oprávnených výdavkov je 30%.



Ľudská sieť

Príloha č. 2b k Zmluve o partnerstve
Rožpočet Partnera č. 2

P.č.	Skupina aktivít	Názov aktivity	Skupina výdavkov podpoložka	Názov výdavku	MJ	Jednotková cena € (v EUR) s DPH	Počet jednotiek	Celkom € (v EUR)	Oprávnený výdavok € (v EUR)	Neoprávnený výdavok € (v EUR)	Intenzita pomocí € (v EUR)	NFP € (v EUR)	Komentár
	Vybrať zo zoznamu hlavné a podporné aktivity.	Vybrať zo zoznamu jednotlivých aktivít.	Číslo ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) oprávnených výdavkov plánovaných pre projekt – klasifikácia podľa zoznamu oprávnených výdavkov. Dôležité je správne začlenenie výdavkov do príslušných ekonomických klasifikácií – bežné a kapitálové výdavky.	Uvádza sa konkrétny názov výdavku, napr. tvorba jednotlivých modulov SW, nákup HW, inštalácia HW a SW, testovanie SW, inzercia v tlači, atď.	Uvádzajú sa reálne a merateľné jednotky	Cena za jednotku, ceny je potrebné zaokrúhľovať matematicky na dve desatinné miesta	Uvádza sa počet jednotiek týkajúci sa daného výdavku, napr. pri jednotke počet ks uvádzať celé číslo bez desatinných miest.	Vložený vzorec násobí počet jednotiek s jednotkovou cenou, ceny sa zaokrúhľujú na 2 desatinné miesta. Súhrn oprávnených a neoprávnených výdavkov.	Výdavky vynaložené na HW, SW a služby, ktoré spĺňajú podmienky oprávnenosti v zmysle príslušnej výzvy, Programového manuálu a Operačného programu, t.j. tie, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu.	Výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami oprávnenosti podľa Programového manuálu OPIS a teda na ich úhradu nemôže byť poskytnutý NFP.	Intenzita pomoci je vyjadrená ako podiel NFP k celkovým oprávneným výdavkom projektu, vyjadruje sa v % a jej maximálna výška je určená vo výzve.	Výška NFP je daná súčinom intenzity pomoci a výšky oprávnených výdavkov. Hodnoty sa zaokrúhľujú na dve desatinné miesta. Maximálna výška NFP je určená vo výzve.	
1	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	713002 Výpočtovej techniky	IOM ZMOS - HW	ks	4,783.60	519	2,482,688.40	2,482,688.40	0.00	95.00%	2,358,553.98	Obstaranie a nasadenie HW v rámci pracovísk IOM ZMOS: PC (vrátane periférií a OS) pre pracovníka IOM, monitor pre klientov, skener (min. 1200 dpi), laserová tlačiareň (min. 600 dpi), SW a HW pre používanie ZEP, čítačka čipových kariet, čipové karty (po 4 na 1 pracovisko IOM). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
2	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	633013 Softvér a licencie	IOM ZMOS - SW	ks	100.00	519	51,900.00	51,900.00	0.00	95.00%	49,305.00	Obstaranie a nasadenie SW v rámci pracovísk IOM ZMOS: antivírusový program. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
3	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Označenie IOM ZMOS	ks	160.00	519	83,040.00	83,040.00	0.00	95.00%	78,888.00	Základné vybavenie pracoviska IOM ZMOS POS materiálmi (napr. nástenná tabuľa, stojanček s označením miesta, mincovník, pero na stojane, podložka pod myš, nálepka na okienko, nálepka na pult, podlahová nálepka, plagát, letáček, brožúra, cenník služieb, obojstranný kartónový stojan). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
4	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Informačná tabuľa ZMOS	ks	360.00	1	360.00	360.00	0.00	95.00%	342.00	Informačná tabuľa o projekte na mieste realizácie projektu v sídle ZMOS. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
5	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Trvalá vysvetľujúca tabuľa ZMOS	ks	150.00	1	150.00	150.00	0.00	95.00%	142.50	Trvalá vysvetľujúca tabuľa na mieste realizácie projektu v sídle ZMOS. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
6	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama	Nálepky na IKT pre ZMOS	ks	1.20	2595	3,114.00	3,114.00	0.00	95.00%	2,958.30	Nálepky na označenie informačno-komunikačných technológií a zariadení obstaraných v rámci projektu pre ZMOS. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
7	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama	Informačný plagát pre ZMOS	ks	2.00	519	1,038.00	1,038.00	0.00	95.00%	986.10	Informačný plagát o projekte na IOM ZMOS. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
Celkom								2,622,290.40	2,622,290.40	0.00		2,491,175.88	

Odporúčaná hranica pre podiel výdavkov na nákup a inštaláciu HW a SW licencií z celkových oprávnených výdavkov je 30%.



Príloha č. 2b k Zmluve o partnerstve
Rozpočet Partnera č. 3

P.č.	Skupina aktivít	Názov aktivity	Skupina výdavkov podpoložka	Názov výdavku	MJ	Jednotková cena € (v EUR) s DPH	Počet jednotiek	Celkom € (v EUR)	Oprávnený výdavok € (v EUR)	Neoprávnený výdavok € (v EUR)	Intenzita pomoci € (v EUR)	NFP € (v EUR)	Komentár
	Výbrať zo zoznamu hlavné a podporné aktivity.	Výbrať zo zoznamu jednotlivých aktivít.	Číslo ekonomickej rozpočtovej klasifikácie (EKO) oprávnených výdavkov plánovaných pre projekt – klasifikácia podľa zoznamu oprávnených výdavkov. Dôležité je správne začlenenie výdavkov do príslušných ekonomických klasifikácií – bežné a kapitálové výdavky.	Uvádza sa konkrétny názov výdavku, napr. tvorba jednotlivých modulov SW, nákup HW, inštalácia HW a SW, testovanie SW, inzercia v tlači, atď.	Uvádzajú sa reálne a merateľné jednotky	Cena za jednotku, ceny je potrebné zaokrúhľovať matematicky na dve desatinné miesta	Uvádza sa počet jednotiek týkajúci sa daného výdavku, napr. pri jednotke počet ks uvádzať celé číslo bez desatinných miest.	Vložený vzorec násobí počet jednotiek s jednotkovou cenou, ceny sa zaokrúhľujú na 2 desatinné miesta. Súhm oprávnených aj neoprávnenýc h výdavkov.	Výdavky vynaložené na HW, SW a služby, ktoré spĺňajú podmienky oprávnenosti v zmysle príslušnej výzvy, Programového manuálu a Operačného programu, t.j. tie, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu.	Výdavky, ktoré nie sú v súlade s podmienkami oprávnenosti podľa Programového manuálu OPIS a teda na ich úhradu nemôže byť poskytnutý NFP.	Intenzita pomoci je vyjadrená ako podiel NFP k celkovým oprávneným výdavkom projektu, vyjadruje sa v % a jej maximálna výška je určená vo výzve.	Výška NFP je daná súčinom intenzity pomoci a výšky oprávnených výdavkov. Hodnoty sa zaokrúhľujú na dve desatinné miesta. Maximálna výška NFP je určená vo výzve.	
1	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	713002 Výpočtovej techniky	IOM MV SR - HW	ks	4,783.60	81	387,471.60	387,471.60	0.00	100.00%	387,471.60	Obstaranie a nasadenie HW v rámci pracovísk IOM MV SR: PC (vrátane periférií a OS) pre pracovníka IOM, monitor pre klientov, skener (min. 1200 dpi), laserová tlačiareň (min. 600 dpi), SW a HW pre používanie ZEP, čítačka čipových kariet, čipové karty (po 4 na 1 pracovisko IOM). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
2	Hlavné aktivity	Nasadenie IS	633013 Softvér a licencie	IOM MV SR - SW	ks	100.00	81	8,100.00	8,100.00	0.00	100.00%	8,100.00	Obstaranie a nasadenie SW v rámci pracovísk IOM MV SR: antivírusový program. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
3	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Označenie IOM MV SR	ks	160.00	81	12,960.00	12,960.00	0.00	100.00%	12,960.00	Základné vybavenie pracoviska IOM MV SR POS materiálmi (napr. nástenná tabuľa, stojanček s označením miesta, mincovník, pero na stojane, podložka pod myš, nálepka na okienko, nálepka na pult, podlahová nálepka, plagát, letáčik, brožúra, cenník služieb, obojstranný kartónový stojan). Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
4	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Informačná tabuľa MV SR	ks	360.00	1	360.00	360.00	0.00	100.00%	360.00	Informačná tabuľa o projekte na mieste realizácie projektu v sídle MV SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
5	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637004 Všeobecné služby	Trvalá vysvetľujúca tabuľa MV SR	ks	150.00	1	150.00	150.00	0.00	100.00%	150.00	Trvalá vysvetľujúca tabuľa na mieste realizácie projektu v sídle MV SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
6	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Nálepky na IKT pre MV SR	ks	1.20	405	486.00	486.00	0.00	100.00%	486.00	Nálepky na označenie informačno-komunikačných technológií a zariadení obstaraných v rámci projektu pre MV SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
7	Podporné aktivity	Publicita a informovanosť	637003 Propagácia, reklama a inzercia	Informačný plagát pre MV SR	ks	2.00	81	162.00	162.00	0.00	100.00%	162.00	Informačný plagát o projekte na IOM MV SR. Celkové výdavky sú oprávnenými výdavkami a zahŕňajú DPH.
Celkom								409,689.60	409,689.60	0.00		409,689.60	

Odporúčaná hranica pre podiel výdavkov na nákup a inštaláciu HW a SW licencií z celkových oprávnených výdavkov je 30%.

Dátum:

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
500020	Alekšince	1667	0	1	0
503029	Andovce	1369	0	1	0
500046	Báb	1037	1	0	0
508454	Badín	1831	0	1	0
581399	Banka	2124	0	1	0
503045	Bánov	3709	1	0	0
542652	Bánovce nad Bebravou	19503	2	1	1
516627	Banská Belá	1240	1	0	0
508438	Banská Bystrica	79775	5	1	1
516643	Banská Štiavnica	10387	1	1	1
519006	Bardejov	33625	2	1	1
514519	Bátka	956	0	1	0
501395	Bátorove Kosihy	3427	1	1	0
502057	Bátovce	1075	1	0	0
505846	Beckov	1353	1	0	0
517429	Belá	3357	0	1	0
503061	Belá	375	1	1	0
512052	Belá-Dulice	1261	0	1	0
512851	Beluša	5855	1	1	0
521175	Beniakovce	627	0	1	0
508462	Beňuš	1177	0	1	0
503070	Bešeňov	1682	0	1	0
522325	Bežovce	996	1	0	0
521183	Bidovce	1374	1	0	0
503088	Biňa	1482	0	1	0
512079	Blatnica	909	0	1	0
509582	Bobrov	1660	0	1	0
510327	Bobrovec	1792	0	1	0
521205	Bohdanovce	1045	0	1	0
506796	Bohdanovce nad Trnavou	1201	0	1	0
542717	Bojná	2010	1	0	0
513903	Bojnice	4939	1	1	0
506800	Bojničky	1345	1	0	0
528161	Boľ	727	0	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
506818	Boleráz	2236	0	1	0
512885	Bolešov	1545	1	0	0
504238	Borský Mikuláš	3936	1	1	0
504220	Borský Svätý Jur	1638	1	0	0
528170	Borša	1213	0	1	0
505871	Bošáca	1397	1	0	0
542733	Bošany	4146	1	0	0
522368	Bracovce	963	1	0	0
500071	Branč	2188	0	1	0
506842	Brestovany	2380	1	0	0
509591	Breza	1582	0	1	0
508497	Brezno	21827	2	1	1
504262	Brezová pod Bradlom	5109	1	1	0
524239	Brezovica	1689	0	1	0
509604	Brezovica	1306	1	0	0
504271	Brodské	2360	1	0	0
527173	Brusnica	416	0	1	0
508675	Brusno	2140	2	1	0
526410	Brutovce	199	1	0	0
512915	Brvnište	1183	0	1	0
501077	Búč	1172	0	1	0
506851	Bučany	2279	0	1	0
518204	Budča	1275	0	1	0
522376	Budkovce	1510	0	1	0
527181	Bukovce	517	0	1	0
515892	Bušince	1470	1	0	0
521264	Buzica	1205	0	1	0
511293	Buzitka	534	0	1	0
544094	Bystré	2662	1	1	0
513911	Bystričany	1832	0	1	0
512133	Bystrička	1427	0	1	0
517461	Bytča	11313	1	0	1
524263	Bzenov	753	0	1	0
505897	Bzince pod Javorinou	2072	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
518212	Bzovík	1114	1	0	0
545589	Cabaj-Čápor	3883	1	0	0
528234	Cejkov	1183	0	1	0
527211	Cernina	592	0	1	0
504297	Cerová	1197	0	1	0
506877	Cífer	4052	1	0	0
511315	Cinobaňa	2398	1	0	0
509132	Čadca	24921	1	0	1
505901	Čachtice	4010	1	0	0
502111	Čajkov	1018	1	0	0
544116	Čaklov	2480	0	1	0
501085	Čalovec	1194	0	1	0
521299	Čaňa	5522	1	1	0
555843	Čata	1071	0	1	0
515906	Čebovce	1071	1	0	0
521302	Čečejovce	2062	0	1	0
513946	Čereňany	1706	1	0	0
528251	Čerhov	811	0	1	0
508519	Čerín	449	0	1	0
503126	Černík	1019	0	1	0
506885	Červeník	1606	1	0	0
501093	Čičov	1290	1	0	0
528293	Čierna nad Tisou	3861	1	0	0
503690	Čierna Voda	1401	1	0	0
509159	Čierne	4390	0	1	0
500151	Čierne Kláčany	1087	0	1	0
508527	Čierny Balog	5234	1	0	0
503703	Čierny Brod	1593	0	1	0
501531	Čiližská Radvaň	1206	1	0	0
506893	Dechtice	1869	0	1	0
502154	Demandice	1021	1	0	0
518263	Detva	15062	1	0	1
503711	Diakovce	2210	0	1	0
513962	Diviaky nad Nitricou	1769	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
511358	Divín	2070	0	1	0
517488	Divina	2404	1	1	0
509639	Dlhá nad Oravou	1375	1	0	0
544175	Dlhé Klčovo	1402	0	1	0
520161	Dlhé nad Cirochou	2048	1	0	0
517500	Dlhé Pole	1955	1	0	0
518298	Dobrá Niva	1864	1	0	0
525634	Dobšiná	5696	1	1	0
512940	Dohňany	1739	1	0	0
504335	Dojč	1272	0	1	0
506923	Dolná Krupá	2297	1	0	0
512966	Dolná Mariková	1438	1	0	0
515965	Dolná Strehová	1045	0	1	0
505943	Dolná Súča	2983	1	0	0
517518	Dolná Tižina	1298	0	1	0
506931	Dolné Dubové	649	0	1	0
582425	Dolné Lefantovce	529	0	1	0
556661	Dolné Lovčice	752	0	1	0
506940	Dolné Orešany	1263	1	0	0
503746	Dolné Saliby	1922	0	1	0
513989	Dolné Vestenice	2595	1	0	0
517526	Dolný Hričov	1551	0	1	0
509540	Dolný Kubín	19554	1	0	1
546640	Dolný Lieskov	820	0	1	0
503151	Dolný Ohaj	1603	0	1	0
502197	Dolný Pial	958	1	0	0
501611	Dolný Štál	1898	1	0	0
513008	Domaniža	1495	1	0	0
506991	Drahovce	2573	1	0	0
526487	Dravce	777	0	1	0
512214	Dražkovce	849	1	0	0
524352	Drienov	2132	0	1	0
505960	Drietoma	2238	1	0	0
521345	Družstevná pri Hornáde	2557	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
513016	Dubnica nad Váhom	25229	3	1	1
503169	Dubník	1698	0	1	0
504343	Dubovce	649	1	0	0
512222	Dubové	714	0	1	0
518387	Dudince	1474	1	0	0
501123	Dulovce	1800	0	1	0
501433	Dunajská Streda	22486	2	1	1
507024	Dvorníky	2081	0	1	0
503177	Dvory nad Žitavou	5143	1	1	0
502227	Farná	1299	1	0	0
514713	Figa	411	0	1	0
511391	Fíľakovo	10801	1	1	1
524409	Fričovce	1092	0	1	0
501573	Gabčíkovo	5343	1	0	0
519171	Gabolto	505	0	1	0
503665	Galanta	15147	2	1	1
503185	Gbelce	2233	1	0	0
504351	Gbely	5218	1	0	0
521370	Geča	1631	1	0	0
526509	Gelnica	6232	1	0	1
525651	Gemerská Hôrka	1343	1	0	0
514756	Gemerská Ves	955	1	0	0
514781	Gemerský Jablonec	699	0	1	0
519197	Giraltovce	4160	1	1	0
500232	Golianovo	1422	0	1	0
509655	Habovka	1363	0	1	0
520187	Habura	463	0	1	0
514811	Hajnáčka	1196	0	1	0
500241	Hájske	1307	1	0	0
511421	Halič	1688	1	0	0
513997	Handlová	17738	1	1	1
521400	Haniska	1443	0	1	0
544213	Hanušovce nad Topľou	3747	1	1	0
526533	Harichovce	1835	0	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
508594	Harmanec	881	1	0	0
522431	Hatalov	766	1	0	0
527297	Havaj	408	0	1	0
519227	Hažlín	1175	1	0	0
526541	Helcmanovce	1488	1	0	0
508608	Heľpa	2777	1	1	0
524468	Hermanovce	1863	0	1	0
519235	Hertník	1042	0	1	0
516767	Hliník nad Hronom	2974	1	0	0
507032	Hlohovec	22661	2	1	1
526720	Hniezdne	1468	0	1	0
514829	Hnúšťa	7749	1	1	0
514837	Hodejov	1585	0	1	0
516759	Hodruša-Hámre	2217	0	1	0
528731	Holčikovce	440	0	1	0
501581	Holice	1905	0	1	0
504378	Holíč	11218	1	1	1
511439	Holíša	683	0	1	0
523470	Holumnica	876	1	0	0
502251	Hontianska Vrbica	559	0	1	0
518417	Hontianske Nemce	1547	1	0	0
518425	Hontianske Tesáre	927	0	1	0
555878	Horná Kráľová	1891	1	0	0
513083	Horná Mariková	654	1	0	0
513091	Horná Poruba	1069	0	1	0
501590	Horná Potôň	1995	0	1	0
506001	Horná Streda	1299	1	0	0
506010	Horná Súča	3415	1	0	0
512273	Horná Štubňa	1605	1	0	0
514004	Horná Ves	1472	1	0	0
516791	Horná Ždaňa	554	0	1	0
542938	Horné Obdokovce	1542	1	0	0
507067	Horné Orešany	1904	0	1	0
507075	Horné Otrokovce	857	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
503771	Horné Saliby	3225	1	1	0
502278	Horné Semerovce	612	1	0	0
506036	Horné Srnie	2849	1	0	0
502286	Horné Turovce	597	1	0	0
501603	Horný Bar	1250	0	1	0
509205	Horný Vadičov	1603	0	1	0
514861	Hostice	1029	0	1	0
500305	Hostovce	762	0	1	0
523488	Hôrka	1798	0	1	0
517577	Hôrky	693	0	1	0
516813	Hrabičov	589	0	1	0
526592	Hrabušice	2393	1	0	0
511447	Hradište	248	1	0	0
504386	Hradište pod Vrátnom	675	1	0	0
506052	Hrádok	661	1	0	0
514888	Hrachovo	874	0	1	0
523518	Hranovnica	2895	0	1	0
518468	Hriňová	7802	1	1	0
581020	Hrnčiarovce nad Parnou	2187	0	1	0
514918	Hrnčiarske Zalužany	872	1	0	0
508659	Hrochoť	1502	1	0	0
508667	Hronec	1217	0	1	0
502324	Hronovce	1480	1	0	0
502332	Hronské Kľačany	1462	1	0	0
502341	Hronské Kosihy	665	1	0	0
516830	Hronský Beňadik	1217	0	1	0
509680	Hruštín	3180	1	0	0
510441	Hubová	1069	0	1	0
503193	Hul	1213	0	1	0
520004	Humenné	34921	1	0	1
501140	Hurbanovo	7740	1	1	0
510467	Hybe	1509	0	1	0
509698	Chlebnice	1596	0	1	0
524506	Chmeľov	969	0	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
524522	Chminianska Nová Ves	1243	1	0	0
506087	Chocholná-Velčice	1700	1	0	0
501158	Chotín	1390	0	1	0
514021	Chrenovec-Brusno	1372	0	1	0
507121	Chtelnica	2585	1	0	0
543004	Chynorany	2743	1	0	0
513156	Ilava	5418	1	0	1
501166	Imeľ	2046	0	1	0
502375	Ipeľský Sokolec	859	1	0	0
558320	Ivanka pri Nitre	2432	1	0	0
501174	Iža	1635	0	1	0
504416	Jablonica	2256	1	0	0
525782	Jablonov nad Turňou	809	0	1	0
501654	Jahodná	1481	0	1	0
543187	Jaklovce	1874	0	1	0
526771	Jarabina	885	0	1	0
500356	Jarok	1891	0	1	0
524603	Jarovnice	5575	0	1	0
513172	Jasenica	1053	0	1	0
507156	Jaslovské Bohunice	2015	2	0	0
521493	Jasov	3378	1	0	0
503215	Jasová	1210	0	1	0
500372	Jelenec	2037	1	0	0
503835	Jelka	3917	0	1	0
525791	Jelšava	3235	0	1	0
515001	Jesenské	2192	1	1	0
522562	Jovsa	820	1	0	0
502391	Jur nad Hronom	916	1	0	0
503843	Kajal	1512	0	1	0
511471	Kalinovo	2231	1	0	0
502413	Kalná nad Hronom	2043	1	0	0
506109	Kálnica	1046	0	1	0
514063	Kamenec pod Vtáčnikom	1840	1	0	0
520331	Kamenica nad Cirochou	2391	1	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
503231	Kamenica nad Hronom	1372	0	1	0
501182	Kameničná	1924	0	1	0
503240	Kamenín	1504	0	1	0
517658	Kamenná Poruba	1829	1	0	0
503258	Kamenný Most	1054	0	1	0
514071	Kanianka	4126	1	0	0
524620	Kapušany	2162	1	1	0
521523	Kecеровce	3043	1	0	0
502472	Keť	663	1	0	0
523585	Kežmarok	16843	1	0	1
507172	Kľačany	1021	1	0	0
500402	Klasov	1233	0	1	0
512354	Kláštôr pod Znievom	1524	1	0	0
543047	Klátova Nová Ves	1606	1	0	0
520365	Klenová	527	0	1	0
515043	Klenovec	3304	0	1	0
509213	Klokočov	2365	0	1	0
543233	Kluknava	1597	1	0	0
503266	Kmeťovo	910	0	1	0
506125	Kočovce	1457	1	0	0
511498	Kokava nad Rimavicou	3026	1	0	0
517674	Kolárovice	1814	0	1	0
501204	Kolárovo	10683	1	1	0
503274	Kolta	1402	0	1	0
501026	Komárno	34478	1	0	1
503282	Komjatice	4286	1	0	0
510548	Komjatná	1499	0	1	0
503291	Komoča	917	0	1	0
543063	Koniarovce	642	1	0	0
504459	Kopčany	2591	1	0	0
519375	Koprivnica	687	1	0	0
509230	Korňa	2140	0	1	0
528803	Košarovce	622	0	1	0
513253	Košeca	2519	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
513351	Košecké Podhradie	1042	0	1	0
598682	Košice - m. č. Dargovských hrdinov	27424	1	1	1
599093	Košice - mestská časť Barca	3380	0	0	1
599824	Košice - mestská časť Juh	23461	0	1	1
599794	Košice - mestská časť Krásna	4501	0	1	0
599972	Košice - mestská časť Luník IX	6094	0	1	0
599816	Košice - mestská časť Nad jazerom	25679	1	1	0
598151	Košice - mestská časť Sever	20348	1	1	0
599883	Košice - mestská časť Sídliisko KVP	25223	1	0	0
599875	Košice - mestská časť Sídliisko Ťahá	23264	1	0	0
598186	Košice - mestská časť Staré Mesto	20598	1	1	1
599841	Košice - mestská časť Šaca	5676	0	1	1
598224	Košice - mestská časť Západ	40695	1	1	1
521574	Košická Belá	981	0	1	0
521582	Košická Polianka	967	0	1	0
520403	Koškovce	610	1	0	0
512371	Košťany nad Turcom	1182	0	1	0
503860	Košúty	1570	0	1	0
517691	Kotešová	1904	0	1	0
518506	Kováčová	1524	1	0	0
543071	Kovarce	1587	1	0	0
502421	Kozárovce	1998	1	0	0
527432	Krajná Poľana	209	0	1	0
506150	Krajné	1582	1	0	0
507229	Krakovany	1415	1	0	0
515078	Kráľ	963	0	1	0
503878	Kráľov Brod	1153	0	1	0
510564	Kráľova Lehota	603	0	1	0
503886	Kráľová nad Váhom	1701	0	1	0
521612	Kráľovce	1102	0	1	0
501701	Kráľovičove Kračany	1038	0	1	0
528447	Kráľovský Chlmec	7685	1	1	0
543080	Krásna Ves	534	0	1	0
556246	Krásno	516	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
509248	Krásno nad Kysucou	6905	1	1	0
525871	Krásnohorské Podhradie	2584	1	0	0
520411	Krásny Brod	467	0	1	0
522660	Krčava	419	0	1	0
516970	Kremnica	5571	1	0	0
518549	Kriváň	1697	1	0	0
556483	Križovany nad Dudváhom	1833	0	1	0
543101	Krnča	1343	1	0	0
543268	Krompachy	8776	1	1	0
512389	Krpeľany	1083	0	1	0
518557	Krupina	8035	1	0	1
556149	Krušovce	1734	1	1	0
519421	Kružlov	1006	0	1	0
527483	Kružlová	658	0	1	0
519456	Kurima	1124	0	1	0
504513	Kúty	4090	1	0	0
528471	Kuzmice	1691	0	1	0
501727	Kvetoslavov	954	1	0	0
521639	Kysak	1426	0	1	0
509256	Kysucké Nové Mesto	15652	1	0	1
509264	Kysucký Lieskovec	2338	1	0	0
513296	Ladce	2617	1	0	0
527505	Ladomirová	1010	0	1	0
504521	Lakšárska Nová Ves	1060	1	0	0
522694	Lastomír	1160	1	0	0
511510	Látky	581	0	1	0
513300	Lazy pod Makytou	1290	0	1	0
513326	Lednické Rovne	4035	1	1	0
501735	Lehnice	2551	1	0	0
500453	Lehota	2099	0	1	0
514136	Lehota pod Vtáčnikom	3897	1	0	0
528510	Leles	1786	1	0	0
524743	Lemešany	1800	1	0	0
515132	Lenartovce	547	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
523623	Lendak	5033	1	1	0
507253	Leopoldov	4164	1	0	0
543284	Letanovce	2177	0	1	0
502031	Levice	34649	2	1	1
543292	Levoča	14796	1	0	1
509795	Liesek	2787	1	0	0
520446	Lieskovec	448	1	0	0
517739	Lietava	1404	0	1	0
557935	Lietavská Lúčka	1751	1	0	0
510599	Likavka	3086	1	1	0
524778	Lipany	6426	1	1	0
512435	Lipovec	947	0	1	0
510629	Liptovská Lúžna	2898	0	1	0
510637	Liptovská Osada	1639	1	0	0
510653	Liptovská Sielnica	604	0	1	0
510670	Liptovská Teplá	955	1	0	0
523631	Liptovská Teplička	2417	0	1	0
510718	Liptovské Revúce	1627	0	1	0
511005	Liptovské Sliače	3791	1	0	0
510726	Liptovský Hrádok	7555	1	1	0
510734	Liptovský Ján	976	0	1	0
510262	Liptovský Mikuláš	31928	2	1	1
510785	Lisková	2077	0	1	0
509809	Lokca	2290	1	0	0
508730	Lom nad Rimavicou	293	0	1	0
511552	Lovinobaňa	2168	0	1	0
510793	Ľubela	1129	1	0	0
525928	Lubeník	1326	1	0	0
523682	Ľubica	4280	1	0	0
508748	Ľubietová	1089	0	1	0
506184	Lubina	1406	0	1	0
510807	Ľubochňa	1062	1	0	0
518590	Ľubotice	3125	0	1	0
526878	Ľubotín	1372	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
511218	Lučenec	28508	2	1	1
510815	Lúčky	1832	0	1	0
505048	Ludanice	1851	1	0	0
506206	Lúka	622	1	0	0
513334	Lúky	912	0	1	0
580899	Lužianky	2777	1	0	0
513342	Lysá pod Makytou	2111	1	0	0
507288	Madunice	2160	1	0	0
507296	Majcichov	1852	1	0	0
509299	Makov	1813	1	0	0
521655	Malá Ida	1434	0	1	0
517062	Malá Lehota	930	1	0	0
513792	Malá Trňa	433	0	1	0
519570	Malcov	1525	1	0	0
522759	Malčice	1488	0	1	0
511595	Málinec	1519	0	1	0
526886	Malý Lipník	462	0	1	0
507318	Malženice	1379	1	0	0
503363	Maňa	2103	1	0	0
501239	Marcelová	3740	1	1	0
543322	Margecany	1963	0	1	0
519588	Marhaň	969	0	1	0
543331	Markušovce	4023	1	1	0
512036	Martin	57300	2	1	1
501247	Martovce	689	0	1	0
555754	Matúškovo	2027	1	1	0
521671	Medzev	4276	1	1	0
520471	Medzilaborce	6781	1	0	1
545686	Melčice-Lieskové	1578	0	1	0
501786	Michal na Ostrove	920	0	1	0
528587	Michalany	1943	1	0	0
508772	Michalová	1381	1	0	0
522279	Michalovce	39989	2	1	1
513385	Mikušovce	1010	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
543365	Mníšek nad Hnilcom	1708	1	0	0
526908	Mníšek nad Popradom	670	0	1	0
501255	Moča	1146	0	1	0
500739	Močenok	4311	1	1	0
501263	Modrany	1455	0	1	0
516210	Modrý Kameň	1560	1	0	0
500577	Mojmírovce	2854	1	1	0
513407	Mojtín	505	1	0	0
503398	Mojzesovo	1344	1	0	0
521698	Moldava nad Bodvou	11087	1	1	0
507342	Moravany nad Váhom	2265	1	0	0
506265	Moravské Lieskové	2524	1	0	0
504572	Moravský Svätý Ján	2131	1	0	0
503924	Mostová	1605	1	0	0
512460	Mošovce	1308	0	1	0
506273	Motešice	799	1	0	0
525987	Muráň	1253	0	1	0
509850	Mútne	2889	1	0	0
503401	Mužla	1919	1	0	0
504581	Myjava	12267	1	0	1
511641	Mýtna	1185	0	1	0
502570	Mýtno Ludany	994	1	0	0
522805	Nacina Ves	1747	0	1	0
543373	Nálepково	3059	1	0	0
509868	Námestovo	7945	1	0	1
512478	Necpaly	856	0	1	0
505200	Nedašovce	433	1	0	0
503932	Neded	3298	0	1	0
514209	Nedožery-Brezany	2111	1	0	0
508829	Nemecká	1845	0	1	0
506281	Nemšová	6269	1	0	0
516236	Nenince	1394	0	1	0
509302	Nesluša	3181	1	0	0
501280	Nesvady	5060	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
557447	Nimnica	703	1	0	0
500011	Nitra	78875	6	1	1
505234	Nitrianska Blatnica	1183	1	0	0
505242	Nitrianska Streda	741	1	0	0
556696	Nitrianske Hrnčiarovce	1929	1	1	0
514225	Nitrianske Pravno	3193	0	1	0
514233	Nitrianske Rudno	1937	1	0	0
514241	Nitrianske Sučany	1218	0	1	0
514250	Nitrica	1240	0	1	0
509876	Nižná	4010	0	1	0
507369	Nižná	529	1	0	0
527637	Nižná Olšava	415	0	1	0
519634	Nižná Polianka	257	0	1	0
528897	Nižná Sitnica	327	1	0	0
543390	Nižné Repaše	186	0	1	0
528901	Nižný Hrabovec	1623	0	1	0
521752	Nižný Klátov	742	0	1	0
527661	Nižný Mirošov	252	0	1	0
527670	Nižný Orlík	289	0	1	0
517097	Nová Baňa	7556	1	1	0
506303	Nová Bošáca	1126	0	1	0
509311	Nová Bystrica	2828	0	1	0
502588	Nová Dedina	1549	1	0	0
513440	Nová Dubnica	11469	1	0	1
526924	Nová Ľubovňa	2902	0	1	0
500631	Nová Ves nad Žitavou	1333	0	1	0
514268	Nováky	4283	1	1	0
506338	Nové Mesto nad Váhom	20360	2	1	1
500640	Nové Sady	1288	1	0	0
503011	Nové Zámky	39585	2	1	1
528617	Novosad	1013	0	1	0
509884	Novotň	3382	0	1	0
501808	Nový Život	2203	0	1	0
528633	Oborín	712	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
500658	Obyce	1507	0	1	0
518662	Očová	2611	1	0	0
501816	Ohrady	1173	0	1	0
520560	Ohradzany	652	1	0	0
509329	Ochodnica	1947	0	1	0
501824	Okoč	3672	1	0	0
501301	Okoličná na Ostrove	1534	0	1	0
527696	Okrúhle	651	1	0	0
509337	Olešná	1952	0	1	0
520578	Olka	311	0	1	0
506354	Omšenie	1978	1	0	0
505285	Oponice	869	1	0	0
509906	Oravská Lesná	3310	1	0	0
509914	Oravská Polhora	3819	1	0	0
509931	Oravské Veselé	2829	1	0	0
509957	Oravský Podzámok	1317	1	0	0
501859	Orechová Potôň	1670	1	0	0
514292	Oslany	2384	1	0	0
505307	Ostratice	855	1	0	0
507385	Ostrov	1168	1	0	0
517119	Ostrý Grúň	551	1	0	0
509345	Oščadnica	5622	1	0	0
515264	Ožďany	1630	0	1	0
503452	Palárikovo	4332	1	0	0
522864	Palín	922	0	1	0
520624	Papín	1016	1	0	0
513466	Papradno	2528	1	0	0
528676	Parchovany	1942	0	1	0
510904	Partizánska Ľupča	1225	0	1	0
505315	Partizánske	24006	2	1	1
502626	Pastovce	530	1	0	0
503959	Pata	3020	1	0	0
501310	Patince	504	0	1	0
522872	Pavlovce nad Uhom	4413	1	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
520641	Pčoliné	584	1	0	0
525006	Pečovská Nová Ves	2566	1	1	0
521876	Perín-Chym	1397	0	1	0
504611	Petrova Ves	1107	1	0	0
525014	Petrovany	1813	0	1	0
517861	Petrovice	1527	0	1	0
507440	Piešťany	28267	2	1	1
502642	Plášťovce	1631	1	0	0
502651	Plavé Vozokany	865	1	0	0
526967	Plavnica	1625	1	0	0
526096	Plešivec	2383	1	1	0
513474	Plevník-Drienové	1591	1	0	0
518689	Pliešovce	2312	1	0	0
506401	Pobedim	1199	0	1	0
509981	Podbiel	1275	1	0	0
508853	Podbrezová	4057	1	0	0
503479	Podhájska	1065	0	1	0
522929	Podhorod'	388	0	1	0
502669	Podlužany	758	1	0	0
506427	Podolie	1957	1	0	0
526975	Podolíne	3271	1	0	0
508870	Pohorelá	2332	1	0	0
500682	Pohranice	1076	0	1	0
508888	Pohronská Polhora	1765	0	1	0
502677	Pohronský Ruskov	1278	1	0	0
508900	Polomka	3047	1	1	0
511765	Poltár	5794	1	0	1
508918	Poniky	1591	0	1	0
523381	Poprad	52791	2	1	1
521892	Poproč	2761	0	1	0
515337	Poproč	15	1	0	0
543489	Poráč	1007	0	1	0
522953	Porúbka	431	0	1	0
506443	Považany	1291	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
512842	Považská Bystrica	41153	3	1	1
522961	Pozdišovce	1266	1	0	0
516295	Pôtor	842	0	1	0
543497	Prakovce	3380	1	0	0
505374	Prašice	2027	0	1	0
514331	Pravenec	1250	1	0	0
513563	Prečín	1400	0	1	0
508934	Predajná	1354	0	1	0
517895	Predmier	1369	0	1	0
517178	Prenčov	607	0	1	0
505404	Preseľany	1480	1	0	0
524140	Prešov	91638	2	1	1
501328	Pribeta	2964	1	0	0
512524	Pribovce	1091	1	0	0
510963	Pribylina	1376	0	1	0
504726	Prievaly	959	0	1	0
513881	Prievidza	48866	4	1	1
513598	Pruské	2185	1	1	0
513601	Pružina	1982	1	0	0
513610	Púchov	18213	1	0	1
502693	Pukanec	1984	1	0	0
503975	Pusté Úľany	1683	1	0	0
510025	Rabča	4671	1	0	0
510033	Rabčice	1969	0	1	0
505421	Radošina	2017	1	0	0
504742	Radošovce	1804	1	0	0
520691	Radvaň nad Laborcom	581	1	0	0
511790	Radzovce	1573	0	1	0
517917	Rajec	5874	1	1	0
517925	Rajecká Lesná	1221	0	1	0
517933	Rajecké Teplice	2868	1	1	0
509400	Raková	5361	1	1	0
522996	Rakovce nad Ondavou	1086	1	0	0
511803	Rapovce	979	0	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
519936	Raslavice	2694	1	0	0
503509	Rastislavice	895	1	0	0
515370	Ratková	539	0	1	0
514357	Ráztočno	1247	1	0	0
526142	Revúca	12815	1	0	1
543501	Richnava	2530	0	1	0
515426	Rimavská Baňa	544	0	1	0
515442	Rimavská Seč	1945	1	0	0
514462	Rimavská Sobota	24549	1	0	1
515469	Rimavské Janovce	1328	1	0	0
500704	Rišňovce	2085	0	1	0
501891	Rohovce	1193	0	1	0
517941	Rosina	3025	1	0	0
521931	Rozhanovce	2284	1	0	0
525529	Rožňava	19651	1	0	1
509426	Rudina	1711	0	1	0
543519	Rudňany	3956	1	1	0
529095	Ruská Poruba	251	0	1	0
521957	Ruskov	1390	0	1	0
507512	Ružindol	1540	1	0	0
510998	Ružomberok	28364	1	0	1
505455	Rybany	1447	1	0	0
502707	Rybník	1413	0	1	0
525146	Sabinov	12715	1	0	1
529125	Sačurov	2244	0	1	0
521965	Sady nad Torysou	1828	1	0	0
503525	Salka	1047	0	1	0
502715	Santovka	768	0	1	0
518727	Sása	960	0	1	0
518735	Sebechleby	1217	0	1	0
528722	Sečovce	8249	1	1	0
529133	Sečovská Polianka	2740	0	1	0
525154	Sedlice	1051	0	1	0
556114	Sekule	1711	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
508985	Selce	2169	1	1	0
503991	Selice	2870	1	0	0
503533	Semerovo	1447	0	1	0
521973	Seňa	2114	1	0	0
504203	Senica	20320	1	0	1
518751	Senohrad	780	1	0	0
504009	Sereď	16214	2	1	1
507539	Siladice	668	1	0	0
526258	Sirk	1170	0	1	0
505463	Skačany	1306	1	0	0
504815	Skalica	14466	2	1	1
509451	Skalité	5239	1	0	0
512583	Sklabiňa	612	0	1	0
500721	Skýcov	1033	0	1	0
504017	Sládkovičovo	5465	1	1	0
522007	Slanec	1412	0	1	0
505471	Slatina nad Bebravou	450	1	0	0
518794	Slatinské Lazy	499	1	0	0
526282	Slavošovce	1959	1	0	0
500747	Sľažany	1693	1	0	0
518808	Sliač	5095	1	0	0
529168	Slovenská Kajňa	779	0	1	0
509001	Slovenská Ľupča	3182	0	1	0
523810	Slovenská Ves	1864	0	1	0
516384	Slovenské Ďarmoty	564	0	1	0
512621	Slovenské Pravno	960	1	0	0
543535	Slovinky	1902	1	0	0
560154	Smižany	8676	1	1	0
507555	Smolenice	3374	1	0	0
543560	Smolník	1129	0	1	0
504831	Smrdáky	701	1	0	0
520802	Snina	20701	1	0	1
506508	Soblahov	2196	1	0	0
504840	Sobotište	1498	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
523089	Sobrance	5992	1	0	1
501344	Sokolce	1220	1	0	0
507563	Sokolovce	1272	1	0	0
529176	Sol'	2449	1	0	0
505498	Solčany	2468	1	1	0
543772	Somotor	1561	1	0	0
523828	Spišská Belá	6411	1	1	0
526355	Spišská Nová Ves	37948	2	1	1
523836	Spišská Stará Ves	2270	1	0	0
523852	Spišské Bystré	2430	0	1	0
523861	Spišské Hanušovce	758	0	1	0
543578	Spišské Podhradie	4075	1	1	0
543594	Spišské Vlachy	3627	1	1	0
543608	Spišský Hrhov	1355	1	1	0
543616	Spišský Hrušov	1261	1	0	0
523879	Spišský Štiavnik	2680	1	0	0
543624	Spišský Štvrtok	2441	1	0	0
520829	Stakčín	2474	1	1	0
511030	Stankovany	1216	0	1	0
509477	Stará Bystrica	2717	1	1	0
526665	Stará Ľubovňa	16334	1	0	1
506524	Stará Turá	9338	1	1	0
509019	Staré Hory	528	0	1	0
502766	Starý Tekov	1434	0	1	0
509485	Staškov	2771	0	1	0
523101	Strážske	4404	1	1	0
517984	Strečno	2551	1	1	0
543802	Streda nad Bodrogom	2256	1	1	0
503550	Strekov	2071	1	1	0
527840	Stropkov	10905	1	0	1
512648	Sučany	4673	1	1	0
510076	Suchá Hora	1382	0	1	0
507571	Suchá nad Pamou	1943	1	0	0
517992	Súľov-Hradná	932	0	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
555991	Svätoplukovo	1324	1	0	0
516597	Svätý Anton	1231	0	1	0
511048	Svätý Kríž	800	0	1	0
501115	Svätý Peter	2730	1	0	0
527106	Svidník	11602	1	0	1
525171	Svinia	1799	0	1	0
506532	Svinná	1592	1	0	0
523925	Svit	7605	1	1	0
503568	Svodín	2574	1	1	0
509493	Svrčinovec	3577	0	1	0
502782	Šahy	7607	1	1	0
504882	Šajdíkove Humence	1075	0	1	0
504025	Šaľa	23440	2	1	1
505536	Šalgovce	502	1	0	0
501905	Šamorín	12801	1	1	1
525219	Šarišské Dravce	1257	0	1	0
525235	Šarišské Michaľany	2854	0	1	0
502804	Šarovce	1658	1	0	0
504891	Šaštín-Stráže	5102	1	1	0
511871	Šíd	1234	0	1	0
504041	Šintava	1774	0	1	0
525260	Široké	2408	1	1	0
505552	Šišov	484	1	0	0
504050	Šoporňa	4139	1	0	0
507601	Špačince	2352	1	0	0
504904	Štefanov	1665	1	0	0
517283	Štiavnické Bane	822	0	1	0
518018	Štiavnik	4069	1	0	0
526312	Štítnik	1550	1	0	0
523933	Štrba	3602	1	1	0
503584	Štúrovo	10851	1	1	1
501913	Štvrtok na Ostrove	1771	1	0	0
509043	Šumiac	1334	0	1	0
524107	Šuňava	1933	0	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
503592	Šurany	10155	1	1	1
507636	Šúrovce	2280	0	1	0
543659	Švedlár	2085	1	0	0
511064	Švošov	823	0	1	0
517291	Tekovská Breznica	1250	1	0	0
502821	Tekovské Lužany	2913	1	0	0
509051	Telgárt	1541	0	1	0
518034	Teplička nad Váhom	3801	1	1	0
515671	Teplý Vrch	295	0	1	0
518042	Terchová	4006	1	0	0
525294	Terňa	1172	0	1	0
500810	Tesárske Mlyňany	1683	1	0	0
504068	Tešedíkovo	3724	1	1	0
515680	Tisovec	4309	1	1	0
502863	Tlmače	3813	1	0	0
504076	Tomášikovo	1611	1	0	0
511919	Tomášovce	1385	0	1	0
504998	Topoľčany	27124	2	1	1
500828	Topoľčianky	2766	1	1	0
501921	Topoľníky	3054	1	0	0
520896	Topoľovka	824	0	1	0
515612	Tornaľa	7474	1	1	0
529192	Tovarné	1036	0	1	0
507661	Trakovice	1479	1	0	0
503606	Trávnica	1121	0	1	0
528099	Trebišov	24472	2	1	1
506559	Trenčianska Teplá	4138	1	0	0
506567	Trenčianska Turná	3125	1	0	0
506591	Trenčianske Jastrabie	1200	1	0	0
545741	Trenčianske Stankovce	3087	0	1	0
506613	Trenčianske Teplice	4161	1	1	0
505820	Trenčín	55832	4	1	1
555576	Trhová Hradská	2140	0	1	0
523186	Trhovište	1874	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
506745	Tmava	66219	4	1	1
517313	Tmavá Hora	1175	0	1	0
501956	Tmávka	464	0	1	0
504092	Trnovec nad Váhom	2653	0	1	0
510106	Trstená	7481	1	1	0
504106	Trstice	3794	1	1	0
507687	Trstín	1369	0	1	0
512681	Turany	4389	1	1	0
512702	Turčianska Štiavnička	886	0	1	0
545961	Turčianske Jaseno	361	0	1	0
512729	Turčianske Teplice	6679	1	0	1
559784	Turňa nad Bodvou	3521	1	1	0
509507	Turzovka	7772	1	1	0
510114	Tvrdošín	9360	1	0	1
503614	Tvrdošovce	5180	1	0	0
520918	Ubľa	805	1	0	0
523224	Úbrež	708	0	1	0
520926	Udavské	1242	0	1	0
513741	Udiča	2178	1	0	0
511978	Uhorské	558	0	1	0
505625	Uhrovec	1521	0	1	0
556050	Úľany nad Žitavou	1547	0	1	0
520934	Ulič	932	1	0	0
504939	Unín	1221	0	1	0
505641	Urmince	1413	1	0	0
525359	Uzovce	530	1	0	0
504114	Váhovce	2080	0	1	0
522139	Valaliky	4228	1	0	0
509086	Valaská	3900	0	1	0
514420	Valaská Belá	2226	1	0	0
511102	Valaská Dubová	795	1	0	0
512761	Valča	1542	0	1	0
518069	Varín	3683	1	1	0
511129	Vážec	2374	0	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
529222	Vecheč	2738	0	1	0
510165	Veličná	1047	0	1	0
516465	Veľká Čalomija	604	0	1	0
522147	Veľká Ida	3287	0	1	0
517330	Veľká Lehota	1191	0	1	0
524000	Veľká Lomnica	4289	1	0	0
504122	Veľká Mača	2617	1	0	0
511994	Veľká nad Ipľom	945	0	1	0
501972	Veľká Paka	894	0	1	0
516473	Veľká Ves nad Ipľom	415	0	1	0
501981	Veľké Blahovo	1451	0	1	0
512010	Veľké Dravce	683	1	0	0
545651	Veľké Držkovce	642	1	0	0
505692	Veľké Chlievany	487	1	0	0
543853	Veľké Kapušany	9371	1	1	0
507709	Veľké Kostolany	2708	1	0	0
503631	Veľké Lovce	1947	0	1	0
502910	Veľké Ludince	1556	1	0	0
523232	Veľké Revištia	543	0	1	0
505714	Veľké Ripňany	2084	1	0	0
518085	Veľké Rovné	3891	1	0	0
543896	Veľké Trakany	1420	0	1	0
505722	Veľké Uherce	2010	1	0	0
504131	Veľké Úľany	4352	1	1	0
500887	Veľké Zálužie	4080	1	0	0
515744	Veľký Blh	1212	0	1	0
500895	Veľký Cetín	1609	0	1	0
502936	Veľký Ďur	1239	0	1	0
504149	Veľký Grob	1259	0	1	0
543900	Veľký Horeš	1037	1	0	0
505731	Veľký Kliž	918	1	0	0
515850	Veľký Krtíš	12853	1	0	1
503380	Veľký Kýr	3037	1	0	0
555860	Veľký Lapáš	1127	1	1	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
527076	Veľký Lipník	973	1	0	0
501522	Veľký Meder	8869	1	1	0
524018	Veľký Slavkov	1258	1	0	0
525405	Veľký Šariš	5404	0	1	0
507725	Veselé	1189	1	0	0
557307	Vidiná	1857	1	0	0
518921	Víglaš	1697	1	0	0
516520	Vinica	1853	1	0	0
523259	Vinné	1701	0	1	0
500917	Vinodol	1925	0	1	0
518093	Višňové	2659	0	1	0
504165	Vlčany	3330	1	0	0
556513	Vlčkovce	1263	0	1	0
557293	Vlkanová	1247	1	0	0
507741	Voderady	1380	1	0	0
543942	Vojany	863	0	1	0
543951	Vojčice	2179	1	0	0
501999	Vojka nad Dunajom	458	0	1	0
504173	Vozokany	1161	0	1	0
500933	Vráble	8983	1	1	0
504963	Vrádište	751	1	0	0
502006	Vrakúň	2571	0	1	0
544051	Vranov nad Topľou	23225	1	0	1
524077	Vrbov	1395	0	1	0
504971	Vrbovce	1545	1	0	0
507750	Vrbové	6212	1	1	0
516538	Vrbovka	360	0	1	0
557358	Vrútky	7579	1	1	0
500941	Výčapy-Opatovce	2153	0	1	0
517364	Vyhne	1270	1	0	0
511170	Východná	2201	1	1	0
509515	Vysoká nad Kysucou	2746	0	1	0
560103	Vysoké Tatry	4222	1	0	0
527092	Vyšné Ružbachy	1396	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
521035	Vyšný Hrušov	479	1	0	0
528081	Vyšný Orlík	381	1	0	0
529257	Vyšný Žipov	1205	0	1	0
510203	Zákamenné	5245	1	1	0
509523	Zákopčie	1808	0	1	0
523241	Zalužice	1136	0	1	0
509124	Závadka nad Hronom	2457	1	1	0
507768	Zavar	2245	1	0	0
511196	Závažná Poruba	1231	0	1	0
510211	Zázrivá	2720	1	0	0
500950	Zbehy	2238	1	0	0
519961	Zborov	3212	1	0	0
509531	Zborov nad Bystricou	2230	0	1	0
507776	Zeleneč	2520	1	0	0
501417	Zemianska Olča	2444	1	1	0
514454	Zemianske Kostolany	1677	1	0	0
503649	Zemné	2287	1	1	0
523364	Zemplínska Široká	944	0	1	0
502022	Zlaté Klasy	3572	1	1	0
500968	Zlaté Moravce	12286	2	1	1
501425	Zlatná na Ostrove	2421	1	0	0
510238	Zuberec	1803	1	0	0
510246	Zubrohlava	2189	0	1	0
518158	Zvolen	43311	1	0	1
518972	Zvolenská Slatina	2807	1	0	0
512834	Žabokreky	1174	0	1	0
505803	Žabokreky nad Nitrou	1654	1	0	0
517381	Žarnovica	6476	1	0	1
523372	Žbince	985	0	1	0
522261	Ždaňa	1372	1	0	0
524131	Ždiar	1375	0	1	0
502987	Želiezovce	7166	1	1	0
516571	Želovce	1333	1	0	0
502995	Žemberovce	1265	1	0	0

Príloha č. 4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán
OPIS



SPROSTREDOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívny rozpis geografického umiestnenia prevádzkarní IOM					
kód obce	Názov obce	počet obyvateľov	partner 1	partner 2	partner 3
516589	Žiar nad Hronom	19862	2	1	1
504190	Žihárec	1651	0	1	0
517402	Žilina	81515	5	1	1
582816	Žitavany	1873	1	0	0
			600	519	81

Príloha č.4 k Zmluve o partnerstve



Riadiaci orgán OPIS



SPROSTREDKOVATEĽSKÝ ORGÁN POD RIADIACIM
ORGÁNOM



TVORÍME VEDOMOSTNÚ SPOLOČNOSŤ
Spolufinancované z ERDF



Európska únia

Indikatívne geografické rozmiestnenie prevádzkarní IOM v SR



VYHLÁSENIE A PLNOMOCENSTVO

ANEXT, a.s. so sídlom Hurbanovo námestie 3, 811 06 Bratislava, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sa, vložka č. 4690/B, IČO: 44 536 445, zastúpená Ing. Jozef Chamraz, MBA - predseda predstavenstva, Ing. Katarína Hajduová, člen predstavenstva (ďalej ako „ANEXT, a.s.“)

a

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. so sídlom Galvaniho 7, 820 02 Bratislava 22, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro, vložka č. 21438/B, IČO: 35785306, zastúpená Ing. Henrieta Kostková, konateľ (ďalej ako "Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.")

týmto vyhlasujú, že:

1. v užšej súťaži, oznámenie o vyhlásení ktorej bolo zverejnené Ministerstvom financií SR, IČO: 00151742, sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava – Staré Mesto, vo Vestníku verejného obstarávania č. 179/2013 pod č. 15463-MUS na obstaranie predmetu zákazky: „Dodávka komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby patriacich do kompetencie MF SR“ predkladajú žiadosť o účasť a ponuku ako **skupina dodávateľov v zložení:**

- ANEXT, a.s.,
- DITEC, a.s., a
- Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.,

2. **lídrom** skupiny dodávateľov je spoločnosť Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

Spoločnosti ANEXT, a.s.. týmto v súlade s ust. III.1.3) oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania udeľujú spoločnosti Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. **splnomocnenie** konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny vo vyššie uvedenom verejnom obstarávaní, ako aj konať v mene skupiny pre prípad prijatia jej ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia zmluvy.

VYHLÁSENIE A PLNOMOCENSTVO

DITEC, a.s. so sídlom Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sa, vložka č. 769/B, IČO: 31 385 401, zastúpená PaedDr. Ivan Šúra - predseda predstavenstva a Ing. Csaba Baráth podpredseda predstavenstva a generálny riaditeľ (ďalej ako „DITEC, a.s.“)

a

Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. so sídlom Galvaniho 7, 820 02 Bratislava 22, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro, vložka č. 21438/B, IČO: 35785306, zastúpená Ing. Henrieta Kostková, konateľ (ďalej ako „Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.“)

týmto vyhlasujú, že:

1. v užšej súťaži, oznámenie o vyhlásení ktoré bolo zverejnené Ministerstvom financií SR, IČO: 00151742, sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava – Staré Mesto, vo Vestníku verejného obstarávania č. 179/2013 pod č. 15463-MUS na obstaranie predmetu zákazky: „Dodávka komponentov komunikačných procesov a procesov správy dát pre eGov služby patriacich do kompetencie MF SR“ predkladajú ponuku ako **skupina dodávateľov v zložení:**

- DITEC, a.s. a
- Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. a
- ANEXT, a.s.,

2. **lídrom** skupiny dodávateľov je spoločnosť Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o.

Spoločnosť DITEC, a.s. týmto v súlade s ust. III.1.3) oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania udeľuje spoločnosti Hewlett-Packard Slovakia, s.r.o. **splnomocnenie** konať v jeho mene ako člena skupiny dodávateľov a prijímať pokyny vo vyššie uvedenom verejnom obstarávaní, ako aj konať pre prípad prijatia jej ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie v procese plnenia zmluvy.