

UŽŠIA SÚŤAŽ

NADLIMITNÁ ZÁKAZKA
(Služby)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Predmet zákazky: **„Online procesy eZdravia“**

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) potvrdzuje:

V Bratislave, 26/07/2021

.....

Mgr. Slavomír Pintér
Osoba zodpovedná za verejné obstarávanie
PACTUM PARK, s.r.o.

Súťažné podklady za verejného obstarávateľa schválil:

V Bratislave, 26/07/2021

.....

Ing. Pavol Capek
Generálny riaditeľ NCZI

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV	5
Časť I.	5
Všeobecné informácie	5
1 Identifikácia verejného obstarávateľa	5
2 Úvodné ustanovenia	5
3 Predmet súťažných podkladov a postup vo verejnom obstarávaní	6
4 Predmet zákazky	6
5 Miesto a termín poskytnutia predmetu zákazky	7
6 Zdroj financovania	7
7 Zmluva	7
8 Hospodársky subjekt, záujemca, uchádzač	7
9 Skupina dodávateľov	7
Časť II.	8
Dorozumievanie a vysvetľovanie	8
10 Komunikácia MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI	8
11 Určenie lehôt	9
12 Vysvetľovanie a doplnenie DOKUMENTÁCIE POTREBNEJ NA PREDLOŽENIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ, NA PREUKÁZANIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI A NA VYPRACOVANIE PONUKY	10
13 Obhliadka miesta poskytnutia služby	10
Časť III.	10
ŽIADOSŤ O ÚČASŤ	10
14 Obsah ŽIADOSTI O ÚČASŤ	10
15 LEHOTA Na Predkladanie žiadosti o účasť	11
16 DOPLNENIE A ODVOLANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ	11
17 VYHODNOTENIE A PREDKLADANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ	11
18 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	12
19 NÁKLADY NA ŽIADOSŤ O ÚČASŤ	12
Časť IV.	13
PRÍPRAVA PONUKY	13
20 VYHOTOVENIE PONUKY	13
21 Náklady na vypracovanie ponuky	13
22 JAZYK PONUKY	13
23 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE	13
24 Ponuková cena	13
25 Zábezpeka	14
26 OBSAH PONUKY	15
Časť V.	17
PREDKLADANIE PONÚK	17
27 Predloženie ponuky	17
28 Variantné riešenia a komplexnosť zákazky	18
29 Doplnenie, zmena alebo odstúpenie od ponuky	19
30 Lehota viazanosti ponúk	19
Časť VI.	19
OTVÁRANIE A VYHODNOCOVANIE PONÚK	19
31 Otváranie ponúk (on-line sprístupnenie)	19
32 Vyhodnocovanie ponúk	19
33 VYSVETĽOVANIE PONÚK, ODOVODNENIE MIMORIADNE NÍZKEJ PONUKY	20
34 VYLÚČENIE PONUKY	20
Časť VI.	20
Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy	20
35 Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk	20
36 Poskytnutie súčinnosti a uzavretie zmluvy	21
Časť VII.	22
Ďalšie informácie	22
37 Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky	22
38 Dôvernoscť procesu verejného obstarávania	22
39 Využitie subdodávateľov	23
A.2 KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK A SPÔSOB ICH UPLATNENIA	24

A.3 SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI UCHÁDZAČOV.....	25
B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY	34
1. ÚVOD	34
2. POUŽITÉ SKRATKY A POJMY	37
3. VÝCHODISKOVÁ SITUÁCIA	40
4. OPIS PROJEKTU	41
5. CIEĽ	42
6. ROZSAH PROJEKTU DEFINOVANÝ V RÁMCI ŠTÚDIE	45
ZOZNAM KONCOVÝCH SLUŽIEB	45
ZOZNAM APLIKAČNÝCH SLUŽIEB	45
7. ZOZNAM VÝSTUPOV PROJEKTU A ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET CENY	47
ZOZNAM VÝSTUPOV PROJEKTU:	47
ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET PROJEKTU:	53
8. ZOZNAM POŽIADAVIEK PRE DODANIE DIELA	57
P0. MINIMÁLNE POŽIADAVKY NA DODANIE DIELA (VP_1 AŽ VP_25)	57
P1. POŽIADAVKY NA SÚLAD S LEGISLATÍVOU A SÚVISIACIMI DOKUMENTAMI (VP_1 AŽ VP_25)	57
P2. POŽIADAVKY NA PROJEKTOVÉ AKTIVITY A VÝSTUPY (VP_1 AŽ VP_25) A HARMONOGRAM PROJEKTU	61
P3. POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE ARCHITEKTÚRY IS OPE (VP_6 AŽ VP_25)	83
P4. POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE RÁMCOVEJ A DETAILNEJ FUNKČNEJ ŠPECIFIKÁCIE RIEŠENIA IS OPE (VP_6 AŽ VP_25)	84
P5. POŽIADAVKY NA IMPLEMENTÁCIU A VÝVOJ DIELA IS OPE PODĽA SCHVÁLENEJ ŠPECIFIKÁCIE (VP_1 AŽ VP_25)	84
P6. POŽIADAVKY NA TESTOVANIE IS OPE (VP_4)	85
P7. POŽIADAVKY NA NASADENIE RIEŠENIA IS OPE (VP_11)	86
P8. POŽIADAVKY NA VYTvoreNIE MIGRAČNÉHO NÁSTROJA A SKRIPTOV (VP_15)	86
P9. POŽIADAVKY NA MIGRÁCIU ÚDAJOV JRÚZ, ISZI, NZIS A INÝCH ZDROJOVÝCH DÁT DO CENTRÁLNEHO REPOZITÁRA (VP_12, VP_13, VP_15)	86
P10. POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE BEZPEČNOSTNÉHO PROJEKTU IS OPE (VP_2)	86
P11. POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE HAVARIJNÉHO PLÁNU (VP_2)	87
P12. POŽIADAVKY NA VYPRACOVANIE PRODUKTOVEJ DOKUMENTÁCIE IS OPE (VP_3)	87
P13. POŽIADAVKY NA SÚČINNOSŤ PRI KOMUNIKAČNEJ PODPORE ZAVEDENIA SYSTÉMU (VP_5)	88
P14. POŽIADAVKY NA DOSTUPNOSŤ A ODOZVU SYSTÉMU	88
9. FUNKČNÉ A TECHNICKÉ POŽIADAVKY IS OPE JEDNOTLIVÝCH VÝSTUPOV PROJEKTU OZNAČENÉ AKO VP_X (VP_1 AŽ VP_25)	89
IAM (VP_6, VP_12, VP_13)	76
CERTIFIKAČNÁ AUTORITA (VP_7)	77
ORCHESTRÁCIA - BACKEND (API A ORCHESTRÁCIA) (VP_9)	78
CLOUD (VP_10)	79
INFRAŠTRUKTÚRA OPE (VP_11)	81
INTEGRÁCIE ISZI (VP_12)	81
INTEGRÁCIE NA NZIS (VP_13)	81
MDM (VP_14)	81
OPE - RIEŠENIE CENTRÁLNEHO REPOZITÁRA ÚDAJOV (VP_15)	86
INTEGRÁCIA NA CSRU (VP_16)	86
VP_18 AŽ VP_24	87
SYSTÉM VÝMENY ÚDAJOV (VP_8)	87

ROZHRANIE VÝMENY ÚDAJOV (VP_17)	90
10. RÁMCOVÉ POŽIADAVKY PRE VEDENIE, PREVÁDZKOVANIE REFERENČNÝCH REGISTROV V NCZI	97
11. PRÍLOHY	102
PRÍLOHA Č. 1 POPIS BIZNIS PROCESOV	103
PRÍLOHA Č. 2 APLIKAČNÉ SLUŽBY	111
PRÍLOHA Č. 3 ARCHITEKTONICKÉ PRINCÍPY A POŽIADAVKY	114
PRÍLOHA Č. 4 INTEGRÁCIE (VP_16)	118
B.2 SPÔSOB URČENIA CENY	120
Finančný harmonogram fakturačných míľnikov	121
B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY	122
PRÍLOHA Č. 1	123
Krycí list žiadosti o účasť	123
PRÍLOHA Č. 2	125
Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov	125
PRÍLOHA Č. 3	126
Plná moc pre jedného z členov skupiny, konajúceho za skupinu dodávateľov	126
PRÍLOHA Č. 4	127
Zoznam poskytnutých služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky	127
PRÍLOHA Č. 5	128
Zoznam kľúčových expertov	128
PRÍLOHA Č. 6	129
Zoznam praktických skúseností kľúčového experta	129
PRÍLOHA Č. 7	130
Zoznam dôverných informácií	130
PRÍLOHA Č. 8	131
Vyhlásenie uchádzača o subdodávkach	131
PRÍLOHA Č. 9	132
Čestné vyhlásenie – Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky	132
PRÍLOHA Č. 10	133
Návrh na plnenie kritérií	133
PRÍLOHA Č. 11	137
Stručná sumarizácia navrhovaného riešenia	137
PRÍLOHA Č. 12	139
Súhlas so spracúvaním osobných údajov	139
PRÍLOHA Č. 13	140
Vyhlásenie k vypracovaniu ponuky	140

A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

Časť I.

Všeobecné informácie

1 IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov organizácie: **Národné centrum zdravotníckych informácií (NCZI)**

Adresa organizácie: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Zastúpený: Ing. Pavol Capek
generálny riaditeľ NCZI

IČO: 00165387

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN: SK24 8180 0000 0070 0018 5166

Internetová adresa: www.nczi.sk

Kontaktná miesto: **PACTUM PARK, s.r.o.**

Ivánska cesta 30/B, 821 04 Bratislava

Kontaktná osoba: Mgr. Slavomír Pintér

tel: +421 908 467 265

e-mail: tender@pactumpark.eu

(ďalej len „verejný obstarávateľ“)

2 ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 2.1 Predložením svojej ponuky uchádzač v plnom rozsahu a bez výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa, týkajúce sa užšej súťaže, uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.
- 2.2 Od uchádzačov sa očakáva, že si dôkladne preštudujú súťažné podklady a budú dodržiavať všetky pokyny, formuláre, zmluvné ustanovenia a ďalšie špecifikácie uvedené v týchto súťažných podkladoch.
- 2.3 Ponuka predložená uchádzačom musí byť vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok súťaže.
- 2.4 Predpokladaná hodnota zákazky uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania je maximálna. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zmluvu nepodpísať, ak ponuka úspešného uchádzača bude vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky.
- 2.5 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neuzavrieť zmluvu o dielo a zmluvu o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému s úspešným uchádzačom v prípade, ak výsledky kontrol vykonaných relevantnými kontrolnými orgánmi neumožňujú financovanie z fondov EÚ, o čom bude úspešný uchádzač písomne informovaný.
- 2.6 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nepodpísať zmluvu, ak ponuka úspešného uchádzača za Dodanie Informačného systému Online procesy eZdravia (IS OPE) bude vyššia ako suma 4 654 122,69,- € bez DPH.

3 PREDMET SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV A POSTUP VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

- 3.1 Predmetom týchto súťažných podkladov je postup pri zadávaní zákazky na poskytnutie služby podľa ustanovenia § 3 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní s predmetom zákazky uvedeným v bode 4 súťažných podkladov.
- 3.2 Zákazka bude zadaná postupom užšej súťaže podľa § 67 až 69 zákona o verejnom obstarávaní.

4 PREDMET ZÁKAZKY

- 4.1 Predmetom zákazky je poskytnutie služby s názvom: „**Online procesy eZdravia**“ (ďalej len „Predmet zákazky“).

- 4.2 Stručný opis predmetu zákazky:

NCZI je subjekt zodpovedný za realizáciu informatizácie a elektronizácie zdravotníctva v Slovenskej republike.

Výsledkom projektu budú online konsolidované služby s cieľom optimalizovať agendu a dobu vybavenia registrácie a ukončenia ich platnosti pre entity evidované v cieľových registroch pre eZdravie. Sekundárnym cieľom projektu vybudovať chýbajúce podporné nástroje, ktoré umožnia dosiahnuť primárny cieľ a vyriešiť architektonické princípy a mechanizmy.

Predmetom zákazky je dodanie, prevádzka, údržba a rozvoj Informačného systému Online procesy eZdravia.

Podrobnejšie informácie sú uvedené v časti B.1 - Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov a v časti B.3 – Obchodné podmienky (t. j. Zmluva o dielo/ Zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému).

- 4.3 Nomenklatúra - Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:	72212100-0	Služby na vývoj softvéru pre konkrétne odvetvie
Doplňujúce predmety:	48100000-9	Softvérový balík pre konkrétne odvetvie
	48170000-0	Softvérový balík na kontrolu súladu
	48180000-3	Softvérový balík pre zdravotníctvo
	48211000-0	Softvérový balík na vzájomnú prepojitelnosť počítačových platforiem
	48614000-5	Systémy zberu údajov
	48810000-9	Informačné systémy
	48814200-9	Systém evidencie pacientov
	72212180-4	Služby na vývoj softvéru pre zdravotníctvo
	72267100-0	Údržba programového vybavenia (softvér) informačných technológií
	72261000-2	Softvérové podporné služby
	72267000-4	Služby na údržbu a opravu softvéru

4.4 Predpokladaná hodnota zákazky je **14 962 850,00 EUR bez DPH**.

5 MIESTO A TERMÍN POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

5.1 Miesto poskytnutia predmetu zákazky:

Inštalácia a dodanie na miesto uskutočnenia dodávky/objednávateľa (podľa požiadaviek v časti B.1 - „Opis predmetu zákazky“ týchto súťažných podkladov:

Národné centrum zdravotníckych informácií

Lazaretská 26

811 09 Bratislava

5.2 Termín poskytnutia predmetu zákazky:

Termín poskytnutia predmetu zákazky je určený zmluvou o NFP. Dielo podľa Zmluvy o NFP vrátane jeho uvedenia do prevádzky, bude zrealizované najneskôr do 30.6.2023. Zmluva na podporné služby bude uzatvorená na 60 mesiacov s opciou na 60 mesiacov. Lehota na dodanie diela plyní odo dňa účinnosti zmluvy v mieste plnenia podľa určenia verejného obstarávateľa.

6 ZDROJ FINANCOVANIA

6.1 Predmet zákazky bude spolufinancovaný z kombináciou vlastných zdrojov NCZI a z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra.

6.2 Platba bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku na základe daňového dokladu vystaveného zhotoviteľom, splatnosť ktorého je do šesťdesiatich (60) dní odo dňa jeho doručenia verejnému obstarávateľovi na adresu uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov.

6.3 Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok, ani zálohovú platbu.

7 ZMLUVA

7.1 S úspešným uchádzačom bude uzatvorená Zmluva o dielo (ďalej len „zmluva“) zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov a Zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému podľa ust. § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.

7.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky tvorí časť B.3 – Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky, B.1 – Opis predmetu zákazky a B.2 – Spôsob určenia ceny týchto súťažných podkladov.

8 HOSPODÁRSKY SUBJEKT, ZÁUJEMCA, UCHÁDZAČ

8.1 Za hospodársky subjekt sa považuje fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.

8.2 Za záujemcu sa považuje hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.

8.3 Za uchádzača sa považuje hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.

8.4 Za subdodávateľa sa považuje hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky.

9 SKUPINA DODÁVATEĽOV

9.1 Verejného obstarávania sa môže zúčastniť skupina dodávateľov.

9.2 Verejný obstarávateľ nevyžaduje od skupiny dodávateľov, aby vytvorila právnu formu na účely účasti vo verejnom obstarávaní.

- 9.3 V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov verejný obstarávateľ vyžaduje, aby skupina dodávateľov pred podpisom zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny uchádzačov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.
- 9.4 Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne.
- 9.5 Skupina dodávateľov môže využiť zdroje účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 33 ods. 2, kapacity účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 34 ods. 3.

Časť II.

Dorozumievanie a vysvetľovanie

10 KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI

- 10.1 Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom/záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
- 10.2 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.
- 10.3 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 10.4 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome
 - Microsoft Edge.
- 10.5 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 10.6 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-mailly bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 10.7 Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručení verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 10.8 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej

zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.

- 10.9 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE.
- 10.10 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 8 b) zákona o verejnom obstarávaní.

REGISTRÁCIA

- 10.11 Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 10.12 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - c) vložení dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - d) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
 - e) počkáním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 4 pracovné dni (v rámci Európskej únie) a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky. O odoslaní listovej zásielky je uchádzač informovaný e-mailom.
- 10.13 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

11 URČENIE LEHÔT

- 11.1 Podľa zákona o verejnom obstarávaní sa do lehoty určenej podľa dní nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak taký deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň.

12 VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE DOKUMENTÁCIE POTREBNEJ NA PREDLOŽENIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ, NA PREUKÁZANIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI A NA VYPRACOVANIE PONUKY

- 12.1 Vysvetlenie podmienok účasti verejný obstarávateľ bezodkladne oznámi všetkým známym záujemcom, najneskôr však **šesť dní** pred uplynutím lehoty na predkladanie žiadosti o účasť za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred. Poskytnutie vysvetlenia bude záujemcom alebo uchádzačom odosielané/doručované prostredníctvom elektronického nástroja <https://josephine.proebiz.com/> do konta záujemcu zriadenom v elektronickom nástroji. Ak je to nevyhnutné, verejný obstarávateľ môže doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch, ktoré preukázateľne odošle/doručí všetkým záujemcom prostredníctvom elektronického nástroja <https://josephine.proebiz.com/> a zároveň ich zverejní na profile Momentom odoslania prostredníctvom <https://josephine.proebiz.com/> sa považuje vysvetlenie alebo doplnenie za doručené.

13 OBHLIADKA MIESTA POSKYTNUTIA SLUŽBY

- 13.1 Verejný obstarávateľ neorganizuje obhliadku miesta poskytnutia predmetu zákazky. Obhliadka nie je potrebná.

Časť III.

ŽIADOSŤ O ÚČASŤ

14 OBSAH ŽIADOSTI O ÚČASŤ

- 14.1 **Žiadosť o účasť** musí obsahovať všetky doklady požadované verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, vzťahujúce sa k tomuto postupu zadávania zákazky, ktorými sú:

- a) Súbor s názvom „**Krycí list žiadosti o účasť**“ (podľa poskytnutého vzoru – Príloha č. 1 týchto súťažných podkladov), v ktorom budú uvedené:
- **identifikačné údaje uchádzača (obchodné meno, adresa sídla uchádzača)**, oprávnené osoby konať za uchádzača, s uvedením ich kontaktných údajov (telefónnych čísiel, e-mailové adresy),
 - **zoznam súborov žiadosti o účasť** (uchádzač samostatne predkladá minimálne dokumenty: krycí list žiadosti o účasť, samostatne súbory s dokumentmi k splneniu podmienok účasti),
 - za účelom zabezpečenia elektronickej komunikácie, uchádzač v Krycom liste uvedie **Vyhlásenie o elektronickej komunikácii a Vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov** (súčasť Krycieho listu).

Krycí list musí mať ten istý obsah ako poskytnutá Príloha č. 1 týchto súťažných podkladov. **Tento dokument musí byť elektronicky podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konať v mene uchádzača.**

Všetky dokumenty, ktoré sa budú nachádzať v súboroch uvedených v Zozname súborov v Krycom liste sa budú považovať za podpísané uchádzačom. Krycí list bude predložený tak, aby bolo možné kvalifikovaný elektronický podpis komisiou verejného obstarávateľa overiť. Verejný obstarávateľ vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis v súlade s ustanovením § 20 ods. ods. 13 zákona o verejnom obstarávaní.

- b) **Čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov** ak žiadosť o účasť predkladá skupina dodávateľov, Príloha č. 2 týchto súťažných podkladov.
- c) **Plná moc pre jedného z členov skupiny dodávateľov**, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny dodávateľov a bude oprávnený konať v mene všetkých ostatných členov skupiny dodávateľov ak žiadosť o účasť predkladá skupina dodávateľov, Príloha č. 3 týchto súťažných podkladov.

- d) Súhlas so spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb; Príloha č. 12 týchto súťažných podkladov.
- e) Doklady a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti, Príloha č. 4, Príloha č. 5, Príloha č. 6 týchto súťažných podkladov.
- 14.2 Potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace žiadosť o účasť, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť v žiadosti o účasť predložené ako **digitálnu kópiu originálu alebo digitálnu kópiu ich úradne osvedčenej kópie**, pokiaľ nie je určené inak.

15 LEHOTA NA PREDKLADANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

- 15.1 Žiadosť o účasť musí byť predložená v elektronickej forme v systéme JOSEPHINE.
- 15.2 Lehota na predkladanie žiadosti o účasť je stanovená do **04.11.2021 do 13:00 h**. Pre odoslanie a doručenie všetkých dokumentov tvoriacich žiadosť o účasť v elektronickej forme v systéme JOSEPHINE je rozhodujúci serverový čas v systéme JOSEPHINE.

16 DOPLNENIE A ODVOLANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

- 16.1 Záujemca môže žiadosť o účasť predloženú elektronicke v systéme JOSEPHINE dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie žiadostí o účasť.

17 VYHODNOTENIE A PREDKLADANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

- 17.1 Uchádzač predloží žiadosť o účasť elektronicke prostredníctvom elektronického nástroja JOSEPHINE na portáli <https://josephine.proebiz.com/>. Elektronický systém automaticky zabezpečí („uzamkne“) žiadosť o účasť do lehoty na otváranie žiadosti o účasť tak, aby ju nebolo možné pred lehotou na otváranie žiadosti o účasť sprístupniť.

Uchádzač predkladá žiadosť o účasť pod identifikáciu verejného obstarávateľa a názov zákazky/heslo „Online procesy eZdravia“.

Uchádzač predkladá žiadosti o účasť tak, že samostatne vloží súbory obsahujúce dokumenty k splneniu podmienok účasti a krycí list pod žiadosť o účasť. Maximálna veľkosť jedného súboru je 100 MB. Povolené formáty súborov DOC, DOCX, HTML, HTM, ODT, PDF, XLS, XLSX, ODS, PPT, PPTX, TXT, RTF, BMP, GIF, JPG, PNG, PSD, TIF, TIFF, AI, EPS, PS, DWG, 7z, zip, zipx, tar.gz, rar, asice.

Žiadosť o účasť sa vyhotovuje písomne a predkladá sa elektronicke spôsobom.

Žiadosti o účasť sa predkladá tak, že:

- 1) v predmetnej zákazke na portáli <https://josephine.proebiz.com/> klikne na záložku „**Ponuky a žiadosti**“
- 2) Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>
- 3) V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch.
- 4) Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 5) Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
- 6) Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie žiadosti o účasť sa elektronicke neotvorí.

Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ak:

- nedodrží určený spôsob komunikácie,
- obsah jeho žiadosti o účasť nie je možné sprístupniť,
- nepredložil žiadosti o účasť vo vyžadovanom formáte kódovania.

Elektronický nástroj <https://josephine.proebiz.com/> neumožňuje predkladanie žiadostí o účasť po lehote na jej predloženie.

V prípade, ak uchádzač predloží žiadosť o účasť v inom formáte, ako určil verejný obstarávateľ a/alebo jej obsah nebude možné sprístupniť, takáto žiadosť o účasť bude z procesu verejného obstarávania vylúčená.

- 17.2 Všetky potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace žiadosť o účasť budú predložené ako digitálne kópie.
- 17.3 Všetky doklady a dokumenty tvoriace žiadosť o účasť musia byť predložené v štátnom jazyku, ktorým je slovenský jazyk. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho slovenského jazyka, to neplatí pre doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

18 VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI

- 18.1 Komisia bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 a § 152 zákona o verejnom obstarávaní.
- 18.2 Verejný obstarávateľ požiada uchádzača prostredníctvom systému JOSEPHINE o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do **dvoch pracovných dní** odo dňa odoslania žiadosti, keďže sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov.
- 18.3 Verejný obstarávateľ pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov týkajúcej sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, požiada uchádzača prostredníctvom systému JOSEPHINE o nahradenie technikov, technických orgánov alebo osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov, ak nespĺňajú predmetnú podmienku účasti, a rovnako tak aj inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do **piatich pracovných dní** odo dňa doručenia žiadosti.
- 18.4 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 40 ods. 6 alebo 7 zákona o verejnom obstarávaní.
- 18.5 Uchádzači pri preukázaní splnenia podmienok účasti môžu v súlade s § 39 využiť jednotný európsky dokument. Uchádzač alebo záujemca predkladá jednotný európsky dokument osobitne:
- a) za seba,
 - b) za osobu, ktorej finančné zdroje alebo technické a odborné kapacity využíva na preukázanie splnenia podmienok účasti.
- 18.6 V prípade využitia § 39 uchádzačom môže verejný obstarávateľ v zmysle § 39 ods. 6 zákona požiadať uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti. V takomto prípade uchádzač prekladá doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti verejnému obstarávateľovi v lehote 5 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na doručenie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu.
- 18.7 Ak sa verejného obstarávania zúčastňuje skupina dodávateľov, jednotný európsky dokument predkladá každý člen skupiny osobitne.

19 NÁKLADY NA ŽIADOSŤ O ÚČASŤ

- 19.1 Všetky náklady spojené s vypracovaním a predložením žiadosti o účasť sú výlučne výdavkami záujemcu. Verejný obstarávateľ nebude zodpovedať a ani neuhradí žiadne výdavky alebo straty akéhokoľvek druhu záujemcom v súvislosti s vypracovaním žiadosti o účasť.
- 19.2 Žiadosti o účasť doručené verejnému obstarávateľovi a predložené v lehote na predkladanie žiadosti o účasť sa záujemcom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie k verejnému obstarávaniu.

Časť IV.

PRÍPRAVA PONUKY

20 VYHOTOVENIE PONUKY

- 20.1 Všetky doklady a dokumenty ponuky, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, sa vyhotovujú elektronicky a posielajú sa cez systém JOSEPHINE. V prípade predloženia listinnej formy ponuky, uchádzač nespĺní podmienky predloženia ponuky, pokiaľ ide o komunikačný formát a určený spôsob a bude vylúčený.
- 20.2 Uchádzači vo svojej ponuke označia, ktoré informácie sú obchodným tajomstvom alebo dôvernými informáciami v zmysle § 22 zákona o verejnom obstarávaní v zmysle Prílohy č. 7 týchto súťažných podkladov. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní, ktorú mu záujemca poskytol, na tento účel záujemca označí, ktoré informácie sú dôverné. Týmto ustanovením nie sú dotknuté povinnosti verejného obstarávateľa vyplývajúce zo zákona.

21 NÁKLADY NA VYPRACOVANIE PONUKY

- 21.1 Všetky náklady spojené s vypracovaním a predložením ponuky sú výlučne výdavkami uchádzača. Verejný obstarávateľ nebude zodpovedný a ani neuhradí žiadne výdavky alebo straty akéhokoľvek druhu vynaložené uchádzačom v súvislosti s vypracovaním ponuky.
- 21.2 Ponuky predložené v lehote na predkladanie ponúk sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie vyhlásenej užšej súťaže.

22 JAZYK PONUKY

- 22.1 Celá ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom slovenskom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

23 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

- 23.1 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v mene euro. Všetky sumy uvedené v ponuke, vo formulároch a v iných dokumentoch musia byť vyjadrené v mene euro.
- 23.2 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie: navrhovaná zmluvná cena bez DPH, výška DPH, navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH.
- 23.3 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, upozorní označením „**Nie som platiteľom DPH**“.
- 23.4 V prípade, ak ponuku predkladá uchádzač z iného členského štátu EÚ, predkladá ju vrátane DPH v príslušnej výške %, pričom fakturácia zo strany uchádzača bude v takomto prípade bez DPH a DPH zaplatí objednávateľ v príslušnej výške v % do štátneho rozpočtu na Slovensku.

24 PONUKOVÁ CENA

- 24.1 Ponuková cena musí pokryť náklady na celý predmet zákazky tak, ako je to uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.
- 24.2 Navrhovaná cena musí byť stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z.

ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

- 24.3 Je výhradnou povinnosťou uchádzača, aby si dôsledne preštudoval oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, súťažné podklady a všetky dokumenty poskytnuté verejným obstarávateľom, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky. Navrhovaná cena musí byť stanovená podľa platných právnych predpisov. V prípade, že uchádzač bude úspešný, nebude akceptovaný žiadny nárok uchádzača na zmenu ponukovej ceny z dôvodu chýb a opomenutí jeho povinností.
- 24.4 Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy opis predmetu zákazky, resp. opis príslušnej časti predmetu zákazky, uvedený v týchto súťažných podkladoch časť B Opis predmetu zákazky (tvorí samostatnú prílohu týchto súťažných podkladov) vrátane návrhov zmlúv v časti B.3 Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov, pričom tieto nesmú byť vyjadrené záporným číslom.
- 24.5 Navrhované ceny pre príslušnú časť predmetu zákazky je potrebné určiť na dve desatinné miesta.

25 ZÁBEZPEKA

- 25.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky.
- 25.2 Zábezpeka je stanovená vo výške **500 000,00 Eur** (slovom: päťstotisíc Eur).
- 25.3 Spôsoby zloženia zábezpeky:
- zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa, alebo
 - poskytnutím bankovej záruky za uchádzača, alebo
 - poistením záruky.
- 25.4 Podmienky zloženia zábezpeky:
- zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa
 - o Finančné prostriedky musia byť zložené v uvedenej čiastke na bankový účet verejného obstarávateľa vedený v Štátnej pokladnici:
 - IBAN: SK24 8180 0000 0070 0018 5166
 - Variabilný symbol: IČO uchádzača
 - Informácia pre príjemcu platby: NCZI_OPE – Obchodné meno uchádzača
 - o Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
 - o Doba platnosti zábezpeky vo forme zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa musí byť počas celej lehoty viazanosti ponúk.
 - o Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi, aby doklad o zložení finančných prostriedkov uchádzačom na bankový účet verejného obstarávateľa – výpis z bankového účtu, alebo iný doklad, ktorým uchádzač preukáže, že v prospech bankového účtu verejného obstarávateľa boli poukázané finančné prostriedky vo výške zodpovedajúcej výške zábezpeky, bol súčasťou ponuky uchádzača.
 - poskytnutím bankovej záruky za uchádzača
 - o Banková záruka za uchádzača môže byť poskytnutá bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou (ďalej len „banka“).
 - o V záručnej listine musí banka písomne vyhlásiť, že neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona o verejnom

obstarávaní, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a verejný obstarávateľ písomne banke oznámi svoje nároky z bankovej záruky v lehote platnosti bankovej záruky.

- Doba platnosti a účinnosti bankovej záruky musí byť najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk.
- poskytnutím poistenia záruky za uchádzača
 - Poistenie záruky za uchádzača môže byť poskytnuté poisťovňou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej poisťovne v Slovenskej republike alebo zahraničnou poisťovňou (ďalej len „poisťovňa“).
 - V poistení záruky musí poisťovňa vyhlásiť, že neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a verejný obstarávateľ písomne poisťovní oznámi svoje nároky z poistenia záruky v lehote platnosti poistenia záruky.
 - Doba platnosti a účinnosti poistenia záruky musí byť najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk.

25.5 Podmienky vrátenia zábezpeky:

- Ak bola zábezpeka zložená na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, verejný obstarávateľ vráti zábezpeku uchádzačom aj s úrokmi, ak ich banka alebo pobočka zahraničnej banky poskytuje.
- Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich (7) dní odo dňa:
 - uplynutia lehoty viazanosti ponúk,
 - márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
 - uzavretia zmluvy s úspešným uchádzačom.

25.6 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač

- odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo
- neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona o verejnom obstarávaní.

25.7 Verejný obstarávateľ je povinný dodržať § 46 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní v súvislosti s lehotou viazanosti ponúk. Zároveň pre uchádzačov platí, že podmienky zloženia zábezpeky verejný obstarávateľ v súlade s § 46 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní určil tak, aby si spôsob zloženia mohol vybrať uchádzač.

25.8 V súlade s § 46 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní uchádzač môže dôkaz o bankovej záruke alebo o poistení záruky predložiť v listinnej podobe.

26 OBSAH PONUKY

26.1 Elektronická ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať:

- **Zoznam dôverných informácií** v zmysle bodu 27.9. **Príloha č. 7** týchto súťažných podkladov.
- **Vyhlásenie uchádzača**, že celý predmet zákazky vykoná vlastnými kapacitami, alebo uvedenie podielu zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom s uvedením navrhovaných subdodávateľov a predmetov subdodávok. Navrhovaný subdodávateľ musí spĺňať podmienky

účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje subdodávateľ vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má plniť). **Príloha č. 8** týchto súťažných podkladov.

- **Doklad o zložení zábezpeky** (Ak sa uchádzač rozhodne predložiť doklad o zložení zábezpeky formou bankovej záruky alebo poistenia záruky a daná banka alebo poisťovňa nevydáva bankovú záruku alebo poistenie záruky v elektronickej podobe, v takom prípade uchádzač predloží originál bankovej záruky alebo poistenia záruky v listinnej podobe. Listinnú podobu uchádzač predloží v lehote uvedenej v bode 27.4 týchto súťažných podkladov na adresu kontaktnej osoby verejného obstarávateľa uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov a spôsobom uvedeným v bode 25.4 tejto časti súťažných podkladov. Ak bude uchádzač/banka/poisťovňa vyžadovať vrátenie originálu záručnej listiny banky alebo poistenia záruky, predloží v rámci elektronickej ponuky aj scan originálu bankovej záruky alebo poistenia záruky); Verejný obstarávateľ umožňuje predloženie bankovej záruky, resp. poistenia záruky vo forme zaručenej konverzie listiny (len v prípade, ak banka/poisťovňa jasne deklaruje v predmetnom dokumente, že v prípade uplatnenia nároku verejného obstarávateľa v zmysle § 46, ods. 6, zákona o verejnom obstarávaní, bude akceptovať aj dokument predložený vo forme zaručenej konverzie listiny).
- **Čestné vyhlásenie uchádzača o súhlase a akceptovaní záväzných návrhov zmlúv** uvedeného v časti B.3 Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov v plnom rozsahu, podpísané osobou oprávnenou konať v mene uchádzača, **Príloha č. 9** týchto súťažných podkladov.
- Vyplnený formulár **Návrh na plnenie kritérií**, **Príloha č. 10** týchto súťažných podkladov.
- **Podrobný technický popis navrhovaného riešenia** v súlade s časťou B.1 Opis predmetu zákazky, ktorý by mal v jednotlivých kapitolách podrobne popisovať uchádzačom navrhované riešenie požiadaviek vyplývajúcich z časti B.1 Opis predmetu zákazky;
- **Stručná sumarizácia navrhovaného riešenia** vypracovaná podľa Prílohy č. 11 v súlade s Podrobným technickým popisom navrhovaného riešenia a s časťou B.1 Opis predmetu zákazky;
- **Návrh časového, vecného a finančného harmonogramu** plnenia predmetu zákazky.
- **Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám**, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil, a to v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené (informácie podľa § 49 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní), **Príloha č. 13** týchto súťažných podkladov.
- **Proof of Concept:**

Špecifikácia PoC:

- Časový rozsah potrebný na prípravu odhaduje obstarávateľ na max 3 pracovné dni.

- Úspešný uchádzač predvedie:

- Nasadenie jedného biznis procesu po dohode s verejným obstarávateľom
 - jeho zmenu, aktualizáciu a opätovné nasadenie vykonané formou zmeny diagramu bez dopadu na bežiacie procesy
 - integráciu procesu na minimálne 2 externé služby
 - transformáciu dát z uvedených externých služieb priamo v procese
 - interakciu užívateľa s procesom prostredníctvom web portálu alebo „worklistu“ (pracovný košík úloh užívateľa)
- Prevádzkové prostredie procesnej platformy musí byť nasaditeľné formou cloudovej aplikácie do privátnej časti vládneho cloudu, pre účely POC postačí predvedenie vo verejnom cloude alebo privátnom cloude uchádzača. Cieľom je predvedenie prístupu navrhovaného riešenia k zvládnutiu výkyvov záťaže, teda prezentovať koncept škálovateľnosti riešenia

formou využívania cloudových služieb.

V prípade, že úspešný uchádzač nesplní vyššie uvedené požiadavky Proof of konceptu, verejný obstarávateľ to bude považovať za neposkytnutie riadnej súčinnosti a bude postupovať podľa zákona.

Časový rozsah potrebný na prezentáciu výsledkov odhaduje obstarávateľ na max 1 pracovný deň.

- 26.2 Uchádzač predloží vyššie uvedené doklady prostredníctvom systému JOSEPHINE ako naskenované doklady (pokiaľ nie je uvedené inak), ktoré musia byť elektronicky podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konať v mene uchádzača.
- 26.3 Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.
- 26.4 Potvrdenie, doklady a iné dokumenty tvoriace ponuku požadované v týchto súťažných podkladoch musia byť v ponuke predložené ako digitálnu kópiu originálu alebo digitálnu kópiu ich úradne osvedčenej kópie.

Časť V.

PREDKLADANIE PONÚK

27 PREDLOŽENIE PONUKY

- 27.1 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov. Zároveň verejný obstarávateľ vylúči ponuku, ak uchádzač:
 - nedodrží určený spôsob komunikácie,
 - obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť,
 - nepredložil ponuku vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní ponúk.
- 27.2 **Ponuku môže v súlade s § 68 zákona o verejnom obstarávaní predložiť len záujemca, ktorého verejný obstarávateľ vyzval na predloženie ponuky.** Ponuku takýto záujemca predloží prostredníctvom systému JOSEPHINE.
- 27.3 Ponuka pre účely zadávania tejto zákazky je prejav slobodnej vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť verejnému obstarávateľovi určené plnenie pri dodržaní podmienok stanovených verejným obstarávateľom bez určovania svojich osobitných podmienok.
- 27.4 Uchádzač predloží ponuku v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie ponúk spôsobom podľa § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní.
- 27.5 Lehota na predkladanie ponúk bude stanovená vo výzve na predkladanie ponúk, ktorú verejný obstarávateľ pošle vybraným záujemcom, ktorí spĺňajú podmienky účasti.
- 27.6 Záujemca, ktorého verejný obstarávateľ vyzval na predloženie ponuky musí ponuku doručiť v lehote na predkladanie ponúk podľa výzvy na predkladanie ponúk, ktorú verejný obstarávateľ pošle vybraným záujemcom, ktorí spĺňajú podmienky účasti.
- 27.7 Elektronický systém automaticky uzamkne ponuky do lehoty na otváranie ponúk, tak aby ich nebolo možné pred lehotou na otváranie ponúk sprístupniť.

- 27.8 Podrobný postup pre elektronické predkladanie ponuky prostredníctvom systému JOSEPHINE je uvedený na portáli <https://josephine.proebiz.com/>. Uchádzač predkladá ponuku pod identifikáciou verejného obstarávateľa a názov zákazky **Online procesy eZdravia**.
- 27.9 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov atď.). Verejný obstarávateľ odporúča, aby uchádzačom vypracovaný „Zoznam dôverných informácií“, ktorý bude súčasťou jeho ponuky obsahoval údaje podľa Prílohy č. 7 týchto súťažných podkladov. Ak uchádzač predmetný doklad nepredloží, má sa za to, že ponuka uchádzača neobsahuje dôverné informácie.
- 27.10 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom/uchádzačom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

28 VARIANTNÉ RIEŠENIA A KOMPLEXNOSŤ ZÁKAZKY

- 28.1 Predloženie variantného riešenia sa neumožňuje. Ak súčasťou ponuky bude variantné riešenie, bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.
- 28.2 Komplexnosť dodávky:

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač môže predložiť ponuku len na celý predmet zákazky.

Odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti:

Výsledkom poskytnutých služieb má byť komplexný informačný systém Online procesy eZdravia, ktorý je obsahovo previazaný. Jednotlivé komponenty, resp. procesy a etapy realizácie predmetu zákazky spolu úzko súvisia, resp. na seba nadväzujú. Jedná sa o online konsolidované služby s cieľom optimalizovať agendu a dobu vybavenia registrácie a ukončenia ich platnosti pre entity evidované v cieľových registroch pre eZdravie. Vzhľadom na charakter a účel informačného systému je potrebné, aby riadne a včasné zhotovenie diela v lehote a kvalite určenej verejným obstarávateľom garantoval jeden dodávateľ (v opačnom prípade vzniká pre verejného obstarávateľa riziko vo vzťahu k uplatneniu zodpovednosti za nedodržanie kvalitatívnych parametrov informačného systému ako celku, resp. za nedodržanie termínu odovzdania informačného systému – spracovanie jednej „časti“ nevyhovujúcej kvalite môže negatívne ovplyvniť kvalitu a akceptáciu ostatných nadväzujúcich častí informačného systému. Realizácia informačného systému, resp. vyčlenenie krabicového softvéru na samostatnú zákazku, následne realizácia viacerými dodávateľmi by si vyžadovalo dodatočné odborné kapacity a administratívne náklady verejného obstarávateľa na koordináciu dodávky, agregáciu výsledkov jednotlivých častí a zosúladovanie výstupov jednotlivých dodávateľov (pre agregáciu výsledkov by bolo potrebné zapojiť ďalšie odborné kapacity). Realizácia informačného systému viacerými dodávateľmi by viedla k nutnosti vykonávania niektorých činností duplicitne v rámci rozdelených častí zákazky, z čoho plynie aj možné znásobenie nákladov na strane verejného obstarávateľa. Potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov by mohla ohroziť riadne plnenie zákazky a plnenie časového harmonogramu (termínu odovzdania kompletného informačného systému) a zároveň v dôsledku uvedeného ohroziť aj financovanie projektu, ktorého súčasťou je realizácia predmetu zákazky.

Vzhľadom na opis predmetu zákazky a špecifické integrácie a aplikáciu nových procesov nad národnými registrami si budúce dielo vyžaduje špecifickú implementáciu, ktorou vylučujeme použitie krabicového softvéru bez implementačných prác, ktorými by sa vedeli prepojiť jednotlivé funkčnosti riešenia tak, aby dielo fungovalo ako celok.

V prípade, ak by aj bol IS realizovaný modulárne, ani v takom prípade pri vypadnutí jedného z modulov by nevedel IS fungovať ako celok.

Rovnako funkcia prípadného integrátora by vyžadovala značne rozsiahle zvýšené náklady verejného obstarávateľa.

- 28.3 Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky tak, ako je to požadované v súťažných podkladoch. Ponuky predložené na časť predmetu zákazky nebudú akceptované, bude sa na ne prihliadať ako na ponuku, ktorá nespĺňa predmet zákazky.

29 DOPLNENIE, ZMENA ALEBO ODSÚPENIE OD PONUKY

- 29.1 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne meniť, dopĺňať alebo vziať späť len do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- 29.2 Odstúpenie od ponuky v lehote viazanosti ponúk bude mať za následok prepadnutie zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa

30 LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK

- 30.1 Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk stanovenej do 30.07.2022.
- 30.2 Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom predĺženie lehoty viazanosti ponúk, v prípade uplatnenia revízných postupov, ak bude začatá kontrola postupu verejného obstarávateľa pred uzavretím zmluvy podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo pre objektívne okolnosti, ktoré nastali počas procesu verejného obstarávania a nebolo ich možné predvídať.
- 30.3 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej predĺženej lehoty viazanosti ponúk, **vrátane prípadnej zmenenej lehoty viazanosti ponúk**. V zmysle § 46 ods. 2 lehota viazanosti ponúk nesmie byť dlhšia ako 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Po uplynutí 12 mesačnej lehoty na predkladanie ponúk nie je možné túto lehotu viazanosti ponúk predĺžiť.

Časť VI.

OTVÁRANIE A VYHODNOCOVANIE PONÚK

31 OTVÁRANIE PONÚK (ON-LINE SPRÍSTUPNENIE)

- 31.1 Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky.
- 31.2 Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.
- 31.3 On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení budú zverejnené informácie v zmysle ZVO. Všetky prístupy do tohto „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v danom obstarávaní.
- 31.4 Na otváraní ponúk komisia zverejní obchodné mená alebo názvy, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponukách sa nezverejňujú.
- 31.5 V súlade s § 52 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní obstarávateľ najneskôr do **piatich pracovných dní** odo dňa otvárania ponúk pošle prostredníctvom systému EVO všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk zápisnicu z otvárania ponúk.

32 VYHODNOCOVANIE PONÚK

- 32.1 Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytli uchádzači. Komisia posúdi zloženie zábezpeky.
- 32.2 Komisia vyhodnocuje ponuky, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch, ktoré sú nediskriminačné a podporujú hospodársku súťaž.

33 VYSVETĽOVANIE PONÚK, ODOVODNENIE MIMORIADNE NÍZKEJ PONUKY

- 33.1 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada prostredníctvom systému JOSEPHINE o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.
- 33.2 Uchádzač musí doručiť vysvetlenie svojej ponuky do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu, keďže komunikácia sa uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov.
- 33.3 Ak sa pri tejto zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka ponuka vo vzťahu k tovaru, prácam alebo službám, komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v zmysle § 53 ods. 2 zákona. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu a to prostredníctvom systému JOSEPHINE.
- 33.4 V prípade, ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s pravidlami vnútorného trhu Európskej únie, inak verejný obstarávateľ vylúči ponuku z verejného obstarávania.
- 33.5 Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou podľa zákona alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza z predložených dôkazov.

34 VYLÚČENIE PONUKY

- 34.1 Verejný obstarávateľ podľa zákona vylúči uchádzača, ktorý je v tom istom postupe zadávania zákazky súčasne členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku.
- 34.2 Verejný obstarávateľ v súlade s § 53 ods. 5 zákona vylúči ponuku, ak:
- a) ponuka nespĺňa požiadavky na predmet zákazky uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky,
 - b) uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie ponuky na základe požiadavky podľa § 53 ods. 1 zákona do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu a komunikácia sa uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,
 - c) uchádzačom predložené vysvetlenie ponuky nie je v súlade s požiadavkou komisie na vysvetlenie ponuky podľa § 53 ods. 1 zákona,
 - d) uchádzač nedoručí písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu,
 - e) uchádzačom predložené odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky a dôkazy dostatočne neodôvodňujú nízku úroveň cien alebo nákladov najmä s ohľadom na skutočnosti podľa § 53 ods. 2 zákona,
 - f) uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk,
 - g) uchádzač sa pokúsil neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania,
 - h) uchádzač nezložil zábezpeku podľa určených podmienok.
- 34.3 Verejný obstarávateľ elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE oznámi uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodov vyplývajúcich najmä z nesúladu predloženej ponuky s technickými špecifikáciami, výkonnostnými požiadavkami a funkčnými požiadavkami na predmet zákazky určenými verejným obstarávateľom podľa zákona a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky.

Časť VI.

Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy

35 INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK

- 35.1 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača bezodkladne elektronicky oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel, a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.

36 POSKYTNUTIE SÚČINNOSTI A UZAVRETIE ZMLUVY

- 36.1 V rámci poskytnutia súčinnosti pred uzavretím zmluvy úspešný uchádzač predloží verejnému obstarávateľovi najneskôr do 10 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy vyplnený harmonogram a rozpočet na základe výsledku verejného obstarávania v štruktúre, ktorá bude súčasťou tejto výzvy. Pod štruktúrou harmonogramu a rozpočtu sa rozumie štruktúra harmonogramu a rozpočtu, ktorá bude vychádzať zo štruktúry harmonogramu a rozpočtu Žiadosti o nenávratný finančný príspevok, resp. Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, nakoľko je predmet zákazky spolufinancovaný z prostriedkov EÚ podľa bodu 6.1 tejto časti súťažných podkladov.
- 36.2 V súlade s ustanovením § 56 ods. 12 zákona vyžaduje verejný obstarávateľ v rámci súčinnosti podľa § 56 ods. 8 zákona preukázanie a splnenie osobitných zmluvných podmienok podľa § 42 ods. 12 zákona, a to:
- Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo vyžiadať od úspešného uchádzača realizáciu Proof of concept (PoC), ktorého cieľom bude názorné predvedenie realizácie business procesu prostredníctvom procesnej platformy v cloudovom prostredí.
- 36.3 Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 36.4 Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora³³⁾ a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora³⁴⁾ alebo ktorých subdodávateľia alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ³³⁾ ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora³³⁾ a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora ³⁴⁾.
- 36.5 Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr **jedenásty deň** odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zákona o verejnom obstarávaní, ak nebola doručená žiadosť o nápravu.
- 36.6 V prípade, ak bola doručená žiadosť o nápravu alebo námietka, verejný obstarávateľ pri uzatváraní zmluvy postupuje podľa § 56 ods. 3 až 6 zákona o verejnom obstarávaní.
- 36.7 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do **10 pracovných dní** odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 odsekov 8, 10 až 14 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
- 36.8 Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu alebo nie sú splnené povinnosti podľa § 56 odseku 9 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.
- 36.9 Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do **10 pracovných dní** odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí.

³³⁾ Zákon č.315/2016Z.z.o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³⁴⁾ § 18 zákona č.315/2016Z.z.

- 36.10 Uchádzač, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí, je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do **10 pracovných dní** odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
- 36.11 Povinnosť byť zapísaný do registra partnerov verejného sektora sa vzťahuje na každého člena skupiny dodávateľov.
- 36.12 Verejný obstarávateľ môže v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania určiť, že lehota podľa § 56 odsekov 8, 10 a 14 zákona o verejnom obstarávaní je dlhšia ako **10 pracovných dní**.

Časť VII Ďalšie informácie

37 ZRUŠENIE POUŽITÉHO POSTUPU ZADÁVANIA ZÁKAZKY

- 37.1 Verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, ak
- ani jeden uchádzač alebo záujemca nesplnil podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a uchádzač alebo záujemca neuplatnil námietky v lehote podľa tohto zákona,
 - nedostal ani jednu ponuku,
 - ani jedna z predložených ponúk nezodpovedá požiadavkám určeným podľa § 42 alebo § 45 a uchádzač nepodal námietky v lehote podľa tohto zákona,
 - jeho zrušenie nariadil úrad.
- 37.2 Verejný obstarávateľ môže zrušiť verejné obstarávanie alebo jeho časť aj vtedy, ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie, ak sa v priebehu postupu verejného obstarávania vyskytli dôvody hodné osobitného zreteľa, pre ktoré nemožno od verejného obstarávateľa požadovať, aby vo verejnom obstarávaní pokračovali, najmä ak sa zistilo porušenie tohto zákona, ktoré má alebo by mohlo mať zásadný vplyv na výsledok verejného obstarávania, ak nebolo predložených viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota. Ak bola predložená len jedna ponuka a verejný obstarávateľ nezrušil verejné obstarávanie alebo jeho časť, je povinný zverejniť v profile odôvodnenie, prečo verejné obstarávanie nezrušil.
- 37.3 Verejný obstarávateľ **bezodkladne** upovedomí všetkých uchádzačov alebo záujemcov o zrušení použitého postupu zadávania zákazky s uvedením dôvodu a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

38 DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 38.1 Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní prijatia ponúk sú dôverné. Členovia komisie a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej súťaže poskytovať alebo zverejňovať informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.
- 38.2 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné alebo za obchodné tajomstvo, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 38.3 V súlade s ust. § 22 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní je za dôverné informácie na účely tohto zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
- 38.4 Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zodpovedá za zabezpečenie aj súhlasov všetkých ostatných dotknutých osôb so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a

doplnení niektorých zákonov. Uvedené rovnako platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.

- 38.5 Verejný obstarávateľ požaduje, aby bol súčasťou ponuky uchádzača aj súhlas so spracúvaním osobných údajov (pre účely vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní), ktorý tvorí Prílohu č. 12 týchto súťažných podkladov. Udelením súhlasu nie sú dotknuté práva uchádzača ako dotknutej osoby.

39 VYUŽITIE SUBDODÁVATEĽOV

- 39.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby

33.1.1 uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok (Príloha č. 8 týchto súťažných podkladov),

33.1.2 navrhovaný subdodávateľ/subdodávateľia spĺňa/splnili podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorý má subdodávateľ plniť.

- 39.2 Ak navrhovaný subdodávateľ nespĺňa podmienky účasti podľa bodu 33.1.2 týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ požiada uchádzača o jeho nahradenie. Uchádzač doručí návrh nového subdodávateľa spolu s dokladmi nového subdodávateľa podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní alebo § 152 zákona o verejnom obstarávaní do **piatich pracovných dní** odo dňa doručenia žiadosti podľa prvej vety, ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu.

- 39.3 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve, najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.

- 39.4 V prípade zmeny subdodávateľa počas trvania zmluvy, ktorá je výsledkom tohto verejného obstarávania, musí subdodávateľ, ktorého sa návrh na zmenu týka, spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a nesmú u neho existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.

- 39.5 Úspešný uchádzač je povinný verejnému obstarávateľovi najneskôr **tri pracovné dni** pred zmenou subdodávateľa, predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa, ktoré bude obsahovať minimálne: podiel zákazky, ktorý má uchádzač v úmysle zadať subdodávateľovi, konkrétnu časť plnenia, ktorú má subdodávateľ vykonať, identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa vrátane údajov o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia a doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia navrhovaného subdodávateľa podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

- 39.6 Každý subdodávateľ, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť v ňom zapísaný v zmysle § 11 zákona o verejnom obstarávaní.

- 39.7 Ak došlo k výmazu subdodávateľa z registra partnerov verejného sektora, je poskytovateľ povinný túto skutočnosť oznámiť objednávateľovi a zároveň nahradiť takéhoto subdodávateľa subdodávateľom, ktorý bude spĺňať podmienky podľa bodu 33.1.2 týchto súťažných podkladov a ak má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť v ňom zapísaný v zmysle § 11 zákona o verejnom obstarávaní.

A.2 KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK A SPÔSOB ICH UPLATNENIA

Verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní na základe kritéria – **Najnižšia cena**.

- 1 Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia cena** za poskytnutie predmetu zákazky vypočítaná a vyjadrená v **eurách bez DPH**.
- 2 Cenu uchádzač uvedie do priloženého formulára „**Návrh na plnenie kritérií**“, ktorý tvorí **Prílohu č. 10** týchto súťažných podkladov.
- 3 Úspešný bude ten uchádzač, ktorý ponúkne za poskytnutie predmetu zákazky **najnižšiu cenu, a následne splní všetky určené požiadavky na predmet zákazky a podmienky účasti, ktoré sú uvedené v týchto súťažných podkladoch**. Poradie ostatných uchádzačov sa zostaví podľa výšky ponukovej ceny zostupne od 2 po x, kde x je počet uchádzačov.
- 4 V prípade, že po vyhodnotení budú viacerí uchádzači na prvom mieste, bude úspešným uchádzačom ten uchádzač, ktorý sa zaviazal, že bude zamestnávať väčší počet osôb so zmenenou pracovnou schopnosťou (údaj uvedený v bode 10.13 Zmluvy o Dielo).

A.3 SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI UCHÁDZAČOV

1. Osobné postavenie

- 1.1. Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti uvedené v § 32 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších právnych predpisov. Ich splnenie preukáže podľa § 32 ods. 2, 4, 5, § 152 ods. 1 (zápis do zoznamu hospodárskych subjektov) alebo § 152 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
- 1.2. Zápis do zoznamu hospodárskych subjektov je účinný voči každému verejnému obstarávateľovi a údaje v ňom uvedené nie je potrebné v postupoch verejného obstarávania overovať. Verejný obstarávateľ pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti osobného postavenia overí zapísanie hospodárskeho subjektu v zozname hospodárskych subjektov, ak uchádzač nepredložil doklady podľa § 32 ods. 2, 4 a 5 zákona o verejnom obstarávaní alebo iný rovnocenný zápis alebo potvrdenie o zápise podľa § 152 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
- 1.3. Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom Jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní. Súhrnný materiál obsahujúci zhrnutie základných informácií o Jednotnom európskom dokumente pre verejné obstarávanie je možné nájsť na <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>. Verejný obstarávateľ umožňuje vyplniť iba globálny údaj.
- 1.4. V súlade s § 32 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, ak verejný obstarávateľ je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu. Ak uchádzač alebo záujemca nepredloží doklad podľa § 32 ods. 2 písm. a) zákona, je povinný na účely preukázania podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona poskytnúť verejnému obstarávateľovi údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov.
V súvislosti s uvedeným verejný obstarávateľ uvádza, že z dôvodu použitia údajov z informačných systémov verejnej správy uchádzači nie sú povinní predložiť nasledovné doklady:
 - výpis z registra trestov záujemcu/uchádzača, jeho štatutárneho orgánu, člena štatutárneho orgánu, člena dozorného orgánu, prokuristu v súlade s § 32 ods. 1 písm. a) a ods. 2 písm. a) zákona,
 - potvrdenia zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne podľa § 32 ods. 1 písm. b) a ods. 2 písm. b) zákona,
 - potvrdenia miestne príslušného daňového úradu a miestne príslušného colného úradu podľa § 32 ods. 1 písm. c) a ods. 2 písm. c) zákona,
- 1.5. výpis z Obchodného registra Slovenskej republiky alebo výpis zo Živnostenského registra Slovenskej republiky, v prípade preukázania splnenia podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona týmito typmi dokladu. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne.
- 1.6. Uchádzač preukáže osobné postavenie za každú inú osobu podľa § 33 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní a podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní a za každého subdodávateľa, ktorého uvedie vo svojej ponuke a zároveň preukáže, že u nich neexistujú dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.
- 1.7. Ak má uchádzač alebo záujemca sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo nevydáva ani

rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

- 1.8. Ak právo štátu uchádzača alebo záujemcu so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača alebo záujemcu.

2. Ekonomické a finančné postavenie

Uchádzač v ponuke predloží nasledovné doklady, ktorými preukazuje svoje finančné a ekonomické postavenie v zmysle § 33 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní (scan originálu alebo úradne osvedčenej kópie dokladov):

- 2.1. **podľa § 33 ods. 1 písm. a)** zákona o verejnom obstarávaní - vyjadrením banky alebo pobočky zahraničnej banky
- 2.2. **podľa § 33 ods. 1 písm. d)** zákona o verejnom obstarávaní - prehľadom o celkovom obrate za posledné 3 (tri) hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE:

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní. Súhrnný materiál obsahujúci zhrnutie základných informácií o Jednotnom európskom dokumente pre verejné obstarávanie je možné nájsť na <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europskydokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>. Verejný obstarávateľ umožňuje vyplniť iba globálny údaj.

Uchádzač môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné a ekonomické zdroje inej osoby v zmysle § 33 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia spoločne.

Na prepočet ostatnej meny sa prepočítajú ceny na eur podľa priemerného ročného kurzu ECB (Európskej centrálnej banky) za príslušný kalendárny rok, za rok 2021 kurzom ECB ku dňu odoslania oznámenia o vyhlásení VO do Úradného vestníka Európskej únie.

V prípade, ak uchádzač nedokáže z objektívnych dôvodov poskytnúť na preukázanie ekonomického a finančného postavenia dokument určený verejným obstarávateľom, tak postupuje podľa § 33 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

2.1 Uchádzač predloží vyjadrenie banky alebo pobočky zahraničnej banky alebo ekvivalentného dokladu od banky alebo pobočky zahraničnej banky, v ktorej má vedený účet, o solventnosti a schopnosti plniť finančné záväzky - nie staršie ako 3 (tri) mesiace ku dňu odoslania oznámenia o vyhlásení VO do Úradného vestníka Európskej únie. (scan originálu, alebo scan úradne osvedčenej kópie dokladov, ak nie je uvedené inak)

V predmetnom vyjadrení banka potvrdí, že:

- uchádzač nie je v nepovolenom debete,
- v prípade splácania úveru dodržiava splátkový kalendár
- jeho bežný účet nie je predmetom exekúcie.

V prípade, že uchádzač má vedené účty vo viacerých bankách, predloží informáciu od každej z nich.

Uchádzač zároveň predloží aj čestné vyhlásenie podpísané osobou oprávnenou konať v mene uchádzača o tom, že v iných bankových inštitúciách nemá vedené peňažné účty.

2.2 Uchádzač predloží čestné vyhlásenie podpísané osobou oprávnenou konať v mene uchádzača, v ktorom uvedie celkový obrat za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti a uchádzač predloží z účtovnej závierky kópiu výkazov ziskov a strát, alebo kópiu výkazov príjmov a výdavkov, za posledné tri hospodárske roky. Verejný obstarávateľ akceptuje aj predloženie informácie, že dokument bol zverejnený v Registri účtovných závierok, ktorého správcou je Ministerstvo financií SR (<http://www.registeruz.sk/>). Minimálny celkový obrat za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začiatku prevádzkovania činnosti (kumulatívne) musí byť 7 000 000,00 EUR bez DPH v súhrne za všetky požadované hospodárske roky.

Prehľad o dosiahnutom celkovom obrate uchádzač podloží výkazmi ziskov a strát alebo výkazmi o príjmoch a výdavkoch za posledné tri hospodárske roky, resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

V prípade ak sa účtovné závierky uchádzača nachádzajú vo verejnej časti registra účtovných závierok, ktorý je zverejnený na stránke www.registeruz.sk, verejný obstarávateľ bude akceptovať predloženie dokladu, v ktorom bude uvedený odkaz na takto zverejnené účtovné závierky uchádzača.

Ak niektorá krajina nevydáva horeuvedené doklady, uchádzač môže nahradiť uvedený doklad rovnocenným dokladom, z ktorého bude vyplývať splnenie podmienky, že minimálny celkový obrat za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začiatku prevádzkovania činnosti (kumulatívne) musí byť 7 000 000,00 EUR s DPH. V prípade predloženia iného ako vyššie uvedeného dokladu poskytne uchádzač vysvetlenie preukazujúce ekvivalenciu predloženého dokladu s požadovaným dokladom. Uvedený doklad musí byť úradne preložený do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu dokladov predložených v pôvodnom jazyku a preložených dokladov v slovenskom jazyku, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.

3. Technická a odborná spôsobilosť

Uchádzač v ponuke predloží nasledovné doklady, ktorými preukazuje svoju technickú alebo odbornú spôsobilosť vo verejnom obstarávaní (scan originálu, alebo scan úradne osvedčenej kópie dokladov) alebo adekvátny ekvivalent dokladov vydaný krajinou sídla uchádzača:

3.1. podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní - zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúce tri (3) roky od vyhlásenia verejného obstarávania v Úradnom vestníku EÚ, kde odporúčame uviesť:

- názov alebo obchodné meno odberateľa, adresu jeho sídla alebo miesta podnikania,
- názov a stručný opis predmetu plnenia vrátane informácií nevyhnutných na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti,
- zmluvnú cenu v **Eur bez DPH** alebo inej mene za dodávku predmetu plnenia,
- obdobie plnenia jednotlivých zmlúv,

- meno, funkcia, tel. č., e-mail kontaktnej osoby odberateľa, u ktorej je možné overiť tieto údaje,

Dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní.

➤V prípade, ak uchádzač predkladá/uvádza zmluvu, ktorej plnenie presahuje stanovené obdobie rokov, t. j. poskytnutie služieb (zmluvy) začalo pred tromi rokmi, alebo nebolo skončené do vyhlásenia verejného obstarávania (ďalej aj ako rozhodné obdobie), uchádzač v zozname uvedie zvlášť rozpočtový náklad iba za tú časť dodávky služieb, ktorá bola realizovaná v požadovanom období.

➤V prípade, ak poskytnutie služieb realizoval záujemca ako člen združenia alebo ako subdodávateľ, vyčíslil a započítal iba finančný objem, poskytnutý ním samotným.

3.2. podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní - ak ide o stavebné práce alebo služby, údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo riadiacich zamestnancov, ak nie sú kritériom na vyhodnotenie ponúk.

Uchádzač preukáže odbornú úroveň personálneho zabezpečenia plnenia predmetu zákazky prostredníctvom kľúčových expertov:

- Expert č. 1 – Projektový manažér - Expert č. 2 – Hlavný SW analytik
- Expert č. 3 – Hlavný architekt
- Expert č. 4 – Hlavný vývojár
- Expert č. 5 – Hlavný tester
- Expert č. 6 – Špecialista na integrácie informačných systémov
- Expert č. 7 – Konzultant pre oblasť bezpečnosti
- Expert č. 8 – Expert pre návrh biznis procesov
- Expert č. 9 – IT analytik pre oblasť cloudu
- Expert č. 10 – Expert pre oblasť platformy orchestrácie kontajnerov

3.3. podľa § 34 ods. 1 písm. d) zákona v spojitosti s § 35 zákona o verejnom obstarávaní - predložením certifikátu manažérstva kvality.

3.4. podľa § 34 ods. 1 písm. h) zákona v spojitosti s § 36 zákona o verejnom obstarávaní – predložením certifikátu systému environmentálneho manažérstva.

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE:

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní. Súhrnný materiál obsahujúci zhrnutie základných informácií o Jednotnom európskom dokumente pre verejné obstarávanie je možné nájsť na <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europskydokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>. Verejný obstarávateľ umožňuje vyplniť iba globálny údaj.

Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby v zmysle § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti spoločne.

Na prepočet ostatnej meny sa prepočítajú ceny na EUR podľa priemerného ročného kurzu ECB (Európskej centrálnej banky) za príslušný kalendárny rok. Za rok 2021 kurzom ECB ku dňu odoslania oznámenia o vyhlásení VO do Úradného vestníka Európskej únie.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

3.1. Uchádzač predloží zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní. Referenciou je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody uzatvorenej podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorý obsahuje náležitosti podľa § 12 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

Zoznamom poskytnutých služieb uchádzač preukáže poskytnutie služieb **rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky** (obdobným predmetom zákazky sa rozumie vytvorenie nového informačného systému, t.j. analýza, návrh riešenia, návrh architektúry, vývoj a testovanie, nasadenie informačného systému do rutinej prevádzky alebo rozšírenie informačného systému) v kumulatívnej hodnote min. 5 000 000 EUR bez DPH a uchádzač môže túto hodnotu preukázať jednou zmluvou alebo kombináciou viacerých zmlúv. Jednotlivé oblasti môžu byť preukázané jedným plnením/zmluvou alebo kombináciou, pričom uchádzač týmto zoznamom preukáže splnenie nasledujúcich podmienok účasti:

1. Minimálne 2 (dva) projekty/plnenia/zmluvy so súhrnnou hodnotou minimálne 2 500 000 EUR bez DPH, ktorých predmetom bolo vytvorenie alebo rozšírenie informačného systému, kde aspoň jeden z nich slúži na evidenciu, konsolidáciu a spracovanie údajov od interných a externých používateľov v minimálnom počte 10 000 registrovaných používateľov a aspoň jeden z nich slúži na podporu spracovania procesov zberu, a diseminácie údajov od externých subjektov a je riadený metadátami, pričom tento systém je navrhnutý ako vysoko dostupný a zvláda obslúžiť min. 10 000 súčasných používateľov v jednom okamihu s dobou odozvy do 5 sekúnd. Odozva informačného systému je potrebné preukázať výsledkami performance testov, resp. pomocou logov.
2. Minimálne 2 (dva) projekty/plnenia/zmluvy, ktorých predmetom bola integrácia systémov medzi organizáciami na úrovni výmeny údajov prostredníctvom integračnej platformy. Predmetom integrácie musia byť minimálne dve integrácie na referenčný register (referenčný register je definovaný v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov - zákon o e-Governmente), alebo v ekvivalentnom zákone napr. Register fyzických osôb (RFO), Register právnických osôb (RPO) a Register adries (RA) a iné). Verejný obstarávateľ umožňuje predloženie ekvivalentných t.j. obdobných registrov/ referenčných registrov, ktoré sú využívané v iných krajinách ako SR.
3. Minimálne 2 (dva) projekty/plnenia/zmluvy, ktorých predmetom bolo vytvorenie informačného systému alebo rozšírenia informačného systému, ktorý implementoval dynamické riadenie BPM procesov a služieb podľa BPMN 2.0 notácie v minimálnom počte 30 rôznych BPMN procesov.
4. Minimálne 2 (dva) projekty/plnenia/zmluvy, ktorých predmetom bolo nasadenie informačného systému/ systémov vo vládnom cloude.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

3.2. Verejný obstarávateľ požaduje predložiť údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie Zmluvy o dielo alebo riadiacich zamestnancov (kľúčoví experti). Požiadavky na odbornú spôsobilosť, vzdelanie a prax za jednotlivých kľúčových expertov uchádzač preukáže:

- a) predložením profesijných životopisov alebo ekvivalentnými dokladmi vlastnoručne podpísanými príslušnými expertmi,

- b) predložením požadovaných certifikátov, osvedčení alebo ekvivalentných dokladov,
- c) predložením zoznamu praktických skúseností kľúčových expertov, z ktorých bude jednoznačne vyplývať splnenie podmienok týkajúcich sa ich odbornej praxe, odborných skúseností, trvaní odbornej praxe na určitej pozícii a v určenej oblasti. Z každého predloženého profesijného životopisu príslušného kľúčového experta alebo ekvivalentného dokladu musia vyplývať nasledovné údaje/skutočnosti:
- meno a priezvisko príslušného kľúčového experta,
 - história zamestnania/odbornej praxe príslušného experta vo vzťahu k predmetu zákazky (zamestnávateľ/odberateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie odbornej praxe / rok a mesiac od – do, pozícia, ktorú príslušný kľúčový expert zastával),
 - praktické skúsenosti príslušného kľúčového experta (názov projektu/predmetu plnenia, odberateľ/zamestnávateľ, popis projektu/predmetu plnenia, pozícia na projekte/predmete plnenia, obdobie rok a mesiac od - do,),
 - podpis príslušného kľúčového experta.

Uchádzač je povinný preukázať splnenie požiadaviek na expertov č. 1 – 10 desiatimi rôznymi osobami, t.j. jednou osobou nemôže preukázať splnenie minimálnych požiadaviek viacerých expertov.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov:

Kľúčový expert č. 1 Projektový manažér (Projektový manažér IT projektu)

- minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti projektového riadenia IT projektov;
- minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti riadenia IT projektov v pozícii projektový manažér v oblasti realizácie informačných systémov zameraných na analýzu, vývoj a implementáciu softvérového riešenia a expert riadil aspoň v jednom prípade tím projektu, ktorého hodnota bola minimálne vo výške 2 500 000,00 EUR bez DPH (aspoň jedna praktická skúsenosť);
- platný certifikát PRINCE 2 Practitioner alebo IPMA B na odbornú spôsobilosť pre riadenie projektov alebo ekvivalent daného certifikátu zodpovedajúcej úrovne vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

Kľúčový expert č. 2 Hlavný SW analytik (IT analytik)

- minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti SW analýzy a modelovania informačných systémov;
- minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti zamerané na analýzu SW riešení, pričom min. jedna táto profesionálna praktická skúsenosť bola s analýzou informačného systému zameraného na analyzovanie procesov a ich orchestráciu pričom hodnota aspoň jedného tohto SW riešenia bola v min. hodnote 1 000 000,00 EUR bez DPH.
- platný certifikát s minimálnou úrovňou OMG Certified UML (Unified Modeling Language) alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

Kľúčový expert č. 3 Hlavný architekt (IT architekt)

- minimálne päť rokov odbornej praxe s vypracovaním návrhu architektúry riešenia informačných systémov;
- minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhov riešení v oblasti architektúry informačných systémov, pričom aspoň jedna profesionálna skúsenosť bola spojená s návrhom integrácie na centrálné informačné systémy;
- platný certifikát pre oblasť návrhu architektúry IT TOGAF úrovne Certified alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou;
- platný certifikát s minimálnou úrovňou Archimate 2 Certified alebo ekvivalent daného certifikátu;
- platný SOA architect certifikát alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

Kľúčový expert č. 4 Hlavný vývojár (IT programátor/vývojár)

- minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a vývoja komplexných informačných systémov;
- minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu a vývoja informačných systémov, pričom aspoň jedna praktická skúsenosť sa týkala informačného systému pokrývajúceho komplexný business proces zákazníka (pre vylúčenie pochybností sa komplexným business procesom myslí taký proces, ktorý interaguje s minimálne jedným ďalším business procesom a automatizovane komunikuje s inými IS prostredníctvom integračnej platformy a zároveň poskytuje automatizovaným rozhraním produkované dáta iným procesom alebo službám);
- Získaný a platný certifikát v oblasti vývoja informačných systémov pre technológiu, ktorú uchádzač navrhuje použiť pri realizácii riešenia napr.: Oracle Certified Professional Java SE 8 Programmer alebo ekvivalent.

Kľúčový expert č. 5 Hlavný tester (IT tester)

- minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti testovania informačných systémov;
- minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti testovania informačných systémov;
- získaný a platný certifikát ISTQB alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

Kľúčový expert č. 6 Špecialista na integrácie informačných systémov (IT programátor/vývojár)

- minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti návrhu integračných rozhraní informačných systémov;
- minimálne dve úspešne zvládnuté integrácie komplexného informačného systému alebo komplexných informačných systémov na iné informačné systémy, pričom každá táto profesionálna praktická skúsenosť bola pre projekt integrovaný na aspoň jeden referenčný register (referenčný register je definovaný v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente), alebo v ekvivalentnom zákone napr. Register fyzických osôb (RFO), Register právnických osôb (RPO) a Register adries (RA) a iné;
Verejný obstarávateľ umožňuje predloženie ekvivalentných t.j. obdobných registrov/ referenčných registrov, ktoré sú využívané v iných krajinách ako SR.

- získaný a platný certifikát Talend Data Integration v7 Certified Developer alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

Kľúčový expert č. 7 Konzultant pre oblasť bezpečnosti (*Špecialista pre bezpečnosť IT/ Expert na informačnú bezpečnosť*)

- minimálne päť rokov odbornej praxe v oblasti bezpečnosti informačných systémov so zameraním na ochranu osobných údajov;
- minimálne dve profesionálne praktické skúsenosti v oblasti bezpečnosti informačných systémov, pričom min. jedna táto profesionálna praktická skúsenosť obsahovala aj posúdenie súladu informačného systému s GDPR a zároveň skúsenosť bola v súlade s bezpečnostnými štandardami v zmysle platnej legislatívy (napr. Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, alebo ekvivalenty uvedených zákonov);
- získaný a platný certifikát CRISC alebo CISSP alebo ekvivalenty daných certifikátov od inej akreditovanej autority.

Kľúčový expert č. 8 Expert pre návrh biznis procesov (*Špecialista pre návrh procesov, procesný analytik*)

- minimálne trojročná preukázateľná odborná prax v oblasti návrhu a automatizácie biznis procesov;
- minimálne dve preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu a automatizácie biznis procesov;
- získaný a platný certifikát BPM2 (OMG-OCEB 2) alebo ekvivalentný, vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou v oblasti.

Kľúčový expert č. 9 IT analytik pre oblasť cloudu

- minimálne trojročná preukázateľná odborná prax v oblasti dizajnu cloud riešení;
- minimálne dve preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti s dizajnom cloud riešení;
- získaný a platný certifikát CompTIA Cloud Essentials+ alebo ekvivalent daného certifikátu alebo dokladu od inej akreditovanej autority.

Kľúčový expert č. 10 Expert pre oblasť platformy orchestrácie kontajnerov

- minimálne trojročná preukázateľná odborná prax v oblasti využívania platformy orchestrácie kontajnerov (napr. Mesos alebo Kubernetes alebo ekvivalentné);
- minimálne dve preukázateľné profesionálne praktické projektové skúsenosti s využívaním orchestračnej platformy pre kontajnery;
- získaný a platný certifikát pre niektorú z oblastí - orchestrácia kontajnerov, vývoj aplikácií s kontajnermi, správa orchestrácie kontajnerov, bezpečnosť orchestrácie kontajnerov, alebo ekvivalent jedného z uvedených certifikátov.

3.3 Uchádzač predloží nasledovné doklady/certifikáty: 1. certifikát v oblasti zabezpečenia kvality podľa normy **ISO 9001** v oblasti informačných technológií, alebo ekvivalent, resp. rovnocenný dôkaz o

opatreniach na zabezpečenie kvality pre uvedenú oblasť, resp. oblasť rovnocennú predmetu zákazky podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu;

2. certifikát v oblasti zabezpečenia kvality podľa normy **ISO 27001** v oblasti systému riadenia bezpečnosti informácií, alebo ekvivalent, resp. oblasť rovnocennú predmetu zákazky podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu;
3. certifikát o zavedení systému manažérstva IT služieb, vydaný nezávislou inštitúciou, ktorým sa potvrdzuje splnenie podmienok vyplývajúcich z normy **ISO 20000**. Úspešný uchádzač môže využiť systémy manažérstva IT služieb vyplývajúce z európskych noriem. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenné osvedčenia vydané príslušnými orgánmi členských štátov;
4. certifikát v oblasti kvality poskytovaných služieb softvérového vývoja a to **ISO/IEC 25000:2014**, vydaný nezávislou inštitúciou, ktorým sa potvrdzuje splnenie podmienok vyplývajúcich z normy ISO 25000 alebo ekvivalent.

3.4 Uchádzač predloží EN ISO 14001:2015 (akceptovaný aj 14001:2004) Systém environmentálneho manažérstva E.M.S. vydaný nezávislou inštitúciou v oblasti predmetu zákazky, resp. iný ekvivalentný doklad/dokument prezentujúci zavedený systém riadenia kvality uchádzača. V takom prípade uchádzač predloží opis tohto ekvivalentného systému manažérstva kvality alebo rovnocenné osvedčenia.

1. Úvod

Národný projekt Online procesy eZdravia (ďalej ako „OPE“, alebo „Projekt“) je v plnej kompetencii NCZI. Projekt OPE bude implementovať NCZI, ktoré bude zároveň prijímateľom nenávratného finančného príspevku pre realizáciu projektu. Projekt bude financovaný z prostriedkov Operačného programu Integrovaná infraštruktúra – Prioritná os 7 Informačná spoločnosť.

NCZI je subjekt zodpovedný za realizáciu informatizácie a elektronizácie zdravotníctva v Slovenskej republike. Partnerom národného projektu bude Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky (ďalej len „MIRRI“), ktorý je v zmysle ods. § 34a, bodu 1b) Zákona č. 575/2001 Z. z.

o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre oblasť informatizácie spoločnosti.

Výsledkom projektu budú online konsolidované služby s cieľom **optimalizovať agendu a dobu vybavenia registrácie a ukončenia ich platnosti** pre nasledujúce entity evidované v cieľových registroch pre eZdravie:

- A) Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti (ústavnej, ambulantnej vrátane laboratórií alebo lekárenskej zdravotnej starostlivosti a iné - podľa zákona 578/2004 Z. z.)
- B) Zdravotnícky pracovník (lekár, zubný lekár, farmaceut, sestra atď. - podľa zákona 578/2004 Z.z)
- C) Prijímateľ zdravotnej starostlivosti (Občan SR a cudzinec, ktorému je poskytovaná zdravotná starostlivosť na Slovensku)
- D) Pracovno-právny vzťah (vzťah medzi Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a Zdravotníckym pracovníkom)
- E) Kapitačný vzťah (vzťah medzi Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a Prijímateľom zdravotnej starostlivosti) a zastupovania Poskytovateľazdravotnejstarostlivosti
- F) Zmluvný vzťah (vzťah medzi Zdravotnou poisťovňou a Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti)
- G) poisťný vzťah (vzťah medzi Zdravotnou poisťovňou a Prijímateľom zdravotnej starostlivosti)

Sekundárnym cieľom projektu vybudovať chýbajúce podporné nástroje, ktoré umožnia dosiahnuť primárny cieľ a vyriešiť architektonické princípy a mechanizmy.

Ústredným motívom navrhovaného riešenia je dosiahnutie nasledujúcich cieľov:

1. Pre prijímateľov ZS zabezpečiť čo najskoršie založenie EZKO knižky, aby mohol zdrav. pracovník zapisovať a čítať údaje z EZKO v čo najskoršom čase.
2. Skoršie začatie výkonu poskytovania zdravotnej starostlivosti prijímateľovi ZS.
3. Celkové zníženie administratívnej záťaže a nákladov vyvolaných z dôvodu chýbajúcej dostatočnej elektronizácie procesov.

PRIORITNÁ OS Operačného program integrovaná infraštruktúra	PO7	Informačná spoločnosť
TEMATICKÝ CIEĽ	TC 2	Zlepšenie prístupu k IKT a zlepšenie ich využívania a kvality
Investičná priorita	2c	Posilnenie aplikácií IKT v rámci elektronickej štátnej správy, elektronického vzdelávania, elektronickej inklúzie, elektronickej kultúry a elektronického zdravotníctva
ŠPECIFICKÝ CIEĽ	7.7	Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami
Kód intervencie	78	Služby a aplikácie elektronickej verejnej správy
Úsek verejnej správy	U00179	Zdravotná starostlivosť
Merateľný ukazovateľ		- Počet nových optimalizovaných úsekov verejnej správy (+1) - Dodatočný počet úsekov verejnej správy, v ktorých je rozhodovanie podporované analytickými systémami (napríklad pre analýzu rizík) (+1)

2. Použité skratky a pojmy

Skratka / Značka	Vysvetlenie
API	Application programming interface
BPMN	Business Process Model and Notation
CSRÚ	Centrálna správa referenčných údajov
DevOps	Alebo aj automatizovaný devops ako súbor procesov medzi vývojom a prevádzkou, skratka z developer operations. Vysvetlenie detail vid' https://en.wikipedia.org/wiki/DevOps
DMS	Document management system
ECM	Enterprise content management
EA model	UML model vedený v Enterprise Architect od Sparx, ktorý NCZI používa ako repository pre analytické modely
ezdravie	Programové označenie Národného zdravotníckeho informačného systému
eID	Elektronický občiansky preukaz s čipom
EVS	Efektívna verejná správa
ETL	Extract, Transform, Load
EÚ	Európska únia
EZKO	Elektronická zdravotná knižka občana
GUI	Graphical user interface
HW	Hardware
HLD	High level dizajn – vysokoúrovňový dizajn napr architektúru, bezpečnosť
IaaS	Infrastructure as a service
IAM	Identity and Access Management
IKT	Informačno-komunikačné technológie
KV	Kapitačný vzťah
IS	Informačný systém
IS PZS	Informačný systém poskytovateľov zdravotnej starostlivosti
IS VS	Informačný systém verejnej správy
ISZI	Informačný systém zdravotníckych indikátorov
JRÚZ	Jednotná referenčná údajová základňa rezortu zdravotníctva

JURZID	Jedinečný bezvýznamový identifikátor údaje v rámci jednotnej údajovej základni
KPI	Key performance indicator – Kľúčové indikátory, prostredníctvom ktorých sa meria naplnenie cieľov projektu.
KÚZZ	Konsolidovaná údajová základňa rezortu zdravotníctva
Komora	Stavovská organizácia v zdravotníctve definovaná zákonom č. 578/2004 Z. z.
LLD	Low level dizajn – nízkoúrovňový dizajn napr. pre architektúru, bezpečnosť,...Obsahuje detailné dizajny až na úrovni nastavení parametrov,...
MDM	Master data management
MV SR	Ministerstvo vnútra SR
MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
NCZI	Národné centrum zdravotníckych informácií
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NZIS	Národný zdravotnícky informačný systém
OOÚ	Ochrana osobných údajov
OPE	Online procesy eZdravia
OPII	Operačný program integrovaná infraštruktúra
OVM	Orgán verejnej moci
PaaS	Platform as a service
PPV	Pracovno-právny vzťah
PrZS	Prijímateľ zdravotnej starostlivosti
PV	Poistný vzťah
PZS	Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti
RFO	Register fyzických osôb
RPO	Register právnických osôb
RÚVZ	Regionálne úrady verejného zdravotníctva
SDL metodika	Security development lifecycle – interná metodika pre postup implementácie vydaný NCZI,
SFTP	SSH File Transfer Protocol
SLA	Service level agreement
SOAP	Simple Object Access Protocol
SR	Slovenská republika
ŠÚ SR	Štatistický úrad Slovenskej republiky
ŠÚKL	Štátny ústav pre kontrolu liečiv
ÚDZS	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky

URI	Uniform Resource Identifier
ÚVZ SR	Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky
VÚC	Vyšší územný celok
ZV	Zmluvný vzťah
ZP	Zdravotná poisťovňa
ZPr	Zdravotnícky pracovník
ZS	Zdravotná starostlivosť

3. Východisková situácia

Zdravotná starostlivosť sa dotýka každého z nás. Sme závislí na prístupe ku kvalitnej a v čase dostupnej zdravotnej starostlivosti. Jej poskytovanie je čoraz väčšou výzvou aj kvôli neustále rastúcemu dopytu so súčasným a neustálym zlepšovaním kvality a efektivity. Výber správneho riešenia a jeho implementácia je často komplexná záležitosť a vyžaduje si svoj čas. Každé zdržanie je zároveň premeškanou príležitosťou pri prevencii a záchrane životov. Elektronické služby online formou sú jedným z nástrojov na podporu poskytovania a zlepšovania zdravotnej starostlivosti. Ich potenciál a používanie musíme kontinuálne zlepšovať. Na Slovensku je úroveň IT a používania pri automatizácii a výmene dát v zdravotníctve nízka. Nie sme v žiadnom prípade unikátni v rámci EÚ, ale zavedením systému OPE vytvoríme technický základ pre rozvoj ďalších služieb.

Údaje v zdravotníctve nie sú aktuálne, čím sa myslí to, že dochádza k ich oneskorenému zapísaniu do príslušných administratívnych registrov v údajovej základni NZIS. Aktuálnosť údajov administratívnych registrov je kľúčovým predpokladom pre efektívne poskytovanie zdravotnej starostlivosti.

V administratívnych procesoch Registrácia a ukončenie platnosti PZS, Registrácia a ukončenie platnosti ZPr, Registrácia a ukončenie platnosti PrZS, Registrácia a ukončenie platnosti PPV, Registrácia a ukončenie platnosti KV, Registrácia a ukončenie platnosti ZV a Registrácia a ukončenie platnosti PV sú identifikované problémy súvisiace s dĺžkou vybavovania samotného procesu. Mnohé činnosti sú v procesoch registrácie vykonávané duplicitne a možno zbytočne. Kľúčovým problémom je tiež systém zmien, ktorý je prispôbený mesačným aktualizáčnym cyklom. Je preto potrebné upraviť procesy registrácie, aktualizovať spôsob zmeny v zdrojových informačných systémoch a zabezpečiť kontrolu kvality pre jednotlivé údaje. Štúdia popisuje aktuálny stav a navrhuje konkrétne KPI pre zmenu jednotlivých procesov v kapitole Motivácia.

Sekundárnym problémom je absencia podporných nástrojov a IT riešení, ktoré by umožnili zmenu a reformu procesov nielen v NCZI, ale aj v dotknutých organizáciách ako sú povoľovacie orgány, ÚDZS, ZP a komory.

4. Opis projektu

Zámerom národného projektu „Online procesy eZdravia“ je prostredníctvom elektronizácie vybraných procesov významne podporiť projekt eZdravie. eZdravie je projekt a nástroj, ktorého cieľom je poskytnúť správne informácie v správny čas na správnom mieste vo všetkých etapách a procesoch starostlivosti o zdravie občanov. eZdravie prepája PZS s cieľom online výmeny zdravotnej dokumentácie. Jednou zo základných požiadaviek projektu eZdravie je centralizácia a elektronizácia procesov, nastolenie nových progresívnych platforiem, unifikovanie postupov s cieľom zvýšenia efektívnosti poskytovanej zdravotnej starostlivosti.

V súlade s postupným zavádzaním elektronických služieb zdravotníctva je potrebné efektívne elektronizovať aj samotné tzv. back-endové (administratívne) procesy ako predpoklad, ktorý súvisí s vybudovaním online administratívnych registrov, ktoré sú dnes prevádzkované len obmedzene pre potreby eZdravia. Obmedzenia boli spísané a zdokumentované v rámci kapitol v ŠÚ, kde je popísaný súčasný a budúci stav. Budúci stav popisuje potrebné zmeny na ich vyriešenie.

5. Cieľ

Primárnym cieľom riešenia je **optimalizovať agendu a dobu vybavenia registrácie a ukončenia ich platnosti** pre nasledujúce entity evidované v cieľových registroch **pre eZdravie:**

- A) Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti (Ambulancia, Nemocnica, Lekáreň, Laboratórium a iné)
- B) Zdravotnícky pracovník (Lekár, lekárnik, sestra, farmaceut a iné)
- C) Prijímateľ zdravotnej starostlivosti (Občan SR a cudzinec, ktorému je poskytovaná zdravotná starostlivosť na Slovensku)
- D) Pracovno-právny vzťah (vzťah medzi Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a Zdravotníckym pracovníkom)
- E) Kapitačný vzťah (vzťah medzi Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti a Prijímateľom zdravotnej starostlivosti) a zastupovania Poskytovateľa zdravotnej **starostlivosti**
- F) Zmluvný vzťah (vzťah medzi Zdravotnou poisťovňou a Poskytovateľom zdravotnej starostlivosti)
- G) Poistný vzťah (vzťah medzi Zdravotnou poisťovňou a Prijímateľom zdravotnej

starostlivosti) Sekundárnym cieľom riešenia vybudovať chýbajúce podporné nástroje, ktoré umožnia

dosiahnuť primárny cieľ. **Riešenie a architektúra budúceho stavu plánuje vyriešiť:**

Orchestračnú platformu, ktorá zabezpečí funkcie návrhu procesov (BPMN) spájania procesov do zložitejších celkov, taktiež zabezpečí funkcie nastavenia pravidiel rozhodovania. Vo fáze spúšťania procesov umožní spúšťanie procesov procesnými modulmi ako aj volanie integrovaných procesov. Vyhodnotenie zabezpečia funkcie monitoringu a reportingu na základe údajov o priebehu a stavoch procesov.

Konsolidáciu, čistenie a deduplikáciu dát, ktoré budú slúžiť PZS, ZPr a PrZS, ako aj konzumentom štatistických dát (ŠÚ SR, EÚ, farmaceutické spoločnosti, a pod.), portálom otvorených údajov, orgánom verejnej moci v pôsobnosti MZ SR a verejnosti.

Online výmenu zdrojových a referenčných údajov nielen medzi NCZI a dotknutými inštitúciami ale aj vzájomnú komunikáciu systémov spôsobom peer2peer.

Nepopierateľnosť autorstva s cieľom dosiahnutia referenčných údajov.

Konsolidáciu identít a autentifikačných mechanizmov zainteresovaných subjektov.

Stabilizovať infraštruktúru, dostupnosť a performance dát a zavedenie šandardizovaných prevádzkových procesov

Bezpečnosť riešenia a vysoko citlivých a osobných údajov. V rámci riešenia bude vytvorená bezpečnostná politika, navrhnuté a aplikované bezpečnostné mechanizmy na ich ochranu. Súčasťou riešenia bude navrhnuté riešenie, ktoré zabezpečí integritu a dôveryhodnosť dát vrátane mechanizmov pre odhalenie narušenia.

Publikovanie dát a konfiguračný mechanizmus pre tretie strany s možnosťou riadenia prístupov a rolí na úroveň atribútu a konkrétnej hodnoty riadku

Interoperabilitu a otvorené API, kde riešenie bude používať na popis svojich údajov Centrálny model údajov verejnej správy založený na ontológiach a súčasne na identifikáciu objektov budú použité registrované a schválené URI identifikátory v Centrálnom metainformačnom systéme. Aplikačné rozhrania budú budované spôsobom umožňujúcim ich použitie komukoľvek (po splnení určených podmienok).

Zoznam cieľov PO7

Projekt Informačný systém Online procesy eZdravia prispieva k dosiahnutiu nasledovného cieľa OPII - PO7:

ID cieľa OPII	Meno cieľa	Spôsob naplnenia cieľa
ciel_po7_7	Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami	Hlavný zámer tohto špecifického cieľa je podporiť túto reformu modernými informačnými technológiami a zároveň umožniť implementáciu najlepších skúseností v tejto oblasti. Zavádzanie systémov s optimalizovanými workflow a elektronizovanými úlohami, analytických systémov, systémov pre zdieľanie znalostí, systémov pre manažment kvality a podporných informačných systémov v cloude ako Software as a Service, bude koordinované s ostatnými aktivitami reformy.

6. Rozsah projektu definovaný v rámci štúdie

V štúdií projektu OPE je uvedený zoznam rámcových koncových a aplikačných služieb, vrátane KPI.

Zoznam koncových služieb

Výstupom projektu nebude žiadna koncová služba, keďže projekt má za cieľ optimalizovať a skracovať už aktuálne procesy.

Zoznam aplikačných služieb

Zoznam aplikačných služieb sa nachádza v Prílohe Štúdie uskutočniteľnosti v Kapitole *Biznis architektúra Aplikačné služby*

Kód ISVS	Kód metaIS	Názov as
isvs_9490	as_58210	Orchestrácia - Backend
isvs_9490	as_58209	Centrálny repozitár údajov
isvs_9490	as_58208	Systém výmeny údajov
isvs_9490	as_58207	MDM - validácia, čistenie a transformácia údajov

4.1. Zoznam KPI pre projekt

Merateľné ukazovatele KPI projektu pre identifikované požiadavky subjektov sú nastavené nasledovne (bližšie informácie sú v ŠÚ v kapitole Motivácia):

Proces	Požiadavka	Súčasná hodnota	Cieľová hodnota	Cieľový rok
Registrácia PZS	Skrátenie času	105	52	2022
Ukončenie platnosti PZS	Skrátenie	31	26	2022
Registrácia ZPr	Skrátenie	71	37	2022
Ukončenie platnosti ZPr	Skrátenie	25	20	2022
Registrácia PrZS (novorodenci)	Skrátenie	54	3	2022
Registrácia PrZS (cudzinci)	Skrátenie	54	7	2022
Ukončenie platnosti PrZS	Skrátenie	42	3	2022
Registrácia PPV (PZS a ZPr)	Skrátenie	8	2	2022
Ukončenie platnosti PPV (PZS a ZPr)	Skrátenie	8	2	2022
Registrácia KV (PZS a PrZS)	Skrátenie	60	0	2022
Ukončenie platnosti KV (PZS a PrZS)	Skrátenie času	60	0	2022
Registrácia zmluvných vzťahov (ZP a PZS)	Skrátenie času	30	0	2022
Ukončenie platnosti zmluvných vzťahov (ZP a PZS)	Skrátenie času	30	0	2022
Registrácia poisťných vzťahov (ZP a PrZS)	Skrátenie času	70	0	2022
Ukončenie platnosti poisťných vzťahov (ZP a PrZS)	Skrátenie času	70	0	2022

7. Zoznam výstupov projektu a štruktúrovaný rozpočet ceny

Zoznam výstupov projektu:

Obsahovo je projekt rozdelený na 3 etapy zastrešujúce realizačnú fázu projektu. Každá z etáp je samostatnou iteráciou v zmysle vývoja podľa RUP, od zberu a spresňovania biznis požiadaviek cez realizáciu až po nasadenie a otestovanie.. Pre detailné vysvetlenie zloženia ceny je potrebné vychádzať z CBA, ktorá je súčasťou schválenej štúdie.

ID	Výstup projektu a etapy pre dodanie výstupov	Kritérium kvality a spôsob jeho dosiahnutia. Zoznam požiadaviek a výstupov, ktorý je detailne rozpísaný v kapitole s definíciou požiadaviek rozširuje a detailizuje tieto kritéria kvality naviazaných na samotné ID výstupov (VP_1,...). Každá z vykonaných aktivít pre overovanie kritéria kvality musí potvrdená a akceptovaná objednávateľom.
VP_1	Riadenie implementácie projektu Etapa: 1,2,3	• Súlad s internými smernicami NCZI o riadení projektov • Súlad so štandardom pre riadenie informačno-technologických projektov v zmysle Vyhlášky 85/2020 • Súlad so zákonom 95/2019 Z.z. • Súlad s riadením projektov podľa PRINCE2 • Súlad s riadením vývoja v zmysle metodiky RUP (Rational unified process) • Súlad s riadením vývoja v zmysle metodiky SDL (Security development lifecycle) vydanou NCZI • Dokumentácia v minimálnom rozsahu určenom metodikou riadenia kvality vydanou MIRRI (Metodika riadenia QAMPR - https://www.vicpremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html) vrátane jej vydaných príloh.

VP_2	Informačná bezpečnosť riešenia Etapu: 1,2,3	• Schválený HLD a LLD dizajn bezpečnostnej architektúry • Schválená systémová architektúra • Schválené HLD a LLD sieťovej architektúry • Vypracovaný bezpečnostný projekt a bezpečnostné smernice pre riadenie prevádzky • Každá dokumentácia musí byť odovzdaná objednávateľovi vrátane zdrojových kódov
------	---	---

		• Vývoj riešenia je riadený a následne overený podľa metodiky SDL vydaný NCZI • Bolo vykonané tzv. security review v zmysle metodiky SDL • Vykonané penetračné testovanie a odstránenie nedostatkov, vrátane overenia súladu diela s bezpečnostnými požiadavkami uvedených v metodike https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf kapitola 2.
VP_3	Dokumentácia Etapa: 1,2,3	• Analýza v EA modeli v zmysle metodiky UML2 až na úroveň: - o requirements, use-case, komponentov, služieb a metód - class, sekvenčných a activity diagramov deployment modelu, napapovaných test-case a test prípadov tak, aby sa v každej vrstve dala trackovať závislosť na úroveň requirementu • Kompletná LLD dizajnová dokumentácia • Buildovateľný zdrojový kód, vrátane postupov jeho úspešného rebuildu odovzdaný zákazníkovi na jeho ďalšie použitie a nahratého do repozitára kódov • Kompletná administrátorská a prevádzková dokumentácia, vrátane BCM, DRP plánov • Kompletná školiaca dokumentácia • Dokumentácia v minimálnom rozsahu určenom metodikou riadenia kvality vydanou MIRRI (Metodika riadenia QAMPR - https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html) vrátane jej vydaných príloh.
VP_4	Q&A počas projektu Etapa: 1,2,3	• Schválený PID v úvode projektu • Schválené výstupy projektu MIRRI v súlade s metodikou riadenia kvality, kde v rámci partnerskej zmluvy je povinný budúci dodávateľ sa riadiť pokynmi priebežne zverejňovanými na webe MIRRI • Dokumentácia v minimálnom rozsahu určenom metodikou riadenia kvality vydanou MIRRI (Metodika riadenia QAMPR - https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html) vrátane jej vydaných príloh.

VP_5	Podporné aktivity (Projektové riadenie a publicita) Etapa: 1,2,3	• Súlad s internou smernicou NCZI o riadení projektov • Súlad s výnosom 55/2014 o riadení projektov • Súlad so zákonom 95/2019 Z.z. • Schválený PID v úvode projektu • Schválené výstupy projektu MIRRI v súlade s metodikou riadenia kvality, kde v rámci partnerskej zmluvy je povinný budúci dodávateľ sa riadiť pokynmi priebežne zverejňovanými na webe MIRRI
------	---	--

		Dokumentácia v minimálnom rozsahu určenom metodikou riadenia kvality vydanou MIRRI (Metodika riadenia QAMPR - https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html) vrátane jej vydaných príloh.
VP_6	Riešenie IAM Etapa: 1,2	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_7	Riešenie certifikačnej autority Etapa: 1,2	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_8	OPE - riešenie systému výmeny údajov Etapa: 1,2	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_9	OPE - riešenie orchestrácie Etapa: 1,2	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_10	OPE prostredie v cloude Etapa: 1,2	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_11	Infraštruktúra OPE Etapa: 1,2	Úspešné odovzdanie funkčnej infraštruktúry objednávateľovi v zmysle dizajnu projektu
VP_12	Intergácie na ISZI Etapa: 1,2,3	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_13	Intergácie na NZIS Etapa: 1,2,3	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_14	OPE - riešenie MDM Etapa: 1,2	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek

VP_15	OPE - riešenie centrálneho repozitára údajov Etapa: 1,2	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_16	Integrácia na CSRU Etapa: 1,2	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_17	Nasadenie rozhrania výmeny údajov na strane integrovaných subjektov Etapa: 1,2,3	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_18	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti pracovno-právnych vzťahov (PZS a ZPr) Etapa: 3	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_19	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti kapitálnych vzťahov (vzťah medzi PZS a PrZS) a zastupovania PZS Etapa: 3	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_20	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti poisťných vzťahov (vzťah medzi ZP a PrZS) Etapa: 3	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_21	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti Etapa: 3	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_22	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti prijímateľa zdravotnej starostlivosti Etapa: 3	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_23	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti zdravotníckeho pracovníka Etapa: 3	• Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp • Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek

VP_24	Riešenie registrácie, ukončenia platnosti zmluvných vzťahov medzi ZP a PZS Etapa: 3	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek
VP_25	Riešenie výmeny zdrojových údajov Etapa: 3	- Úspešné testy v rozsahu jednotlivých etáp - Schválené akceptačné kritériá v 1.etape špecifikácie požiadaviek

Štruktúrovaný rozpočet projektu:

Tabuľka pre štruktúrovaný rozpočet:

Návrh na plnenie <u>kritéria:</u>	Sadzba/1 MD, resp. ks v eur bez DPH	DPH v eur	Sadzba/1MD, resp. ks v eur s DPH	Počet MD, resp. ks	Cena spolu bez DPH	Spolu DPH v eur	Cena spolu v eur s DPH
IT architekt							
IT tester							
IT programátor/ vývojár							
Projektový manažér IT projektu							

IT analytik							
Odborník pre IT dohľad/Quality							
Špecialista pre bezpečnosť IT							
Špecialista pre infraštruktúry							
Špecialista pre databázy							
Školiteľ pre IT systémy							
IT/IS konzultant							
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených							
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených							
Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených							

Celková cena za poskytnutie predmetu zákazky			
--	--	--	--

Jeden človekoden sa rovná 8 človekohodinám.

V prípade ponuky, ktorej predmetom bude aj dodávka softvérových produktov tretích strán (proprietárny softvér) v súlade so zabezpečením plnenia požiadaviek opisu predmetu zákazky, uchádzač rozšíri tabuľku o potrebný počet riadkov a identifikuje názov produktu, t.j. ak napríklad predmetom dodávky budú produkty ako Talend, X-ROAD,...alebo ekvivalentné produkty, tak uchádzač rozšíri priloženú tabuľku a do stĺpca Pozícia / Produkt doplní názov produktu miesto textu Softvérové produkty tretích strán).

V rámci prípravy projektu boli identifikované nové role nad rámec štandardnej personálnej matice OPII projektov. Ide o tieto role Administrátor, Legislatívce, Deployment a Dokumentarista, ktorých náplňou bude:

Administrátor - úlohou bude správa a prevádzka budúceho prevzatého informačného systému. Je to rola zodpovedná za správnu inštaláciu, konfiguráciu a prevádzku príslušných komponentov informačného systému, tak aby systém vykonával očakávané funkcie podľa požiadaviek užívateľa. **Administrátor v rámci projektu je rola, ktorá preberá informačný systém od dodávateľa riešenia do prevádzky, je zaškolený dodávateľom a je súčinný pri projektových aktivitách z pohľadu vykonávania čiastkových úloh. Role deployment a administrátori sú vysoko súčinné:**

- Legislatívce - úlohou bude analýza aktuálneho stavu legislatívy z pohľadu posúdenia dopadu výstupov projektu na zmeny v zákonných predpisoch a následná príprava návrhu zmeny legislatívneho znenia zákonov a vykonávacích predpisov. Počas legislatívneho procesu sa zúčastňuje všetkých aktivít potrebných pre prijatie úprav zákonov.
- Deployment - úlohou bude zabezpečenie procesu prevziať otestované riešenia od programátora až po jeho koordináciu s testermi a administrátormi s cieľom nasadenia riešenia na prostredia a prevzatia ich do prevádzky, kde výstupom je funkčné riešenie. Pozostáva z tímu špecialistov na strane dodávateľa a odberateľa pre príslušné technológie, platformy operačných, databázových, a iných systémov, vrátane špecialistov pre systém výmeny údajov, a pod.; nastavuje prostredia (vývojové, testovacie) podľa potrieb dodávateľa.
- Dokumentarista - úlohu bude koordinácia procesu tvorby potrebnej projektovej dokumentácie, zabezpečovanie vstupov a konsolidácia výstupov. Dokumentarista zodpovedá za to, aby boli dodané všetky výstupy pre nadväzujúci proces posúdenia kvality.

Fakturačné míľniky projektu:

	Etapa projektu	% podiel z celkovej ceny za Dielo
1.fakturačný míľnik – HP12	Etapa1: Analýza a dizajn	Maximálne 15 % z ceny za Dielo
2.fakturačný míľnik – HP16	Etapa1: Ukončenie etapy 1	Maximálne 20 % z ceny za Dielo
3.fakturačný míľnik – HP19	Etapa2: Analýza a dizajn	Maximálne 15 % z ceny za Dielo
4.fakturačný míľnik – HP23	Etapa2: Ukončenie etapy 2	Maximálne 15 % z ceny za Dielo
5.fakturačný míľnik – HP27	Etapa3: Implementácia	Maximálne 10 % z ceny za Dielo

6.fakturačný míľnik – HP31	Dokončovacia fáza	Maximálne 25 % z ceny za Dielo
----------------------------	-------------------	--------------------------------

***Tabuľka:** TABULKA Finančný harmonogram fakturačných míľnikov*

8. Zoznam požiadaviek pre dodanie diela

P0. Minimálne požiadavky na dodanie diela (VP_1 až VP_25)

Minimálne požiadavky na dodanie diela vychádzajú zo Štúdie uskutočniteľnosti (ďalej ako „SU“) (<https://metais.vicepremier.gov.sk/studia/detail/287f3f1a-79c2-959b-fb2b-428f1e9989ed?tab=documents> - SU_OPII_OPE_final.doc a SU_OPII_OPE_prilohy_final.doc). **Dielo musí byť dodané minimálne v rozsahu schválenej ŠU v súlade definovanými cieľmi a KPI, tak aby riešenie preukázalo ich splnenie vrátane definovaných požiadaviek v opise predmetu zákazky.**

P1. Požiadavky na súlad s legislatívou a súvisiacimi dokumentami (VP_1 až VP_25)

Požaduje sa, aby dodávka IS OPE vychádzala z platnej legislatívy a súvisiacich dokumentov v znení neskorších predpisov, vrátane vydaných interných smerníc NCZI vťahujúce sa na riadenie projektov a postupov implementácii. Projekt identifikuje dopad na zmenu legislatívy v rozsahu stanovených procesov s cieľom dosiahnuť splnenie požiadavky P0. :

Aproximačné nariadenia vlády SR	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu
Aproximačné nariadenia vlády SR	Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)
Zákon	Zákon č. 153/2013 Z. z. o národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon	Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou
Zákon	Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon	Zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách
Zákon	Zákon č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach
Zákon	Zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti
Zákon	Zákon č. 538/2005 Z. z. o prírodných liečivých vodách, prírodných liečebných kúpeľoch, kúpeľných miestach a prírodných minerálnych
Zákon	Zákon č. 577/2004 Z. z. o rozsahu zdravotnej starostlivosti uhrádzanej na základe verejného zdravotného poistenia a o úhradách za služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti
Zákon	Zákon č. 579/2004 Z. z. o záchrannej zdravotnej službe

Zákon	Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve
Zákon	Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci
Zákon	Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy
Zákon	Zákon č. 18/2018 Z. z. o o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon	Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon	Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon	Zákon č. 95/2019 Z.z. o Zákon o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Vyhlášky / výnosy / opatrenia	Vyhláška č. 9/2014 Z. z. – Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásenia údajov do Národného registra zdravotníckych pracovníkov a jeho
Vyhlášky / výnosy / opatrenia	Vyhláška č. 74/2014 Z. z. – Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovuje zoznam hlásení do národných zdravotných registrov, ich charakteristiky, podrobnosti o obsahu národných zdravotných registrov, postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásení do národných zdravotných registrov Vyhláška 141/2016 Z.z. – Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 74/2014 Z.z.
Vyhlášky / výnosy / opatrenia	Vyhláška č. 10/2014 Z. z. – Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovuje zoznam štatistických výkazov v zdravotníctve, podrobnosti o postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásení v rámci štatistického zisťovania v zdravotníctve a ich charakteristiky
Vyhlášky / výnosy / opatrenia	Vyhláška č. 44/2014 Z. z. – Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o postupe, metódach, okruhu spravodajských jednotiek a lehotách hlásení pri zisťovaní udalostí charakterizujúcich zdravotný stav populácie a ich charakteristiky
Vyhlášky / výnosy / opatrenia	Vyhláška č. 107/2015 Z. z. – Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú štandardy zdravotníckej
Vyhlášky / výnosy / opatrenia	Výnos MF SR č. 55/2014 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (v znení neskorších predpisov)
Zmluvy	Kontrakt medzi Národným centrom zdravotníckych informácií a Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky o plnení úloh v oblasti informatizácie zdravotníctva, správy národného zdravotníckeho informačného systému, štandardizácie zdravotníckej informatiky, zdravotníckej štatistiky a poskytovania knižnično-informačných služieb v oblasti lekárskeho vied a zdravotníctva.

Dokumenty	Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky – ďalej iba „NKIVS“
Dokumenty	Strategické priority a dokumenty z pracovných skupín Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy
Dokumenty	Riadiaca dokumentácia PO 7 OP II
Dokumenty	Štúdia uskutočniteľnosti k IS OPE (č.198)
Metodika	Metodika Riadenia kvality (QAMPR) LINK: https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html
Dokumenty	Príručka pre žiadateľa (národné projekty) – dôležité info pred podpisom ZoNFP LINK: https://www.vicepremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html
Dokumenty	Príručka pre prijímateľa (národné projekty) – dôležité info po podpise ZoNFP LINK: https://www.vicepremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html
Metodika	Metodika Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy (dostupným na https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-isvs/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html)
Metodika	Metodika Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy: https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/index.html
Dokumenty	Metodické pokyny, usmernenia a príručky zverejnené na https://metais.vicepremier.gov.sk/help

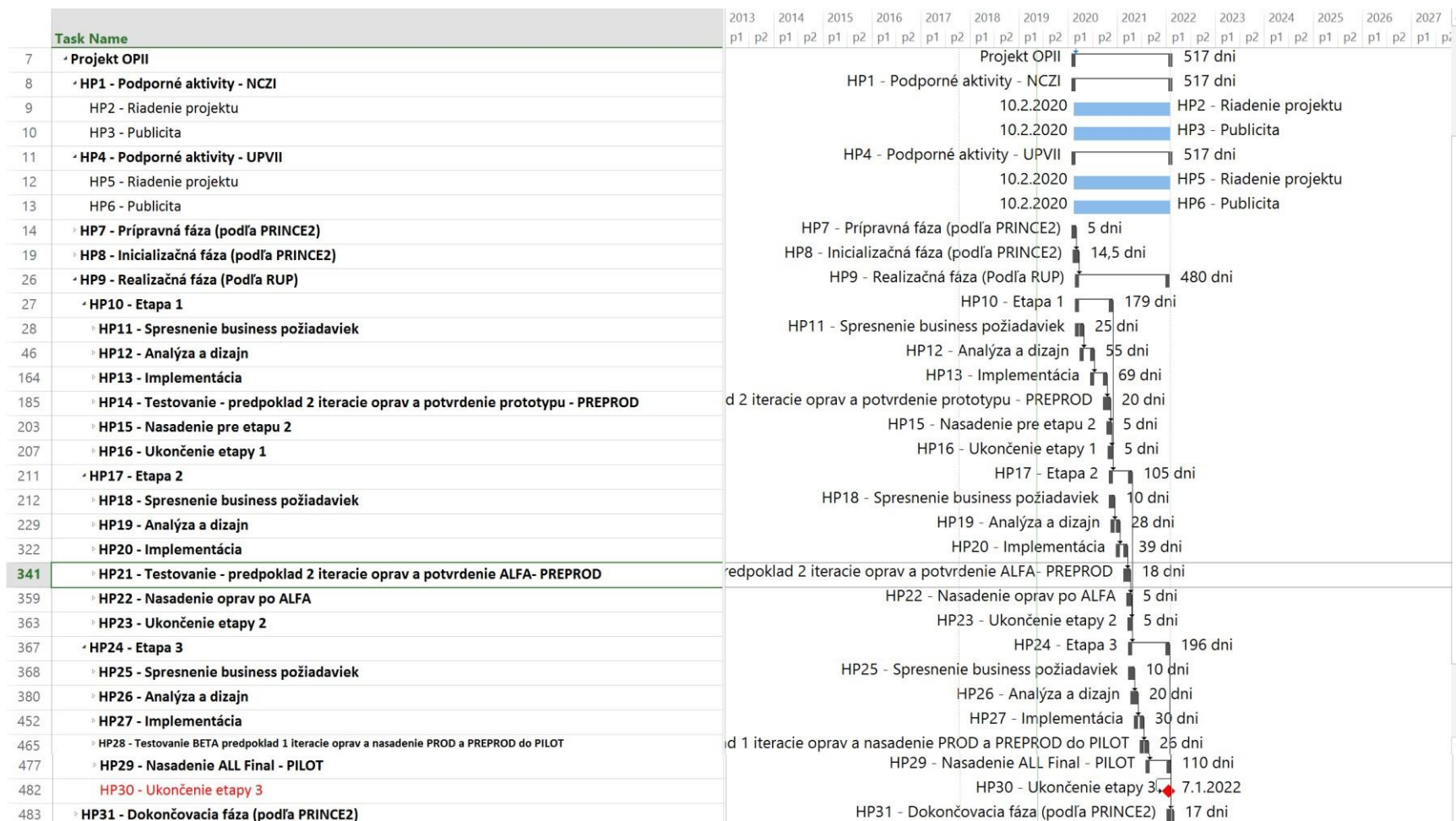
Požadujeme, aby v rámci rozsahu dodávky, boli zohľadnené nasledovné metodiky a usmernenia požadované MIRRI:

- Pri tvorbe, vývoji a implementácii diela dodržiavať bezpečnostné požiadavky špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf, ďalej len „Metodika zabezpečenia“),
- Pri tvorbe, vývoji a implementácii Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, **Metodikou Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy** (dostupná na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-isvs/jednotny-dizajn-manual-elektornickych-sluzieb-verejnej-spravy/index.html>), resp. metodikou, ktorá ju nahradí
- Pri tvorbe, vývoji a implementácii Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, **Metodikou Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy** (dostupná na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/index.html>), resp. metodikou, ktorá ju nahradí.

- d) Pritvorbe, vývoji a implementácii Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, **Zákonom o eGovernmente a Metodickým usmernením** (č. 3639/2019/oDK-1) **o postupe zarad'ovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní** (dostupným na <https://metais.vicepremier.gov.sk/help>)
- e) Pri tvorbe, vývoji a implementácii Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, **Katalógom služieb a požiadavkami na realizáciu služieb vládneho cloudu** (dostupným na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/egovernment/vladny-cloud/katalog-cloudovych-sluzieb/index.html>), pričom sa predpokladá prevádzka na infraštruktúre v súlade so štúdiou zverejnenej v METAIS pod ID_333, kde v architektúre to be stave je popísaný stav, kde bude tento IS prevádzkovaný. **Štandard pre architektúru cloud computingu** (Príloha 7 k Výnosu 55/2014) Všetky informácie sú na <https://www.sk.cloud/>
- f) Pri tvorbe, vývoji a implementácii Diela zabezpečiť, aby zhotovené dielo poskytovalo automatizovaný monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb v súlade s metodickým pokynom zverejneným v centrálnom META IS v rámci používateľskej príručky pre META IS <https://metais.vicepremier.gov.sk/help>,
- g) aktualizovať eGovernment komponenty v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálneho metainformačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov
- h) zohľadniť skutočnosť, že sú a budú použité všetky údaje, ktoré sú aktuálne vyhlásené za referenčné a voči ktorým platí podľa zákona o e-Governmente povinnosť referencovania sa (viď. §52). Sú vypublikované tu <https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>
- i) zohľadniť povinnosť orgánov verejnej moci (OVM), popísaný v Metodickom usmernení ÚPPVII zverejnenom na <https://metais.vicepremier.gov.sk/help>, využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (viď. § 10 ods. 2 e-Gov zákona) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“. Tento modul (viď. § 10 ods. 11 e-Gov zákona) slúži o.i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi.
- j) zabezpečiť, aby zhotovené dielo poskytovalo testovanie každej služby na nefunkčnosť eID a odosielanie hlásení o nefunkčnosti služby.

P2. Požiadavky na projektové aktivity a výstupy (VP_1 až VP25) a harmonogram projektu

Jednotlivé projektové aktivity budú reflektovať povinné aktivity definované riadiacou dokumentáciou PO 7 OP II a v súlade Príručkou žiadateľa a prijímateľa - národné projekty (<https://www.vicepremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>) bude realizácia projektu členená do nasledovných hlavných etáp pre dodanie hlavných výstupov projektu, vid' rámcový harmonogram projektu:



Dodávateľ predloží detailný harmonogram projektu. V rámci dodávky IS OPE sa požaduje dodať detailným harmonogram a projektové výstupy v členení podľa jednotlivých etáp projektu v súlade s Metodikou Riadenia kvality (QAMPR) vid' LINK: <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>

ID	Aktivita	Dĺžka trvania
HP1	Podporné aktivity - NCZI	517 dni
HP_2	Riadenie projektu – kap.5.5 (priebežné produkty) – zabezpečuje objednávateľ v súčinnosti s dodávateľom - MP.PPa.01 Zoznam otvorených otázok (Issue Log/Register) - MP.PPb.01 Správa o výnimočnej situácii (eskalácia) (Exception Report) - MP.PPc.01 Zápis zo stretnutia (Meeting Minutes) - MP.PPd.01 Priebežná správa QA projektu (Project QA Report)	517 dni
HP3	Publicita – zabezpečuje objednávateľ v súčinnosti s dodávateľom v zmysle požiadavky P13.	517 dni
HP4	Podporné aktivity – MIRRI ich vykonáva – dodávateľ riešenia zabezpečuje produkty a zapracovanie pripomienok vyplývajúce z revíznej činnosti	517 dni

HP5	Riadenie projektu – MIRRI kontroluje všetky výstupy projektu Realizácia podporných aktivít projektu v oblasti Riadenia kvality bude prebiehať prostredníctvom interných zamestnancov MIRRI alebo spolupracovníkov MIRRI. _Analýza výstupov ŠÚ potrebných pre spracovanie SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV (SP), kontrola, revízia a oponentúra SP, DOKUMENTÁCIE k VO a ZMLUVY s DODÁVATEĽOM, Revízia a oponentúra k PLÁNOVANÝM VÝSTUPOM projektu voči schválenému obsahu výstupov v Štúdii uskutočniteľnosti (ŠÚ). _Revízia, kontrola a oponentúra - Odôvodnenie projektu (Business Case) _Revízia, kontrola a oponentúra - Prístup k projektu (Project Approach) _Revízia, kontrola a oponentúra - Akceptačné kritériá (Acceptance Criteria) _Revízia, kontrola a oponentúra - Plán iniciačnej fázy (Initiation Phase Plan) _Revízia, kontrola a oponentúra - Projektový zámer (Project Brief) _Revízia, kontrola a oponentúra - Zoznam rizík (Risk Register) _Revízia, kontrola a oponentúra - Splnomocnenie projektu (Project Mandate) _Revízia, kontrola a oponentúra - Popis Produktu (Product Description) _Revízia, kontrola a oponentúra - Dekompozícia produktov	517 dni
-----	--	---------

_Revízia, kontrola a oponentúra - Plán konfiguračného manažmentu _Revízia, kontrola a oponentúra - Vývojový diagram _Revízia, kontrola a oponentúra - Plán projektu (Project Plan) _Revízia, kontrola a oponentúra - Plán kvality (Quality Plan) _Revízia, kontrola a oponentúra - Komunikačný plán projektu _Revízia, kontrola a oponentúra - Projektový iniciálny dokument _Revízia, kontrola a oponentúra - Denník projektového manažéra (Daily Log) _Revízia, kontrola a oponentúra - Zoznam ponaučení (Lessons Learned Log) _Revízia, kontrola a oponentúra - Zoznam konfiguračných jednotiek _Revízia, kontrola a oponentúra - Zoznam kvality (Quality Register) _Revízia, kontrola a oponentúra - Plán etapy _Revízia, kontrola a oponentúra - Zadanie prác _Revízia, kontrola a oponentúra - Záznam kvality (Quality Log) _Revízia, kontrola a oponentúra - Akceptačný protokol _Revízia, kontrola a oponentúra - Rámcový /detailný návrh - špecializovaný produkt (DFŠ) _Revízia, kontrola a oponentúra - Plán testov/TC - špecializovaný produkt (DFŠ) _Revízia, kontrola a oponentúra - Priebežná správa QA projektu _Revízia, kontrola a oponentúra - Zoznam otvorených otázok _Revízia, kontrola a oponentúra - Zápis zo stretnutia _Revízia, kontrola a oponentúra - Správa o výnimočnej situácii _Revízia, kontrola a oponentúra dokumentácie, procesov a priebehu projektu - vykonanie AUDITU KVALITY projekte na mieste (AUDIT KVALITY zameraný na PID, AUDIT KVALITY zameraný na PLÁN TESTOV, AUDIT KVALITY zameraný na FAT, AUDIT KVALITY zameraný na UAT, AUDIT KVALITY zameraný na PREVZATIE a AKCEPTÁCIU) Realizácia podporných aktivít projektu v oblasti Riadenie kvality prostredníctvom externých spolupracovníkov. _Revízia, kontrola a oponentúra - Správa o stave etapy _Revízia, kontrola a oponentúra - Správa o stave projektu _Revízia, kontrola a oponentúra - Správa o stave produktov _Revízia, kontrola a oponentúra - Správa o ukončení etapy _Revízia, kontrola a oponentúra - Kontrolná správa _Revízia, kontrola a oponentúra - Finančná správa _Revízia, kontrola a oponentúra - Vývoj a integrácia - špecializovaný produkt	
---	--

_ Revízia, kontrola a oponentúra - FAT testovanie - špecializovaný produkt _ Revízia, kontrola a oponentúra - Dokumentácia - špecializovaný produkt _ Revízia, kontrola a oponentúra - Školenia personálu - špecializovaný produkt _ Revízia, kontrola a oponentúra - Nasadenie do UAT prostredia - špecializovaný produkt _ Revízia, kontrola a oponentúra - UAT testovanie - špecializovaný produkt _ Revízia, kontrola a oponentúra - Nasadenie do produkcie (vyhodnotenie) - špecializovaný produkt _ Revízia, kontrola a oponentúra - Preskúšanie a akceptácia (vyhodnotenie) - špecializovaný produkt _ Revízia, kontrola a oponentúra - Správa o dokončení projektu _ Revízia, kontrola a oponentúra - Plán kontroly po odovzdaní projektu _ Revízia, kontrola a oponentúra - Správa o získaných poznatkoch _ Revízia, kontrola a oponentúra - Odporúčanie nadväzných krokov _ Revízia STANOVÍSK a REPORTOV pre Riadiaci výbor projektu, Sponzora projektu, Vedúceho Úradu ako aj ďalšie relevantné organizačné útvary Úradu a tretie strany; _ Revízia, pripomienkovanie a pravidelná kontrola ZÁVISLOSTÍ PROJEKTU voči pripravovaným a realizovaným projektom; _ Revízia a kontrola ZÁVEREČNEJ SPRÁVY pre RV projektu, Sponzora projektu, Vedúceho Úradu ako aj ďalšie relevantné organizačné	
---	--

HP6	Publicita MIRRI Realizácia podporných aktivít projektu v oblasti Riadenia publicity bude prebiehať prostredníctvom interných zamestnancov ÚPP VII alebo spolupracovníkov ÚPPVII. Detail aktivity: _pripravuje a predkladá plán strategickej komunikácie _pripravuje a koordinuje prípravu komunikačného plánu _realizuje implementáciu marketingovej stratégie v spolupráci s hlavným partnerom _pripravuje hlavný kreatívny koncept a jeho adaptáciu pre projekt - a to pre časť (ATL) nadlinkovej komunikácie (Nákup vysielacieho času, Produkcia rozhlasových spotov, Produkcia videa, Programovacie bannery, Nákup mediálneho online priestoru, Nákup mediálneho priestoru/print, Príprava vizuálu pre tlačovú reklamu a produkcia), digitálne médiá a sociálne siete _riadi aktivity nadlinkovej komunikácie (TV, rádio, out of home, printové médiá), a to vrátane digitálnej komunikácie, výkonnostného - marketingu a marketingu na sociálnych siet'ach _pripravuje, realizuje a koordinuje PR aktivity pre časť (BTL) podlinkovej komunikácie _tvorí a pravidelne kontroluje dodržiavanie časového harmonogramu	517 dni
-----	--	---------

	kontroluje vzájomnú nadväznosť prebiehajúcich aktivít	
HP7	Prípravná fáza (podľa PRINCE2) – minimálne v rozsahu kap 5.1 - MP.Pa.01 Splnomocnenie k projektu (Project Mandate) - MP.Pb.01 Akceptačné kritériá (Acceptance Criteria) - MP.Pc.01 Odôvodnenie projektu (Business Case) - MP.Pd.01 Zoznam rizík (Risk Register) - MP.Pe.01 Projektový zámer (Project Brief) - MP.Pf.01 Prístup k projektu (Project Approach) - MP.Pg.01 Plán iniciačnej fázy (Initiation Phase Plan)	5 dni
HP8	Inicializačná fáza (podľa PRINCE2) – minimálne v rozsahu kap. 5.2 - MP.Ia.01 Plán projektu (Project Plan) - MP.Ib.01 Zoznam otvorených otázok projektu - MP.Ic.01 Projektový iniciálny dokument (Project Initiation Document) - MP.Id.01 Popis produktu (Final Product Description) - MP.Ie.01 Dekompozícia produktov (Product Decomposition) - MP.If.01 Vývojový diagram produktov (Product Flowchart) - MP.Ig.01 Komunikačný plán projektu (Communication Strategy) - MP.Ih.01 Plán kvality (Quality Plan) - MP.Ii.01 Zoznam kvality (Quality Register) - MP.Ij.01 Plán konfiguračného manažmentu (Configuration Strategy) - MP.Ik.01 Zoznam konfiguračných položiek (Configuration Status Account) - MP.Il.01 Zoznam ponaučení (Lessons Register) - MP.Im.01 Denník projektového manažéra (Project Log)	14,5 dni

HP9	Realizačná fáza (Podľa RUP) – minimálne v rozsahu kap. 5.3 pre každú etapu: - MP.Ra.01 Akceptačný protokol (Acceptance Protocol) - MP.Rb.01 Správa o stave etapy (Stage Report) - MP.Rc.01 Plán etapy (Stage Plan) - MP.Rd.01 Záznam kvality (Quality Log) - MP.Re.01 Finančná správa (Financial report) - MP.Rf.01 Správa o ukončení etapy (End Stage Report) - MP.Rg.01 Správa o stave projektu (Project Status Report) - MP.Rh.01 Zadané práce (Working Package) - MP.Ri.01 Kontrolná správa (Checkpoint Report)	480 dni
-----	---	---------

	- MP.Rj.01 Správa o stave produktov (Product Status Account)	
HP10	Etapa 1 . minimálne v rozsahu kap.6 a dodanie a preukázanie PoC riešenia - Na 20% procesoch s dosiahnutím KPI a cieľov sa preukáže a overí riešenie, ktoré preukáže naplniteľnosť riešenia ako celku, pričom budú implementované všetky architektonické a bezpečné požiadavky a princípy na riešenie a zintegrované vnútorné komponenty riešenia. Pre ostatné procesy sa urobia MOCK rozhrania. Ako nosný proces je stanovený proces súvisiaci s PrZS (narodenie a úmrtie) a preukázaním naplnenia jeho KPI.	179 dni
HP11	Spresnenie business požiadaviek: - SP.R1.01 Rámcový návrh riešenia – časť špecifikácia požiadaviek Okrem špecifikácie v metodike obsahuje formalizovaný a konsolidovaný zoznam požiadaviek na IS OPE. Pozostáva z jednotlivých modelov požiadaviek. o obsahuje akceptačné kritéria a spôsob preukázania o obsahuje konsolidované požiadavky za všetky domeny o požiadavky sú bez sporné (navzájom sa nevylučujú) o neobsahuje duplicitné požiadavky Je vykonaná analýza modelu požiadaviek v EA modeli v zmysle metodiky UML2 tak aby mohol byť vo fáze analýzy a návrhu vykonaný rozpad až na úroveň: requirements, use-case, komponentov, služieb a metód - class, sekvenčných a activity diagramov, deployment	25 dni
HP12	Analýza a dizajn: - SP.R1.01 Rámcový návrh riešenia - SP.R1.02 Detailná funkčná špecifikácia (Funkčná špecifikácia riešenia) – okrem požiadaviek podľa metodiky je potrebné dodať: - Popis biznis procesov (End-To-End) (forma EA) Vizuálne a aj detailne popísaný biznis proces je vytvorený analytikom v interakcii/v komunikácii s koncovým užívateľom tak aby boli vyšpecifikované a zohľadnené potreby koncových užívateľov. - Popis procesných aktivít aj s RACI tabuľkou. V RACI pri každej aktivite vyznačiť, či ide o automatizované (IT procesy) činnosť alebo o manuálne vstupy koncového užívateľa aj s návrhom front-end obrazoviek. - Výsledný (TO-BE) proces podporený - vizuálnym návrhom (t.j. zobrazenie jednotlivých obrazoviek a ch vizuálov, procesných krokov / workflowu) podporujúcich jednotlivé kroky workflowu (t.j. to čo konečný používateľ bude používať pri dodaní diela) a návrhom mapy stránok vrátane tokov používateľov	55 dni

- UX (návrh obrazoviek musí byť urobený už vo fáze tvorby DFŠ s maximálnou participáciou koncového užívateľa pričom výsledkom bude report z usability (formatívneho) testovania podľa scenárov. Dodávateľ navrhne prototypy v súlade s vyššie uvedenými požiadavkami.
- **SP.R1.03 Plán testov (vrátane TS/TC/UC)**
Do vyššie spomenutých produktov je požadované zahrnúť nižšie uvedené výstupy, kde v súlade s návrhom procesov sa bude postupne v etapách detailne analyzovať a dodávať pre jednotlivé zvyšne procesy.
Vysokoúrovňové dizajny avšak musia byť schválené v 1. etape ako východisko pre detailné dizajny:
 - Legislatívnu analýzu a návrh legislatívnej úpravy zákonov a vyhlášok
 - Vysoko a nízko úrovňový dizajn architektúry, bezpečnosti a sietí, ktoré budú vychádzať z architektúry riešenia
 - Logický funkčný model s väzbami
 - Logický model technologických vrstiev s väzbami
 - Model hrozieb a rizík
 - Identifikuje externé systémy a spôsob ich integrácie (funkčný a technologický)
 - Návrh IT architektúry
 - Návrh prevádzkových aspektov riešenia
 - Model nasadenia
 - Návrh konfigurácií vrátane detailnej špecifikácie vyplývajúce z dizajnových dokumentov a analýzy požiadaviek na infraštruktúru pre vládny cloud, časť IAM a celého riešenia
 - Návrh kritických udalostí pre nutnosť obnovy systémov a dát
 - Návrh pre DRP plány pre prostredia, pre jednotlivé typy kritických udalostí – Havarijný plán
 - Dizajn zálohovania prostredia OPE - čo ideme zálohovať, ako ideme zálohovať, stratégia zálohovania,
 - Zadefinované postupy pre verifikáciu konzistencie záloh
 - Návrh jednotlivých IT procesov riadenia prevádzky v zmysle metodiky v zmysle všeobecne známych právnych predpisov
 - Nastavené procesy implementácie v súlade s metodikou SDL
 - Návrh DIZov pre integráciu vrátane prípravy SLA dokumentov, platí nielen pre externé IS ako IS UDZS ale aj IS NZIS, ISZI, JRUZ v rozsahu riešenia.
 - Migračný koncept a migračný plán pre IS a pre dáta v rutinej prevádzke
 - Špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov
 - Špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností

HP13	Implementácia: - SP.R2.01 Vývoj a integrácia	69 dni
------	--	--------

	- SP.R2.02 FAT testovanie (PoC verzia)	
HP14	Testovanie - predpoklad 2 iterácie oprav a potvrdenie prototypu - PREPROD - SP.R4.01 Nasadenie do UAT prostredia - SP.R4.02 Dokumentácia - SP.R4.03 Školenia personálu - SP.R4.04 UAT Testovanie (PoC) - UX sumatívne testovanie (Report sumatívneho testovania) – testovanie použiteľnosti	20 dni
HP15	Nasadenie pre etapu 2: - SP.R5.01 Nasadenie PoC do produkcie - SP.R5.02 Preskúšanie a akceptácia	5 dni
HP16	Ukončenie etapy 1	5 dni
HP17	Etapu 2 – ALFA verzia Na 80% procesoch s dosiahnutím KPI a cieľov sa preukáže a overí riešenie, ktoré preukáže naplniteľnosť riešenia ako celku, pričom budú implementované všetky architektonické a bezpečné požiadavky a princípy na riešenie a zintegrované vnútorné komponenty riešenia.	105 dni
HP18	Spresnenie business požiadaviek: - SP.R1.01 Rámcový návrh riešenia – časť špecifikácia požiadaviek	10 dni
HP19	Analýza a dizajn - SP.R1.01 Rámcový návrh riešenia - SP.R1.02 Detailná funkčná špecifikácia (Funkčná špecifikácia riešenia) - SP.R1.03 Plán testov (vrátane TS/TC/UC)	28 dni
HP20	Implementácia - SP.R2.01 Vývoj a integrácia - SP.R2.02 FAT testovanie (ALFA verzia)	39 dni
HP21	Testovanie - predpoklad 2 iterácie oprav a potvrdenie ALFA- PREPROD - SP.R4.01 Nasadenie do UAT prostredia - SP.R4.02 Dokumentácia - SP.R4.03 Školenia personálu - SP.R4.04 UAT Testovanie (ALFA) - UX sumatívne testovanie (Report sumatívneho testovania) – testovanie použiteľnosti	18 dni

HP22	Nasadenie oprav po ALFA - SP.R5.01 Nasadenie ALFA do produkcie - SP.R5.02 Preskúšanie a akceptácia	5 dni
------	--	-------

HP23	Ukončenie etapy 2 – ALFA	5 dni
HP24	Etapa 3 – BETA a FINAL	196 dni
HP25	Spresnenie business požiadaviek - SP.R1.01 Rámcový návrh riešenia – časť špecifikácia požiadaviek	10 dni
HP26	Analýza a dizajn - SP.R1.01 Rámcový návrh riešenia - SP.R1.02 Detailná funkčná špecifikácia (Funkčná špecifikácia riešenia) - SP.R1.03 Plán testov (vrátane TS/TC/UC)	20 dni
HP27	Implementácia - SP.R2.01 Vývoj a integrácia - SP.R2.02 FAT testovanie (BETA verzia)	30 dni
HP28	Testovanie BETA predpoklad 1 iterácie oprav a nasadenie PROD a PREPROD do PILOT - SP.R4.01 Nasadenie do UAT prostredia - SP.R4.02 Dokumentácia - SP.R4.03 Školenia personálu - SP.R4.04 UAT Testovanie (BETA) - UX sumatívne testovanie (Report sumatívneho testovania) – testovanie použiteľnosti	26 dni
HP29	Nasadenie ALL Final – PILOT - SP.R4.01 Nasadenie do UAT prostredia - SP.R4.02 Dokumentácia - SP.R4.03 Školenia personálu - SP.R4.04 UAT Testovanie (BETA) - SP.R5.01 Nasadenie BETA do produkcie - SP.R5.02 Preskúšanie a akcentácia	110 dni
HP30	Ukončenie etapy 3	0 dni
HP31	Dokončovacia fáza (podľa PRINCE2) – kap. 5.4 - MP.Da.01 Správa o dokončení projektu (Final Project Report) - MP.Db.01 Správa o získaných poznatkoch (Lessons Learned Report) - MP.Dc.01 Odporúčanie nadväzných krokov (Post-Implementation Review) - MP.Dd.01 Plán kontroly po odovzdaní (Benefit Review Plan) - MP.De.01 Nezávislý audit projektu (Project Audit) - optional	17 dni

HP32	Koniec projektu - miŹnik	0 dni
------	--------------------------	-------

Okrem vyššie spomenutých výstupov sa požaduje dodať:

Fáza	Id	Produkt	Obsah dodania / popis výstupov
Analýza a dizajn		Rámcový návrh riešenia	a) Popis súčasného stavu AS-IS na strane prevádzkovateľa a užívateľa b) Popis cieľového stavu TO-BE na strane prevádzkovateľa a užívateľa (zakreslený E2E process s RACI a vyznačeným automatizovanými IT a manuálnymi aktivitami – process namapovaný na front-end obrazovky) c) Základný koncept cieľového riešenia d) Základný model architektúry cieľového riešenia v Cloude e) Základný dátový a transakčný model cieľového riešenia f) Základný transakčný a GUI model cieľového riešenia (WireFrame) g) Koncept prevádzky a údržby cieľového riešenia h) Koncept používania cieľového riešenia
Analýza a dizajn		Detailná funkčná špecifikácia (DFS)	a) Detailná architektúra finálneho produktu b) Zoznam modulov a komponentov finálneho produktu c) Špecifikácia potrieb koncových používateľov d) Návrh mapy stránky (toky používateľov) e) Scenáre testovania a návrh prototypov f) Report formatívneho testovania g) Návrh vizuálov obrazoviek h) Blokové a dátové modely finálneho produktu i) Funkčné, kontextové a entito-relačné modely finálneho produktu
Analýza a dizajn		Plán testov	a) Účel testovania v rámci platného Plánu kvality b) Prístup (stratégia) k testovaniu v danom projekte (podľa Metodiky CSIRT) c) Fázy (druhy) testov a testovania d) Typy testov (vrátane UX testovania) e) Testovacie prostredie a testovacie dáta f) Testovacie scenáre a testovacie prípady g) Manažment chýb (defect management) h) Organizácia testov, požiadavky na testerov i) Časový priebeh testov j) Finančný plán testov k) Monitoring a reporting testov

Implementácia		Vývoj a integrácia	a) Popis realizovaných prác (modulov, komponentov, prác) podľa technického charakteru finálneho produktu b) Konfiguračná databáza riešenia (finálneho produktu)
---------------	--	--------------------	--

			c) Záznamy o jednotkových testoch
Implementácia		FAT testovanie	a) BETA verzia v testovacom prostredí preukáže funkčnosť bez kritických chýb (preukazuje tester) b) FAT protokol bez kritických chýb
			a)
Testovanie		Nasadenie do UAT prostredia	f) Plán a postup inštalácie BETA verzie do UAT prostredia g) Príprava Cloudu h) Príprava SW infraštruktúry (OS, DB, LAN a pod.) i) Inštalácia BETA verzie vrátane migrácie dát a integrácie s ostatnými systémami j) Preskúšanie a vyhodnotenie pripravenosti na UAT testovanie k) Sumatívne testovanie benchmarking používateľského rozhrania (UX)
Testovanie		Dokumentácia	a) Aplikačná príručka b) Inštalačná príručka c) Konfiguračná príručka d) Používateľská príručka e) Prevádzkový popis f) Iné dokumenty (štandardy), napr. a. Popis produktu a celého riešenia z pohľadu nasadenia do produkčného prostredia b. Pokyny pre inštaláciu (úvodnú aj opakovanú) c. Pokyny pre prevádzku a administráciu d. Pokyny pre servis a údržbu e. Pokyny pre používanie f. Pokyny pre diagnostiku (Konfiguračná príručka) g. Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (disaster recovery plan)

Testovanie		Skolenia personálu	a) Plánovanie školenia personálu (definovanie kvalifikačný profilov a požadovaných kompetencií personálu) b) Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály) c) Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy) d) Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy) e) Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)
------------	--	--------------------	--

Testovanie		UAT Testovanie	f) Príprava testovacieho prostredia UAT g) Príprava testov, testovacích prípadov, testerov a testovacích dát h) Vykonávanie testov UAT podľa Plánu testov i) Zaznamenávanie výsledkov, chýb a odlaďovanie beta verzie j) Priebežný monitoring a vyhodnocovanie testovania UAT k) Ukončenie testovania UAT a spracovanie Záznamu kvality (Protokol UAT)
Testovanie		UX sumatívne testovanie	a) Report sumatívneho testovania
Nasadenie		Nasadenie do produkcie	b) Príprava produkčného cloudového prostredia c) Zmluvná a administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) d) Inštalácia riešenia do produkčného prostredia e) Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom
Nasadenie		Preskúšanie a akceptácia	a) Preberací protokol UPPVII-QA (kontrola dosiahnutých KPI schválených v SU) b) Schválenie dokumentu (podpis na titulnej strane) autormi c) Schválenie dokumentu (podpis na titulnej strane) odbornými pracovníkmi Hlavného partnera (architekt)

P3. Požiadavky na vypracovanie architektúry IS OPE (VP_6 až VP_25)

Architektonické pohľady budú dodané vo forme ArchiMate diagramov rozdelené na nasledovné oblasti:

- Biznis architektúra (Používatelia, funkcie, procesy, služby,...) - predstavuje základnú organizáciu fungovania IS OPE v naviazanosti na okolité IS v rámci rezortu ako aj mimo neho cez definovanie biznis procesov, používateľov a ich vzťahov, prostredí a princípov, ktoré riadia dizajn a evolúciu, podáva predstavu o tom, ako zdravotníctvo plní svoje biznis zábery

- Aplikačná architektúra (Komponenty, procesy, aplikácie, funkcie, služby,...) - musí znázorňovať principiálnu štruktúru informačného systému, ktorý sa musí skladať z aplikačných modulov spracovávajúcich informácie, zo vzájomných vzťahov a vzťahu k prostrediu, a z princípov, ktoré riadia jeho dizajn a rozvoj, pričom tento blok musí zachytávať to, ako informačný systém pomáha zdravotníctvu naplniť svoje biznis zámery
- Architektúru dátová, vrátane systémovej architektúry (popisuje údajové entity a ich vzťahy, tok údajov, príslušnosť údajov, dekompozícia architektonických modulov, návrh ich väzieb...)
- Technologická architektúra vrátane architektúry za infraštruktúru – (uzly, komunikácia medzi uzlami, systémový softvér, platformy, operačné systémy) - poskytne v projekte služby infraštruktúry s vysokou dostupnosťou a škálovateľnosťou. Tieto služby sú nevyhnutné pre chod aplikačných komponentov a budú realizované výpočtovým, sieťovým hardvérom a systémovým softvérom.
- Integrovaná architektúra - musí riešiť integráciu medzi aplikačnými komponentmi elektronického zdravotníctva a najmä systémami tretích strán a elektronickým zdravotníctvom na úrovni integrácie procesov a integrácie údajov. Definuje komunikačné štandardy.
- Bezpečnostná architektúra – musí riešiť systém ochrany implementovaný technickými prostriedkami t. j. dedikovanými bezpečnostnými prostriedkami ako aj **prostriedkami tvoriacimi súčasť aplikačných komponentov a infraštruktúry a netechnickými prostriedkami pre manažment informačnej bezpečnosti**

P4. Požiadavky na vypracovanie rámcovej a detailnej funkčnej špecifikácie riešenia IS OPE (VP_6 až VP_25)

Dodávateľ zabezpečí vypracovanie detailnej funkčnej špecifikácie IS OPE v súlade s UML2 a bude dodaná v programe Enterprise architect v EA modeli, Celý analytický model bude konzistentne udržiavaný v tomto nástroji.

P5. Požiadavky na implementáciu a vývoj diela IS OPE podľa schválenej špecifikácie (VP_1 až VP_25)

Dodávateľ zabezpečí implementačné práce pre vývoj jednotlivých modulov a integrácií IS OPE, pričom počas tejto etapy zrealizuje najmä nasledovné činnosti:

- Definovanie pravidiel pre organizáciu jednotlivých vrstiev zdrojového kódu
- Vývoj príslušných SW objektov a tried
- Vývoj integračných rozhraní a návrh a nastavenie procesov, konfigurácii a všetkých potrebných komponentov
- Zavedie sa bezpečný a automatizovaný devops, ktorý vyžaduje referenčná architektúra podľa NKIVS
- Zabezpečenie kvality kódu prijatím príslušných opatrení
- Vybudovanie vývojového, testovacieho, integračného a produkčného prostredia pre UX testy a UAT testy

- Nasadenie a oživenie Diela v prostrediach
- Vývoj bude riadený podľa SDL metodiky a bude vykonaný security review pre každý dodaný release. Dizajn bude vždy vopred schvaľovaný na security review ešte pred samotným programovaním

P6. Požiadavky na testovanie IS OPE (VP_4)

Požaduje sa, aby testovacie princípy použité pri testovaní IS OPE vychádzali so štandardov ISTQB alebo ekvivalentného štandardu.

Požaduje sa vypracovanie stratégie testovania a plánu testov IS OPE, ktorý bude súčasťou PID a určí najmä:

- Detailný časový rámec testovania IS OPE
- Popis testov a testovacích procedúr
- Zodpovednosti počas testovania
- Testovacie fázy
- Kritéria na akceptačné testovanie v súlade so Zmluvou o dielo.

Požaduje sa testovanie jednotlivých SW komponentov a IS OPE ako celku podľa schváleného plánu testov testovacími dátami vyhotovenými dodávateľom v nasledovnom rozsahu:

Typ testov	Testy realizuje	Požiadavky na dodávateľa
Funkčné testy	Dodávateľ	Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov
Bezpečnostné testy	Dodávateľ	Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov
Zaťažovacie testy	Dodávateľ	Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov
Systémové integračné testy	Dodávateľ	Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov
Testy použiteľnosti (usability) koncových služieb	Dodávateľ	Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov
Používateľské akceptačné testovanie	Objednávateľ	Súčinnosť a podpora pri príprave, realizácii a vyhodnotení testov
Penetračné testy	Datacentrum – CSIRT.SK	Súčinnosť a podpora pri príprave, realizácii a vyhodnotení testov

Tabuľka - Minimálna sada typov testov vrátane požiadaviek na dodávateľa

P7. Požiadavky na nasadenie riešenia IS OPE (VP_11)

Dodávateľ dodá technologické riešenie, vrátane konfigurácie, inštalácie SW, tak aby v prípade nedostupnosti infraštruktúry prevádzkovanou NCZI bolo riešenie možné nasadiť s využitím certifikovaných služieb vládneho cloudu, ktorá je nevyhnutná pre implementáciu systému IS OPE a jeho zavedenie do rutinej prevádzky podľa detailnej technickej špecifikácie a projektového plánu, vrátane odovzdania všetkých zdrojových kódov do repozitára zdrojového kódu s možnosťou jeho ďalšieho použitia. Iba tie časti diela odovzdané touto formou budú akceptované.

P8. Požiadavky na vytvorenie migračného nástroja a skriptov (VP_15)

Požaduje sa vytvorenie migračného nástroja a skriptov, za pomoci ktorého sa bude vykonávať migrácia údajov. Migračný nástroj musí evidovať údaje o jednotlivých migračných sedeniach, pričom súčasťou údajov bude záznam, aké údaje boli úspešne migrované, ktoré sa nepodarilo migrovať a aký bol dôvod neúspechu. Pomocou migračného nástroja bude v prípade potreby možné migráciu údajov zopakovať.

P9. Požiadavky na migráciu údajov JRÚZ, ISZI, NZIS a iných zdrojových dát do centrálneho repozitára (VP_12, VP_13, VP_15)

Dodávateľ vykoná migráciu vybraných údajov z IS NZIS a IS JRÚZ, vrátane vypracovania podrobného plánu migrácie údajov, plánu výpočtu údajov a migráciu algoritmov

pre zachovanie referenčnej integrity údajov a plánu prechodu na nové riešenie definovaním riešenia tranzitívnej fázy tak, aby nebol ohrozený plynulý chod IS NZIS. Z pohľadu údajov sa požaduje migrovať nasledovné skupiny údajov:

- **Centrálny repozitár údajov z IS JRÚZ a iné dáta súvisiace s novým nastavením procesov pre online spracovanie dát**
- **Centrálny repozitár údajov z IS NZIS (napr. kapitálne vzťahy, zastupovania a iné súvisiace dáta s novým nastavením procesov pre online spracovanie dát)**
- **Centrálny repozitár údajov z ISZI (napr. administratívne registre a iné dáta súvisiace s novým nastavením procesov pre online spracovanie dát)**

Presný rozsah určí podrobná analýza riešenia.

P10. Požiadavky na vypracovanie Bezpečnostného projektu IS OPE (VP_2)

Požaduje sa, aby Dodávateľ vypracoval Bezpečnostný projekt IS OPE. Spracovanie bezpečnostného projektu na ochranu osobných údajov, ktorý je podkladom pre spracovanie riadiacej dokumentácie na ochranu osobných údajov a nevyhnutnou podmienkou pre naplnenie požiadaviek zákona na OOÚ. Bezpečnostný projekt IS OPE musí obsahovať:

- **bezpečnostný zámer,**

- podrobnú špecifikáciu a poradie všetkých úkonov v rámci technických, organizačných a personálnych opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie **hrozieb a rizík pôsobiacich na IS OPE z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti**,
- riešenie ochrany osobných údajov v súlade s GDPR,
- návrh komplexného riešenia bezpečnosti IS OPE pokrývajúci:
 - 0 zaznamenávanie všetkých činností v IS OPE (používateľ a všetky vykonané operácie, čas vykonania a nástroj na ich vyhodnocovanie),
 - 0 exaktné zaznamenávanie prístupu k osobným a citlivým údajom v IS OPE,
 - 0 ochranu dát pred neoprávneným prístupom, o ochranu pred neoprávneným používaním alebo zneužitím IS OPE, o správu používateľov a účtov.

P11. Požiadavky na vypracovanie Havarijného plánu (VP_2)

Dodávateľ vypracuje Havarijný plán pre IS OPE, ktorý musí obsahovať postupy obnovenia rutinnej prevádzky prostredí v súlade s vypracovanými smernicami dodanými týmto projektom.

P12. Požiadavky na vypracovanie produktovej dokumentácie IS OPE (VP_3)

Dodávateľ vypracuje a dodá produktovú dokumentáciu k IS OPE a priebežne ju nahrá a bude počas projektu udržiavať napr. vo wiki systéme, ktorý dohodne v PID s objednávateľom. CD/DVD musí odovzdať pre potreby archivácie projektu. Dodávateľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním IS OPE nasledujúcu dokumentáciu, ktorá rozširuje dokumentáciu uvedenú v požiadavke P 2:

- **technickú dokumentáciu** v slovenskom jazyku a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - 0 postup skompilovania aplikácie vrátane všetkých zdrojových kódov,
 - 0 dátový model systému logický aj fyzický vrátane všetkých scriptov pre zostavenie databázy a príslušných častí,
 - 0 popis integračnej, aplikačnej a technickej architektúry,
 - 0 väzby na iné systémy,
 - 0 popis tokov dát,
 - 0 procesné modely elektronických služieb,
- **prevádzkovú dokumentáciu** v slovenskom jazyku a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:
 - 0 inšalačný popis aplikácie,
 - 0 konfiguráciu systémového SW, serverov a pracovných staníc, o chybové stavy a postup ich riešenia,
 - 0 postup mechanizmu riadenia prístupu užívateľom k dátam a funkciám aplikácie,
 - 0 popis procedúr pre zálohu a obnovu dát,
 - 0 popis použitých a navrhovaných technických číselníkov a ich napĺňanie pri inicializácii,
- **používateľskú dokumentáciu** v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať: o popis počítačového programu a jeho funkcií,

- o postupy a úkony potrebné pre riadne používanie počítačového programu, o chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia,
- **online dokumentácia** - nápoveda (help), ktorá bude obsahovať nápovedy a vysvetlenia pre všetky zainteresované subjekty projektu.

P13. Požiadavky na súčinnosť pri komunikačnej podpore zavedenia systému (VP_5)

Dodávateľ bude poskytovať objednávateľovi súčinnosť pri:

- tvorbe komunikačného plánu,
- koordinácii komunikácie s ostatnými akérmi,
- koordináciu komunikácie s dodávateľmi informačných systémov NCZI, ktoré majú dosah na tento projekt
- príprave podkladov pre produkciu materiálov.

P14. Požiadavky na dostupnosť a odozvu systému

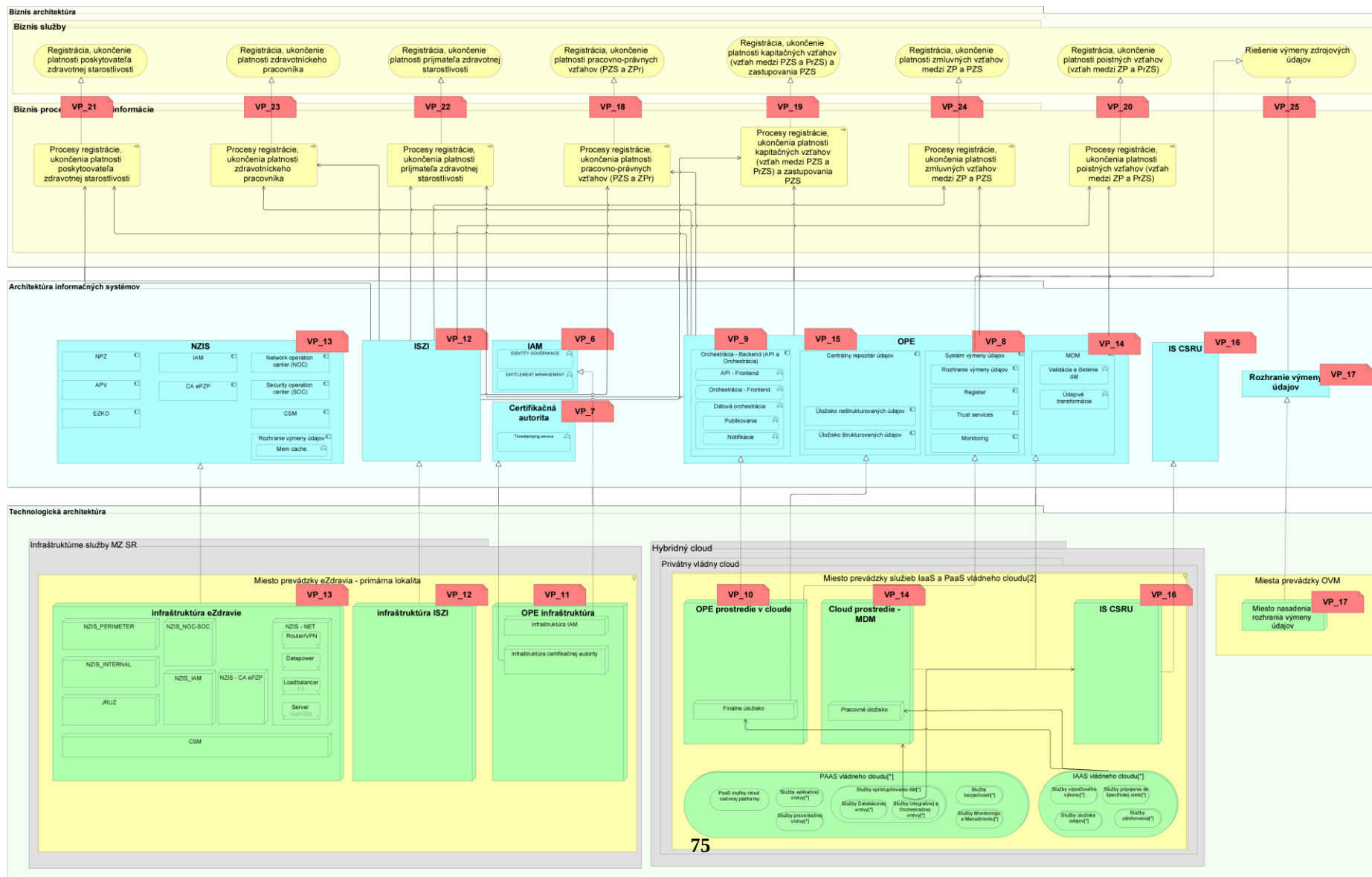
Požadovaná dostupnosť a odozvu systému

Požadovaná dostupnosť systému 99,0% a informačný systém zvláda obslúžiť min. 10 000 súčasných používateľov v jednom okamihu s dobou odozvy do 5 sekúnd.

9. Funkčné a technické požiadavky IS OPE jednotlivých výstupov projektu označené ako VP_x (VP_1 až VP_25)

Súčasťou funkčných a technických požiadaviek je aj štúdia uskutočniteľnosti – Online procesy ezdravia, v ktorej je zachytený aktuálny a aj budúci stav všetkých architektonických vrstiev vrátane integrácií, harmonogramu, požadovaných výstupov projektu a pod. ŠU je neoddeliteľnou súčasťou týchto podkladov.

Nižšie uvedený obrázok mapuje výstupy projektu mapované na jednotlivé moduly, ktoré sú samostatne rozpísané v rámci požiadaviek. VP1 až VP5 sú prierezové aktivity, ktoré sprevádzajú celý projekt a je potrebné z nich vychádzať pri riešení nižšie uvedených výstupov projektu.



IAM (VP_6, VP_12, VP_13)

Požadovanou funkcionalitou modulu IAM je

- riadenie rôznych typov identít
- riadenie oprávnení
- propagácia identít do jednotlivých systémov

Rozsahom (pre pokrytie požiadaviek OPE a NZIS) systém bude zabezpečovať riadenie cca 120 tis. Identít (PZS, PrZS, ZPn,). .

Správa identít

- pokrývať celý manažment životného cyklu používateľov
- definovať, presadzovať, overovať a revidovať politiky zodpovedné za výmenu informácií medzi internými, ako aj externými systémami
- spravovať pravidlá, prístupové práva a privilégia, ktoré má každý jednotlivý používateľ
- zabezpečovať aby boli všetky privilégia zosúladené s pravidlami
- podporovať pravidelné prístupové kontroly (certifikácie) rôznych nastavení, ako je napríklad priradenie úloh používateľom, ako aj audity
- umožniť propagáciu identít do pripojených IS

Riadenie oprávnení

- používateľ je priradený k jednej alebo viacerým rolám a má nárok na konkrétne zdroje.
- kontrola oprávnení určuje, čo môžu konkrétni používatelia urobiť po vstupe do aplikácie alebo siete.
- zabezpečovať politiku centralizovaného prístupu, keď sa pravidlá zadávajú alebo aktualizujú, tak všetky aplikácie automaticky prijímú nové alebo aktualizované **pravidlo**.
- umožniť propagáciu oprávnení do pripojených IS

Audit

- zaznamenávať, kto požaduje prístup, prečo sú žiadosti udelené alebo odmietnuté a kto ich schvaľuje.
- záznam o audite musí byť strojovo spracovateľný.
- malo by byť možné nakoniec zrekonštruovať čiastočný historický stav systému z audítorských záznamov "vrátením v čase".

Organizačná štruktúra

- usporiadať organizáciu do organizačnej štruktúry a spravovať ju. Organizačná štruktúra môže byť zložená z objektov (org) ako divízie, oddelenia, pracovné skupiny, projekty, tímy, domény alebo podobné organizačné divízie.

Správa hesiel

- podporovať vytváranie silných a jedinečných hesiel pre používateľov i zdroje a spravovať ich počas celého životného cyklu.
- validovať heslá a generovať ich podľa konkrétnych pravidiel
 - o aké znaky sú povolené v hesle, koľkokrát sa môžu opakovať,
 - o koľko sa požaduje a ako sú umiestnené.
 - o určiť minimálnu a maximálnu dĺžku hesla, ako aj minimálny počet jedinečných znakov, ktoré sa v ňom používajú.

Schvaľovacie procesy

- Procesy v kontexte IAM sú súborom konkrétnych krokov, vďaka ktorým používateľ získa prístup alebo oprávnenia.
- Schvaľovací proces môže zahŕňať viacerých schvaľovateľov. V rámci tohto procesu môžu byť zapojené nielen konkrétne osoby, ale aj organizačné zložky.

Certifikačná autorita (VP_7)

Požiadavky na certifikačnú autoritu

V súčasnosti NZIS obsahuje certifikačnú autoritu, ktorá však predstavuje uzavretý subsystém pre potreby NZIS-u.

Certifikačná autorita (CA), ktorú používa rozhranie výmeny údajov, musí spĺňať nasledujúce požiadavky.

- Certifikáty vydané CA musia byť v súlade s RFC 5280.
- CA musí prijať požiadavky na certifikáciu vo formáte PKCS # 11.
- CA musí podporovať certifikáciu verejných kľúčov RSA s dĺžkou najmenej 2048 bitov .
- CA musí podpísať certifikáty pomocou algoritmu verejného kľúča RSA s dĺžkou kľúča najmenej 2048 bitov a hash algoritmu SHA-256 alebo SHA-512.
- CA musí mať možnosť vydávať dva typy certifikátov.
 - o Podpisové certifikáty sa vydávajú členským organizáciám a používajú sa na digitálne podpísanie odchádzajúcich správ. Pre podpisové certifikáty musí CA nastavovať bit nonRepudiation do poľa používania kľúča.
 - o Autentifikačné certifikáty sa vydávajú členským organizáciám a pridelujú sa rozhraniám výmeny údajov. Používajú sa na vytvorenie vzájomne autentifikovaného zabezpečeného kanálu medzi dvoma rozhraniami výmeny údajov. U autentifikačných certifikátov SK nutné nastaviť aspoň jeden z týchto kľúčových bitov použitie: DigitalSignature, KeyEncipherment alebo DataEncipherment. Alternatívne môže CS používať

hodnoty ClientAuthentication alebo ServerAuthentication v poli rozšíreného kľúča. U autentifikačných certifikátov, CA nesmie nastaviť nonRepudiation key usage bit

- CA musí poskytnúť informácie o platnosti certifikátu pomocou protokolu OCSP (RFC 6960).
 - Servis OCSP musí podpísať odpovede pomocou algoritmu verejného kľúča RSA s dĺžkou kľúča najmenej 2048 bitov a hash algoritmu SHA-256 alebo SHA-512.

Požiadavky na služby dôveryhodnosti (certifikačná autorita a služba časových pečiatok), ktoré používa rozhranie výmeny údajov na ochranu dôvernosti a integrity vymieňaných správ.

Požiadavky na službu časových pečiatok

Služba časových pečiatok (TSS) používaná rozhraním výmeny údajov musí spĺňať nasledujúce požiadavky.

- TSS musí podporovať protokol časového označenia špecifikovaný v RFC 3161.
- TS S musí podporovať prenosový protokol HTTP POST.
- TSS musí podporovať funkcie SHA-256 a SHA-512.
- TSS musí podpísať časové pečiatky pomocou certifikát, ktorý obsahuje použitia kľúča ID- kp - Timestamping (1.3.6.1.5.5.7.3.8).
- TSS nesmie vyžadovať použitie poľa politiky (reqPolicy) v žiadosti o časové označenie.
- TSS musí podpísať časové pečiatky pomocou algoritmu verejného kľúča RSA s dĺžkou kľúča najmenej 2048 bitov a hash algoritmu SHA-256 alebo SHA-512.

Orchestrácia - Backend (API a Orchestrácia) (VP_9)

Požadovaný je návrh riešenia pre zabezpečenie nasledujúcej funkcionality:

API – Frontend

Funkcionalita, ktorá zabezpečuje sprístupňovanie služieb pre potrebu realizácie prezentačnej logiky. V kontexte realizácie moderných CNA (cloud native aplikácii) predstavujú tieto služby tzv. backend s ktorým interaguje prezentačná vrstva.

Orchestrácia – Frontend

Jedná sa o funkcionality v ktorej majú byť implementované procesy uvedené ako VP_18 – VP_24. Z pohľadu požadovaného riešenia nie je nutný požadovaný komplexný nástroj na riadenie procesov, ale je požadované riešenie s využitím orchestrácie mikroslužieb, s jednoduchým kódom procesov s rozhodovacou logikou, ktorý bude udržiavaný v repozitári zdrojových kódov.

Dátová orchestrácia

Predstavuje funkcionality pre

- Presunov veľkého množstva údajov (vrátane dávkových presunov) a logiky spájania údajov, ktoré budú spúšťané ad-hoc, alebo v pravidelných intervaloch
 - smerom do MDM systému, alebo do centrálného repozitára údajov zo systému výmeny údajov (pre štruktúrované (ETL), ako aj neštruktúrované údaje)
 - smerom z centrálného repozitára údajov za účelom publikovania údajov (pre štruktúrované (ETL), ako aj neštruktúrované údaje)

Notifikácie (publish-subscribe) nad údajmi v centrálnom repozitári údajov, formou generickej služby ktorá bude publikovaná cez rozhranie výmeny údajov. Za týmto účelom je požadované využitie technológií tzv. „message brokera“.

Cloud (VP_10)

V súlade s princípmi uvedenými v dokumente „Referenčná architektúra Informačného systému verejnej správy v cloude" je pre časti, ktoré sa majú nachádzať v cloude požadované realizovať ich formou natívnych cloudových aplikácií.

Pod pojmom natívna cloudová architektúra chápeme sadu pravidiel a princípov, ktoré vedú k vyššej schopnosti absorbovať (pomocou jasného oddelenia unikátnej biznis logiky aplikácie od IT prostredia/zdrojov/infraštruktúry/zdieľaných modulov či aplikácií prostredníctvom rozhraní) a lepšie využívať (napr. biznis logika je písaná tak, aby vedela v každom kroku spracovania využívať možnosť paralelizácie a bolo ju tak možné flexibilne škálovať) dynamicky sa meniace prostredie, v ktorom je daný ISVS prevádzkovaný. Z pohľadu samotnej prevádzky je natívna cloudová architektúra postavená na filozofii štandardizácie (štandardizované prostredia, zjednotené prevádzkové postupy), vďaka ktorému zrýchľuje celý proces, znižuje riziko (výpadkov) nasadzovania nových verzií (tzv. kontinuálny vývoj), a v neposlednom rade optimalizuje (ľudské) zdroje potrebné na prevádzku ISVS (automatizáciou manažmentu kompletných prostredí).

Nasledujúce princípy odvodené od všeobecných moderných „best-practice" <https://12factor.net/>, predstavujú požiadavky, ktoré musia byť pri návrhu, implementácii a prevádzke riešenia dodržané a zároveň tvoria kritériá kvality pre aplikačnú, technologickú a prevádzkovú časť riešenia.

- Jeden repozitár zdrojového kódu pre jednu „aplikáciu"
- Explicitná deklarácia a izolácia závislostí aplikácie
- Konfigurácia (aplikácie) súčasťou prostredia, nie aplikácie
- Nezávislosť aplikácie od konkrétneho poskytovateľa podpornej služby „back-endu"
- Jasné oddelovanie jednotlivých štádií transformácie zdrojového kódu na bežiacu aplikáciu
- Spustená aplikácia beží ako jeden alebo viac bez-stavových procesov
- Aplikácia je sama zodpovedná za publikáciu svojich komunikačných koncových bodov (portov)
- Jednoduché škálovanie výkonu pomocou spúšťania a zastavovania (paralelných) bez-stavových procesov.

- Okamžité reakcie procesov na požiadavky spustenia a zastavenia
- Minimalizovať rozdiely medzi prostrediami (najmä vývojovým a produkčným)
- Aplikácia nikdy neriadi (a nespolieha sa na proprietárny) spôsob spracovania logov
- Admin/manažment úloh sú vyvíjané a vykonávané ako jednorazové procesy
- Pre maximalizáciu robustnosti a minimalizáciu výpadkov aplikácie, je potrebné (tam, kde je to možné a efektívne) využívať tzv. „modro- zelený" systém nasadzovania. Jeho podstata spočíva v paralelnom behu (v okamihu nasadzovania novej verzie do produkcie) dvoch identických produkčných prostredí, pričom používateľov (alebo prichádzajúce požiadavky) obsluhuje vždy len jedno z nich. Postup pri nasadzovaní je taký, že na jednom sa vykoná finálna príprava a odladenie releasu nad konfiguráciou produkčného prostredia a následne sa prepne presmerovanie požiadaviek z doteraz obsluhujúceho (stará verzia aplikácie) na prostredie obsahujúce odladenú novú verziu (pričom staré prostredie je stále pripravené byť zapojené v prípade, že sa vyskytnú neočakávané chyby).
- Vývojové/integračné/produkčné prostredia musia byť optimalizované na minimálny čas spustenia
- Rovnaká dostupnosť a zrozumiteľnosť pre akéhokoľvek používateľa - a teda aj pre určitým spôsobom znevýhodneného používateľa, napr. zrakovo, sluchovo postihnuté osoby a pod.

Očakávané je plné použitie PaaS aplikačných skupín tak ako budú poskytované vo vládnom cloude.

V prípade, že požadované prostredia a PaaS služby vládneho cloudu nebudú k dispozícii v čase implementácie riešenia, požadujeme aby dodávateľ pre testovacie a produkčné prostredie využil hardvérovú infraštruktúru objednávateľa typu bare-metal cloud.

Bare-metal servery sú fyzické servery objednávateľa. Každý server je samostatným fyzickým hardvérom, ktorý je sám o sebe funkčným serverom. Primárne to nie sú virtuálne servery bežiace na viacerých zdieľaných hardvéroch. V prípade potreby dokáže objednávateľ poskytnúť platformu hypervízora alebo kontajnery.

Objednávateľ požaduje od dodávateľa využitie nadstavbových cloudových služieb typu CaaS (kontajner as a service, manažovaný Kubernetes), prípadne PaaS (Platform as a Service), v súlade s návrhom riešenia dodávateľa.

Infraštruktúra OPE (VP_11)

Výstupom je nasadenie diela počas všetkých etáp na jednotlivé prostredia podľa dodanej dokumentácie.

Integrácie ISZI (VP_12)

Výstupom je integrácia riešenia na ISZI. Spôsob integrácie bude riešený počas etapy Analýza a návrh riešenia.

Integrácie na NZIS (VP_13)

Výstupom je integrácia riešenia na NZIS. Spôsob integrácie bude riešený počas etapy Analýza a návrh riešenia.

Riešenie zabezpečí integráciu prostredníctvom rozhrania výmeny údajov, tak aby údaje z centrálného repozitára údajov boli ďalej poskytované pre potreby NZIS v režime vysokej dostupnosti. Požaduje sa odozva 300 ms. „per-request“ pre 5000 paralelných volaní z registrov a 10000 paralelných volaní číselníkov. Výkon musí byť škálovateľný pre potreby jednotlivých IS. Za týmto účelom sa očakáva použitie technológií tzv. „in-memory-db“ resp. „in-memory data structure store“.

MDM (VP_14)

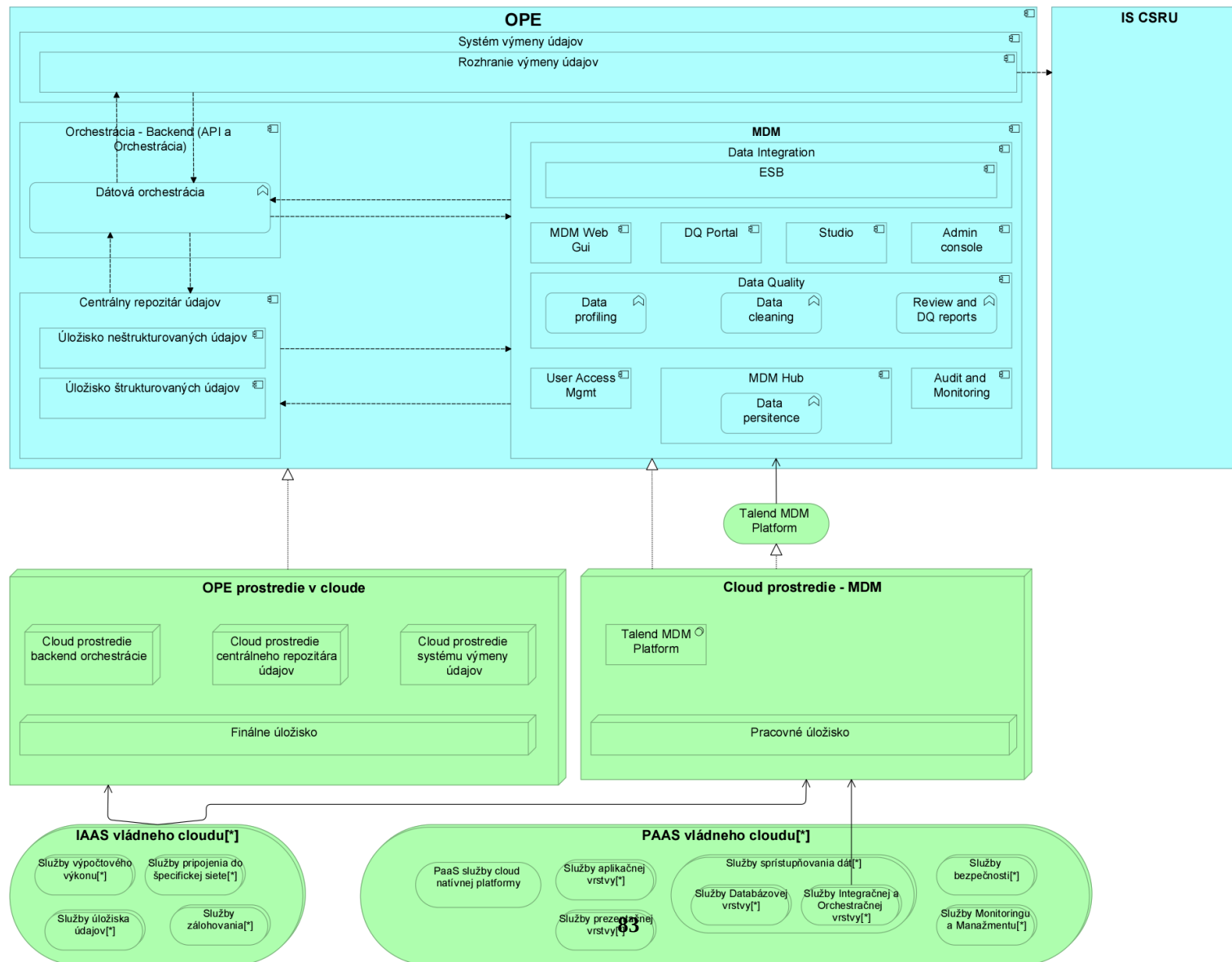
Systém pre Mater Data Management bude vykonávať autorizáciu, validáciu a čistenie údajov, transformáciu údajov tak, aby sa zabezpečilo, že referenčné údaje rezortu sú kanonické a aby reprezentovali minimálny zmysluplný dataset.

Riešenie OPE predpokladá využitie prostredia vládneho cloudu. V rámci vládneho cloudu bude pre pre NCZI vytvorené vývojové, testovacie, predprodukčné a produkčné prostredie IS OPE., kde sa počíta pre všetky prostredia s použitím služieb PaaS a IaaS vládneho cloudu. V prípade použitia Talend MDM platformy (PaaS) bude poskytovaná funkcionality pre:

- transformáciu údajov,

- perzistenciu údajov,
- konsolidáciu údajov,
- čistenie údajov,
- MDM,
- Extract, Transform Load (ďalej tiež ako „ETL“),
- meranie kvality údajov.

Technologická architektúra IS OPE vo väzbe na Talend MDM PaaS (alebo ekvivalent) a IaaS znázorňujúca jednotlivé architektonické stavebné bloky je obrazne uvedená na nasledujúcom obrázku (v prípade použitia ekvivalentu je potrebné pokryť funkčné požiadavky na MDM):



Detailný opis predpokladaných architektonických stavebných blokov Talend MDM platformy (alebo ekvivalentu) a IS OPE sa uvádza v nasledujúcej tabuľke, ktorá zároveň popisuje funkčnépožiadavky na MDM:

MDM Hub	Dátové jadro systému, ktoré zabezpečuje správu dátových modelov, meta a riadiacich dát a samotných master dát. MDM Hub slúži ako dátové úložisko pre zabezpečovanie ďalších funkcií systému – aktualizácia, konsolidácia, propagácia, stotožňovanie a dátová kvalita.
Data Integration/ESB	Data Integration predstavuje komplexný modul pre zabezpečenie možností realizácie integračných scenárov. Hlavnou súčasťou je Enterprise Service Bus (ďalej tiež ako „ESB“) s maximálnym využitím technologických webových služieb
Data Quality	Modul zabezpečuje funkcie súvisiace s riadením dátovej kvality objektov evidencie pomocou dátového profilovania, identifikácie, stotožňovania, označovania záznamov a poskytovania výstupných protokolov o kvalite.
User Access Management	Modul slúži na autentifikáciu a riadenie prístupov.
Audit & Monitoring	Modul zabezpečuje kontinuálne monitorovanie aktivít platformy a umožňuje: • evidovať údaje o prístupoch používateľov, • evidovať údaje o zmenách v MDM Hube, • evidovať údaje o stavoch a behu integračných jobov a úloh, sprístupňovať reporty o prevádzke systému podľa požadovaných kritérií.
DQ Portál	DQ Portal slúži na vykonávanie aktivít súvisiacich s riadením kvality dát, tzn.: monitorovaním stavu a vývoja kvality a prezentáciu výsledkov formou grafov a reportov.
MDM Portál	Používateľské WEB rozhranie pre používateľov prístupujúcich na MDM Hub v roli Data Stewarda podľa pridelených prístupových práv.

Studio	Talend Studio slúži pre vývojárov a konfiguratárov dátového modelu a integračných scenárov a jobov. Studio je nástrojom, ktorý je maximálne využívaný na nastavenie logiky (dátovej, biznis a integračnej).
Administration Console	Talend Administration Console (ďalej tiež ako „TAC“) bude slúžiť na centrálnu správu konfigurácie systému, správu používateľov a ich oprávnení, nastavenie behu jobov a sledovanie ich stavu.
Integračné väzby OPE	Integračné väzby zabezpečujúce integráciu MDM a DQ voči: CDU, jednotlivým agendovým systémom NCZI a lokálnym kópiám referenčných registrov.
DQ OPE (procedúry dátovej kvality)	Procedúry dátovej kvality kmeňových údajov a číselníkov obsahujúce minimálne: • procedúry na identifikáciu dátovej nekvality, • procedúry na elimináciu dátovej nekvality, • procedúry na stotožňovanie údajov v automatickom alebo asistovanom režime, • podklady pre monitorovanie kvality údajov.
MDM joby OPE	Procedúry riadenia kmeňových údajov a číselníkov obsahujúce minimálne: • správu zlatých záznamov, • procedúry ošetrovania CRUDE operácií pripojených agendových systémov, • procedúry distribúcie kmeňových údajov a číselníkov pripojeným systémom, • procedúry monitorovania procesu MDM.
CRÚ OPE	Centrálny repozitár údajov obsahujúce zlaté záznamy pripojených kmeňových údajov a číselníkov, meta údaje pre ich riadenie. (VP_15)

Všetky prostredia IS OPE (vývoj, test, predprodukčné a produkčné) budú implementované v prostredí vládneho loudu. Každé z prostredí je implementované identicky v podobe trojvrstvovej architektúry.

NCZI má s poskytovateľom služieb vládneho cloudu (Ministerstvo vnútra SR) uzavretú *Zmluvu o poskytovaní služieb dátového centra štátu* (dostupná na URL: <https://www.crz.gov.sk/index.php?ID=3934254&I=sk>), ktorá umožňuje NCZI poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť.

Dodávateľ vybuduje riešenie IS OPE s využitím služby Talend MDM platformy (PaaS), alebo ekvivalentu poskytovanej v rámci vládneho cloudu.

OPE - riešenie centrálneho repozitára údajov (VP_15)

Centrálny repozitár údajov – zabezpečí dátové úložisko, riadenie životného cyklu údajov, ako sú retencia a zneplatňovanie prípadne vymazávanie neaktuálnych údajov a podobne. Taktiež zabezpečí archiváciu v ňom uložených údajov a umožní pripojenie pre dátové pumpy pri dodržaní maximálnej bezpečnosti údajov. Obsahuje systém pre ukladanie sčítaných ako aj neštruktúrovaných údajov (elektronických formulárov, podpísaných dokumentov – napr. kapitácii) a bude schopný extrahovať požadované údaje (metadáta) z dokumentov. Požadovaný je návrh riešenia, ktorého súčasťou bude analýza tzv. „sizingu“ a implementácia tak , aby nad týmito dátami sa dali vykonávať procesy MDM a extrakcie pre potreby BI.

Je požadovaná zonácia s rôznou SLA

- archivačná zóna
- pracovná zóna
- bigdata zóna.

Za týmto účelom sa očakáva použitie technológií tzv. „big-data repository“ a „data lake“

Integrácia na CSRU (VP_16)

Vykoná sa integrácia na CSRU (Modul procesnej integrácie a integrácie údajov) v rozsahu určenom schválenou ŠÚ. Bude vydaný integračný manuál pre CSRU a katalóg služieb, na základe ktorého bude môcť CSRU ponúknuť služby mimo rezort zdravotníctva v súlade s legislatívnym nárokom na dáta.

VP_18 až VP_24

Pre uvedené moduly musia byť splnené rámcové prierezové požiadavky tak aby bolo naplnené KPI pre jednotlivé procesy.

Systém výmeny údajov (VP_8)

Systém výmeny údajov je zameraný na situácie, keď si niekoľko strán praje vytvoriť štandardizovaný komunikačný kanál, ktorý zabezpečí dôvernosť, silnú autentifikáciu a dlhodobú dôkazovú hodnotu prenesených správ. Modelový prípad pre túto situáciu je Modul procesnej integrácie a integrácie údajov. Tu komunikujúce strany sú organizácie štátnej správy, súkromné spoločnosti a občania, ktorí navzájom vymieňajú dáta prostredníctvom volania služieb (architektúra orientovaná na služby).

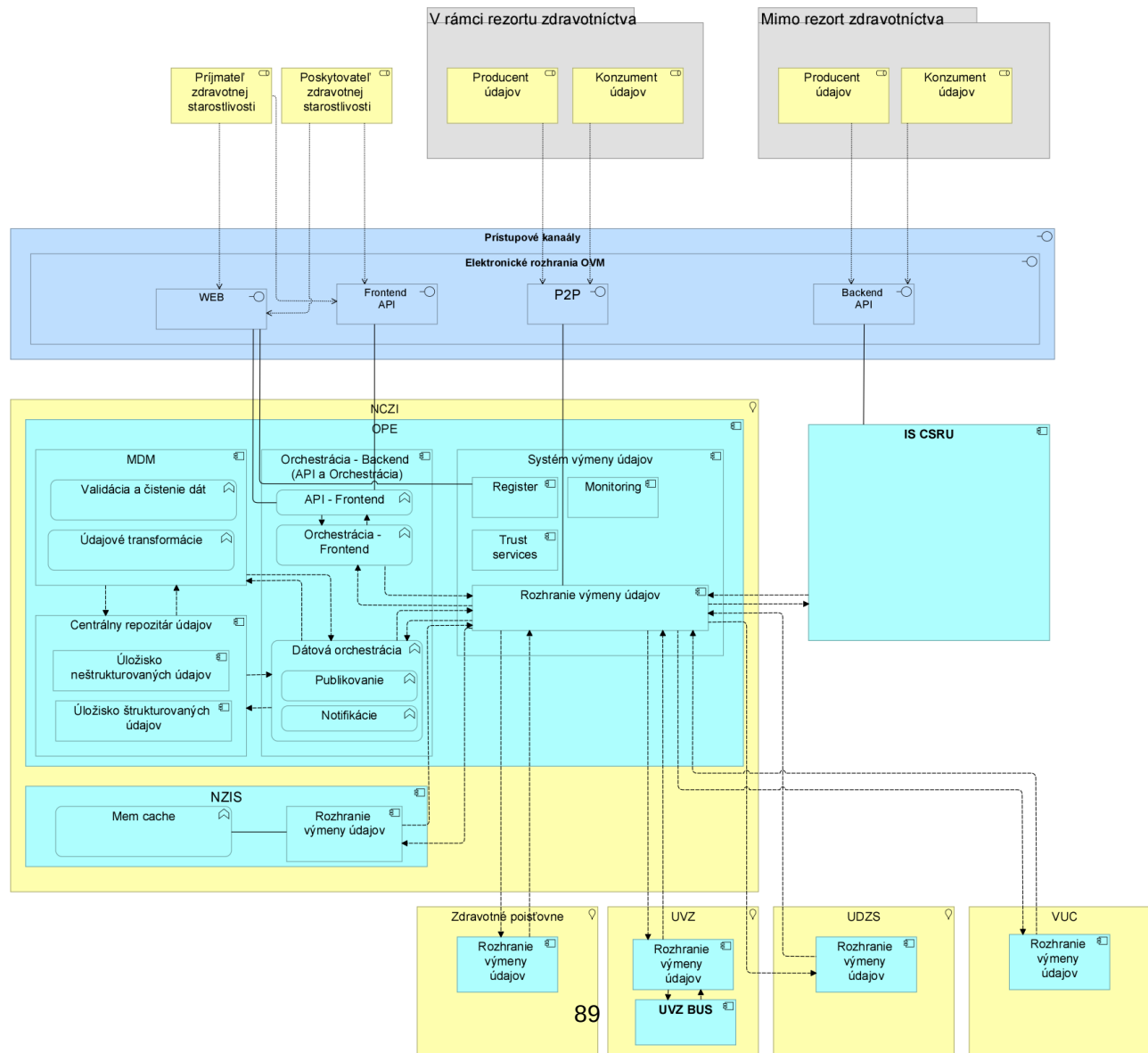
Pri pripájaní existujúcich organizácií pôsobiacich podľa existujúcich zákonov je nevyhnutné, aby si poskytovatelia služieb ponechali kontrolu nad svojimi systémami a údajmi. Na Systéme výmeny údajov prevádzkovateľ služieb udržiava a presadzuje zoznam kontrol prístupu pre každú službu (zoznam kontroly prístupu spracováva žiadosť o autorizáciu na organizačnej úrovni.) Pred použitím služby klient a poskytovateľ služieb uzavruť dohodu, ktorá špecifikuje záväzky na jednej strane poskytovateľ služieb súhlasí s tým, že poskytne službu s danou dohodou o úrovni služieb, na druhej strane sa klient služieb dohodne na využívaní služby a spracovaní prijatých údajov podľa podmienok definovaných poskytovateľom služieb Tento systém umožňuje poskytovateľom služieb kontrolovať spôsob spracovávania ich údajov a plnenie ich zákonných povinností (napríklad súlad so zákonom o ochrane údajov).

Vzhľadom na to, že biznis procesy závisia od infraštruktúry na výmenu dát, požiadavky na **dostupnosť infraštruktúry výmeny dát** sú nasledovné:

- Nemôže existovať žiadna zložka, ktorá by sa mohla potenciálne stať jediným bodom zlyhania, alebo globálnym úzkym miestom s dopadom na výkon celého riešenia.
- Ak dve strany v systéme vytvorili komunikačný kontext a následne pokračujú v komunikácii, táto by nemala závisieť od dostupnosti iných komponentov.
- Musí byť možné použiť redundanciu a vyrovňavanie zaťaženia pre kritické komponenty, aby sa zabezpečilo rovnomerné využitie infraštruktúry.

V Systéme výmeny údajov **komunikujú** zúčastnené strany **priamo** bez sprostredkovateľov. Všetky správy (žiadosti a odpovede) sú **podpísané** a **časovo označené** a odoslané cez **šifrované a navzájom overený spojenie**.

Z pohľadu prepojenia jednotlivých systémov a logiky výmeny údajov je požadované pripraviť riešenie pre zabezpečenie nasledujúcej architektúry



Rozhranie výmeny údajov (VP_17)

Účelom Rozhrania výmeny údajov (RVÚ) je zjednodušiť výmenu údajov medzi jednotlivými organizáciami. RVÚ štandardizuje protokoly o dátovej komunikácii a bezpečnostné opatrenia. Poskytuje štandardné implementácie bezpečnostných mechanizmov a protokolov zaisťujúcich jednotnú úroveň bezpečnosti, ktorá nie je závislá na schopnostiach jednotlivých organizácií.

Funkčnosť a celková architektúra

- Komunikácia je organizovaná ako volanie.
 - o RVÚ musí podporovať SOAP cez HTTP.
 - o RVÚ musí podporovať používanie existujúcich služieb SOAP 1.1 a 1.2 bez akejkoľvek zmeny.
 - o RVÚ musí podporovať prílohy SOAP vrátane mechanizmov MTOM a XOP.
 - o RVÚ musí podporovať WSDL na opis webových služieb SOAP .
 - o RVÚ musí podporovať služby REST používajúce rôzne slovesá HTTP a rôzne formáty užitočného zaťaženia (vrátane, nie však výlučne, XML a JSON).
- Organizácie musia komunikovať priamo medzi sebou bez akýchkoľvek sprostredkovateľov.
- Systém nesmie obsahovať centrálny komponent, ktorý má prístup k dátovej prevádzke.
- RVÚ nesmie ukladať dodatočné technické požiadavky pre pripojené organizácie (s výnimkou komunikačného protokolu medzi organizáciami).
 - o RVÚ nesmie ukladať obmedzenia na nástroje a technológie použité na implementáciu informačného systému pripojenej organizácie. Najmä RVÚ nesmie obmedzovať prostriedky overovania koncového používateľa.
- RVÚ musí poskytovať centrálnu službu adresárov dôveryhodných informácií, ktorá obsahuje informácie o organizáciách pripojených k RVÚ.

- RVÚ musí poskytnúť prostriedky správcovi systému výmeny údajov na definovanie a presadzovanie bezpečnostnej politiky pre pridružené organizácie. Bezpečnostná politika musí obsahovať zoznamy dôveryhodných certifikačných autorít a autorít času .
- Aby sa zabezpečila jednotná implementácia bezpečnostnej politiky, bezpečnostné protokoly RVÚ musia byť zapuzdrené do samostatnej zložky RVÚ.
 - o RVÚ musia obsahovať bezpečnostné a kryptografické požiadavky tohto dokumentu.
- Organizácia poskytovateľa služieb musí mať možnosť použiť RVÚ na riadenie prístupu k službe.
- RVÚ musí mať podporu pre federáciu - musí byť možné pripojiť dve inštalácie kompatibilného RVÚ tak, aby členovia jedného RVÚ mohli priamo komunikovať s členmi iného RVÚ.
- Komponenty RVÚ musia poskytovať webové rozhranie pre konfiguráciu a správu.
- Komponenty RVÚ musia fungovať na fyzických a virtualizovaných serveroch.
- RVÚ musí podporovať inštaláciu v cloude aj na mieste.
- Komponenty RVÚ musia byť založené na operačnom systéme s otvoreným zdrojovým kódom.
- RVÚ musí obsahovať komponent, ktorý funguje ako všeobecný klientsky informačný systém a môže byť použitý na konzumáciu služieb iných organizácií bez potreby ďalšieho vývoja softvéru. Špecifiká sú opísané v samostatnom dokumente.
- RVÚ sa musí započítavať do komponentu, ktorý funguje ako poskytovateľ služieb. Výrobca služieb (podrobne popísaný v samostatnom dokumente) musí podporovať vytváranie webových služieb SOAP, ktoré sú založené na databáze SQL.
- RVÚ musí poskytovať verejne prístupný adresár (Register) pripojených informačných systémov a služieb.
 - o Obsah verejného adresára sa musí automaticky aktualizovať na základe informácií získaných z centrálnej dôveryhodnej adresárovej služby a pripojených RVÚ.
 - o Verejný adresár musí poskytnúť používateľské rozhranie pre zobrazenie informácií.

- o Verejný adresár musí poskytovať aplikačné programovacie rozhranie (API), ktoré môžu byť volané inými informačnými systémami.

Bezpečnosť a spoľahlivosť

- Komunikácia medzi dvoma RVÚ sa musí uskutočňovať cez kryptograficky bezpečný kanál.
 - o Bezpečný kanál musí byť založený na protokole TLS (Transport Layer Security).
 - o Zabezpečený kanál musí implementovať vzájomné overovanie založené na certifikátoch.
- Správy vymenené medzi RVÚ musia byť podpísané, aby boli chránené pred poškodením.
 - o RVÚ musí podporovať kvalifikované certifikáty na podpis.
 - o RVÚ musí podporovať ukladanie podpisových kľúčov v kompatibilných hardvérových moduloch PKCS # 11 alebo v softvéri.
 - o Podpisy musia zodpovedať štandardu XAdES .
 - o RVÚ musí zabezpečiť prepodpisovanie časových pečiatok správ, aby sa zabezpečila dlhodobá dôkazová hodnota.
 - o RVÚ musí na účely auditu archivovať všetky podpísané a časovo ohraničené správy.
 - o Musí byť možné odobrať podpísanú a časovo označenú správu v kontajneri zodpovedajúcom štandardu ASiC .
- Systém zaznamenáva dôležité akcie používateľa v samostatnom protokole auditu.
 - o Musí byť možné zasielať záznamy o audítorskom protokole na samostatný audítorský server, aby sa zabránilo manipulácii.
- RVÚ musí podporovať aspoň 2048-bitové kryptografické kľúče na podpisovanie a autentifikáciu.

Spoľahlivosť a škálovateľnosť

RVÚ musí mať vysokú spoľahlivosť.

- o Dočasná prestoj centrálnej dôveryhodnej adresárovej služby nesmie narušiť výmenu dát medzi dvoma RVÚ.

- o Dočasné prestojе dôveryhodných služieb (certifikačné orgány a orgány časového označovania) nesmú narúšať výmenu údajov medzi dvoma RVÚ.
- RVÚ musí byť prispôsobený veľkému počtu členských organizácií a vysokému objemu správ.
 - o Zaťaženie centrálnej dôveryhodnej adresárovej služby nesmie závisieť od počtu odovzdávaných správ medzi organizáciami.
 - o Zaťaženie certifikačných autorít a Timestamping služieb nesmie závisieť od počtu správ vymieňaných medzi organizáciami.
- RVÚ musí podporovať redundanciu na všetkých úrovniach.
 - o Centrálna dôveryhodná adresárová služba musí podporovať redundantné servery.
 - o RVÚ musia podporovať redundanciu pre klientov služieb a poskytovateľov služieb.

Prevádzka a údržba

RVÚ musí podporovať monitorovanie.

- o Organizácia musí byť schopná monitorovať u nej inštalované RVÚ.
 - o Správca systému výmeny údajov musí byť schopný monitorovať všetky RVÚ v systéme.
 - o Monitorovací systém musí automaticky vyhľadávať údaje monitorovania z RVÚ a ukladať do databázy.
 - o Monitorovací systém musí obsahovať grafické prvky, ktoré vizualizujú stav RVÚ.
 - o Monitorovací systém musí zhromažďovať štatistické informácie o správach vymenených medzi bezpečnostnými servermi.
 - o Zozbierané údaje musia byť obmedzené na metadáta. Skutočný obsah správy sa nesmie zhromažďovať.
- Všetky komponenty musia obsahovať príručky pre inštaláciu a obsluhu.
- Poskytovateľ RVÚ musí poskytovať školenia na používanie systému.
 - o Správcovia systému, ktorí budú spravovať centrálnu službu adresárov dôveryhodných.

- o Systémoví administrátori, ktorí budú spravovať RVÚ.
- o Vývojári softvéru, ktorí integrujú existujúce informačné systémy s RVÚ.

Biznis požiadavky

Vzhľadom na dôležitosť zdravotnej starostlivosti a kritickú povahu tohto systému, úspešný zmluvný partner bude mať:

- ISO 9001: 2015 a Certifikáty ISO / IEC 27001: 2013
- preukázateľné skúsenosti s nasadením takéhoto riešenia
- - Realizovalo projekty podobného charakteru v govrmentálnej oblasti, nie je obmedzené pre územie Slovenskej republiky

Podporné nástroje systému výmeny údajov

Generický klientsky systém

Účelom Generického klientskeho systému (GKS) je zjednodušiť implementáciu Rozhrania výmeny údajov tým, že zapojeným organizáciám RVÚ umožní využívať služby bez toho, aby musela implementovať kompatibilný informačný systém. Za týmto účelom služba GKS umožňuje automatické vytváranie používateľského rozhrania pre webové služby.

Funkčnosť

- GKS musí využívať funkcie automatického zisťovania služby RVÚ na vyhľadanie služieb dostupných pre organizáciu.
- GKS musí automaticky vytvárať používateľské rozhranie pre konzumáciu služieb založené na popisoch služieb.
 - o Pre opisy služieb musí byť podporovaný formát WSDL.
 - o GKS musí podporovať protokol webových služieb (SOAP), ktorý používa RVÚ.
 - o Služba GKS musí poskytnúť používateľovi formulár na zadanie vstupných parametrov služby.

- o Služba GKS vyvolá službu s danými parametrami.
- o Služba GKS zobrazuje výstup služby používateľovi.
- GKS musí podporovať hostovanie viacerých organizácií na strane jednej inštancie GKS.
 - o Používatelia každej hostiteľskej organizácie musia byť spravovaní oddelene od používateľov iných organizácií.
 - o Role administrátora musia byť obmedzené na určitú organizáciu.

Bezpečnosť

- GKS musí spravovať protokol auditu obsahujúci akcie administrátorov.
- Služba GKS nesmie zaznamenávať obsah spracovaných žiadostí o služby a odpovedí.
- Služba GKS musí podporovať samostatné úlohy správcu pre správu používateľov a služieb organizácie hostovanej v službe GKS.
- GKS musí podporovať ukladanie údajov používateľov do interných databáz.
- Služba GKS musí podporovať ukladanie používateľských údajov v adresári LDAP.

Nástroj na sprístupňovanie služieb

Účelom Nástroja na sprístupňovanie služieb (NSS) je zjednodušiť implementáciu Rozhrania výmeny údajov tým, že umožňuje zapojeným organizáciám vytvárať služby bez programátorského úsilia.

Funkčnosť nástroja:

- NSS musí poskytovať funkcie na vytváranie služieb založených na príkazoch SQL.
 - o NSS musí podporovať aspoň PostgreSQL, MySQL/MariaDB, Oracle, MSSQL.
 - o NSS musí podporovať príkazy SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE SQL.
 - o NSS musí podporovať volanie uložených procedúr a funkcií.
- NSS musí poskytovať webové užívateľské rozhranie na vytváranie služieb. Definovanie novej služby nesmie zahŕňať písanie ľubovoľného kódu.
- NSS musí podporovať objavovanie vstupných parametrov služby na základe dotazu SQL.
- NSS musí podporovať zisťovanie výstupných parametrov služby na základe príkladového dopytu do databázy.
- NSS musí generovať služby SOAP.
- NSS musí automaticky generovať popisy služby WSDL.

- NSS musí podporovať BLOB poľa a previesť ich na SOAP príloh.
- NSS musí podporovať čítanie a písanie miestnych súborov a ich konverziu na prílohy SOAP.
- zabezpečenia
- NSS musí uchovávať denník všetkých požiadaviek na údržbu.
- NSS musí vyžadovať overenie totožnosti.
- NSS musí podporovať vzájomne overené pripojenie TLS pri interakcii s RVÚ.

10. Rámcové požiadavky pre vedenie, prevádzkovanie referenčných registrov v NCZI

Správca referenčného registra (NCZI) je povinný zabezpečiť správu a prevádzku registra, bezpečnosť a ochranu údajov referenčného registra pred neoprávneným prístupom k spracovávaným a uchovávaným údajom a pred ich zneužitím a pred ich stratou, dostupnosť registra a poskytovanie jeho funkcií a sprístupnenie údajov orgánom verejnej moci a iným osobám, oprávneným podľa osobitných predpisov, vedenie záznamov o udalostiach súvisiacich s prevádzkou registra a to najmä o bezpečnostných incidentoch, o prístupoch do informačného systému, zmenách nastavení oprávnenia a zmenách referenčných údajov, dostupnosť hodnôt referenčných údajov objektu evidencie ostatným informačným systémom verejnej správy bezodkladne po ich zápise alebo zmene a bezodkladne po výmaze zabezpečiť dostupnosť informácie o výmaze hodnoty údajov objektu evidencie ako aj umožnenie nahlasovania a riešenia nesúladow v údajoch.

A) Vedenie referenčných registrov. Dodané riešenie:

- a. Garantuje integritu údajov. Správnosť, kvalitu, bezpečnosť, auditovateľnosť, dostupnosť, prevádzkovateľnosť a aktuálnosť zdrojových údajov v IS NCZI.
- b. Údaje musia byť z pohľadu dostupnosti a kvality pripravené na vyhlásenie za referenčné v zmysle §49 až §55 zákona č. 305/2013 Z. Z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente). Údaje musia byť referencovateľné externými subjektami v zmysle zákona o e-Governmente.
- c. Umožňuje označenie údajov v referenčnom registri ako referenčného alebo ako nereferenčného.
- d. Umožňuje evidovanie údajov z určeného zdrojového registra alebo z viacerých zdrojových registrov. Ak je údaj evidovaný z viacerých zdrojových registrov platí pravidlo jedna entita jeden register jeden údaj (napr.: 1. zdrojový register ZP1, entita 000000/0000, údaj dátum od PV 2. zdrojový register ZP2, entita 000000/0001, údaj dátum od PV), Systém vykonáva kontroly pre zápis údajov podľa role a nastavených povolení.
- e. Implementuje evidenciu údajov o jednoznačnej identifikácii zdrojového registra, údaje o čase a spôsobe vzniku, zmeny a zániku hodnôt údajov, ako aj identifikátor osoby, ktorá ich uskutočnila, zdrojového registra pre údaje alebo jeho zmenu, logy volaní. Evidovaná je celá história týchto údajov. Systém podporuje auditovateľnosť vzniku záznamu.
- f. Zapisované údaje do referenčného registra zo zdrojového registra musia byť podpísané v súlade so stanovenými alebo navrhovanými legislatívnymi požiadavkami. Musí byť aplikovaný mechanizmus na nepopierateľnosť autorstva.
- g. Podporuje zápis, zmenu, storno, zánik, synchronizáciu a inicializačné naplnenie registrov. Podporuje výmaz údajov ako špeciálnu vlastnosť, ktorú je konfiguračne možné nastaviť.
- h. Implementuje a využíva centrálnu správu číselníkov a registrov v zdravotníctve v zmysle zdravotníckych štandardov vrátane mapovania na zdrojové údaje **a ich číselníky, vrátane ich archivácie z dôvodu zachovania historickej integrity dát.**
- i. Implementuje zápis údajov online formou komunikácie automatizovaným spôsobom.
- j. Implementuje evidenciu údajov, ktoré neboli zapísané do registra z dôvodu chýb/neúplnosti a pod., pre tieto údaje systém sleduje, či boli zapísané nové/zmenené údaje. Nad týmito dátami je možné vyhľadávanie, prezeranie, je možné ich vizuálne zobrazenie a je možné k nim evidovať ďalšie údaje zamestnancom na to určeným. Riešenie umožňuje manažment spracovania výnimiek a umožňuje integrovať zdrojové IS pre riadenie výnimiek.
- k. Implementuje logovanie:
 - i. Logované sú všetky volania

- ii. Logovanie je prehľadné a je možné rýchle vyhľadávanie potrebných údajov
- iii. Umožňuje nastavenie úrovne logovania. Minimálne úrovne sú logovanie dávky, transakcie, request a response volania, atribútu a prístupu pre jednotlivé úrovne.
- l. Umožňuje nad dátami vykonávať analytické aktivity a nastavenia opatrení vedúcich k kvalite údajov. Má konfiguračné nástroje umožňujúce vykonať kontroly kvality automatizovaným spôsobom. Konfiguračné pravidlá a nastavenia procesov je možné aj programovať a vstupovať do existujúcich formou úpravy zdrojového kódu prostredníctvom administrátora riešenia prevádzkovateľa.
- m. Umožňuje čítanie, kontrolu, správu a vyhľadanie dát poverenou osobou aj prostredníctvom vizuálnej aplikácie pre správu údajov.
- n. Avízo o nezrovnalosti pre príslušný zdrojový obsah aj informáciu o type údajov (číselníková hodnota), ak ide o údaj poskytnutý napr. z RFO, systém na základe potvrdenia interného užívateľa automatizovane online komunikáciou zapíše avízo o nezrovnalosti do RFO (automatizované zaslanie avíza **o nezrovnalosti do RFO je riadené parametrickým nastavením v číselníku, nastavenie vykonáva NCZI**).

B) Poskytovanie referenčných údajov z referenčných registrov. Dodané riešenie:

- a. Implementuje poskytovanie údajov online komunikáciou automatizovaným spôsobom, formou elektronického odpisu alebo výstupu z informačného systému, systém eviduje detailné údaje o poskytnutí údajov.
- b. Implementuje poskytovanie dát na základe riadených pravidiel k prístupu k službám, datasetom a údajom (ďalej len riadenie prístupov a rolí - k RPR):.
 - i. prístupy k službám, datasetom a údajom sú riadené internými zdrojmi NCZI.
 - ii. parametricky je možné nastaviť povolenie:
 - 1. pre preberanie údajov na úrovni referenčného registra,
 - 2. pre preberanie údajov na úrovni jednotlivých položiek dotknutého referenčného registra,
 - 3. pre služby, ktoré môže subjekt preberajúci údaje využívať,
 - 4. pre početnosť záznamov v rámci listovania
 - 5. povolenie na stotožnenie individuálneho entity a záujmovej osoby v rozsahu údajov
 - 6. parametrické nastavenie sa automatizovanie prevedie na riadenie prístupov pre vonkajšie rozhrania.
 - 7. Pre CSRÚ v zmysle stanovených integračných pravidiel CSRÚ v súlade s integračným manuálom aktuálne publikovaným v vrátane reflexie zmien v čase publikovaných v integračnom manuále (myslia sa tým individuálne nastavenie pre koncový informačný systém, ktorý sa pripája do CSRÚ). Zohľadňuje sa povinnosť orgánov verejnej moci (OVM), popísaný v Metodickom usmernení ÚPPVII zverejnenom na <https://metais.vicepremier.gov.sk/help>, využívať a poskytovať pri elektronickej komunikácii (viď. §10 ods. 2 e-Gov zákona) údaje prostredníctvom „Modulu procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časti IS CSRÚ)“. Tento modul (viď. §10 ods. 11 e-Gov zákona) slúži o.i. na integráciu údajov, synchronizáciu údajov pri referencovaní a pri výmene údajov s referenčnými registrami a základnými číselníkmi.
 - iii. povoleniam pre služby je možné nastaviť časový úsek ich možnosti využívania a to pre každý subjekt samostatne alebo pre všetky subjekty rovnako. Ak nie je nastavený žiadny časový úsek služby sú dostupné 24/7.
- c. Implementuje evidenciu aktuálnych nastavení RPR ako aj históriu RPR.
- d. Implementuje logovanie:

- i. Logované sú všetky volania
 - ii. Logovanie je prehľadné a je možné rýchle vyhľadávanie potrebných údajov
 - iii. Umožňuje nastavenie úrovne logovania. Minimálne úrovne sú logovanie dávky, transakcie, request, response, atribútu a prístupu pre jednotlivé úrovne.
- e. Systém poskytuje údaje vždy pri zápise, zmene, ukončení, výmaze, storne entity alebo jedného z údajov entity v referenčnom registri na základe nastavených RPR automatizovaným spôsobom online. Systém poskytuje služby stotožnenia entít online aj offline (napr.: pre hromadné stotožnenie).
- f. Systém poskytuje dáta inicializácie, na vyžiadanie alebo vždy za okolností uvedených v písm. e. .
- g. Systém umožňuje online aj zdrojovému registru vyžiadať údaje pre danú entitu, ktoré sú v referenčnom registri ním evidované.
- h. Systém umožňuje vytvoriť online poskytnúť oprávnenému žiadateľovi z titulu GDPR rozsah údajov evidovaných o ňom v IS (aktuálny platný záznam, históriu zmien a evidenciu prístupov k týmto údajov).

C) Komunikácia a evidencia je v súlade so štandardmi ISVS ako aj so štandardmi v oblasti zdravotníctva.

Rámcové požiadavky online komunikácie pre procesy

Realizáciou požiadaviek bude zabezpečená plynulá online komunikácia s čo najvyššou dobou dostupnosti služieb pre všetky dotknuté subjekty. Nižšie uvedené požiadavky sa vzťahujú na všetky realizované procesy registrácie, zmeny a ukončenia PZS, ZPr, PrZS, kapitálnych vzťahov, pracovno-právnych vzťahov, zmluvných vzťahov, poisťných vzťahov..

A) Prijímanie dát. Dodané riešenie:

- a. Implementuje online komunikáciu externých subjektov a centrálnych komponentov ako aj online komunikáciu medzi externými subjektami navzájom.
- b. Umožňuje podpisovanie zaslaných údajov v súlade so stanovenými alebo navrhovanými legislatívnymi požiadavkami. Musí byť aplikovaný mechanizmus na nepopierateľnosť autorstva..
- c. Zabezpečí integritu zasielaných dát zo zdrojových registrov.
- d. Podporuje zasielanie súborov vo formáte v súlade s výnosom č. 55/2015 Ministerstva financií o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.
- e. Implementuje sadu kontrol pri zápise údajov, ktorá bude garantovať kvalitu, správnosť a aktuálnosť údajov zo zdrojových registrov.
- a. Umožňuje evidovanie údajov z určeného zdrojového registra alebo z viacerých zdrojových registrov. Ak je údaj evidovaný z viacerých zdrojových registrov platí pravidlo jedna entita jeden register jeden údaj (napr.: 1. zdrojový register ZP1, entita 000000/0000, údaj dátum od PV 2. zdrojový register ZP2, entita 000000/0001, údaj dátum od PV). Systém vykonáva kontroly pre zápis údajov podľa role a nastavených povolení.**
- f. Podporuje zápis, zmenu, storno, opravu, zánik, synchronizáciu a inicializačné naplnenie registrov. Podporuje výmaz údajov.**
- b. Implementuje evidenciu údajov o jednoznačnej identifikácii zdrojového registra, údaje o čase a spôsobe vzniku, zmeny a zániku hodnôt údajov, ako aj identifikátor osoby, ktorá ich uskutočnila, zdrojového registra pre údaje alebo jeho zmenu, logy volaní. Evidovaná je celá história týchto údajov. Systém podporuje auditovateľnosť vzniku záznamu.**
- g. Zabezpečuje archiváciu dát zo zdrojových registrov s uvedením detailných údajov o zápise údajov.
- h. Využíva centrálnu správu číselníkov a registrov v zdravotníctve v zmysle zdravotníckych štandardov vrátane mapovania na zdrojové údaje a ich číselníky.
- i. Implementuje evidenciu údajov, ktoré neboli zapísané do registra z dôvodu chýb/neúplnosti a pod., pre tieto údaje systém sleduje, či boli zapísané nové/zmenené údaje. Nad týmito dátami je možné vyhľadávanie, prezeranie, je možné ich vizuálne zobrazenie a je možné k nim evidovať ďalšie údaje zamestnancom na to určeným. Riešenie umožňuje manažment spracovania výnimiek a umožňuje integrovať zdrojové IS pre riadenie výnimiek.
- j. Implementuje logovanie:
 - i. Logované sú všetky volania
 - ii. Logovanie je prehľadné a je možné rýchle vyhľadávanie potrebných údajov
 - iii. Umožňuje nastavenie úrovne logovania. Minimálne úrovne sú logovanie dávky, transakcie, request, response, atribútu a prístupu pre jednotlivé úrovne.
- k. Systém implementuje procesy v zmysle pravidla „Jedenkrát a dost“,

B) Manažment dát. Dodané riešenie:

- a. Implementuje natavenia pre pravidlá a politiky riadenia a manažment údajov.
- b. Implementuje referencovanie dát na externé subjekty
 - i. Inicializačné, asistované (ručné), automatické stotožnenie FO a PO,
 - ii. Inicializačné a zmenové preberanie dát RFO a RPO,
 - iii. referencovanie dát a zapisovanie nových entít RFO a RPO,
 - iv. pre RFO je realizovaný celý proces avíz o nezrovnalostiach,
 - v. pre RFO je realizovaný celý proces zapisovania a aktualizácie údajov o cudzincoch,
 - vi. Inicializačné a zmenové preberanie číselníkov RFO a RPO.
- c. Poskytuje funkcie pre deduplikáciu, stotožnenie, zlučovanie aktuálnosť a manažment dát.
- d. Poskytuje konverziu/mapovanie interných číselníkových hodnôt na číselníky zdravotníctva a ISVS.
- e. Implementácia orchestrácie procesov so sledovaním jednotlivých procesných krokov, vyhodnotením lehôt pre procesné kroky. Systém umožňuje štatistické vyhodnotenia pre orchestráciu procesov, aktívne sledovanie a monitorovanie procesných krokov v rámci procesu pre jednotlivé entity registrov.
- f. V informačnom systéme bude implementovaná funkcionálnosť, ktorá zabezpečí, aby odlišní registrátori (externý registrátor, registrový súd resp. navzájom) nevykonávali ten istý zápis resp. zmenu zápisu k tej istej zapisanej osobe súčasne.
- g. Požaduje sa implementácia zobrazenia obsahu návrhu, vrátane zobrazenia príloh pre kontrolu súdom/registrátorom.

C) Avíza o nezrovnalostiach (nesúlady údajov, resp. nahlásenie incidentu). Dodané riešenie:

- a. Implementuje oznámenie nesúladu v údajoch (avízo) online.
- b. Subjekt oznamuje avízo online formou komunikácie automatizovaným spôsobom. Každé volanie sa skladá z request a response.
- c. Systém pri zápise poskytne ID avízo zo systému a zaeviduje avízo.
- d. Avízo je možné v systéme vybaviť interným zamestnancom alebo avízo odstúpiť na riešenie zdrojovému registru, ktorý údaj zapísal.
- e. Pre avízo je možné zapísať vyjadrenie o vyriešení avíza zdrojovým registrom automatizovane online komunikáciou.
- f. Automatizovane online komunikáciou systém zašle odpoveď k riešeniu avíza subjektu, ktorý ho evidoval alebo zašle vyjadrenie interného zamestnanca ako odpoveď riešenia avíza.
- g. Systém prijme potvrdenie prevzatia odpovede k riešeniu avíza automatizovane online komunikáciou.
- h. Systém automatizovane zasiela avízo k jeho koncovému riešiteľovi alebo odpoveď dotazovateľovi. Automatizované zaslanie avíza o nezrovnalosti je riadené parametrickým nastavením v číselníku, nastavenie vykonáva NCZI.
- i. Systém umožňuje vizualizáciu, vyhľadávanie, vybavenie, priradenie na riešenie všetkých evidovaných avíz.
- j. Systém poskytuje štatistické údaje.

11. Prílohy

Prílohy predstavujú samostatné dokumenty publikované k súťažným podkladom a sú určené uchádzačom ako doplňujúce informácie pre účely kvalifikovaného ohodnotenia prácností.

Zoznam príloh:

Príloha č.1 Popis biznis

procesov Príloha č. 2

Aplikačné služby

Príloha č. 3 Architektonické princípy a

požiadavky Príloha č. 4 Integrácie

Príloha č. 1 Popis biznis procesov

Nasledujúca príloha obsahuje informácie potrebné pre adekvátny odhad prácnosti biznis procesov v rámci projektu OPE. Detailné informácie k procesom sú uvedené v ŠÚ v časti Biznis architektúra – budúci stav.

Údaje entít pre biznis procesy

Nasledujúca príloha obsahuje informácie potrebné pre adekvátny odhad prácnosti minimálnej množiny entít a ich vzťahov vybraných procesov, zbieraných spracovávaných, referencovaných v OPE a následne poskytovaných z IS OPE iným IS.

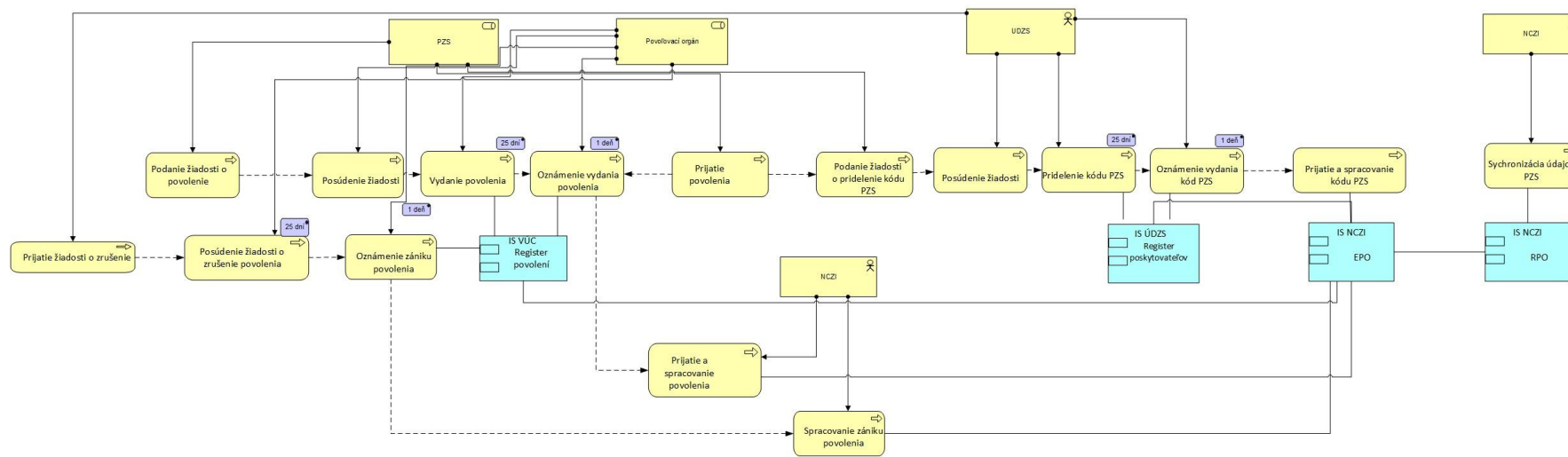
Rozsah a popis môže byť v závislosti od výstupov projektu „Reforma získania a využívania dát v zdravotníctve“ modifikovaný a dopĺňaný.

Zoznam entít a vzťahov:

- Entita fyzickej osoby
- Entita právnickej osoby
- Entita poskytovateľ zdravotnej starostlivosti (PZS), Iná Organizácia (IO), Poskytovateľ sociálnych služieb (PSP)
- Entita zdravotnícky pracovník (ZPr)
- Entita prijímateľ zdravotnej starostlivosti (PrZS)
- Právny vzťah (vzťah medzi PZS a ZPr)
- Zmluvný vzťah (vzťah medzi PZS a zdravotnou poisťovňou)
- Kapitačný vzťah (vzťah medzi ZPr a PrZS)
- Zastupovanie (vzťah medzi ZPr a ZPr)
- Poistný vzťah (vzťah medzi PrZS a zdravotnou poisťovňou)
- Entita avíza o nezrovnalosti

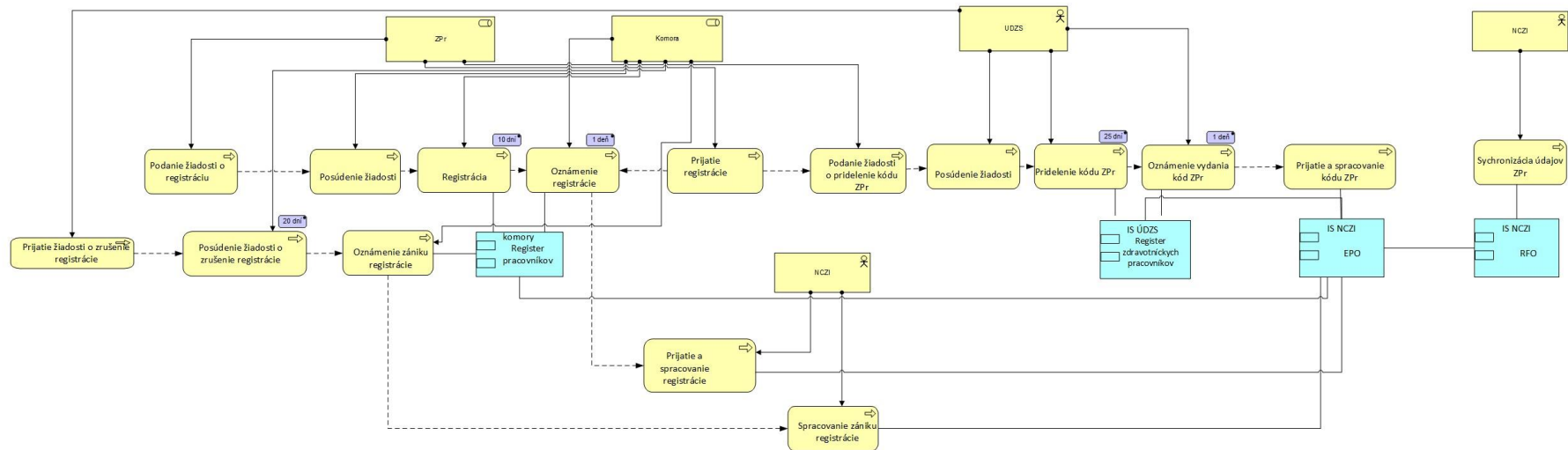
Registrácia a ukončenie platnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti (to-be) (VP_21)

to-be Registrácia a ukončenie platnosti poskytovateľa zdravotnej starostlivosti



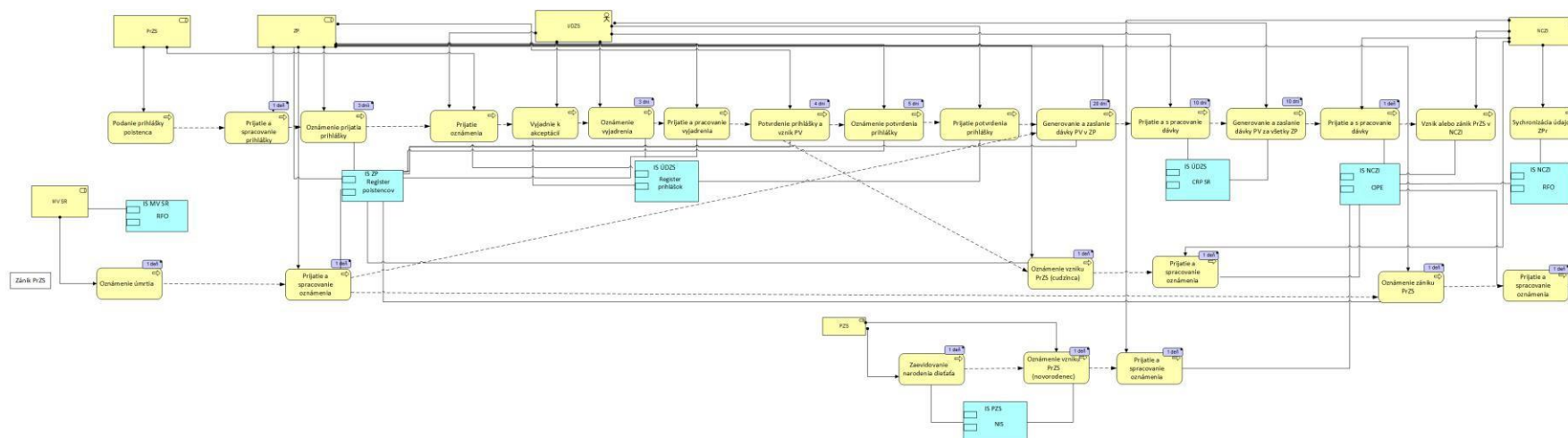
B. Registrácia a ukončenie platnosti zdravotníckeho pracovníka (to-be) (VP_23)

to-be Registrácia a ukončenie platnosti zdravotníckeho pracovníka



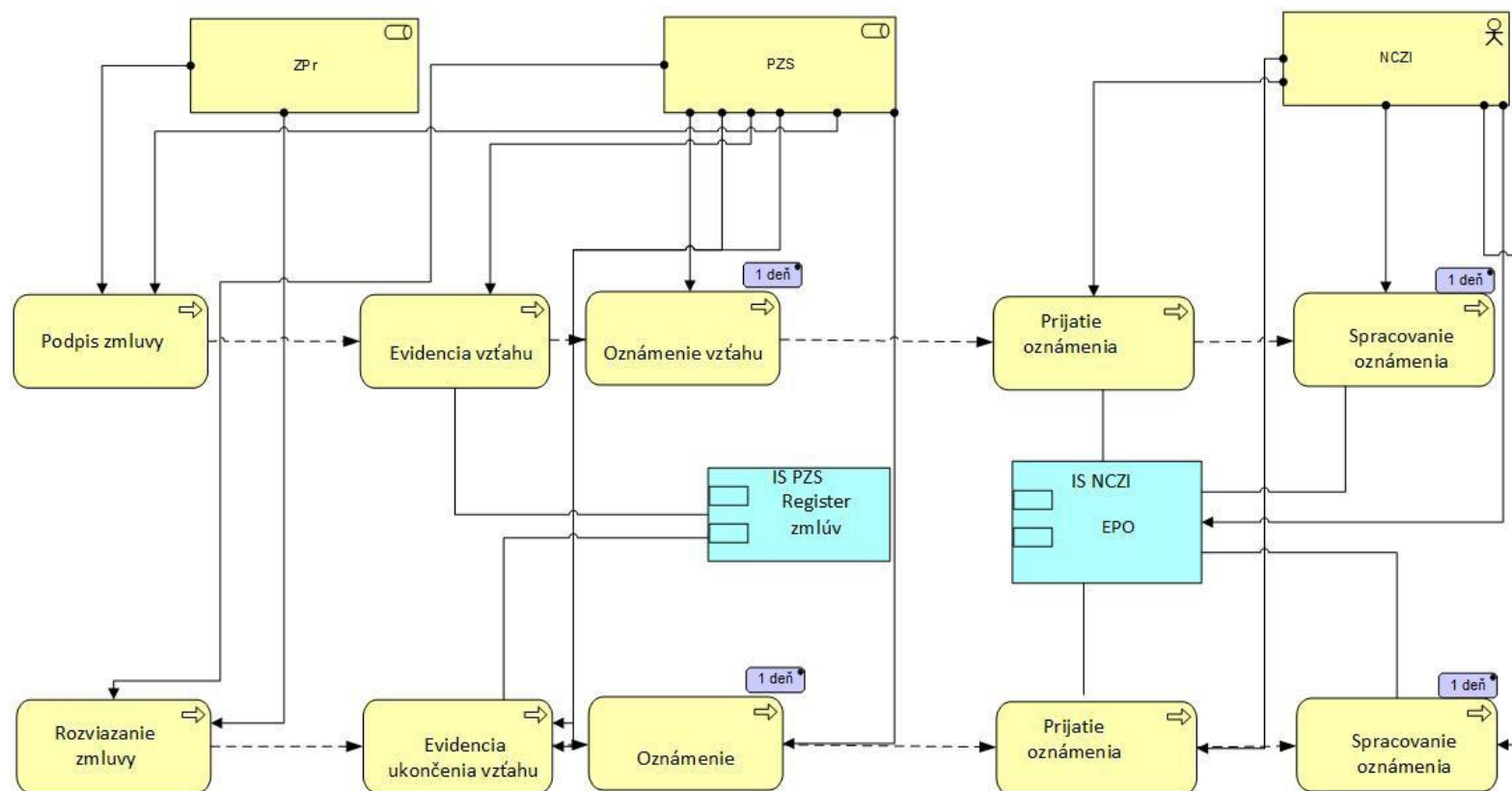
C. Registrácia a ukončenie platnosti prijímateľa zdravotnej starostlivosti (to-be) (VP_22)

to-be Registrácia a ukončenie platnosti prijímateľa zdravotnej starostlivosti



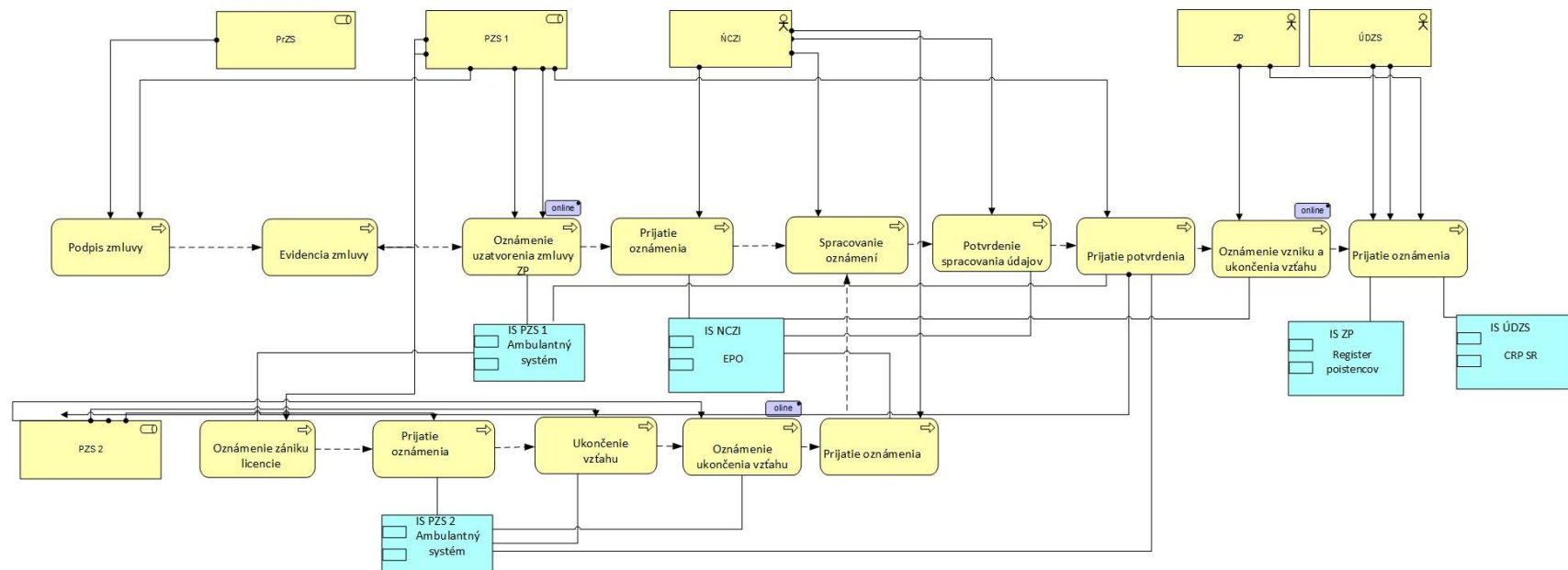
D. Registrácia a ukončenie platnosti pracovno-právnych vzťahov (vzťah medzi PZS a ZPr) (to-be) (VP_18)

to-be Registrácia a ukončenie platnosti pracovnoprávnych vzťahov (vzťah medzi PZS a ZPr)



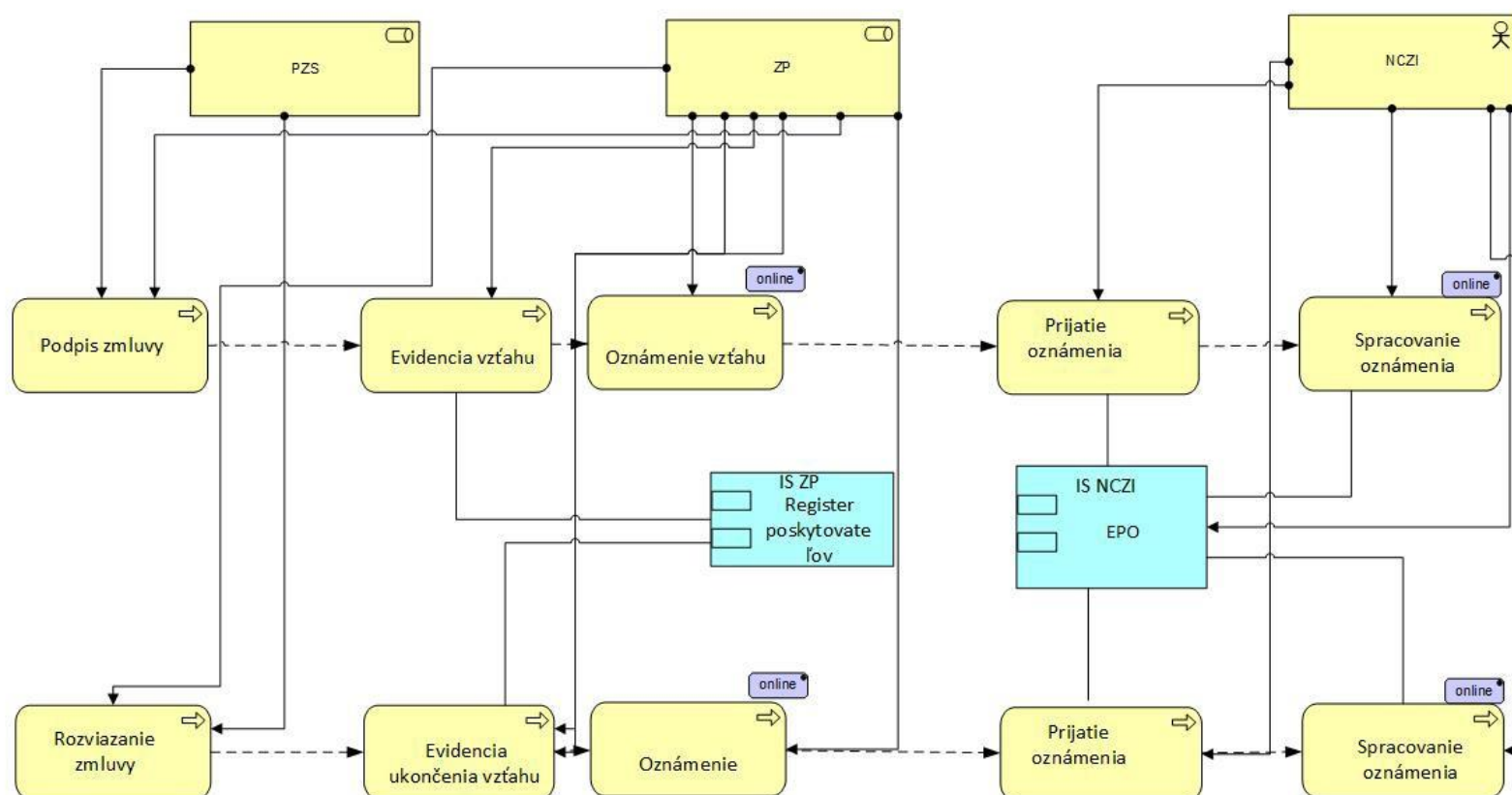
E. Registrácia a ukončenie platnosti kapitačných vzťahov (vzťah medzi PZS a PrZS) a zastupovania PZS (to-be) (VP_19)

to-be Registrácia a ukončenie platnosti kapitačných vzťahov (vzťah medzi ZPr a PrZS) a zastupovanie ZPr



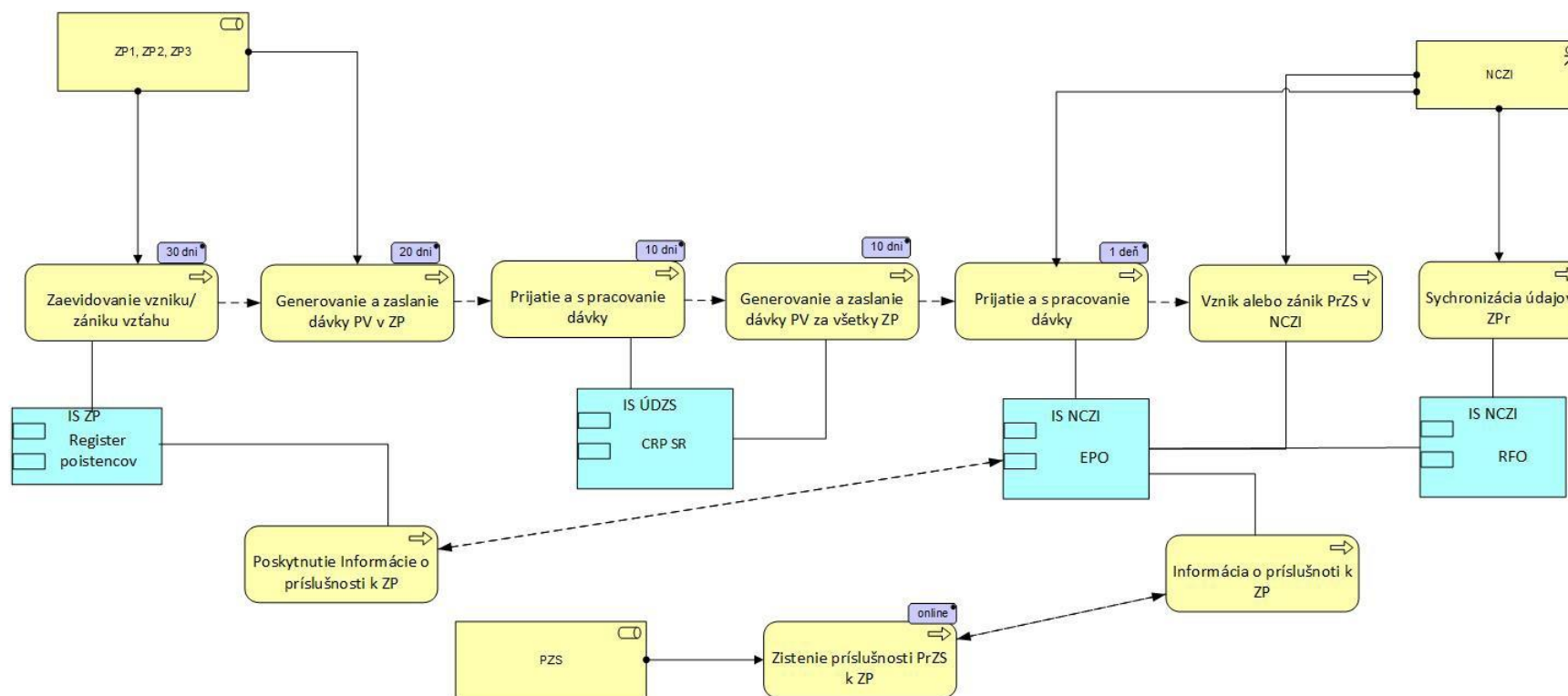
F. Registrácia a ukončenie platnosti zmluvných vzťahov medzi ZP a PZS (to-be) (VP_24)

to-be Registrácia a ukončenie platnosti zmluvných vzťahov (vzťah medzi PZS a ZP)



G. Registrácia a ukončenie platnosti poistných vzťahov (vzťah medzi ZP a PrZS) (to-be) (VP_20)

to -be Registrácia a ukončenie platnosti poistných vzťahov (vzťah medzi ZP a PrZS)



Príloha č. 2 Aplikačné služby

ID	Názov služby IS	Popis	Kód z MetaIS	Informačný systém
ISS_1	Orchestrácia - Backend	Aplikačná služba pre dátovú orchestráciu a publikovanie údajov v rámci Online procesov eZdravia	as_58210	Online procesy eZdravia (OPE)
ISS_2	Centrálny repozitár údajov	Aplikačná služba pre centrálny repozitár údajov a úložisko štruktúrovaných dokumentov v rámci Online procesov eZdravia.	as_58209	Online procesy eZdravia (OPE)
ISS_3	Systém výmeny údajov	Systém výmeny údajov, definujúci rozhrania výmeny údajov, register, Trust services a monitoring v rámci Online procesov eZdravia.	as_58208	Online procesy eZdravia (OPE)
ISS_4	MDM - validácia, čistenie a	Funkcionalita validácie, čistenia a transformácie údajov v rámci Online procesov	as_58207	Online procesy eZdravia (OPE)

Biznis procesy využívajú aj aplikačné služby referenčných registrov. Aplikačnými službami pre referenčné registre sú:

Aplikačné služby RPO
CSRU_GetConsolidatedReferenceData
CSRU_GetConsolidatedReferenceDataService
CSRU_GetReferenceData_Sync
CSRU_GetDQReport
CSRU_WS_Ciselniky_MetisCodeTableService

Aplikačné služby RFO
Poskytnutie JIFO podľa vyhľadávacích kritérií - PoskytnutieZoznamuIFOPodlaVyhľadavacichKriteriiWS-v1.0
Poskytnutie zoznamu JIFO so zmenenými referenčnými údajmi - OznacenieZaujmovejOsobyWS-v1.0
Poskytnutie zoznamu JIFO so zmenenými referenčnými údajmi - PrijatieZmienWS-v1.0
Poskytnutie zoznamu JIFO so zmenenými referenčnými údajmi - PoskytnutieCiselnikovWS-v1.0
Poskytnutie rozšírených údajov o osobe z REGOB - PoskytnutieRozsirenychUdajovZREGOBWS-v1.0
Zaznamenanie avíza o nezrovnalosti údajov v RFO - ZaznamenanieAvizaoNezrovnalostiUdajovWS
Poskytnutie informácie o vybavení avíza - PoskytnutieInformacieOVybaveniAvizaWS
Potvrdenie prevzatia informácie o vybavení avíza o nezrovnalosti - PotvrdeniePrevzatiaInformacieOVybaveniAvizaWS
Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR - ZapisNovychOsobWS-v1.0
Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR - ZapisUpravyMenaWS-v1.0
Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR - ZapisUpravyPriezviskaWS-v1.0
Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR - ZapisOpravyUdajovONarodeniANarodnostiWS-v1.0
Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR - ZapisTituluWS-v1.0
Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR - ZapisPrihlaseniaNaPobytVZahraniciWS-v1.0
Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR - ZapisUmrtaWS-v1.0

Zápis do RFO o cudzincoch bez pobytu na území SR - ZapisUpravyPohlaviaWS-v1.0

Príloha č. 3 Architektonické princípy a požiadavky

MetaIS kód	Typ	Názov	Popis	Spôsob plnenia
princip_19	Princíp	TECHNOLOGICKÁ INTEROPERABILITA	Softvér a hardvér vo verejnej správe musí byť v súlade s definovanými štandardami, ktoré podporujú interoperabilitu údajov, aplikácií a technológií, a to v celom európskom priestore.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_7	Princíp	SLUŽBY AKO SITUÁCIE	Používateľom sú ponúkané služby ako súčasť riešenia ich životných situácií (ďalej aj ako „ŽS“).	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_12	Princíp	SPÄTNÁ VÄZBA	Používatelia môžu poskytnúť spätnú väzbu o službe, nahlásiť chyby, navrhnúť zlepšenia a podobne. Poskytovateľ služieb môže použiť tento vstup pre zlepšenie kvality služby. Týmto spôsobom majú používatelia možnosť konštruktívne presadzovať svoje záujmy.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_14	Princíp	ÚDAJE SÚ DOSTUPNÉ A ZDIELANÉ	Používatelia majú prístup ku všetkým údajom, na ktoré majú legitímny nárok, či už pre informatívne účely alebo pre potreby naplnenia svojich povinností. Údaje sú zdieľané naprieč verejnou správou v súlade s legislatívou.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_9	Princíp	TRANSPARENTNÝ PRÍSTUP K SLUŽBÁM	Používatelia majú pri používaní elektronických služieb prístup ku všetkým relevantným informáciám s výnimkou tých, ktorých sprístupňovanie je zo zákona obmedzené alebo zamietnuté. Pred, počas a po poskytnutí služby poskytovateľ informuje používateľa o postupe riešenia, o maximálnom čase jej vybavenia, použitých informáciách a výsledku. V prípade, \nže ide o službu komplexnú (to je pozostávajúcu z viacerých nadväzujúcich aktivít) a je to relevantné, \nje klient informovaný o zmene stavu jeho požiadavky (to znamená, že počas vybavovania jeho požiadavky vie zistiť, v akom stave sa práve nachádza).	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie

princip_23	Princíp	PRAVOSŤ ÚDAJOV	Používateľ pracuje len s údajmi, ktorých hodnovernosť a pôvod sú zabezpečené napríklad ich autorizáciou, a ktoré sú z dôveryhodného zdroja s garantovanou identitou.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_15	Princíp	ÚDAJE SÚ ZROZUMITEĽNÉ	Využívajú sa spoločné údajové ontológie a definície konceptov. Koncepty a vzťahy medzi nimi sú konzistentne definované v celej verejnej správe pre danú problematiku a definície sú zrozumiteľné a sú k dispozícii.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_20	Princíp	OTVORENÉ ŠTANDARDY	Prednostne sa používajú otvorené štandardy a formáty a dôraz sa kladie na zabezpečenie technologickej neutrálnosti.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_24	Princíp	TRANSPARENTNOSŤ	Riadenie informačnej bezpečnosti, najmä výkon dohľadu a kontroly, musí byť zabezpečený postupmi, ktoré garantujú ich transparentnosť a opakovateľnosť.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_13	Princíp	ÚDAJE SÚ AKTÍVA	Údaje sú aktíva, ktoré majú hodnotu a sú podľa toho riadené a spravované. Každý údajový prvok má jasne definovaného vlastníka a správcu zodpovedného za jeho správnosť.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_16	Princíp	OTVORENOSŤ ÚDAJOV	Údaje otvorenej vlády musia byť dostupné a prehľadné. Vybrané množiny v legislatíve definovaných údajov nebudú podliehať princípom otvorených údajov.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_25	Princíp	AUDITOVATEĽNOSŤ	Riadenie informačnej bezpečnosti rovnako ako aj iných aktivít vo verejnej správe musí používať princípy a pravidlá, ktoré umožňujú výkon kontroly a zároveň umožňujú generovanie auditných a iných log záznamov s požadovanou úrovňou ich ochrany.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie

princip_11	Princíp	KVALITA A SPOĽAHLIVOSŤ	Používatelia sa môžu spoľahnúť, že poskytovateľ služieb bude garantovať kvalitu, dostupnosť a spoľahlivosť služieb. Napríklad akákoľvek poskytnutá informácia musí byť správna, autentická, aktuálna a úplná.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_21	Princíp	VLÁDNY CLOUD PREDNOSTNE	Informačné systémy a technológie, ktoré sú v rámci verejnej správy rozvíjané alebo modifikované, musia byť posúdené v kooperácii s poskytovateľmi cloudových služieb v zmysle ich nasadenia do vládneho cloudu.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_1	Princíp	ZODPOVEDNOSŤ A SPRÁVA SLUŽIEB	Každá služba, či už jednoduchá alebo komplexná musí mať jasne definovaného správcu, ktorý zodpovedá za jej poskytovanie, rozvoj a údržbu.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_8	Princíp	OKAMŽITÉ VYBAVENIE	Všade tam, kde je to možné, alebo kde to bude možné po úprave legislatívy, budú poskytované samoobslužné online služby, v rámci ktorých sú podania vybavované okamžite. V ostatných prípadoch, keď je nevyhnutná akcia zamestnanca verejnej správy, sú podania vybavované v čo najkratšom možnom	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_10	Princíp	JEDEN KRÁT A DOSŤ	Pri interakcii s verejnou správou bude verejná správa od žiadateľa vyžadovať len údaje, ktoré sú nové a verejná správa nimi ešte nedisponuje. Tento princíp bude platiť na úrovni celej Európskej únie a bude zabezpečovaný pomocou platformy dátovej integrácie. Zároveň bude umožnené elektronické zdieľanie rozhodnutí, ktoré vydala verejná správa.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_22	Princíp	BEZPEČNOSŤ ÚDAJOV	Údaje sú chránené najmä pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov) a sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov).	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_18	Princíp	JEDNODUCHÉ POUŽÍVANIE APLIKÁCIÍ	Aplikácie verejnej správy sú jednoduché na použitie pre koncového používateľa, či už z technického alebo obsahového hľadiska. Použitá technológia je pre používateľa používateľsky prívetivá, takže sa môže sústrediť na úlohy, ktoré pomocou aplikácií rieši.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie

princip_27	Princíp	ORIENTÁCIA NA KLIENTA	Verejná správa aktívne pracuje so skupinami klientov s cieľom vytvoriť také služby, ktoré sú klientmi vyžadované alebo preferované, a sú pre klienta jednoducho použiteľné. Verejná správa vzdeláva klientov svojich služieb o tom, aké služby sú vytvorené, ako sa používajú. Za klientov sú považovaní občania, podnikatelia ale i úradníci, ktorí sa službám venujú.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_30	Princíp	EFEKTÍVNOSŤ A PRIDANÁ HODNOTA	Informatizácia verejnej správy sleduje najvyššiu hodnotu za peniaze a prebieha na základe kontinuálneho vyhodnocovania nákladov a prínosov.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_31	Princíp	OTVORENÉ API	Aplikačné rozhrania elektronických služieb sú verejné pre dôveryhodné aplikácie tretích strán. Aplikačné rozhrania v informačných systémov sú budované spôsobom umožňujúcim ich použitie komukoľvek (po splnení určených podmienok). Špecificky všetky služby informačných systémov, ktoré sú dostupné grafickým rozhraním majú byť dostupné aj otvoreným aplikačným rozhraním.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie
princip_32	Princíp	MODULÁRNOSŤ	Aplikácie IKT sú členené na menšie samostatné časti, ktoré sú prepojené dobre definovanými rozhraniami s cieľom zvýšiť flexibilitu riešení.	Princíp je požiadavkou na projekt, pričom v rámci implementácie bude sledované jeho plnenie

Príloha č. 4 Integrácie (VP_16)

Integrovaný informačný	Gestor	Rozsah integrácie
CSRÚ	MIRRI	Súčasťou integračných aktivít je aj presmerovanie RPO z JRÚZ na OPE
IS Register povolení	VÚC	Vstup: • Povolenia na poskytovanie lekárenskej starostlivosti
RFO	MV SR	Súčasťou integračných aktivít je aj presmerovanie RFO z JRÚZ na OPE
IS ZP	ZP	Vstup: • Register zmluvných vzťahov s PZS • Register poisťných vzťahov s PrZS • Register PrZS

IS Register poskytovateľov	ÚDZS	Vstup: • Zoznam kódov poskytovateľov zdravotnej starostlivosti a zdravotníckych pracovníkov • Centrálny register poistencov
IS Register pracovníkov	Zdravotnícke komory	Vstup: • Zoznam ZPr s pridelenou licenciou na výkon povolania Integrácia bude formou P2P klienta, resp. vytvorenia aplikácie v samotnom registri ZPr s GUI

Úpravy IS tretích strán budú prebiehať na základe existujúcich dodávateľských vzťahov medzi ich poskytovateľmi a obstarávateľom na náklady obstarávateľa.

Komunikáciu a koordináciu s tretími stranami bude zabezpečovať obstarávateľ. Pre potreby integrácie poskytne obstarávateľ všetku dostupnú a potrebnú dokumentáciu.

B.2 SPÔSOB URČENIA CENY

1. Verejný obstarávateľ požaduje stanoviť cenu za požadovaný predmet zákazky dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v spojení s vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. V cene musia byť započítané všetky ekonomicky oprávnené náklady a primeraný zisk podľa § 2 a § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení a § 3 vyhl. MFSR č. 87/1996 Z. z. Súčasťou ceny je aj daň z pridanej hodnoty, príslušná spotrebná daň a pri dovážanom tovare aj clo a iné platby vyberané v rámci uplatňovania nesadzobných opatrení ustanovených osobitnými predpismi.
3. Cena musí byť stanovená v mene euro (vrátane prípadných ďalších iných príplatkov alebo poplatkov).
4. Cenu je potrebné uvádzať v eurách bez DPH, výšku DPH v Eur a cenu celkom vrátane DPH vyjadrenú v eurách.
5. V prípade, že uchádzač nie je platcom DPH, toto uvedie v Návrhu na plnenie kritéria (**Príloha č. 10**).
6. Určenie ceny a spôsob jej určenia musí byť zrozumiteľný a jasný.
7. Uchádzač spracuje svoj návrh na plnenie kritéria na hodnotenie ponúk do tabuliek, ktoré tvoria **Prílohu č. 10** týchto súťažných podkladov a ktorá bude tvoriť prílohu Zmluvy.
8. Ponúknutá cena bude počas trvania zmluvy pevnou cenou a bude obsahovať všetky náklady úspešného uchádzača potrebné na splnenie predmetu zákazky.
9. Uchádzač pri vyplnení tabuľky v Návrhu na plnenie kritérií podľa **Prílohy č. 10** týchto súťažných podkladov by sa mal pridržať nasledovných obmedzení:
 - 9.1 Počet jednotiek doplnený uchádzačom nemôže byť vyšší, ako je maximálny % podiel na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu. Percentuálne limity sú definované v Príručke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra: <https://www.vicepremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>
 - 9.2 Počet jednotiek týkajúci sa daného výdavku sa uvádza v celých číslach bez desatinných miest.
 - 9.3 Jeden človekoden sa rovná 8 človekohodinám.
 - 9.4 Jednotková cena v EUR bez DPH za experta nesmie prekročiť limity definované v Príručke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra: <https://www.vicepremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html>
 - 9.5 V prípade ponuky, ktorej predmetom bude aj dodávka softvérových produktov tretích strán (proprietárny softvér) v súlade so zabezpečením plnenia požiadaviek opisu predmetu zákazky, uchádzač rozšíri tabuľku o potrebný počet riadkov a identifikuje názov produktu, t.j. ak napríklad predmetom dodávky budú produkty ako Talend, X-ROAD,...alebo ekvivalentné produkty, tak uchádzač rozšíri priloženú tabuľku a do stĺpca Pozícia / Produkt doplní názov produktu miesto textu Softvérové produkty tretích strán).
 - 9.6 Pre spôsob určenia ceny verejný obstarávateľ uvádza minimálny počet človekodní pre ID služby 2, ktoré budú poskytované priebežne s predpokladom čerpania 600 človekodní za rok za obdobie 5 rokov + opcia 600 človekodní za rok na ďalších 5 rokov na základe požiadaviek verejného obstarávateľa počas trvania zmluvy a sú zo strany Poskytovateľa služby

nenárokovateľné. (uvedené sa týka poskytnutia podporných služieb).

10. Uchádzač uvedie celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky podľa Návrhu na plnenie kritérií **Prílohy č. 10** týchto súťažných podkladov aj rozdelenú za jednotlivé etapy, pričom cena za každú etapu nesmie presiahnuť určené maximálne % z ceny za Dielo uvedené v nasledujúcej tabuľke Finančného harmonogramu fakturačných míľnikov:

Finančný harmonogram fakturačných míľnikov

	Etapa projektu	% podiel z celkovej ceny za Dielo
1.fakturačný míľnik – HP12	Etapa1: Analýza a dizajn	Maximálne 15 % z ceny za Dielo
2.fakturačný míľnik – HP16	Etapa1: Ukončenie etapy 1	Maximálne 20 % z ceny za Dielo
3.fakturačný míľnik – HP19	Etapa2: Analýza a dizajn	Maximálne 15 % z ceny za Dielo
4.fakturačný míľnik – HP23	Etapa2: Ukončenie etapy 2	Maximálne 15 % z ceny za Dielo
5.fakturačný míľnik – HP27	Etapa3: Implementácia	Maximálne 10 % z ceny za Dielo
6.fakturačný míľnik – HP31	Dokončovacia fáza	Maximálne 25 % z ceny za Dielo

Súčet ceny za jednotlivé etapy nemôže presiahnuť cenu za Dielo.

B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY

B.3 sú samostatné súbory (**Zmluva o dielo** zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov a **Zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému** podľa ust. § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.)

Krycí list žiadosti o účasť

Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov: **Národné centrum zdravotníckych informácií (NCZI)**

IČO: 00165387

Sídlo: Lazaretská 26, 811 09 Bratislava

Názov zákazky (Heslo zákazky):

Online procesy eZdravia

Obsah ponuky:

Zoznam súborov ponuky*

Identifikačné údaje uchádzača*:

Obchodné meno:	
Sídlo alebo miesto podnikania:	
IČO:	
DIČ:	
IČ pre daň:	
Bankové spojenie:	
IBAN:	
SWIFT (BIC) kód:	
Tel:	
E-mail:	

Oprávnené osoby k podpisu ponuky*:

Meno a priezvisko, funkcia	
----------------------------	--

Čestne vyhlasujeme, že v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

- som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovaná v zmysle ustanovení § 23 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („**zainteresovaná osoba**“) akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia v súťaži,
- som neposkytol a neposkytnem akejkoľvek čo i len potencionálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
- budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná **za konflikt** záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- poskytnem verejnemu obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie.

Čestne vyhlasujeme, že pre účely elektronickej komunikácie k tejto zákazke, budeme využívať naše konto s užívateľským menom¹ na portáli <https://josephine.proebiz.com>. Berieme na vedomie, že dokumenty sa považujú za doručené ich odoslaním do nášho konta s užívateľským menom^{*} na portáli <https://josephine.proebiz.com>, pričom kontrola konta je na našej zodpovednosti..

Čestne vyhlasujeme, že predkladáme jedinú ponuku. Doklady uvedené v ponuke sú pravdivé, nie sú pozmenené a sú skutočné. Zoznam súborov a dokladov, ktorý sme vyššie uviedli je z našej strany vyjadrený kompletne a úplne.

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia, podpis²

¹ Doplní uchádzač

² Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikat', t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok. V prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny alebo člena skupiny, ktorý je splnomocnený konať v danej veci za členov skupiny.

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno

Adresa spoločnosti

IČO

Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov

1. Dolu podpísaní zástupcovia uchádzačov uvedených v tomto vyhlásení týmto vyhlasujeme, že za účelom predloženia ponuky v súťaži na poskytnutie predmetu „**Online procesy eZdravia**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie 2021/S 148-394521, sme vytvorili skupinu dodávateľov a predkladáme spoločnú ponuku. Skupina pozostáva z nasledovných samostatných právnych subjektov:
2. V prípade, že naša spoločná ponuka bude úspešná a bude prijatá, sa zaväzujeme, že pred podpisom zmluvy uzatvoríme a predložíme verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny uchádzačov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.
3. Zároveň vyhlasujeme, že všetky skutočnosti uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a úplné. Sme si vedomí právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných skutočností uvedených v tomto vyhlásení v zmysle súťažných podkladov (vylúčenie zo súťaže), vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú verejnému obstarávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR.

V..... dňa.....

Obchodné meno

Sídlo/miesto podnikania

IČO:

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

Obchodné meno

Sídlo/miesto podnikania

IČO:

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis

¹ Čestné vyhlásenie musí byť podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Plná moc pre jedného z členov skupiny, konajúceho za skupinu dodávateľov

Splnomocniteľ/splnomocnitelia:

1. *Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO uchádzača/člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO uchádzača/člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)*

udeľuje/ú plnomocenstvo

Splnomocnencovi:

Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO uchádzača/člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)

na prijímanie pokynov, komunikáciu a vykonávanie všetkých právnych úkonov v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní na zadanie zákazky s názvom „**Online procesy eZdravia**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie 2021/S 148-394521, vrátane konania pri uzatvorení zmluvy, ako aj konania pri plnení zmluvy a zo zmluvy vyplývajúcich právnych vzťahov.

V dňa

.....

podpis splnomocniteľa

V dňa

.....

podpis splnomocniteľa

Plnomocenstvo prijímam:

V dňa

.....

podpis splnomocniteľa

**Zoznam poskytnutých služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako
predmet zákazky**

Obchodné meno a adresa verejného obstarávateľa/ obstarávateľa/ objednávateľa	Názov a stručný opis predmetu zákazky / poskytnutej služby vrátane uvedenia všetkých aktivít a činností relevantných k obdobnosti predmetu zákazky	Zmluvná cena a skutočne vyfakturovaná cena zákazky v Eur bez DPH	Zmluvný a skutočný termín uskutočnenia predmetu plnenia	Meno, funkcia a kontakt na osobu zodpovednú za objednávateľ a/odberateľa	Referencia podľa § 12 zákona o verejnom obstarávaní (áno/nie*)

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Zoznam kľúčových expertov

Navrhovaná pozícia kľúčového experta	Meno a priezvisko kľúčového experta	Identifikačné údaje o aktuálnom zamestnávateľovi kľúčového experta

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Zoznam praktických skúseností kľúčového experta

Meno a priezvisko kľúčového experta:	
Názov projektu, na ktorom sa kľúčový expert podieľal:	
Identifikačné údaje Objednávateľa/Odberateľa	
Lehota plnenia predmetu zmluvy/stavby/projektu projektu v tvare od – do (MM/RRRR):	
Stručný opis predmetu plnenia zmluvy/projektu vrátane aktivít a činností, ktoré kľúčový expert vykonával:	
Celková zmluvná cena projektu bez DPH:	
Pozícia na danom projekte:	
Doba vykonávania na vyššie uvedenej pozícii na danom projekte v tvare od – do (MM/RRRR):	
Identifikáciu a kontaktné údaje (telefón a mail) osoby, u ktorej si možno overiť príslušné údaje t.j. konečného odberateľa plnenia/projektu alebo zamestnávateľa, pre ktorého kľúčový expert činnosť v konkrétnej pozícii vykonával	

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Zoznam dôverných informácií

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno

Adresa spoločnosti

IČO

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že naša ponuka predložená v súťaži na predmet zákazky „**Online procesy eZdravia**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie 2021/S 148-394521:

- ☐ neobsahuje žiadne dôverné informácie, alebo
- ☐ obsahuje dôverné informácie, ktoré sú v ponuke označené slovom „DÔVERNÉ“, alebo
- ☐ obsahuje nasledovné dôverné informácie:

P. č.	Názov dokladu	strana ponuky
1		
2		
3		

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Vyhlásenie uchádzača o subdodávkach

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno

Adresa spoločnosti

IČO

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že na realizácii predmetu zákazky „**Online procesy eZdravia**“, vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie 2021/S 148-394521:

- ☐ sa nebudú podieľať subdodávatelia a celý predmet uskutočníme vlastnými kapacitami.
- ☐ sa budú podieľať nasledovní subdodávatelia:

P. č.	Obchodné meno a sídlo subdodávateľa	IČO	% podiel na zákazke	Predmet subdodávok
1				
2				
3				

Upozornenie: Navrhovaný subdodávateľ musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje subdodávateľ vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má plniť).

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Čestné vyhlásenie – Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno

Adresa spoločnosti

IČO

Čestné vyhlásenie

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že súhlasím so zmluvnými podmienkami verejnej súťaže uvedenými v časti *B.2 Obchodné podmienky* týchto súťažných podkladov na poskytnutie predmetu zákazky s názvom „**Online procesy eZdravia**“, vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie 2021/S 148-394521. Uvedené požiadavky verejného obstarávateľa akceptujeme a v prípade nášho úspechu v tomto verejnom obstarávaní ich zapracujeme do návrhu zmluvy.

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Návrh na plnenie kritérií

Uchádzač / skupina dodávateľov

Kritérium na vyhodnotenie ponúk

NAJNIŽŠIA CENA

Je uchádzač platiteľom DPH?²

ÁNO

NIE

V tabuľke uchádzač doplní návrh na plnenie kritéria určeného na vyhodnotenie ponúk:

	Navrhovaná cena v Eur bez DPH	DPH	Navrhovaná cena v Eur s DPH
Celková cena za predmet zákazky			

....., dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹² nehodiace sa preškrtnúť¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Dodanie Informačného systému Online procesy eZdravia (IS OPE)							
Návrh na plnenie kritéria:							
Pozícia / Produkt	Sadzba/1 MD, resp. ks v eur bez DPH	DPH v eur	Sadzba/1MD, resp. ks v eur s DPH	Počet MD, resp. ks	Cena spolu v eur bez DPH	Spolu DPH v eur	Cena spolu v eur s DPH
IT architekt /Kľúčový expert č. 3,10							
Tester /Kľúčový expert č. 5							
IT programátor /Kľúčový expert č. 4							
Projektový manažér /Kľúčový expert č. 1							
IT analytik /Kľúčový expert č. 2,8,9							
Odborník pre IT dohľad /Kľúčový expert č. 6							
Špecialista pre bezpečnosť IT /Kľúčový expert č. 7							
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista							
Školiteľ							
Administrátor							
Legislatívec							
Deployment							
Dokumentarista							
„Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených pozícií)“							
Celková cena za dodanie IS OPE							

Podpora Zhotoviteľa po prevzatí predmetu zákazky do prevádzky Objednávateľom (poskytnutie podporných služieb)

Návrh na plnenie kritéria:

ID služby	Názov výdavku	Pozícia	Merná jednotka	Počet jednotiek	Jednotková cena v eur bez DPH	Celková cena v eur bez DPH	Celková cena v eur s DPH
1	Paušálne služby Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov	N/A	mesiac	60 (udržateľnosť)			
2	Objednávkové služby Zmenová podpora – Správa zmien, Upgrade / Update	N/A	človekoden	3000 (600/rok)			
1	Opcia: Servisná podpora Paušálne služby – Správa Incidentov / Problémov	N/A	mesiac	60 (opcia)			
2	Opcia: Objednávkové služby Zmenová podpora – Správa zmien, Upgrade / Update	N/A	človekoden	3000 (600/rok)			
					Cena spolu v eur bez DPH	Cena spolu v eur s DPH	
Celková predpokladaná cena za poskytnutie podporných služieb za 1 rok							
Celková predpokladaná cena za poskytnutie podporných služieb za 5 rokov							
Celková predpokladaná cena za poskytnutie podporných služieb za opciu na 5 rokov							
Celková predpokladaná cena za poskytnutie podporných služieb za 10 rokov							

	Cena spolu v eur bez DPH	Spolu DPH v eur	Cena spolu v eur s DPH
Celková cena za dodanie IS OPE			

Celková predpokladaná cena za poskytnutie podporných služieb za 10 rokov			
CELKOVÁ CENA ZA PREDMET ZÁKAZKY			

....., dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis³

³ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Stručná sumarizácia navrhovaného riešenia

Uchádzač / skupina dodávateľov:

Názov predmetu zákazky:

„Online procesy eZdravia“

Požadované verejným obstarávateľom v časti B.1 Opis predmetu zákazky a uchádzačom navrhnuté konkrétne riešenie:

Požadované verejným obstarávateľom v časti B.1 Opis predmetu zákazky – Oblasť riešenia	Požadované verejným obstarávateľom v časti B.1 Opis predmetu zákazky – konkrétny produkt alebo framework, prostredníctvom ktorého bude oblasť riešená	Referencia na kapitolu v podrobnom technickom popise navrhovaného riešenia	Odôvodnenie
GUI			
IAM			
SSO/STS			
CA			
Orchestrácia - Backend (API a Orchestrácia)			
Cloud			
MDM			

OPE - riešenie centrálneho repozitára údajov			
Systém výmeny údajov			

Súhlas so spracúvaním osobných údajov

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno

Adresa spoločnosti

IČO

Dolu podpísaný zástupca uchádzača, ktorý predložil ponuku do zadávania zákazky na predmet zákazky s názvom „**Online procesy eZdravia**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom, so sídlom, Bratislava v Úradnom vestníku Európskej únie č. 2021/S 148-394521 zo dňa 03.08.2021

týmto udeľujem

verejnému obstarávateľovi, so sídlom, Bratislava, Slovenská republika ako prevádzkovateľovi súhlas na spracúvanie osobných údajov v rozsahu potrebnom na účel vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní na vyššie uvedený predmet zákazky.

Som si vedomá/-ý, že poskytnutie osobných údajov, ako aj udelenie súhlasu s ich spracúvaním je dobrovoľné. Súhlas môžem kedykoľvek odvolať zaslaním písomného odvolania súhlasu na adresu prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu je účinné dňom jeho doručenia.

Ako dotknutá osoba vyhlasujem, že poskytnuté osobné údaje sú pravdivé, aktuálne a boli poskytnuté slobodne.

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis¹

¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Vyhlásenie k vypracovaniu ponuky

podľa § 49 ods. 5 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

PREDMET ZÁKAZKY: „Online procesy eZdravia“

Uchádzač:

Obchodný názov:

Sídlo spoločnosti:

IČO:

Meno a priezvisko osoby
oprávnenej konať v mene spoločnosti:

týmto čestne vyhlasujem, že pri vypracovaní ponuky som

nevypracoval sám a využil služby osoby podľa ustanovenia § 49 ods. 5 ZVO

Meno a priezvisko:

Obchodné meno alebo názov:

Sídlo alebo miesto podnikania:

Adresa pobytu:

Identifikačné číslo, ak bolo pridelené:

Uchádzač ďalej vyhlasuje, že si je vedomý právnych následkov uvedenia nepravdivých informácií v tomto vyhlásení.

V, dňa

.....

meno a priezvisko, funkcia, podpis⁴

⁴Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.