



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

UŽŠIA SÚŤAŽ
NADLIMITNÁ ZÁKAZKA
(Služby)
SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Predmet zákazky: **Zabezpečenie efektívneho používania služieb ePN**

Súladi 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

.....

PhDr. Róbert Danko

Osoba zodpovedná za verejné obstarávanie

:

Súťažné podklady schválil:

V Bratislave, 26.07.2021

.....

Ing. Pavol Capek

Generálny riaditeľ NCZI



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

Časť I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

ÚVODNÉ USTANOVENIA

POSTUP VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

PREDMET ZÁKAZKY

MIESTO, TERMÍN DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

ZDROJ FINANCOVANIA

ZMLUVA

HOSPODÁRSKY SUBJEKT, ZÁUJEMCA, UCHÁDZAČ

SKUPINA DODÁVATEĽOV

ČASŤ II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI / UCHÁDZAČMI

URČENIE LEHÔT

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

ĎALŠIA KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI ALEBO UCHÁDZAČMI

OBHLIADKA

ČASŤ III. ŽIADOSŤ O ÚČASŤ

OBSAH ŽIADOSTI O ÚČASŤ

LEHOTA NA PREDKLADANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

DOPLNENIE A ODVOLANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

PREDKLADANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

VYHODNOTENIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

ČASŤ IV. PRIPRAVA PONUKY

VYHOTOVENIE PONUKY

NÁKLADY NA VYPRACOVANIE PONUKY

JAZYK PONUKY

MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

PONUPOVÁ CENA

ČASŤ V. PREDKLADANIE PONÚK

PREDLOŽENIE PONUKY

OBSAH PONUKY

ZÁBEZPEKA

VARIANTNÉ RIEŠENIA A KOMPLEXNOSŤ PONUKY

DOPLNENIE, ZMENA ALEBO ODSŤUPENIE OD PONUKY

LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK

ČASŤ VI. OTVÁRANIE A VYHODNOCOVANIE PONÚK

OTVÁRANIE PONÚK

VYHODNOCOVANIE PONÚK

ODÔVODNENIE MIMORIADNE NÍZKEJ PONUKY

VYLÚČENIE PONUKY

ČASŤ VII. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

INFORMÁCIA O VÝSLEDKU HODNOTENIA

POSKYTNUTIE SÚČINNOSTI A UZAVRETIA ZMLÚV

ČASŤ VIII. ĎALŠIE INFORMÁCIE

ZRUŠENIE POUŽITÉHO POSTUPU ZADÁVANIA ZÁKAZKY

DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

VYUŽITIE SUBDODÁVATEĽOV

B. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

C. PODMIENKY ÚČASTI

D. KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK

E. SPÔSOB URČENIA CENY

F. OBCHODNÉ PODMIENKY

G. PRÍLOHY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha č. 1: Všeobecné informácie o uchádzačovi

Príloha č. 2: Čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov

Príloha č. 3: Plná moc



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

Príloha č. 4: Zoznam poskytnutých služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky

Príloha č. 5: Zoznam kľúčových expertov

Príloha č. 6: Zoznam praktických skúseností kľúčového experta

Príloha č. 7: Zoznam dôverných informácií

Príloha č. 8: Vyhlásenie uchádzača o subdodávkach

Príloha č. 9: Čestné vyhlásenie – Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky

Príloha č. 10: Návrh na plnenie kritérií

Príloha č. 11: Súhlas so spracúvaním osobných údajov



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

A. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

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 osoba: PhDr. Róbert Danko

Tel.: +421 2 57 269 713

e-mail: robert.danko@nczisk.sk

(ďalej len „verejný obstarávateľ“)

(ďalej len „verejný obstarávateľ“)

Komunikácia medzi záujemcami/uchádzačmi a verejným obstarávateľom má prebiehať výlučne cez elektronický systém Josephine.

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 užšej 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 Softvérového diela 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 Softvérového diela „**Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia**“ bude vyššia ako suma **1 716 220,00 EUR bez DPH**.
- 2.7 Obmedzenie záujemcov, ktorých verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky, sa v tomto postupe verejného obstarávateľa neuplatňuje.

3. POSTUP VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Zákazka bude zadaná postupom užšej súťaže podľa § 67 až 69 zákona o verejnom obstarávaní.

4. PREDMET ZÁKAZKY

4.1 Predmetom zákazky je **Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia**

4.2 Stručný opis predmetu zákazky:

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

Cieľom Elektronizácie dávok z nemocenského poistenia je digitalizácia existujúcich procesov a eliminácia agendy dnes vykonávanej na báze papierových tlačív. Riadne realizovaná zmena zabezpečí, aby údaje, ktoré vznikajú u PZS v procesoch ePN boli v digitálnej podobe zdieľané so subjektami, ktoré ich potrebujú ďalej spracovávať, aby boli manažované systematicky, čím sa prispeje ku komplexnej správe údajov celej verejnej správy.

Cieľom elektronizácie dávok z nemocenského poistenia je rozšíriť a doplniť elektronické služby, doplniť nové komponenty a rozšíriť záber používaných elektronických služieb systému zdravotníctva s ohľadom najmä na integráciu Sociálnej poisťovne a elektronizáciu procesov pre zber dát súvisiacich so spracovaním evidencií o práceneschopnosti osoby. ePN v 2. etape doplní dátové štruktúry, nástroje a služby pre transparentnú a efektívnu evidenciu a doručovanie údajov od PZS smerom do NZIS a následne do SP a iných rezortov. ePN v 2. etape zavedie nové digitálne procesy pre zber a spracovanie dát o pracovnej neschopnosti osoby, ošetrovaní člena rodiny,

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

tehotenstve a materstve. Dôraz bude kladený aj na lepšie využívanie ľudských zdrojov v procese evidencie klinických aj administratívnych dát o poskytnutej ZS a znižovanie administratívnej záťaže ZPr aj pracovníkov SP či iných rezortov. Projekt zavedie nástroje, ktoré umožnia tzv. near-to-online výkon kontrol dodržiavania liečebného režimu a automatizáciu doručovania dát medzi organizáciami. Beneficiantom nových digitálnych procesov bude aj občan, ktorý nebude musieť sledovať a realizovať administratívne úkony súvisiace s procesom PN alebo poskytovaním dávok do SP a iných rezortov súvisiacich s liečeným režimom.

Predmetom Projektu je:

1. Rozšírenie zberu štruktúrovaných údajov o poskytnutej ZS a súvisiacich administratívnych výkonoch ZS od PZS v dotknutých procesoch
2. Zníženie administratívnej záťaže zdravotníckych pracovníkov
3. Zníženie administratívnej záťaže občana v procese poskytnutia ZS a súvisiacej administratívy
4. Zníženie administratívnej záťaže zamestnávateľov

4.3 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 **3 376 000,00 EUR bez DPH**.

4.5 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky tvorí časť F – Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky, B.1 – Opis predmetu zákazky a časť E. – Spôsob určenia ceny týchto súťažných podkladov.:

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti.

4.6 Odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky na časti:

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky. Uchádzači sú povinní predložiť ponuku na celý predmet zákazky. Verejný obstarávateľ nerozdelil zákazku na časti vzhľadom na povahu predmetu zákazky, ktorým je plnenie navzájom prepojených a technicky neoddeliteľných súčastí informačného systému a nie je možné, aby tieto

služby poskytovali rôzni poskytovatelia služieb. Informačný systém je prevádzkovaný a udržiavaný ako jeden celok. Technicky a funkčne by rozdelenie zákazky verejnému obstarávateľovi spôsobovalo nefunkčnosť systému súčastí, zvýšené finančné nároky a ohrozovalo samotné fungovanie informačného systému.

5. MIESTO, TERMÍN DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

5.1 Miesto poskytnutia predmetu zákazky:

Národné centrum zdravotníckych informácií

Lazaretská 26

811 09 Bratislava

5.2 Termín dodávky:

Termín poskytnutia predmetu zákazky je podrobne určený v časti B.1. Opis predmetu zákazky. Dielo podľa Opisu PZ vrátane jeho uvedenia do prevádzky, bude zrealizované **odo dňa účinnosti zmluvy v mieste plnenia podľa určenia verejného obstarávateľa** najneskôr do 30.06.2023, najviac však 20 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy. Zmluva na podporné služby bude uzatvorená **na 60 mesiacov s opciou na ďalších 60 mesiacov.**

6. ZDROJ FINANCOVANIA

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

6.2 Predmet zákazky, okrem Podpory prevádzky, údržby a rozvoji informačného systému (Zmluva SLA bude financovaná z vlastných prostriedkov verejného obstarávateľa) bude spolufinancovaný zo štrukturálnych fondov Európskej únie, a to z prostriedkov Operačného programu Integrovaná

6.3 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.

6.4 Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok, ani zálohovú platbu.

7. ZMLUVA

7.1 S úspešným uchádzačom bude uzatvorená Zmluva o dielo (ďalej len „zmluva“) v 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

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.

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 na účely preukázania splnenia podmienok účasti postupuje v zmysle § 37 ods. 3 a ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Časť II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

10. KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/ UCHÁDZAČMI

- 10.1 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi sa uskutočňuje spôsobom, ktorý zabezpečí integritu a zachovanie dôvernosti údajov uvedených v ponuke
- 10.2 Verejný obstarávateľ v tomto verejnom obstarávaní uplatňuje plne elektronickú komunikáciu prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE, okrem prípadov výslovne uvedených verejným obstarávateľom v týchto Súťažných podkladoch alebo výzve na predkladanie ponúk. Podrobné informácie o IS JOSEPHINE určených pre prácu s týmto systémom nájdete na JOSEPHINE (proebiz.com) v sekcii „KNIŽNICA MANUÁLOV A ODKAZOV“
- 10.3 Doručovanie podaní - v IS JOSEPHINE sa za okamih doručenia považuje odoslanie danej informácie (žiadosti, ponuky a iné). Tento údaj je uvedený v dátume podania príslušného dokumentu v IS JOSEPHINE . T. j. dátum odoslania = dátum doručenia.
- 10.4 V súvislosti s elektronickou komunikáciou verejný obstarávateľ upozorňuje aj na možnosť určenia lehoty na doručenie vysvetlenia ponuky do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie podľa § 53 ods. 5 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní pri vyhodnocovaní ponúk. Inštitút vysvetľovania ponúk sa uplatňuje v rámci funkcionality IS JOSEPHINE.
- 10.5 Časti zadávacej dokumentácie, ktoré majú byť súčasťou ponuky, verejný obstarávateľ zverejňuje v profile v editovateľných formátoch.
- 10.6 V prípade nejasností alebo potreby objasnenia informácií uvedených v súťažných podkladoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, môže ktorýkoľvek z oslovených záujemcov a uchádzačov požiadať o ich vysvetlenie prostredníctvom funkcionality IS JOSEPHINE.
- 10.7 Ak je to nevyhnutné, verejný obstarávateľ môže v lehote na predkladanie ponúk doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch v lehote na predkladanie ponúk, o čom poskytne všetkým informáciu prostredníctvom svojho profilu vedenom ÚVO
- 10.8 V prípade vylúčenia uchádzača z verejného obstarávania pre nesplnenie podmienok účasti alebo nesplnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky užšej súťaže alebo nesplnenie požiadavky uvedenej v Oznámení alebo v súťažných podkladoch, verejný obstarávateľ oznámi túto skutočnosť uchádzačovi prostredníctvom systému JOSEPHINE.

10.9 V prípade skupiny dodávateľov sa odporúča za účelom uľahčenia komunikácie s verejným obstarávateľom, aby jej účastníci splnomocnili jedného člena skupiny, ktorý bude oprávnený na uskutočňovanie všetkých právnych úkonov týkajúcich sa ponuky, ktorú táto skupina dodávateľov predloží do verejného obstarávania a účasti tejto skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní.

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 V prípade potreby objasniť informácie potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie podľa § 48 zákona o verejnom obstarávaní. Vysvetľovanie, kladenie otázok a poskytovanie odpovedí sa bude realizovať prostredníctvom portálu JOSEPHINE v zmysle inštrukcií na portáli.

12.2 Za včas doručenú požiadavku záujemcu o vysvetlenie sa považuje požiadavka doručená verejnému obstarávateľovi v takej lehote, aby verejný obstarávateľ zabezpečil doručenie vysvetlení najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk v zmysle § 48 zákona o verejnom obstarávaní.

12.3 Vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne všetkým záujemcom, ktorí sú známi, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

12.4 Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.

12.5 Verejný obstarávateľ môže vykonať zmeny v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti. V prípade, že ide o podstatnú zmenu týchto dokumentov verejný obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk.

13. ĎALŠIA KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI ALEBO UCHÁDZAČMI

13.1 Žiadosť o doplnenie alebo vysvetlenie predložených dokladov alebo ponúk, mimoriadne nízkej ponuky, vysvetlenie návrhu ceny v rámci vyhodnocovania ponúk bude odoslaná uchádzačovi prostredníctvom systému JOSEPHINE. Uchádzači predložia požadované vysvetlenie rovnako prostredníctvom systému JOSEPHINE, pokiaľ nebude priamo v žiadosti uvedené inak.

13.2 V prípade vylúčenia uchádzača z verejného obstarávania, verejný obstarávateľ oznámi túto skutočnosť uchádzačovi prostredníctvom systému JOSEPHINE.

13.3 Pojem „doručenie“ uvádzaný v zákone o verejnom obstarávaní a v súťažných podkladoch znamená v systéme JOSEPHINE moment doručenia, ktorý je totožný s momentom odoslania

elektronickej správy v systéme JOSEPHINE. Prečítanie elektronickej správy v systéme JOSEPHINE záujemcom/uchádzačom ani verejným obstarávateľom nemá súvis s momentom doručenia.

13.4 V prípade, ak budú uplatnené revízne postupy, uchádzači sa dozvedia o tejto skutočnosti prostredníctvom systému JOSEPHINE.

14. OBHLIADKA

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

Časť III. ŽIADOSŤ O ÚČASŤ

15. OSAH ŽIADOSTI O ÚČASŤ

15.1 **Žiadosť o účasť** musí obsahovať všetky doklady požadované 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 „**Všeobecné informácie o uchádzačovi**“ (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),

- b) **Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov** ak žiadosť o účasť predkladá skupiny dodávateľov, **Príloha č. 2** týchto súťažných podkladov.
- c) **Plná moc pre jedného z členov skupiny, konajúceho za skupinu dodávateľov**, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny dodávateľov a bude oprávnený konať v mene všetkých ostatných členov skupiny dodávateľov, **Príloha č. 3** týchto súťažných podkladov.
- d) **Súhlas so spracúvaním osobných údajov**; **Príloha č. 11** týchto súťažných podkladov.
- e) **Doklady a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti vrátane:**
 - **Zoznam poskytnutých služieb**. **Príloha č. 4** týchto súťažných podkladov
 - **Zoznam expertov**, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti. **Príloha č. 5** týchto súťažných podkladov.
 - **Zoznam praktických skúseností kľúčového experta**. **Príloha č. 6** týchto súťažných podkladov

15.2 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.

16. LEHOTA NA PREDKLADANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

16.1 V tomto verejnom obstarávaní musí byť predložená žiadosť o účasť výlučne elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE.

16.2 Lehota na predkladanie žiadosti o účasť je stanovená do **06.09.2021 do 13:00 h**. Pre odoslanie a doručenie všetkých dokumentov tvoriacich žiadosť o účasť v elektronickej forme v IS Josephine je rozhodujúci serverový čas v systéme Josephine.

17. DOPLNENIE A ODVOLANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

- 17.1 Záujemca môže žiadosť o účasť predloženú elektronicky v systéme Josephine dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie žiadostí o účasť.

18. PREDKLADANIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

- 18.1 Uchádzač predloží žiadosť o účasť elektronicky prostredníctvom elektronického nástroja Josephine na portáli [JOSEPHINE \(proebiz.com\)](https://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 „Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia“

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 elektronicky spôsobom.

Žiadosti o účasť sa predkladá tak, že:

- 18.2 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.
- 18.3 Uchádzač predloží ponuku v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 16.2 týchto súťažných podkladov.
- 18.4 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 ponuka predložená v súlade s týmto dokumentom obsahovala uchádzačom vypracovaný „Zoznam dôverných informácií“ s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho dôverné informácie.
- 18.5 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom/uchádzačom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

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.

IS Josephine 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.

- 18.6 Všetky potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace žiadosť o účasť budú predložené ako digitálne kópie.

- 18.7 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.

19. VYHODNOTENIE ŽIADOSTI O ÚČASŤ

- 19.1 Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a týmito súťažnými podkladmi.
- 19.2 Komisia bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní
- 19.3 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.
- 19.4 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 40 ods. 6 alebo 7 zákona o verejnom obstarávaní.
- 19.5 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.
- 19.6 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 predkladá 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.
- 19.7 Ak sa verejného obstarávania zúčastňuje skupina dodávateľov, jednotný európsky dokument predkladá každý člen skupiny osobitne.
- 19.8 Vyhodnocovanie podmienok účasti komisiou je neverejné. Komisia vyhodnotí podmienky účasti z hľadiska splnenia podmienok účasti a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytnú uchádzači.
- 19.9 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.

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 nesplní 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.1 Opis predmetu zákazky (tvorí samostatnú prílohu týchto súťažných podkladov)

vrátane návrhov zmlúv v časti F – 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.

Časť V. PREDKLADANIE PONÚK

25. PREDLOŽENIE PONUKY

- 25.1 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.
- 25.2 **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.
- 25.3 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.
- 25.4 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.
- 25.5 Lehota na predkladanie ponúk bude stanovená vo výzve na predkladanie ponúk, ktorú verejný obstarávateľ pošle vybraným záujemcom, ktorí spĺňajú podmienky účasti.
- 25.6 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.
- 25.7 Elektronický systém automaticky uzamkne ponuky do lehoty na otváranie ponúk, tak aby ich nebolo možné pred lehotou na otváranie ponúk sprístupniť.
- 25.8 Podrobný postup pre elektronické predkladanie ponuky prostredníctvom systému Josephine je uvedený na portáli [JOSEPHINE \(proebiz.com\)](https://proebiz.com) Uchádzač predkladá ponuku pod identifikáciou verejného obstarávateľa a názov zákazky Technické vybavenie pre riešenie kybernetických bezpečnostných incidentov a poskytnutie príslušných služieb.
- 25.9 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.

25.10 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom/uchádzačom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

25.11 Všetky náklady spojené s vypracovaním a predložením ponuky sú výlučne výdavkami záujemcu. Verejný obstarávateľ nebude zodpovedať a ani neuhradí žiadne výdavky alebo straty akéhokoľvek druhu záujemcom v súvislosti s vypracovaním ponuky.

26. OBSAH PONUKY

26.1 Elektronická ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať:

- **Zoznam dôverných informácií** v zmysle bodu 20.2 týchto súťažných podkladov. **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 a daná banka alebo poisťovňa nevydáva bankovú záruku alebo poistenie záruky v elektronickej podobe, v takom prípade uchádzač predloží originál bankovej záruky v listinnej podobe. Listinnú podobu uchádzač predloží v lehote a na miesto uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a spôsobom uvedeným v bode 26.4 tejto časti súťažných podkladov. Ak bude uchádzač/banka vyžadovať vrátenie originálu záručnej listiny, uchádzač predloží v rámci elektronickej ponuky aj digitálnu kópiu originálu bankovej záruky).
- **Čestné vyhlásenie uchádzača o súhlase a akceptovaní záväzných návrhov zmlúv** uvedeného v časti F – 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.
- **Súhlas so spracúvaním osobných údajov**; **Príloha č. 11** týchto súťažných podkladov.
- **Stručná sumarizácia navrhovaného riešenia** vypracovaná podľa v súlade s časťou B.1 Opis predmetu zákazky;
- **Návrh časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia predmetu zákazky**

26.2 Uchádzač predloží vyššie uvedené doklady prostredníctvom systému Josephine ako naskenované doklady (pokiaľ nie je uvedené inak), ktoré musia byť podpísané 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.

27. ZÁBEZPEKA

27.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky.

27.2 Zábezpeka je stanovená vo výške 165 000,00- EUR (slovom: stošesťdesiatpäťtisíc Eur).

27.3 Spôsoby zloženia zábezpeky:

- zložením finančných prostriedkov uchádzača na bankový účet verejného obstarávateľa, alebo
- poskytnutím bankovej záruky za uchádzača, alebo
- poistením záruky.

27.4 Podmienky zloženia zábezpeky:

- **zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa**

Finančné prostriedky musia byť zložené v uvedenej čiastke na bankový účet verejného obstarávateľa vedený v:

Banka:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK24 8180 0000 0070 0018 5166
Variabilný symbol:	IČO uchádzača
BIC (SWIFT):	SPSRSKBA
Mena účtu:	EUR
Informácia pre príjemcu platby:	NCZI_EPN – Obchodné meno uchádzača

- Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň a čas uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- Doba platnosti zábezpeky vo forme zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa musí byť počas celej lehoty viazanosti ponúk.
- Verejný obstarávateľ odporúča, aby súčasťou ponuky uchádzača bol aj výpis z bankového účtu, ktorým uchádzač preukáže, že v prospech účtu verejného obstarávateľa boli poukázané finančné prostriedky vo výške zodpovedajúcej výške zábezpeky.
- **poskytnutím bankovej záruky za uchádzača,**
 - 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“).
 - 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 poisťovni 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.

27.5 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 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.

27.6 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.

27.7 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.

Banková záruka sa predkladá listinne v originálnom vyhotovení a zároveň i ako digitálna kópia bankovej záručnej listiny, ktorá je súčasťou ponuky predkladanej cez systém Josephine. V prípade ak banka umožňuje vydanie a akceptáciu bankovej záruky aj v prípade dokumentu v elektronickom formáte vydaného pomocou zaručenej konverzie, tak verejný obstarávateľ akceptuje aj takto vydanú bankovú záruku.

V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk, zábezpeka ponúk naďalej zabezpečuje viazanosť ponúk uchádzačov až do uplynutia takto primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk.

27.8 Ak banková záruka nebude vypracovaná v zmysle tejto časti súťažných podkladov alebo ak nebude súčasťou ponuky, alebo ak finančné prostriedky nebudú zložené na účte verejného obstarávateľa bude ponuka hodnotená ako neúplná, bude zo užšej súťaže vylúčená a nebude hodnotená.

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 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

- 31.1 Ponuky predložené prostredníctvom systému Josephine sa verejnému obstarávateľovi sprístupnia až po uplynutí lehoty na otváranie ponúk.
- 31.2 V zmysle § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní je otváranie verejné a verejný obstarávateľ umožňuje na otváraní účasť všetkým uchádzačom, ktorí predložia ponuku v lehote na predkladanie ponúk
- Miesto otvárania ponúk:
Národné centrum zdravotníckych informácií
Lazaretská 26
811 09 Bratislava
- 31.3 Na otváraní môže byť uchádzač zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou uchádzačom na jeho zastupovanie.
- 31.4 Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti a poverený zástupca uchádzača preukazom totožnosti a plnou mocou na zastupovanie.
- 31.5 Na otváraní ponúk komisia zverejní obchodné mená alebo názvy, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov. Ostatné údaje uvedené v ponukách sa nezverejňujú.
- 31.6 V súlade s § 52 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle prostredníctvom systému JOSEPHINE všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk zápisnicu z otvárania ponúk.

32. VYHODNOCOVANIE PONÚK

- 32.1 Ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať na základe kritéria „najnižšia cena“ v súlade s § 44 ods. 3 zákona o VO.

33. 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 zrejmych 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 VII. 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 ZMLÚV

- 36.1 Uzavreté zmluvy nesmú byť v rozpore so súťažnými podkladmi, s ponukou a žiadosťou o účasť predloženou úspešným uchádzačom.
- 36.2 Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvy 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 subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu,³³⁾ ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora³³⁾ a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora³⁴⁾.
- 36.3 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá v lehote/lehotách podľa zákona, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný. Komunikácia v rámci poskytnutia súčinnosti na uzavretie zmluvy už neprebíha prostredníctvom systému Josephine. Môže sa využiť komunikácia prostredníctvom elektronickej pošty ako aj písomná forma komunikácie. Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvy alebo nie sú splnené povinnosti podľa § 56 ods. 8 zákona, verejný obstarávateľ bude postupovať v súlade s § 56 zákona.
- 36.4 Verejný obstarávateľ zašle úspešnému uchádzačovi na podpis potrebných počet výtlačkov zmluvy. Uchádzač predloží podpísaný potrebný počet výtlačkov verejnému obstarávateľovi v lehote určenej verejným obstarávateľom.
- 36.5 Verejný obstarávateľ požaduje, aby úspešný uchádzač maximálne 5 pracovných dní pred uzavretím zmluvy splnil osobitné podmienky zadávania zákazky a to predložením poisťnej zmluvy o poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone povolania alebo Poistnej

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

³⁴⁾ § 18 zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

zmluvy o poistení zodpovednosti za škodu podnikateľa alebo Poistnou zmluvou o poistení všeobecnej zodpovednosti za škodu pred samotným podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Poistná zmluva bude uzavretá minimálne na poistnú sumu 3 000 000,- EUR. Úradne overená fotokópia Poistnej zmluvy alebo Potvrdenie o uzatvorení poistnej zmluvy bude prílohou zmluvy.

Časť VIII. 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 pre verejné obstarávanie .
- 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 užšej 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 § 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 zabezpečil aj súhlasy všetkých ostatných dotknutých osôb (subdodávateľov, osôb poskytujúcich prísľub tretej osoby) so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní

osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, v prípade, ak to bolo potrebné. Uvedené 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. 11 týchto súťažných podkladov. Udelením súhlasu nie sú dotknuté práva uchádzača ako dotknutej osoby.

39. VYUŽITIE SUBDODÁVATEĽOV

- 39.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby:
- a) uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok (Príloha č. 8 týchto súťažných podkladov),
 - b) navrhovaný subdodávateľ/subdodávatelia spĺňať/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 40.1.2 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. 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.
- 39.5 Každý subdodávateľ, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť v ňom zapísaný v zmysle § 11 zákona o verejnom obstarávaní.
- 39.6 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 40.1.2 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.

B.1 . OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Špecifikácia diela ePN

Pojem ePN zahŕňa komplexný súbor dávok z nemocenského poistenia a to: nemocenské, ošetrovné, materské a vyrovnávacia dávka.

NCZI sa v rámci realizovania projektu rozhodlo realizovať elektronizáciu práceneschopností v 2. fázach. 1. fáza realizácie nie je predmetom verejného obstarávania. Predmetom verejného obstarávania je realizácia elektronizácie dávok nemocenského poistenia ošetrovné, materské a vyrovnávacia dávka v rozsahu ako je uvedená v projekte. Predmetom verejného obstarávania nie je 1. fáza elektronizácie procesov práceneschopností a vytvorenie nového Registra vzťahov osôb a iných organizácií. Z dôvodu komplexnosti popisu realizovaného projektu sú nižšie v texte uvádzané aj skutočnosti k elektronizácii procesu práceneschopností, ktoré sú implementované v 1. fáze. V požiadavkách na dodanie predmetu zákazky sú uvádzané požiadavky pre elektronizáciu procesov práceneschopností, ktoré neboli predmetom 1. fázy.

Cieľom **Elektronizácie dávok z nemocenského poistenia** je digitalizácia existujúcich procesov a eliminácia agendy dnes vykonávanej na báze papierových tlačív. Riadne realizovaná zmena zabezpečí, aby údaje, ktoré vznikajú u PZS v procesoch ePN boli v digitálnej podobe zdieľané so subjektami, ktoré ich potrebujú ďalej spracovávať, aby boli manažované systematicky, čím sa prispeje ku komplexnej správe údajov celej verejnej správy. Dotknutými subjektami sú PZS, PrZS (občan, pacient), zamestnávateľia, inštitúcie verejnej správy, silové rezorty. Špecifické role v procesoch sa dotýkajú osôb pomenovaných najmä v Zákone 578/2004 Z. z.:

- Prijímateľov zdravotnej starostlivosti (Občan SR a cudzinec (EÚ/turista), ktorému je poskytovaná zdravotná starostlivosť na Slovensku),
- inštitúcie a organizácie v rezorte zdravotníctva v SR,
- tretie strany, ktorým sa poskytujú údaje.

Prijímateľom Nenávratných finančných prostriedkov v rámci projektu je NCZI. Partnerom národného projektu je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie spoločnosti (ďalej len „MIRRI“). Nižšie opísané parametre sú uvedené v zmluve o NFP zverejnenej na adrese [329/2021 | Centrálny register zmlúv \(gov.sk\)](#). Cieľom projektu je naplnenie nižšie uvedených cieľov schválených riadiacim orgánom MIRRI.

PRIORITNÁ OS Operačného programu integrovaná infraštruktúra	311070	Informačná spoločnosť
Špecifické ciele	7.5	Zlepšovanie celkovej dostupnosti dát vo verejnej správe s dôrazom na otvorené údaje
	7.7	Umožnenie modernizácie a racionalizácie verejnej správy IKT prostriedkami
Oblasť intervencie	080	Služby a aplikácie digitálnej integrácie, elektronickej dostupnosti, elektronického vzdelávania, digitálna gramotnosť
Názov projektu		Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia
Merateľné ukazovatele	4	Počet nových datasetov publikovaných vo formáte s vysokým potenciálom na znovupoužitie
	1	Počet nových optimalizovaných úsekov verejnej správy: 1
	80 %	Pomer elektronických transakcií: 80% v treťom roku.
		Procesy elektronického spracovania implementované na 100%.
	5	Vytvorenie registrov: - Register práceneschopnosti, - Register inštitútu Ošetrovanie člena rodiny, - Register tehotných, - Register preradených na inú prácu nad rámec zákona, - Register vzťahov osôb a iných organizácií.

Použité pojmy a skratky

V tomto dokumente sú použité nasledujúce skratky, pojmy a značky.

Skratka / Pojem	Vysvetlenie / Popis
ADOS	Agentúra domácej ošetrovateľskej starostlivosti
Aplikácia pre PPP	Od 9.7.2019 bol eID klient pre eZdravie nahradený novou aplikáciou pre potvrdenie prítomnosti pacienta s názvom Aplikácia pre PPP, vydanou MVSR.
CC (CryptoController)	Softvérový komponent, ktorý sprostredkuje komunikáciu IS PZS s eZdravím prostredníctvom ePZP karty, alebo mobilnej autentifikácie (predmet projektu). IS PZS v súčasnosti musí komunikovať s ePZP kartou, ktorá šifruje, dešifruje a podpisuje údaje. CryptoController je knižnica (DLL), ktorá slúži na prácu s kryptografickým materiálom ePZP kariet a eID občana, pričom využíva čítačky kariet. Knižnica je realizovaná a dodávaná v rámci eZdravia. Poskytuje služby na šifrovanie, dešifrovanie, podpisovanie, overovanie podpisov a vystavovanie tokenov na potvrdzovanie prítomnosti pacientov a zdravotníckych pracovníkov.
CRUD	Skratka pre operácie s dátovými entitami alebo operácie služieb, CREATE, READ, UPDATE, DELETE.
Zhotoviteľ, Zhotoviteľ, Poskytovateľ služby	Osoba alebo organizácia povinná Dielo vykonať a predmet Diela preukázateľne odovzdať Objednávateľovi.
ePZP	Elektronický preukaz zdravotníckeho pracovníka alebo pracovníka v zdravotníctve. Elektronický preukaz zdravotníckeho pracovníka je technický prostriedok na identifikáciu, autentizáciu a autorizáciu zdravotníckeho pracovníka.
EÚ	Európska únia



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

Skratka / Pojem	Vysvetlenie / Popis
Ezdravie	Programové označenie Národného zdravotníckeho informačného systému
HLD	High Level Dizajn – vysokoúrovňový dizajn napr. architektúru, bezpečnosť, ...
IAM	Identity and Access Management (Modul pre identifikáciu používateľa a riadenie prístupov)
IKT	Informačné a komunikačné technológie
IS PZS	Informačný systém poskytovateľa zdravotnej starostlivosti
ISVS	Informačné systémy verejnej správy. Pre vývoj a prevádzku ISVS platí výnos o štandardoch (dostupné na https://www.vicepremier.gov.sk/wp-content/uploads/2018/12/konsolidovane-znenievynos-o-standardoch-novela-3112018-ilovepdf-compressed.pdf), prípadne verzia aktualizovaná počas plnenia PZ.
IT	Informačné technológie
KPI	Key performance indicator, Kľúčový ukazovateľ výkonnosti
KV	Kapitačný vzťah
LLD	Low Level Design – Obsahuje detailné dizajny až na úrovni nastavení parametrov napr. pre architektúru, bezpečnosť, ...
NCZI	Národné centrum zdravotníckych informácií je prevádzkovateľom systému ezdravie a jeho kompetencie a zodpovednosť ustanovuje zákon č. 153/2013 Z. z. o Národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. NCZI je organizácia zodpovedná za realizáciu informatizácie a elektronizácie zdravotníctva v Slovenskej republike.
NZIS	Národný zdravotnícky informačný systém
Objednávateľ, Odberateľ	Osoba alebo organizácia využívajúca definovaný súbor aplikácií podľa dohodnutých pravidiel a zmlúv.
OPZ	Opis predmetu zákazky.
PC	Počítač / pracovná stanica, zariadenie s ktorým pracuje ZPr pri vytváraní alebo čítaní zdravotnej dokumentácie v súlade s platnou legislatívou SR.
PID	Projektový iniciálny dokument (úvodná správa).
PoC	Proof of Concept (Potvrdenie konceptu).
PPV	Pracovno-právny vzťah.
PrZS	Prijímateľ zdravotnej starostlivosti, pacient.
PZ	Predmet zákazky.
PZS	Poskytovateľ zdravotnej starostlivosti
QAMPR	Metodika projektového riadenia MIRRI. QAMPR je Metodika projektového riadenia Objednávateľa, dostupná na Riadenie kvality (QA) Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (gov.sk) .
SDL metodika	Security Development Lifecycle – interná metodika NCZI pre postup implementácie komponentov a funkcionality ezdravie.
SLA	Service Level Agreement (Dohoda o úrovni poskytovaných služieb).
SR	Slovenská republika.
SU	Štúdia uskutočniteľnosti, na základe ktorej tento projekt vznikol. Štúdia určuje minimálny rozsah predmetu zákazky. URL: Štúdie uskutočniteľnosti (gov.sk) Dokument: SU-MD-su_529.doc Okrem iného, SU obsahuje detailný popis aktuálneho stavu, plánovaného rozsahu a motivácie vrátane očakávaných benefitov pre PZS, PrZS.
UI	User Interface (používateľské rozhranie).



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

Skratka / Pojem	Vysvetlenie / Popis
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie spoločnosti. MIRRI je v zmysle § 10 zákona č. 134/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 575/2001 o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov ústredným orgánom štátnej správy pre oblasť informatizácie spoločnosti.
UX	User Experience (užívateľská skúsenosť)
ZD	Zdravotná dokumentácia.
ZoD	Zmluva o Dielo.
ZP	Zdravotná poisťovňa.
ZPr	Zdravotnícky pracovník.
ZS	Zdravotná starostlivosť.
ÚVZ SR	Úrad verejného zdravia SR.
NTS	Národná transfúzna spoločnosť.
EZKO	Elektronická zdravotná knižka je súbor údajov zo zdravotnej dokumentácie osoby vedených v Národnom registri elektronických zdravotných knižiek v rozsahu ustanovenom zákonom 153/2013 Z.z. o NZIS.
Zdravotný záznam, Elektronický zdravotný záznam	Elektronický zdravotný záznam je záznam zdravotníckeho pracovníka v EZKO vo forme elektronického dokumentu podpísaného zdokonaleným elektronickým podpisom. Elektronické zdravotné záznamy podľa Zákona 153/2013 Z.z., § 5 ods. 1 písm. b) tretieho, desiateho a jedenásteho bodu pred zápisom do elektronickej zdravotnej knižky prechádzajú informačným systémom zdravotnej poisťovne, ktorá k nim pristupuje, spracúva ich a poskytuje ich poskytovateľom zdravotnej starostlivosti na účely kontroly a zefektívnenia zdravotnej starostlivosti.
ŠUKL	Štátny ústav pre kontrolu liečiv.
ÚDZS	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou.
PIX	Patient Index – dátová štruktúra a súvisiace služby, pomocou ktorých je možné získať rýchle informácie o tom, či sa v systéme zdravotníctva nachádzajú k danej osobe informácie alebo nie. PIX môže obsahovať aj smerníky (URL) na získanie dát a záznamov súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti (napr. záznam z obrazových vyšetrení vo formáte DICOM a uloženom v externom PACS systéme príslušného PZS).
URL	A Uniform Resource Locator (URL) , bežnejšie webová adresa, je odkaz na webový zdroj. URL špecifikuje jeho umiestnenie v počítačovej sieti spolu so spôsobom pre získanie obsahu z tejto adresy.
URI	A Uniform Resource Identifier (URI) je reťazec znakov, ktorý jednoznačne identifikuje konkrétny zdroj. URI má určenú syntax a dá sa rozširovať.
API	Application programming interface, rozhranie služieb alebo softvéru.
IHE	Integrating Healthcare Enterprise (IHE) je nezisková organizácia so sídlom v štáte Illinois v USA. Sponzoruje iniciatívu zdravotníckeho odvetvia s cieľom zlepšiť spôsob, akým počítačové systémy zdieľajú informácie. IHE bola založená v roku 1998 konzorciom rádiológov a odborníkov na informačné technológie (IT).
FHIR	Zdroje rýchlej zdravotníckej interoperability (FHIR) je návrh normy opisujúci formáty údajov a prvky (známe ako „zdroje“) a aplikačné programovacie rozhranie (API) na výmenu elektronických zdravotných záznamov. Normu vytvorila organizácia Health Level Seven International (HL7) v oblasti noriem zdravotnej starostlivosti. FHIR vychádza z predchádzajúcich štandardov dátového formátu z HL7, ako je HL7 verzia 2.x a HL7 verzia 3.x. Implementácia je však jednoduchšia, pretože používa modernú webovú sadu technológií API vrátane protokolu RESTful založeného na protokole HTTP, HTML a kaskádových štýlov pre integráciu používateľského rozhrania, výber reprezentácie údajov JSON, XML alebo RDF a Atóm pre výsledky.
EVS	Efektívna Verejná Správa. Ambíciou operačného programu je poskytovať občanom kvalitné verejné služby efektívnym spôsobom v každej fáze ich života či podnikania. Efektívna verejná správa má klientovi dodať požadovanú službu v požadovanej kvalite, za nižšie poplatky a v kratšom čase.

Skratka / Pojem	Vysvetlenie / Popis
BPMN	Business Process Model and Notation.
IaaS	Infrastructure as a service.
IKT	Informačno-komunikačné technológie
IAM	Identity and Access Management
HW	Hardware
JRUZ	Jednotná referenčná údajová základňa rezortu zdravotníctva.
JRUZ ID	Jedinečný bezvýznamový identifikátor záznamu v JRUZ (napr. identifikátor ZPr).
IS PZS	Informačný systém poskytovateľa zdravotnej starostlivosti.
PPV	Pracovno-právny vzťah, v kontexte tohto opisu predmetu zákazky ide o informáciu o pracovnom vzťahu medzi osobou – zdravotníckym pracovníkom a konkrétnou organizačnou zložkou PZS.
VÚC	Vyšší územný celok.
VOC	Hlas zákazníka , Hromadný pohľad na potreby, prania, vnemy a preferencie zákazníka získané priamym a nepriamym dopytom. Tieto objavy sa premietnu do zmysluplných cieľov / požiadaviek, ktoré pomôžu odstrániť medzeru medzi očakávaniami zákazníkov a rozsahom projektu.
VOB	Hlas podniku , súhrn všetkých potrieb týkajúcich sa podniku a jeho zúčastnených strán vrátane ziskovosti, výnosov, rastu a podielu na trhu. Zahŕňajúce potreby hovoreného aj nevysloveného hlasu, hlas podniku sa použije na stanovenie cieľov a definovanie úspechu v mape životného cyklu.
ZI	Zdravotnícka informatika , súbor procesov a nariadení súvisiacich s informatizáciou procesov poskytovania zdravotnej starostlivosti vrátane súvisiacich administratívnych procesov a integrácie v rámci a aj mimo rezortu zdravotníctva. V procesoch ZI je potrebné brať ohľad na predpisy a štandardy určené príslušnými právnymi predpismi a vyhláškami popísanými ako požiadavky v tomto OPZ.
PrvZS	Pracovník v zdravotníctve - Zákon č. 153/2013 Z. z. zákon o národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej iba „Zákon o NZIS“) a jeho ustanovenia platné od 1. januára 2020 definujú novú rolu pracovníka v zdravotníctve. Každá osoba oprávnená pristupovať k dátam NZIS cez elektronické služby sa musí overiť použitím elektronického preukazu. Od 1. januára 2020 je možné podať žiadosť o vydanie elektronického preukazu pracovníka v zdravotníctve (ePPZ). Implementácia procesov ePN si bude vyžadovať doplnenie nových rolí a oprávnení pre pracovníka v zdravotníctve. To zabezpečí Objednávateľ v súčinnosti s MZ SR a MPSvR SR na základe požiadaviek na doplnenie legislatívnych predpisov, ktoré budú výstupom analytickej fázy projektu.
APr	Administratívny pracovník je osoba určená poskytovateľom zdravotnej starostlivosti poverená vykonávať administratívne úkony súvisiace s prípravou osoby na poskytnutie zdravotnej starostlivosti.
PLSP	Posudkový lekár Sociálnej poisťovne , posudzuje na účely sociálneho poistenia pri kontrolných lekárskech prehliadkach zdravotný stav, schopnosť vykonávať zárobkovú činnosť a pracovnú schopnosť poistenca a poškodeného.
ePZP	Elektronický preukaz zdravotníckeho pracovníka je technický prostriedok na identifikáciu, autentizáciu a autorizáciu zdravotníckeho pracovníka
ePPZ	Elektronický preukaz pracovníka v zdravotníctve je technický prostriedok, ktorý slúži na identifikáciu, autentizáciu a autorizáciu pracovníka v zdravotníctve podľa § 8a Zákona o NZIS. Zavedenie týchto preukazov rozširuje využitie služieb NZIS pre osoby v rolích, ktoré sú veľmi úzko späté s procesmi poskytovania zdravotnej starostlivosti, vedenia a zdieľania elektronickej zdravotnej dokumentácie pacientov či procesov súvisiacich s komunikáciou informačných systémov poskytovateľov zdravotnej starostlivosti a NZIS.

Východisková situácia

NZIS je v produkčnej prevádzke od 1. januára 2018. Súčasťou spustenia bola aj integrácia niektorých vybraných elektronických služieb ZP a zjednotenie rozhraní. K systému je dnes pripojených viac ako 16 500 pracovísk PZS, 125 poskytovateľov ústavnej ZS, viac ako 2000 lekární, všetky tri ZP. Celkový počet záznamov zdravotnej dokumentácie pacientov, ktoré do NZIS pribúdajú na dennej báze cez jeho služby je viac ako 500 000 za jeden pracovný deň.

Najdôležitejšie služby sú rozdelené do domén systému ezdravie:

- **Autorizácia** zdravotníckych pracovníkov cez ePZP,
- Prístup občana do svojej **elektronickej zdravotnej knižky**,
- Elektronická **preskripcia** a dispenzácia liekov, dietetických potravín a zdravotníckych pomôcok,
- Zápis a zdieľanie záznamov z odborných **vyšetrení** realizovaných ošetrojúcimi lekármi,
- **Prístup** ošetrojúcich lekárov k záznamom ZD podľa súhlasov pacientov,
- **Objednávania** na doplnkové ordinačné hodiny,
- Zber a zdieľanie **laboratórnych vyšetrení**.

S ohľadom na elektronizáciu procesov poskytovania ZS a súvisiacich, dnes ešte papierových, agend, je potrebné doplniť a do života uviesť nové elektronické služby, nové API, a rozšíriť údajovú základňu NZIS, v prípade potreby aj nové štandardy ZI pre komunikáciu medzi PZS najmä s ohľadom na:

- Rastúci dopyt po presných **štruktúrovaných údajoch** zdravotnej dokumentácie a súvisiacich administratívnych agend,
- Rastúci dopyt na **zdieľanie záznamov z vyšetrení** pre oprávnené osoby a subjekty (vybrané klinické a administratívne údaje súvisiace s vyšetrením a identifikovaným ochorením pacienta),
- Rastúci dopyt po šetrení času zdravotníckych pracovníkov,
- Kontinuálnu elimináciu procesov, kde je nutné používať tlačené formuláre s manuálnym vyplňovaním a doručovaním príslušným subjektom v súlade s legislatívnymi pravidlami a predpismi,
- Elimináciu duplicitných a zbytočných administratívnych agend, ktoré môžu byť plnohodnotne nahradené elektronickým procesom,
- Nedostupnosť aktuálnych a autentických štatistických informácií v reálnom čase (alebo blízkom reálnemu, tzv. NEAR-TO-ONLINE),
- Postupné uplatňovanie pravidiel a princípov „raz a dosť“ v administratíve, štatistikách a hláseniach, pre všetkých zúčastnených aktérov v procesoch poskytovania ZS alebo súvisiacich s poskytovaním ZS,
- Chýbajúcu medzirezortnú integráciu organizácií pri výmene dát v režime online najmä pri posudkovej a revíznej činnosti súvisiacej s poskytovaním ZS,
- Dnes už zbytočné zaťažovanie pacienta administratívnymi úkonmi a doručovaním dokumentov, ktoré vie bezpečne a rýchlo doručiť informačný systém.

Predmet Projektu

Cieľom elektronizácie dávok z nemocenského poistenia je rozšíriť a doplniť elektronické služby, doplniť nové komponenty a rozšíriť záber používaných elektronických služieb systému ezdravie v sektore zdravotníctva s ohľadom najmä na integráciu Sociálnej poisťovne a elektronizáciu procesov pre zber dát súvisiacich so spracovaním evidencií o práceneschopnosti osoby. ePN v 2.fáze doplní dátové štruktúry, nástroje a služby pre **transparentnú a efektívnu** evidenciu a doručovanie údajov od PZS smerom do NZIS a následne do SP a iných rezortov. ePN v 2 fáze zavedie nové digitálne procesy pre zber a spracovanie dát o pracovnej neschopnosti osoby, ošetrovaní člena rodiny, tehotenstve a materstve. Dôraz bude kladený aj na lepšie využívanie ľudských zdrojov v procese evidencie klinických aj administratívnych dát o poskytnutej ZS a znižovanie administratívnej záťaže ZPr aj pracovníkov SP či iných rezortov. Projekt zavedie nástroje, ktoré umožnia tzv. near-to-online výkon kontrol dodržiavania liečebného režimu a automatizáciu doručovania dát medzi organizáciami. Beneficiantom nových digitálnych procesov bude aj občan, ktorý nebude musieť sledovať a realizovať administratívne úkony súvisiace s procesom PN alebo poskytovaním dávok do SP a iných rezortov súvisiacich s liečeným režimom.

Elektronizácia end-to-end procesu zjednoduší, zrýchli a sprehľadní procesy pre všetky zainteresované subjekty a eliminuje množstvo chýb, ktoré vznikajú v papierovom procese.

Predmetom Projektu je:

1. Rozšírenie zberu štruktúrovaných údajov o poskytnutej ZS a súvisiacich administratívnych výkonoch ZS od PZS v dotknutých procesoch:

- a. Integrácia na **Register práceneschopností** a zber údajov pre tento register vo väzbe na zdravotnú dokumentáciu osoby. Doplnenie elektronických služieb pre zber údajov do registra práceneschopností, registra inštitútu ošetrovania člena rodiny, registra tehotných a registra preradených na inú prácu nad rámec zákona.
- b. Vytvorenie **Registra Inštitútu Ošetrovania člena rodiny** a zber údajov pre tento register,
- c. Vytvorenie **Registra tehotných žien** a zber údajov pre tento register vo väzbe na zdravotnú dokumentáciu osoby,
- d. Vytvorenie **Registra preradených na inú prácu** nad rámec zákona a zber údajov pre tento register vo väzbe na zdravotnú dokumentáciu osoby,
- e. Zdieľanie dát z nových registrov medzi NZIS, Sociálnou poisťovňou a silovými rezortami,
- f. Zadefinovanie rozšírenia údajov základne zdravotných knižiek občanov o nové atribúty dôležité pre previazanie ZD a nových registrov pre procesy ePN.

2. Zníženie administratívnej záťaže zdravotníckych pracovníkov:

- a. Eliminácia ručnej papierovej evidencie, obstarávania a doručovanie papierových dokumentov.
- b. Eliminácia a po plnom zavedení úplné odstránenie papierových formulárov:
 - i. Potvrdenie o dočasnej pracovnej neschopnosti,
 - ii. Preukaz o trvaní dočasnej pracovnej neschopnosti,
 - iii. Žiadosť o ošetrovné,
 - iv. Žiadosť o materské,
 - v. Žiadosť o vyrovnávaciu dávku,
- c. Minimalizácia dát potrebných pre spracovanie nemocenských dávok od PZS (cieľom je v každom kroku požadovať o príslušného aktéra zadanie alebo spracovanie minimálnej nutnej množiny dát).

- d. Automatizácia procesu generovania dát, ktoré sú podkladom pre spracovanie nemocenských dávok zo štruktúrovaných údajov zapísaných k vyšetreniu v zdravotnej dokumentácii pacienta v mene PZS a ich doručenie do SP pomocou procesov NZIS.
- e. Automatizáciu procesu ukončenia PN v mene PZS v prípade nedodržania liečebného režimu pacienta.
- f. Automatizované generovanie zostáv pre zdravotné poisťovne a Sociálnu poisťovňu.

3. Zníženie administratívnej záťaže občana v procese poskytnutia ZS a súvisiacej administratívy:

- a. Automatické doručenie dokumentov z procesov ePN príslušnému zamestnávateľovi/príslušným zamestnávateľom ak ich je viac.
- b. Minimalizácia počtu návštev u lekára elimináciou tlačiva preukaz o trvaní dočasnej pracovnej neschopnosti pri trvaní PN na prelome každého mesiac a rozšírením kompetencií vystaviť PN aj špecialistom.
- c. Možnosť spravovať dáta z pohodlia domova (napr. adresa pobytu počas PN, možnosť požiadať o dávku alebo vylúčiť poisťný vzťah z čerpania nemocenskej dávky, modifikovať spôsob zasielania dávok).
- d. Zavedenie potvrdenia a zrušenia žiadosti o PN cez mobilnú aplikáciu Moje zdravie (pacient svoje rozhodnutie o požiadavke na dávku od SP potvrdzuje cez eID alebo iné zákonom povolené technické prostriedky).
- e. Zlepšenie života občanov.

4. Zníženie administratívnej záťaže zamestnávateľov,

- a. Vytvorenie predpokladov pre agregáciu a doručenie štruktúrovaných údajov o PN zamestnanca zamestnávateľovi v elektronickej podobe near-to-online.
- b. Zrušenie papierových tlačív II. Žiadosť o dočasnej pracovnej neschopnosti, IIa. Žiadosť o náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca, IV. Hlásenie zamestnávateľovi a pobočke Sociálnej poisťovne o skončení dočasnej pracovnej neschopnosti, Preukaz o trvaní dočasnej pracovnej neschopnosti, I. Žiadosť o ošetrovné, II. Potvrdenie o skončení potreby osobného a celodenného ošetrovania/starostlivosti, Žiadosť o vyrovnávaciu dávku, Žiadosť o materské.
- c. Sprístupnením dát v near online režime môžu zamestnávatelia lepšie plánovať potreby zamestnancov, dôjde k eliminácii opravovania výkazov smerom na zdravotné poisťovne a Sociálnu poisťovňu.
- d. pre mobilnú komunikáciu a mzdravie.

1.1 KPI pre hodnotenie

KPI projektu pre identifikované požiadavky subjektov (aktérov v procesoch) sú nastavené nasledovne:

KPI	Subjekt/Aktér	Súčasná hodnota	Cieľová hodnota
Počet vytvorených registrov	NCZI	0	5: • Register práceneschopnosti • Register inštitútu Ošetrovanie člena rodiny • Register tehotných • Register prerađených na inú prácu nad rámec zákona • Register vzťahov osôb a iných organizácií

KPI	Subjekt/Aktér	Súčasná hodnota	Cieľová hodnota
Počet nových datasetov publikovaných vo formáte s vysokým potenciálom na znovupoužitie	NCZI	0	4 datasety, kde zdrojom dát bude príslušný register: • Register práceneschopnosti • Register inštitútu Ošetrovanie člena rodiny • Register tehotných • Register preradených na inú prácu nad rámec zákona
Pomer elektronických transakcií:	NCZI/SP	0%	80% v treťom roku
Procesy elektronického spracovania implementované dávok NP	NCZI/SP	0%	100%

Požiadavky na dodanie predmetu zákazky

V tejto časti sú uvedené všetky požiadavky na predmet zákazky. Predmet zákazky musí byť dodaný ako dielo. Dielo musí byť dodané minimálne v rozsahu schválenej ŠÚ v súlade s definovanými cieľmi a KPI tak, aby riešenie preukázalo ich splnenie, vrátane všetkých požiadaviek v tomto OPZ. Výnimku tvorí realizovanie 1. fázy elektronizácie procesov práceneschopností a vytvorenia nového Registra vzťahov osôb a iných organizácií.

Dielo realizujeme s ohľadom na automatizáciu zberu a zdieľania údajov v dotknutých procesoch ePN s uplatnením princípu „raz a dost“.

Návrh a implementácia nových elektronických služieb, API a nových štruktúr pre uloženie dát musí zohľadniť tento princíp a musí klásť dôraz na použiteľnosť údajov v prospech komfortu zdravia pacienta a elimináciu administratívnej záťaže zdravotníckych pracovníkov, posudkových lekárov SP, administratívnych pracovníkov SP aj pracovníkov v zdravotníctve, ktorí budú vytvárať a používať pri svojej práci dáta z NZIS.

Logická architektúra

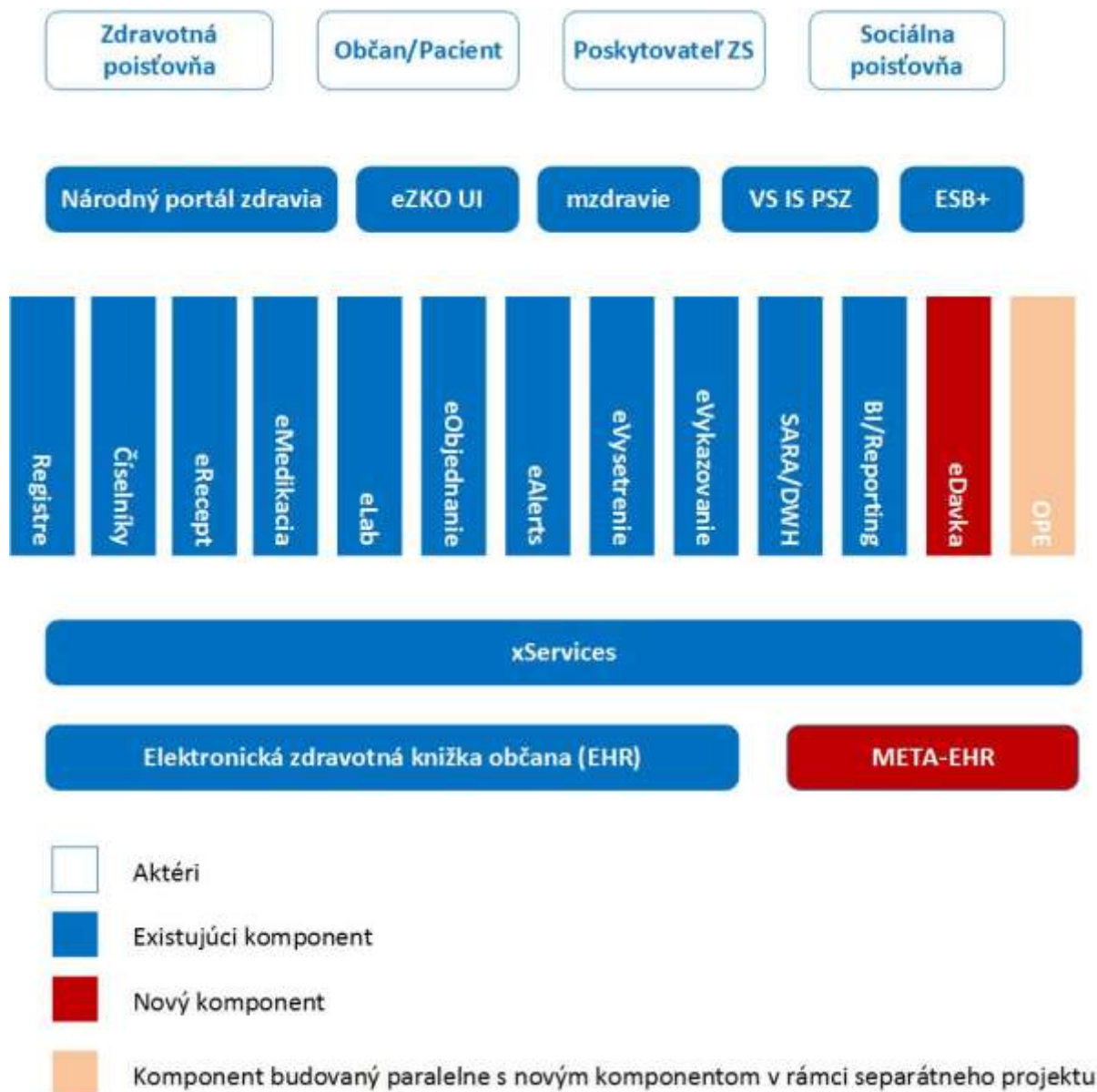
Odberateľ požaduje vytvoriť a dodať modul eDavka, ktorý bude obsahovať nové dátové štruktúry, nové služby a komponenty, ktoré môžeme rozdeliť na niekoľko logických častí. Súčasťou požiadaviek je aj rozšírenie **alebo** doplnenie dátových štruktúr na uloženie dát, zbieraných cez nové služby. Dáta, ktoré sú a



Národné centrum
zdravotníckych informácií

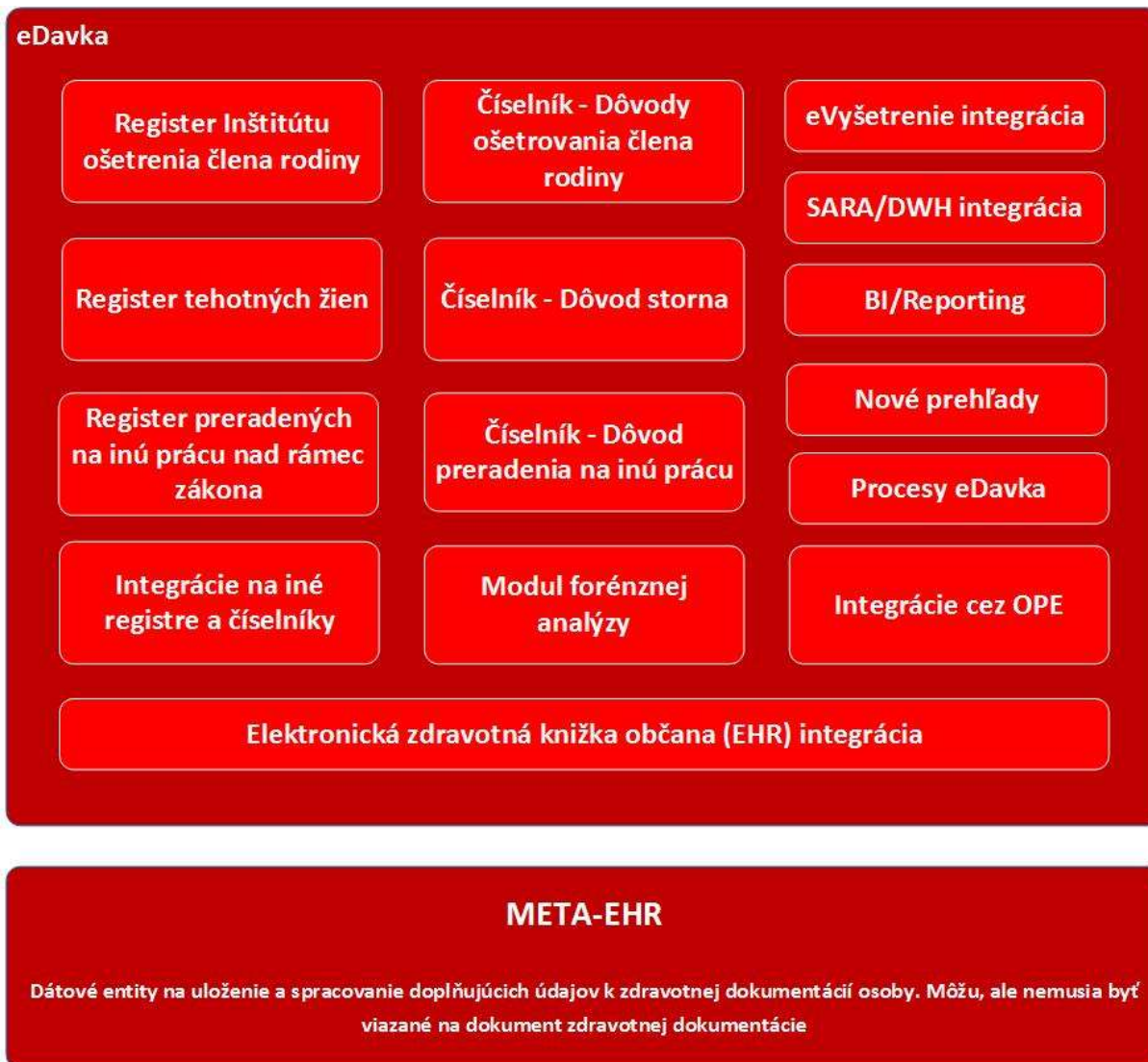
Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

budú do NZIS a jeho komponentov zapísané, budú dostupné pre oprávnené osoby, využívajúce nové služby a rozhrania. Súčasťou dodávky sú aj príslušné integrácie.



Všetky elektronické služby, ktoré Zhotoviteľ doplní v rámci dodávky modulu eDavka, rozšíria služby existujúcich domén ezdravie, alebo budú súčasťou nových, doplnených domén ezdravie. Nové registre budú doplnené ako tzv. META-EHR dáta a medzi záznamami v zdravotnej dokumentácii vedenej v zdravotnej knižke (EHR) občana (NZIS) a META-EHR bude existovať väzba.

Dáta poskytované mimo NZIS pre oprávnené subjekty budú poskytované cez elektronické služby alebo vo forme automatizovane generovaných dávok šifrovaných pre konkrétny subjekt, ktorý si ich prevezme automatizovane s určenou periódou cez IS s overením zhody.



i. EZKO - Úložisko pre zdravotnú dokumentáciu

Vizuálne rozhranie EZKO je nástrojom, ktorým pristupuje občan k zdravotnej dokumentácii a dátam vytvorených ZPr alebo PrZS. EZKO sprostredkováva prístup občana k záznamom v jeho zdravotnej dokumentácii uloženej v NZIS.

Dátové štruktúry pre uloženie zdravotnej dokumentácie budú rozšírené len v nevyhnutnom prípade. Všetky nové atribúty, ktoré dnes sú alebo budú po rozšírení rozhraní NZIS zasielané do ezdravie v štruktúrovanej podobne pre potreby procesov ePN budú ukladané v nových registroch (Register Inštitútu Ošetrovania člena rodiny, Register tehotných žien, Register preradených na inú prácu nad rámec zákona) a META-EHR.

Elektronická knižka občana SR je prístupná všetkým občanom, ktorým je poskytovaná zdravotná starostlivosť v rámci verejného zdravotného poistenia. Integrácia eDávky na EZKO bude zabezpečená prostredníctvom služby Nové prehľady.

ii. xServices (cross services)

Spoločné služby pre všetky domény ezdravie. Ide o logickú skupinu služieb, ktoré sa využívajú vo všetkých procesoch zberu a zdieľania záznamov zdravotnej dokumentácie v ostatných doménach ezdravie. Patria sem napríklad služby pre správu elektronických dohôd o poskytovaní ZS, správu PIX či riadenie súhlasov pacientov alebo zastupovanie lekárov.

Nepožadujeme rozširovanie služieb tejto domény.

iii. eDavka

Bude vytvorený modul elektronizácie dávok nemocenského poistenia, ktorý bude pozostávať z komponentov:

- Register Inštitút ošetrovania člena rodiny, Register tehotných žien, Register preradených na inú prácu – popis k registrom v kapitole 5.1.4.
- Číselník – Dôvody ošetrovania člena rodiny, Číselník – Dôvod storna, Číselník – Dôvod preradenia na inú prácu – popis k číselníkom v kapitole 5.1.5.
- eVyšetrenie integrácia – popis v kapitole 5.1.9.
- SARA/DWH integrácia – popis v kapitole 5.1.13.
- BI/Reporting – popis v kapitole 5.1.14.
- Nové prehľady – integrácia na EZKO - popis v kapitole 5.1.1
- Procesy eDavka – popis v kapitole 5.2.
- Integrácie na iné registre a číselníky – integrácie na registre a číselníky z 1. fázy projektu a na registre a číselníky, ktorých potreba vznikne po analýze procesov.
- Integrácie cez OPE – detailnejšie informácie v štúdií realizovateľnosti, ktorá je prílohou opisu predmetu zákazky
- Modul forénznej analýzy – modul zabezpečujúci automatizované online aj postprocesingovo spracovávanie a vyhodnocovanie údajov. Systém určí neštandardné odchýlky podľa nastaveného pravidlového systému, za účelom identifikácie neštandardného správania sa vstupujúcich dát. Výstupom bude pravidelný reporting a alarmovanie v prípade výskytu týchto odchýlok v systéme.

iv. Registre

Budú vytvorené nové registre, ich presná špecifikácia bude vytvorená na základe identifikovaných potrieb analytickej fáze dodávky predmetu zákazky minimálne v rozsahu Register Inštitútu Ošetrovania člena rodiny, Register tehotných žien, Register preradených na inú prácu nad rámec zákona. Môžu vzniknúť aj nové registre a súčasťou implementácie bude ich prvotné naplnenie (inicializácia v prípade, že Objednávateľ poskytne vzorové dáta počas analytickej fázy projektu) a uvedenie do prevádzky podľa predpisov a noriem NCZI. Nové registre vzniknú aj v IS OPE s využitím existujúceho SW vybavenia, ak bude v čase analýzy riešenia IS OPE, resp. finálna dokumentácii k dispozícii.

Existujúci Register práceneschopností a Register vzťahov osôb a iných organizácií, rozhrania NZIS zasielané do ezdravia v štruktúrovanej podobe budú v zmysle nižšie definovaných požiadaviek realizovania 2. fázy elektronizácie procesov práceneschopností upravované/rozširované na základe výstupov analytickej fázy realizácie projektu. Dodávateľ zadefinuje potrebnú štruktúru a rozsah rozšírenia jestvujúcich registrov a obstarávateľ zabezpečí realizáciu týchto zmien v jestvujúcich registroch s dodávateľmi týchto registrov mimo rozsah tohto projektu.

Minimálny rozsah a obsah dát pre nové registre je nasledovný (minimálna množina dát pre budúce nové dátové entity):

Register inštitútu ošetrovania člena rodiny

ID	Názov atribútu	Popis atribútu	Povinný	Typ	Zdroj
1	Číslo dokladu	Automaticky generovaný identifikátor záznamu. IS PZS ani lekár neplní.	Nie	Číslo	NZIS
2	Identifikátor pacienta	Jednoznačný identifikátor osoby (ESID). Ostatné potrebné údaje si SocPoi prevezme z NZIS alebo JRUZ.	Áno	ESID	IS PZS

3	Adresa TP/PP	Adresný údaj o trvalom alebo prechodnom pobyte osoby. Uvádza sa iba u cudzincov alebo v prípade, že pacient bude inde.	Nie	Adresa[]	Sestra
4	Dôvod	Výber z číselníka (vznikne nový číselník).	Áno	Číselník	Lekár
5	Identifikátor ošetrojúceho lekára	Jednoznačný identifikátor ošetrojúceho lekára, vyznačil potrebu ošetrovania. Doplní IS PZS automaticky podľa prihláseného lekára	Áno	JRUD ID	IS PZS
6	Existuje podpis osoby na žiadosti o dávku	Informácia o existencii podpisu osoby na Žiadosti o dávku vystavená priamo u PZS a podpísaná eID alebo iným určeným technickým prostriedkom.	Áno	Signature	Osoba

Register tehotných žien

ID	Názov atribútu	Popis atribútu	Povinný	Typ	Zdroj
1	Číslo dokladu	Automaticky generovaný identifikátor záznamu. IS PZS ani lekár neplní.	Nie	Číslo	NZIS
2	Identifikátor pacienta	Jednoznačný identifikátor osoby (ESID). Ostatné potrebné údaje si SocPoi prevezme z NZIS alebo JRUD.	Áno	ESID	IS PZS
3	Adresa TP/PP	Adresný údaj o trvalom alebo prechodnom pobyte osoby. Uvádza sa iba u cudzincov alebo v prípade, že pacient bude inde.	Nie	Adresa[]	Sestra
4	Identifikátor ošetrojúceho lekára	Jednoznačný identifikátor ošetrojúceho lekára, ktorý stanovil predpokladaný termín pôrodu alebo uviedol termín pôrodu	Áno	JRUD ID	IS PZS
5	Predpokladaný dátum pôrodu	Predpokladaný dátum pôrodu vo formáte DD.MM.RRRR.	Áno	Dátum	Lekár
6	Dátum pôrodu	Dátum pôrodu vo formáte DD.MM.RRRR.	Áno	Dátum	Lekár
7	Dátum ePN od	Začiatok ePN bezprostredne pred materskou vo formáte DD.MM.RRRR (ak bude mať NZIS informáciu o konci PN, doplní ju automaticky, resp. umožní IS PZS, v ktorom lekár zadáva údaje získať tento údaj).	Nie	Dátum	Lekár
8	Dátum ePN do	Koniec ePN bezprostredne pred materskou do vo formáte DD.MM.RRRR (ak bude mať NZIS informáciu o konci PN, doplní ju automaticky, resp. umožní IS PZS, v ktorom lekár zadáva údaje získať tento údaj).	Nie	Dátum	Lekár
9	Existuje podpis osoby na žiadosti o dávku	Informácia o existencii podpisu osoby na Žiadosti o dávku vystavená priamo u PZS a podpísaná eID alebo iným určeným technickým prostriedkom.	Áno	Signature	Osoba

Register preradených na inú prácu nad rámec zákona

ID	Názov atribútu	Popis atribútu	Povinný	Typ	Zdroj
----	----------------	----------------	---------	-----	-------

1	Číslo dokladu	Automaticky generovaný identifikátor záznamu. IS PZS ani lekár neplní.	Nie	Číslo	NZIS
2	Identifikátor pacienta	Jednoznačný identifikátor osoby (ESID)	Áno	ESID	IS PZS
3	Adresa TP/PP	Adresný údaj o trvalom alebo prechodnom pobyte osoby. Uvádza sa iba u cudzincov alebo v prípade, že pacient bude inde.	Nie	Adresa[]	Sestra
5	Predpokladaný dátum pôrodu	Predpokladaný dátum pôrodu vo formáte DD.MM.RRRR.	Áno	Dátum	Lekár
6	Dátum pôrodu	Dátum pôrodu vo formáte DD.MM.RRRR, ak pôrod nastal.	Nie	Dátum	Sestra
7	Dôvod preradenia na inú prácu	Hodnota z číselníka Dôvod preradenia na inú prácu (vo finále doplní NCZI do štandardov zdravotníckej informatiky)	Nie	Číselník	Lekár
8	Identifikátor ošetrojúceho lekára	Jednoznačný identifikátor ošetrojúceho lekára, ktorý vyznačil potrebu preradenia na inú prácu.	Áno	JRUD ID	IS PZS

v. Číselníky

Budú využité existujúce číselníky, ktoré budú rozšírené podľa potrieb, identifikovaných v analytickej fáze dodávky predmetu zákazky. Dodávateľ zadefinuje potrebnú rozsah rozšírenia jestvujúcich číselníkov a obstarávateľ zabezpečí realizáciu týchto zmien v jestvujúcich číselníkoch s dodávateľmi týchto číselníkov mimo rozsah tohto projektu.

V prípade zberu štruktúrovaných dát, Odberateľ preferuje doplnenie číselníkov pre všetky položky vždy, keď to je aplikovateľné.

Zhotoviteľ navrhne obsah pre iniciálne naplnenie číselníka podľa záverov analytickej fázy a charakteru zbieraných dát. Zodpovednosť za overenie kvality a konzistencie dát, má gestor číselníka na strane Objednávateľa. Štruktúra a obsah číselníka zohľadní aj štandardy používané vo svete (ak také dáta existujú a používajú sa na výmenu dát na medzinárodnej úrovni, napr. IHE profily a ich obsah).

Číselníky, ktoré bude musieť použiť pripojený subjekt v prípade zápisu alebo čítania dát, budú vydané ako súčasť štandardov zdravotníckej informatiky. Zvyšné číselníky, budú konfigurovateľné administrátorom alebo určenými používateľmi odberateľa. Prípadné poplatky za licencie na použitie dát číselníkov, musia byť súčasťou navrhnutej/predloženej ceny za realizáciu diela zhotoviteľom. Obsah nových, doplnených číselníkov pre procesy ePN, bude dostupný cez REST API a tiež cez GIT alebo WEB NCZI (súčasná metóda pre získanie).

Minimálny rozsah a obsah dát pre nové číselníky je nasledovný (presný obsah doplní Dodávateľ a tento obsah validuje Objednávateľ):

- Číselník **Dôvody ošetrovania člena rodiny**:
 - ID číselníka
 - Kód dôvodu
 - Názov dôvodu
 - Popis dôvodu
- Číselník **Dôvod preradenia na inú prácu**:

- ID číselníka
- Kód dôvodu
- Názov dôvodu
- Popis dôvodu

▪ Číselník **Dôvodov storna**:

- ID číselníka
- Typ dokladu {Práceschopnosť, Ošetrovanie člena rodiny, ...}
- Kód dôvodu
- Názov dôvodu
- Popis dôvodu

vi. **eRecept**

Procesy pre elektronickú preskripciu a dispenzáciu nebudú rozširované.

vii. **eMedikácia**

Procesy pre elektronickú medikáciu nebudú rozširované.

viii. **eLab**

Procesy pre elektronický zber a zdieľanie dát laboratórnych výsledkov nebudú rozširované.

ix. **eVyšetrenie**

V doméne **evyšetrenie**, ktorá obsahuje služby pre zápis a zdieľanie klinických dokumentov, výsledkov vyšetrení a iných klinicky relevantných údajov, budú doplnené o nové služby tak, aby ezdravie podporilo zber štruktúrovaných dát pre procesy ePN. Dáta budú vytvárané a zapisované do META-EHR vo väzbe na príslušné vyšetrenie (klinický dokument) a budú uložené v príslušnom registri podľa charakteru dát a procesu, kde vznikajú. Dáta súvisiace s ePN procesom bude možné vytvárať, modifikovať a rušiť nezávisle od záznamu vyšetrenia.

Podkladom pre analýzu rozšírenia dátových štruktúr budú súčasné hlásenia zasielané od PZS do SP a tiež rozhrania a dávky, slúžiace pre výmenu dát medzi PZS, SP a ZP (tam, kde to je procesne relevantné).

Dodávateľ zadefinuje potrebnú štruktúru a rozsah rozšírenia jestvujúcich služieb eVyšetrenia a obstarávateľ zabezpečí realizáciu týchto zmien v eVyšetrení s dodávateľom tohoto riešenia mimo rozsah tohto projektu.

x. **eObjednanie**

Procesy pre objednávanie nebudú rozširované.

xi. **eAlerts**

Procesy pre hlásenie chýb nebudú rozširované.

xii. **eVykazovanie**

Nová doména, ktorá vzniká v rámci projektu RISEZ doplnením dátových štruktúr, služieb a API pre zber a analýzu údajov v minimálnom rozsahu, podľa platných metodických usmernení, vydávaných ÚDZS pre vytváranie podkladov pre finančné zúčtovanie ZS bez ohľadu na to, či existuje alebo neexistuje konkrétny záznam v zdravotnej dokumentácii osoby (napríklad nemusí existovať záznam z vyšetrenia od daného PZS a jeho ZPr alebo pracovníka v zdravotníctve, ale výkon je možné zapísať ako súčasť zdravotnej dokumentácie, napr. doprava pacienta) . Všetky podklady podľa typu ZS, budú pripojené k zdravotným záznamom v zdravotnej knižke občana, alebo budú pridávané alebo modifikované dodatočne.

Nová doména vzniká na podporu zberu väčšieho množstva presnejších a štruktúrovaných údajov o poskytnutej ZS. Prepojená evidencia zdravotných záznamov a podkladov pre finančné zúčtovanie ZS doplní do NZIS údaje, ktoré boli doteraz evidované a spracovávané iba v ZP. eVykazovanie bude na rozdiel od existujúceho účtu poistenca obsahovať údaje o všetkých výkonoch, nie iba o hrazených z verejného zdravotného poistenia. Naviazanie týchto údajov na zdravotný záznam, zvýši konzistenciu a relevantnosť informácií v NZIS voči údajom, evidovaným v ZP – **jedna verzia pravdy**.

Nové služby domény eVykazovanie umožnia vytvoriť bezpečný spôsob pre komunikáciu medzi PZS a ZP, vrátane doručovania podkladov na finančné zúčtovanie (dávky), ktoré obsahujú citlivé osobné dáta a sú generované IS PZS a doručované do ZP. Riešenie umožní obojsmernú komunikáciu medzi PZS a ZP (dávka, aditívna dávka, opravná dávka, chybový protokol, ...).

Cieľom je vytvoriť nový štandard, ktorý stanoví rozsah atribútov, evidovaných v NZIS v súlade so svetovými štandardami a štandardami EÚ (napr. MKCH11 a SNOMED minimálne v rozsahu lokalizácie na ľudskom tele, JSON,...).

Zároveň vzniknú administratívne dáta pre vybrané štatistické zisťovania. Získané údaje lepšie popíšu zdravotný stav osôb alebo skupín obyvateľov, spresnia podklady pre rozhodovanie a definovanie procesov a realizáciu zdravotných politík SR. Zber a spracovanie nových údajov vytvára základ pre implementáciu algoritmov AI a bigdata analýz.

Procesy a dáta tejto domény nebudú rozširované. ePN pridá nové, na RISEZ nezávislé služby, rozhrania a štruktúry pre uloženie dát. Dodávateľ zadefinuje potrebnú štruktúru a rozsah rozšírenia jestvujúcich procesov a dát eVykazovania a obstarávateľ zabezpečí realizáciu týchto zmien s dodávateľom tohoto riešenia mimo rozsah tohto projektu.

xiii. SARA / DWH

SARA a interné DWH v rámci NZIS slúži na analýzu dát bez porušenia K+D princípu, aplikovaného v NZIS. Predmetom je doplnenie ETL procesov, ktoré zo všetkých novo-pridaných dátových entít extrahujú a transformujú dáta do SARA datasetov vo formáte (CSV, XML, prípadne priamo ako DB štruktúry). Datasets budú generované inkrementálne. V prípade potreby a tam, kde to je relevantné (podľa záverov detailnej analýzy), Dodávateľ urobí iníciaľne dávky pre cieľové subjekty.

Výmena dát medzi oprávnenými subjektami cez IS s overením zhody, ktoré budú využívať dávkový prístup k údajom z registrov ePN bude realizovaná cez SARA reporting. Samotné doručenie zabezpečí OPE.

xiv. BI / Reporting

Vizuálne nástroje pre online reportovanie štatistických údajov z NZIS. Špecifikácia bude predmetom detailnej analýzy. Všetky dáta procesov a registrov ePN budú dostupné pre BI reporting. Predmetom dodávky podľa tohto OPZ je doplnenie ETL procesov, ktoré zo všetkých novo-pridaných dátových entít extrahujú a transformujú dáta pre existujúci reporting, poskytovaný NCZI.

Rozšírenie reportov na strane UI BI/Reporting zabezpečí Objednávateľ.

xv. Národný portál zdravia (NPZ)

Národný portál zdravia je webové sídlo prevádzkované NCZI v zmysle zákona č. 153/2013 Z. z. o národnom zdravotníckom informačnom systéme. NPZ predstavuje objektivizované informácie, súvisiace so zdravotnou starostlivosťou, so službami súvisiacimi s poskytovaním ZS a informácie o verejnom zdraví.

NPZ má tri hlavné domény, orientované na pokrytie potrieb jednotlivých cieľových skupín, návštevníkov - občanov SR, zdravotníckych pracovníkov a zahraničných návštevníkov:

- **Občan** - Občanovi portál prináša informácie o determinantoch zdravia, zdravom životnom štýle, možnostiach primárnej a sekundárnej prevencie chorôb, ako i o prípadných aktuálnych ohrozeniach zdravia z vonkajšieho prostredia. Všetky informácie sú garantované viacstupňovou kontrolou odborníkov a sú pravidelne aktualizované. Prostredníctvom EZKO portál ponúka občanovi aj aktuálne

informácie o predpísaných liekoch a poskytnutých zdravotných výkonoch, výsledky laboratórnych vyšetrení a údaje o vykonaných očkovaníach.

- **Zdravotnícky pracovník** - Zdravotnícky pracovník nájde na NPZ aktuálne informácie z oblasti legislatívy v zdravotníctve v SR aj v EÚ, databázy odborných článkov, prehľady odborných a metodických usmernení, ako i zoznam časopisov z oblasti medicíny a farmakológie, dostupných v SR.
- **Zahraničný návštevník** - Zahraničného návštevníka portál zorientuje v systéme poskytovania zdravotnej starostlivosti na Slovensku a sprostredkuje mu praktické informácie v prípade potreby urgentnej starostlivosti na našom území. Informuje aj o možnostiach a odporúčaných postupoch v súvislosti s cezhraničnou zdravotnou starostlivosťou.

Predmetom dodávky nie sú úpravy NPZ.

xvi. mzdravie

NCZI doplnilo počas rozvoja NZIS doménu, ktorá združuje budúce služby, API a rozhrania pre nové a inovatívne procesy a aplikácie, podporujúce efektívne poskytovanie ZS. Prostredníctvom certifikovaných aplikácií tretích strán, umožníme zaviesť procesy pre monitorovanie, doliečenia a liečebného režimu v domácom prostredí alebo v regiónoch s nízkou dostupnosťou kvalifikovanej pracovnej sily, potrebnej pre odborné poskytnutie ZS všetkým pacientom.

Služby doplnené v projekte RISEZ umožnia sledovanie zozbieraných dát pacienta oprávneným zdravotníckym pracovníkom (sestra/lekár) prostredníctvom prístrojov a zariadení, napáraných na osobu, potrebných na monitorovanie a meranie vitálnych funkcií a iných parametrov napojených v režime 24/7 na IS PZS.

Nové rozhrania budú vedieť prijať a bezpečne uložiť veľké množstvo dát z certifikovaných zariadení a systémov s overením zhody, pripojených k NZIS. Údaje budú prostredníctvom vizuálnych služieb poskytované PZS, ZPr aj pacientom.

Rozšírenie tejto domény nie je predmetom dodávky podľa tohto OPZ.

xvii. Vizuálne služby pre IS PZS (VS IS PZS)

NCZI ako prevádzkovateľ a správca NZIS, v súlade s roadmapou pre rozširovanie služieb elektronického zdravotníctva, plánuje rozširovať služby aj štandardizované vizuálne rozhrania pre IS PZS na zobrazenie záznamov zo zdravotnej dokumentácie. Požiadavka vznikla počas pripájania a integrácie rôznych IS PZS. Podklady k dizajnu TOP 30 dokumentov zdravotnej dokumentácie dodá odberateľ vo formáte HTML5 a CSS3. Predmetom zákazky je implementácia služieb, ktoré doručia dáta IS PZS cez nové služby s vizuálnym rozhraním.

Nové služby, doplnené ako súčasť predmetu zákazky podľa tohto opisu a k nim prislúchajúce vizuálne služby, budú implementované podľa jednotného vizuálu pre zobrazenie medicínskych dokumentov a dát, ktoré si jednotliví PZS a oprávnení zdravotnícki pracovníci vymieňajú v štruktúrovanej podobe. Nie všetky IS PZS dokážu zobraziť dáta, uložené v NZIS v podobe tak, ako vznikli a v žiadnom z existujúcich IS PZS nie je zjednotené generovanie dokumentov pre dôležité klinické dokumenty na základe jednotných vizuálnych pravidiel.

NCZI vytvorením jednotného vizuálneho štandardu pre zobrazenie štruktúrovaných dát, zapísaných v zdravotnej dokumentácii, vytvorí základ pre postupné zjednotenie vzhľadu dokumentov smerom k vyššej čitateľnosti a využitiu elektronickej zdravotnej dokumentácie pre ošetrojúceho lekára, bez nutnosti komplikovanej, zdĺhavej a často nie efektívne kontrolovateľnej implementácii na strane IS PZS, resp. v rôznych verziách rovnakého IS PZS.

Rozšírenie vizuálnych služieb nie je predmetom dodávky podľa tohto OPZ.

xviii. ESB+

Rozšírená servisná zbernica vznikne ako súčasť výstupov projektu RISEZ doplnením nových služieb a komponentov tak, aby systém ezdravie ako celok, dokázal prijímať a zdieľať dáta medzi oprávnenými

subjektami aj v medzinárodných štandardoch a rozhraniach pre výmenu dát v zdravotníctve (napr. IHE, FHIR). Všetky nové komponenty, služby a API, budú komunikovať prostredníctvom ESB+. Oprávnené subjekty určuje platná legislatíva.

ESB+ bude obsahovať komponenty, umožňujúce transformáciu dát medzi jednotlivými formátmi tak, aby integrovaný komponent s overením zhody podľa zákona 153/2013 dokázal komunikovať v ktoromkoľvek z podporovaných rozhraní na zber a zdieľanie dát. Napríklad, ak sú dáta uložené podľa štandardu EN13606 a požiadavka na prístup k dátam Vyšetrenia príde cez FHIR, budú dáta poskytnuté v tejto forme, t.j. ESB+ musí mať implementované transformácie medzi jednotlivými formátmi. Pravosť záznamu sa v prípade problémov bude overovať podľa údajov uložených v archíve v stave tak, ako boli prijaté a príslušných autorom záznamu podpísané.

Transformácia dát na požadovaný formát výstupu alebo transformácia dát na vstupe sa realizuje bez ohľadu na spôsob uloženia. Uloženie dát zostáva vo formáte, ako existuje doteraz. Nové dátové entity budú mať svoj dátový model, ktorý musí byť dostatočný na to, aby sa dali prijať a poskytnúť dáta podľa podporovaných štandardov a formátov pre zber a poskytovanie dát.

ESB+ umožní efektívne pripojiť ďalšie rezortné organizácie a oprávnené osoby. Zhotoviteľ v návrhu riešenia uvedie spôsob rozšírenia a doplnenia nových služieb a funkcionalít servisnej zbernice.

Rozšírenie ESB+ o nové služby bude predmetom detailnej analýzy riešenia procesov ePN.

Procesy elektronizácie dávok nemocenského poistenia

V tejto kapitole je popísaný želaný stav a je tu uvedený zoznam procesov, ktoré tvoria minimálny rozsah rozšírení pre dávky nemocenského poistenia ošetrovné, materské a vyrovnávací dávka. Pre nemocenskú dávku práceneschopností je predmetom príloh návrh technického riešenia elektronizácie procesov práceneschopností. Funkcionalita bude obsiahnutá v podmodule Procesy eDávka.

Procesy eDávka elektronizácie dávok nemocenského poistenia budú predstavovať 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.

Orchestračná platforma bude pokrývať aj komplexné business procesy ePN (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).

Riešenie umožní :

- zmenu procesu, aktualizáciu a opätovné nasadenie
- integráciu procesu na externé služby
- transformáciu dát z uvedených externých služieb priamo v procese
- interakciu užívateľa s procesom prostredníctvom web portálu alebo „worklistu“ (pracovných košík úloh užívateľa)

Riešenie musí byť nasaditeľné formou cloudovej aplikácie do privátnej časti vládneho cloudu,.

xix. Vyznačenie potreby ošetrovania

Proces popisuje základné kroky, ktoré nastanú pri potrebe ošetrovania u PZS, znázorňuje interakciu pacienta a ošetrojúcej osoby v jednotlivých procesných krokoch a väzby na Sociálnu poisťovňu. V popise sú znázornené dátové toky smerom do NZIS a následne z NZIS tretím stranám.

Cieľ procesu:

V štruktúrovanej podobe zapísať do NZIS prostriedkami IS PZS informácie o potrebe ošetrovania konkrétneho pacienta inou osobou priamo po zápise záznamu o vyšetrení.

Vstup:

- Autentifikovaný zdravotnícky pracovník, ktorý vystavuje ePN,
- Identifikovaná osoba - pacient, pre ktorú je potreba ošetrovania vystavená,
- Identifikovaná ošetrojúca osoba,
- Určený liečebný režim pre pacienta.

Výstup:

- Zapísaná informácia v Registri inštitútu ošetrovania člena rodiny,
- Odoslaná notifikácia ošetrojúcej osobe v závislosti od toho, aké kroky má urobiť (termín kontroly, potreba podať žiadosť o dávku, atď.),
- Dáta sprístupnené tretím stranám na spracovanie.

xx. Kontrola pri potrebe ošetrovania

Proces popisuje základné kroky, ktoré nastanú pri kontrolnom vyšetrení u PZS. V procese kontroly je možné potrebu ošetrovania ukončiť alebo predĺžiť stanovením dátumu kontroly. Znázornené sú aj dátové toky smerom do NZIS a následne z NZIS tretím stranám.

Cieľ procesu:

V štruktúrovanej podobe zapísať do NZIS prostriedkami IS PZS informácie o potrebe ošetrovania konkrétneho pacienta inou osobou priamo po zápise záznamu o vyšetrení.

Vstup:

- Autentifikovaný zdravotnícky pracovník, ktorý predlžuje/ukončuje potrebu ošetrovania,
- Identifikovaná osoba, pre ktorú je potreba ošetrovania vystavená,
- Identifikovaná ošetrojúca osoba,
- Určený liečebný režim pre pacienta.

Výstup:

- Zapísaná informácia v Registri inštitútu ošetrovania člena rodiny,
- Odoslaná notifikácia ošetrojúcej osobe v závislosti od toho, aké kroky má urobiť (termín kontroly, potreba podať žiadosť o dávku, atď.),
- Dáta sprístupnené tretím stranám na spracovanie.

xxi. Storno potreby ošetrovania

Proces popisuje kroky, ktoré nastanú v prípade storna potreby ošetrovania, pričom storno je umožnené len tomu ošetrojúcemu lekárovi, ktorý potrebu ošetrovania vyznačil a to len v rámci systémového parametra. V popise sú znázornené dátové toky smerom do NZIS a následne z NZIS tretím stranám.

Cieľ procesu:

V štruktúrovanej podobe zapísať do NZIS prostriedkami IS PZS informácie o storne potreby ošetrovania konkrétneho pacienta inou osobou priamo po zápise záznamu o vyšetrení.

Vstup:

- Autentifikovaný zdravotnícky pracovník, ktorý vytvoril storno,
- Identifikátor potreby ošetrovania

Výstup:

- Zapísaná informácia v Registri inštitútu ošetrovania člena rodiny,
- Odoslaná notifikácia ošetrojúcej osobe v závislosti od toho, aké kroky má urobiť,
- Dáta sprístupnené tretím stranám na spracovanie.

xxii. Vytvorenie podkladov pre materské

Proces popisuje kroky, ktoré nastanú v prípade tehotenstva alebo pôrodu u PZS a súvisia s poskytnutím nemocenskej dávky. Proces znázorňuje interakciu pacientky v jednotlivých krokoch a väzby na Sociálnu poisťovňu. V popise sú znázornené dátové toky smerom do NZIS a následne z NZIS tretím stranám.

Cieľ procesu:

V štruktúrovanej podobe zapísať do NZIS prostriedkami IS PZS informácie o tehotenstve alebo materstve priamo po zápise záznamu o vyšetrení.

Vstup:

- Autentifikovaný zdravotnícky pracovník, ktorý vytvoril záznam,
- Identifikovaná osoba, ktorej sa tehotenstvo/pôrod týka,

Výstup:

- Zapísaná informácia v Registri tehotných žien,
- Odoslaná notifikácia osobe v závislosti od toho, aké kroky má urobiť (potreba podať žiadosť o dávku, atď.),
- Dáta sprístupnené tretím stranám na spracovanie.

xxiii. Storno podkladov pre materské

Proces popisuje kroky, ktoré nastanú v prípade storna podkladov pre materské, pričom storno je umožnené len tomu ošetrovávajúcemu lekárovi, ktorý vyznačil tehotenstvo/pôrod a to len v rámci systémového parametra. V popise sú znázornené dátové toky smerom do NZIS a následne z NZIS tretím stranám.

Cieľ procesu:

V štruktúrovanej podobe zapísať do NZIS prostriedkami IS PZS informácie o storne podkladov pre materské priamo po zápise záznamu o vyšetrení.

Vstup:

- Autentifikovaný zdravotnícky pracovník, ktorý vytvoril storno,
- Identifikátor materského

Výstup:

- Zapísaná informácia v Registri tehotných žien,
- Odoslaná notifikácia ošetrojúcej osobe v závislosti od toho, aké kroky má urobiť,
- Dáta sprístupnené tretím stranám na spracovanie.

xxiv. Vytvorenie podkladov pre vyrovnávaciu dávku

Proces popisuje kroky, ktoré nastanú v prípade vytvorenia podkladov pre vyrovnávaciu dávku u PZS a súvisia s poskytnutím nemocenskej dávky. Proces znázorňuje interakciu pacientky v jednotlivých krokoch a väzby na Sociálnu poisťovňu. V popise sú znázornené dátové toky smerom do NZIS a následne z NZIS tretím stranám.

Cieľ procesu:

V štruktúrovanej podobe zapísať do NZIS prostriedkami IS PZS informácie o potrebe preradenia tehotnej alebo matky priamo po zápise záznamu o vyšetrení.

Vstup:

- Autentifikovaný zdravotnícky pracovník, ktorý vytvoril záznam,
- Identifikovaná osoba, ktorej sa preradenie na inú prácu týka,

Výstup:

- Zapísaná informácia v Registri preradených na inú prácu nad rámec zákona,
- Odoslaná notifikácia osobe v závislosti od toho, aké kroky má urobiť (potreba podať žiadosť o dávku, atď.),
- Dáta sprístupnené tretím stranám na spracovanie.

xxv. Storno vyrovnávacej dávky

Proces popisuje kroky, ktoré nastanú v prípade storna podkladov pre vyrovnávaciu dávku, pričom storno je umožnené len tomu ošetrovateľskému lekárovi, ktorý vyznačil atribúty k vyrovnávacej dávke a to len v rámci systémového parametra. V popise sú znázornené dátové toky smerom do NZIS a následne z NZIS tretím stranám.

Cieľ procesu:

V štruktúrovanej podobe zapísať do NZIS prostriedkami IS PZS informácie o storne podkladov pre vyrovnávaciu dávku po zápise záznamu o vyšetrení.

Vstup:

- Autentifikovaný zdravotnícky pracovník, ktorý vytvoril storno,
- Identifikátor storna

Výstup:

- Zapísaná informácia v Registri preradených na inú prácu nad rámec zákona,
- Odoslaná notifikácia ošetrovateľskej osobe v závislosti od toho, aké kroky má urobiť,
- Dáta sprístupnené tretím stranám na spracovanie.

Všeobecné požiadavky

Jednotlivé aktivity a výstupy plnenia PZ, budú vykonávané v súlade s platnými a schválenými projektovými a zmluvnými požiadavkami, vrátane vydaných interných smerníc NCZI, vzťahujúcich sa na riadenie projektov a postupov pri implementácii. Tieto všeobecné požiadavky, budú primerane aplikované na jednotlivé softvérové alebo prípadné hardvérové riešenia, ktoré sú súčasťou PZ.

Ak je požiadavka odkazom na dokument, zhotoviteľ aplikuje primerane pravidlá uvedené v príslušnom dokumente tak, aby bolo Dielo v súlade s pokynmi v tomto dokumente.

Dielo podľa Opisu PZ vrátane jeho uvedenia do prevádzky, bude zrealizované najneskôr do **20** mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o dielo, ktorú uzatvorí Objednávateľ s víťazným uchádzačom, najneskôr však do 30.6.2023.

Ak niektorý z nižšie spomenutých dokumentov Zhotoviteľ nemá k dispozícii, vyžiada si ho od odberateľa.

Číslo	Popis požiadavky
V1	Požiadavky na súlad s platnou legislatívou SR a EÚ a súvisiacimi dokumentami v čase pred a počas implementácie PZ pre všetky dodávané komponenty a časti PZ. Zhotoviteľ pri analýze a návrhu riešenia zoberie do úvahy všetky platné právne predpisy vrátane prípadných známych účinností niektorých ustanovení zákonov.

Číslo	Popis požiadavky
V2	Požiadavky na projektové etapy a výstupy vrátane projektového riadenia dodávky PZ na strane Zhotoviteľa: - Jednotlivé projektové aktivity a Etapy, budú vykonávané v súlade s riadiacou dokumentáciou PO 7 OP II, v súlade Príručkou pre prijímateľa, národné projekty https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/prirucka-pre-prijimatela a v súlade s Vyhláškou 85/2020 Z.z. Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o riadení projektov a v súlade Príručkou pre prijímateľa, národné projekty Príručky Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (gov.sk) - Schválený PID v úvode projektu pre všetky funkčné oblasti - Metodika riadenia QAMPR - Metodika vychádza z Koncepcie riadenia informatizácie verejnej správy (https://www.mirri.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html) - Požiadavka na súlad s internými smernicami NCZI o riadení projektov - Požiadavka na súlad s riadením vývoja v zmysle metodiky SDL (Security Development Lifecycle) vydanou NCZI, primerane aplikované počas návrhu, implementácie a uvedenia PZ do prevádzky. - Požiadavka na primerané aplikovanie dokumentu - Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky – ďalej iba „NKIVS“ počas návrhu a uvedenia nových alebo rozšírených služieb do prevádzky. - Požiadavka na súlad a primerané aplikovanie dokumentu Strategické priority a dokumenty z pracovných skupín Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy. - Metodický pokyn UPVII č. 3425/2019/oPK-1 na rozpočtovanie nákupu IT v rámci medzirezortného programu OEK Informačné technológie financované zo štátneho rozpočtu - Metodické usmernenie o postupe pri príprave investícií a koncesií podliehajúcich hodnoteniu MFSR - Používateľská príručka MetaIS a MetaIS Confluence - Informatizácia 2.0 - revízia výdavkov - Objednávateľ môže určiť nástroj, kde bude plán a monitoring prác riešiteľov Zhotoviteľa evidovaný.

Číslo	Popis požiadavky
V3	Požiadavka na vypracovanie detailnej funkčnej, technickej a bezpečnostnej špecifikácie: • Analýza súčasných systémov a spôsobu komunikácie, • Vytvorenie VOC a VOB za každú doménu ako súčasť výstupov analytickej fázy pri návrhu riešenia, dokumentovaný záznam z rozhovorov alebo stretnutí pre získanie VOC a VOB (MS Excel pre VOB a VOC, MS Word pre záznam zo stretnutí), • Vytvorenie priorizovaného zoznamu požiadaviek na implementáciu rozdelených podľa existujúcich a nových domén minimálne v rozsahu (ID, Doména, Názov, Popis požiadavky, Stručný popis riešenia, Priorita, Zodpovedný analytik Zhotoviteľa, Zodpovedný vývojár Zhotoviteľa, Zodpovedný tester Zhotoviteľa) (MS Excel alebo elektronický ekvivalent zoznamu) • Vytvorenie UX a UI návrhu (Adobe XD) pre procesy interakcie s pacientov a UI pravidlá pre implementáciu v IS PZS, • Technická architektúra (UML + MS WORD): ○ technická architektúra – časť fyzická a systémová architektúra, ○ špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov (vrátane rolí a práv), ○ špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností, ○ špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek, • Detailný popis OFFLINE scenárov a metodík pre postup zapojených aktérov v prípade výpadkov komponentov zapojených do biznis procesov vo formáte (MS WORD), • Zapracovanie pripomienok kľúčových používateľov určených Objednávateľom (lehota na pripomienkovanie je 20 pracovných dní od preukázateľného doručenia podkladov v čitateľnej a úplnej verzii určenej osobe Objednávateľa umiestnené na zdieľanom úložisku a zaslanie URL nie je považované za doručenie) pričom alternatívne: ○ Zhotoviteľ pripomienku zapracuje v plnom rozsahu, ○ Zhotoviteľ pripomienku zapracuje čiastočne s jasným a kvantifikovaným vysvetlením, prečo nemohol zapracovať, ○ Zhotoviteľ pripomienku odmietne a jasným a kvantifikovaným zdôvodnením, ○ Kľúčový používateľia potvrdia alebo odmietnu zapracovanie, ○ Nezhody budú riešené ako eskalácia v súlade s pravidlami ZoD a PID. ○ Maximálny počet kôl pre pripomienkovanie je 2 (slovom dva); ○ Kolo pripomienkovania, kde bude Objednávateľom identifikovaný viac ako jeden blokátor testovania bude Objednávateľ považovať za nerealizované a teda ho nepočíta do celkového maximálneho počtu; ○ Minimálny čas medzi dvoma kolami pripomienkovania je 30 kalendárnych dní; Prestávku v testovaní využije Zhotoviteľ na zapracovanie pripomienok a odstránenie nálezov z testovania.

Číslo	Popis požiadavky
V4	Požiadavka na vypracovanie metodiky testovania, v rozsahu dokumentu „Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na CSIRT.SK (gov.sk)) pre nasledovné typy testov: ▪ Metodika testovania vo formáte MS WORD, ▪ Funkčné testy vo formáte MS EXCEL (minimálne ID testu, popis, kroky, čakávaná vstup, očakávaný výstup, požiadavka na testovacie dáta), ▪ Bezpečnostné testy vo formáte MS EXCEL, ▪ Výkonnostné testovanie a výstup z testov vo formáte MS EXCEL (s popisom podmienok pre vykonanie a popisu aproximácie pre produkčné prostredie v plnej prevádzke, špička medzi 06:00 – 15:00 Pondelok-Piatok kedy sa vytvorí a odošle minimálne 80% záznamov o poskytnutej ZS), ▪ Systémové integračné testy vo formáte MS EXCEL, ▪ Testy použiteľnosti koncových služieb (UX test) s ohľadom na ISVS vo formáte MS EXCEL, ▪ End-to-End testovacie scenáre v súlade s cieľovými Biznis procesmi vo formáte MS EXCEL, ▪ Používateľské akceptačné testovanie vo formáte MS EXCEL.
V5	Požiadavka na vypracovanie produktovej dokumentácie v slovenskom jazyku v elektronickej podobe: ▪ Administrátorská a prevádzková dokumentácia (MS WORD): ○ Aplikačná príručka, ○ Inštalčná príručka, ○ Konfiguračná príručka, ○ Integračná príručka, ○ Používateľská príručka, ○ Prevádzkový popis, ▪ Bezpečnostný projekt (podľa Metodiky zabezpečenia) Používateľská dokumentácia (MS WORD), ○ popis počítačového programu a jeho funkcií, ○ postupy a úkony potrebné pre riadne používanie implementovaného systému, ○ chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia, ▪ Integračná dokumentácia (služby, API, štandardy v súlade s existujúcimi integračnými manuálmi domén ezdravie) (MS WORD), ▪ Online dokumentácia (HTML5, CCS3), dokumenty publikovateľné cez web, určená pre pracovníkov Objednávateľa, Call Centrum a ZPr: ○ popis počítačového programu a jeho funkcií, ○ postupy a úkony potrebné pre riadne používanie implementovaného systému, ○ chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia,
V6	Požiadavka na súlad s internými smernicami NCZI o riadení projektov.
V7	Požiadavka na vytvorenie dokumentácie v minimálnom rozsahu určenom metodikou QAMPR.
V8	Požiadavka na súlad s riadením vývoja v zmysle metodiky SDL (Security Development Lifecycle) vydanou NCZI, primerane aplikované počas návrhu, implementácie a uvedenia PZ do prevádzky.
V9	Požiadavka na primerané aplikovanie dokumentu - Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky – ďalej iba „NKIVS“ počas návrhu a uvedenia nových alebo rozšírených služieb do prevádzky.
V10	Požiadavka na súlad a primerané aplikovanie dokumentu Strategické priority a dokumenty z pracovných skupín Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy.

Číslo	Popis požiadavky
V11	Požiadavka na súlad a primerané aplikovanie dokumentu Štúdia uskutočniteľnosti k MD-su_529(Dostupné na META IS, link: Štúdie uskutočniteľnosti (gov.sk) (názov dokumentu SU-MD-su_529.doc), primerane aplikovaný počas návrhu, implementácie a uvedenia PZ do prevádzky.
V12	Požiadavka na súlad a primerané aplikovanie dokumentu Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti, (dostupné na https://www.csirt.gov.sk/informacna-bezpecnost/osvedcene-postupy/metodika-zabezpecenia-ikt-8a6.html) , primerane aplikovaný počas návrhu, implementácie a uvedenia PZ do prevádzky.
V13	Požiadavka na súlad a primerané aplikovanie dokumentu Príručka pre prijímateľa dopytovo orientované projekty (dostupné na https://www.vicepremier.gov.sk/projekty/projekty-esif/operacny-program-integrovana-infrastruktura/prioritna-os-7-informacna-spolocnost/metodicke-dokumenty/prirucky/index.html) , primerane aplikovaný počas návrhu, implementácie a uvedenia PZ do prevádzky.
V14	Požiadavka na aplikovanie Metodických pokynov, usmernení a príručiek zverejnených na https://metais.vicepremier.gov.sk/help , https://datalab.digital/dokumenty/ a LEPŠIE SLUŽBY (lepsiesluzby.digital) napríklad: Metodické usmernenie ÚPPVII o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní.
V15	Požiadavky na realizáciu školení: ▪ Vytvorenie školiacich materiálov v slovenskom jazyky vo finálnej podobne akceptovaných odberateľom minimálne 14 dní pred príslušným školením (MS PowerPoint + MS Word), ▪ Školenie kľúčových ZPr určených Objednávateľom pred pilotnou prevádzkou individuálnych služieb alebo PZ ako celku (max. 20 ľudí v rozsahu 16 hodín), ▪ Školenie pre zhotoviteľov IS PZS pred pilotnou prevádzkou a pripojením pilotných IS PZS (max. 10 ľudí v rozsahu 16 hodín), ▪ Školenie pre zhotoviteľov IS PZS pred integráciu IS PZS (max. 2 technický riešitelia analytik/developer za jedného zhotoviteľa IS PZS ľudí v rozsahu 24 hodín), ▪ Školenie pre technický a obslužný personál (max. 20 ľudí v rozsahu 16 hodín), ▪ Školenie pre pracovníkov Call Centra NCZI (max. 20 ľudí v rozsahu 16 hodín), ▪ Každé školenie ukončené zdokumentovaným testom vedomostí a získaných zručností školených účastníkov.
V16	Požiadavky na implementáciu PZ v rozsahu minimálne: ▪ Príprava a prevádzkovanie technologických prostredí potrebných v procese návrhu, implementácie, testovania a dodania PZ do riadnej prevádzky, ▪ Zabezpečenie a dodanie funkcionality podľa detailnej funkčnej a technickej špecifikácie podľa funkčných celkov, ▪ Definovanie pravidiel pre organizáciu jednotlivých vrstiev zdrojového kódu (Dodržať § 15 ods. 2 písm. d) bod 2. zákon č. 95/2019 Z.z.), ▪ Vývoj príslušných SW objektov a tried, ▪ Vývoj integračných rozhraní, ▪ Zabezpečenie kvality kódu prijatím príslušných opatrení, ▪ Integrácia častí diela v súlade s popísanými cieľovými Biznis procesmi

Číslo	Popis požiadavky
V17	Požiadavka na testovanie PZ v rozsahu minimálne: ▪ Detailný časový rámec testovania, ▪ Popis testov a testovacích procedúr, ▪ Zodpovednosti počas testovania, ▪ Unit testy, ▪ Integračné testy, ▪ Regresné testy, ▪ Bezpečnostné testovanie, ▪ Akceptačné testy (súčinnosť počas testovania na strane Objednávateľa) realizované na reálnych dátach číselníkov, registrov a pacientov (reálna dokumentácia, anonymizovaný pacient), ▪ Testovanie použiteľnosti (UX testy pre komponenty s používateľským rozhraním, iteratívne testovanie) s vytvoreným videozáznam z UX testov realizovaných na testovacej vzorke používateľov, ▪ Testovanie použiteľnosti koncových služieb na strane PZS a IS PZS, ▪ Testovanie pripravenosti na nasadenie do produkčného prostredia (dry-run) ▪ End-to-End testovanie minimálne so 3 PZS určenými odberateľom, ▪ Pre každé testovanie bude zhotovený protokol z testovania, akceptujeme iba také testovanie, kde je zhotovený video záznam z testu (snímanie obrazovky pri realizácii testu), ▪ Výstupom testovania bude štruktúrovaný zoznam výsledkov testovania a tiež zoznam neuzavretých defektov identifikovaných Objednávateľom alebo Zhotoviteľom alebo zhotoviteľom IS PZS podľa príslušnej fázy testovania a typu testov.
V18	Požiadavka na nasadenie a podporu pri nasadení diela do prevádzkového prostredia v rozsahu minimálne: ▪ Súčinnosť pri nasadení do prevádzkového prostredia, ▪ Operatívne riešenie relevantných požiadaviek z procesu nasadenia, ich oprava a zapracovanie do dokumentácie, ▪ Nasadenie a oživenia komponentov v testovacom prostredí Objednávateľa, ▪ Nasadenie a oživenie komponentov v prevádzkovom prostredí Objednávateľa, ▪ Optimalizácia PZ na základe prípadných zistení z nasadenia do testovacieho alebo prevádzkového prostredia vrátane zapracovania opráv
V19	Požiadavka na vypracovanie Bezpečnostného projektu.
V20	Požiadavka na vypracovanie Havarijného plánu.
V21	Požiadavky na vykonanie a podporu počas Pilotnej prevádzky s vybranými IS PZS (3 rôzne) a PZS (10 rôznych, minimálne 2 rôzne druhy PZS), ktorých určí odberateľ.
V22	Požiadavka na vypracovanie metodiky pre vykonanie Analýzy rizík a Bezpečnostného auditu zdrojových kódov mobilných aplikácií a penetračných testov: ▪ Mieru použitia štandardných bezpečnostných komponentov v súlade so schválenou bezpečnostnou architektúrou. ▪ Mieru použitia štandardných kryptografických funkcií a knižníc v súlade so schválenou bezpečnostnou architektúrou.

Číslo	Popis požiadavky
V23	Požiadavky na dodanie platných licencií (vrátane licencií tretích strán, ktoré nie sú súčasťou riešenia ESO-1, teda napr. MS Windows, MS SQL Server, antivírus,... t.j. ak Zhotoviteľ použije inú technológiu alebo riešenie, kde je potrebný licenčný poplatok, dodanie bude vrátane tohto poplatku) pre neobmedzené používanie centrálnej časti modulov na dobu neurčitú na Zhotoviteľom vytvorené komponenty, moduly a funkcie.
V24	Požiadavka na automatický monitoring SLA parametrov dodaných koncových a aplikačných služieb. Ak META IS nebude k funkčný, zápis sa nebude realizovať.
V25	Požiadavka na priebežné evidenciu a monitorovanie všetkých aktivít všetkých zapojených riešiteľov Zhotoviteľa počas trvania projektu a realizácie aktivít v súlade so schváleným harmonogramom vo väzba na konkrétne úlohy riešiteľov vedúce k dodanie predmetu zákazky: ▪ Zaevidovanie všetkých úloh a ich pridelenie konkrétnym riešiteľom (názov, popis, plánovaný začiatok, plánovaný koniec, plánované trvanie), ▪ Priebežná evidencia priebehu riešenia úlohu vo forme popísaných vykonaných aktivít (popis, začiatok, koniec), ▪ Monitoring plnenia úloh a reporting stavu riešenia minimálne 1x za týždeň (online reporting overiteľný kedykoľvek, nie prezentácia vo formáte Power Point), ▪ Evidencia v nástroji určenom a prevádzkovanom odberateľom, ▪ Granularita evidencie aktivít riešiteľa na úrovni 2 hodinových intervalov s popisom, čo riešiteľ realizoval (čo riešiteľ realizoval, na akej úlohe pracoval, koľko mu to trvalo).
V26	Požiadavka na otestovanie vedomostí a doménových znalostí všetkých riešiteľov Zhotoviteľa zaradených na projekt vo forme realizácie 50 testov s očakávaným výsledkom úspešnosti minimálne 90% v aplikácii určenej odberateľom a prevádzkovanej odberateľom. Obsah testov bude rozdelený podľa jednotlivých riešiteľských rolí s ohľadom na rolu riešiteľa v projekte. Testy zostaví Objednávateľ a umožní 3 určeným osobám validovať obsah a rozsah. Po vzájomnom odsúhlasení budú testy nasadené plošne. Samotné testovanie prebehne pod dohľadom určenej osoby Objednávateľa. Testované oblasti podľa rolí budú: ▪ Legislatíva – Analytik, Tester, Operátor Help Desku, Projektový manažér, Projektový koordinátor, ▪ Štandardy a normy – Analytik, Tester ▪ Metodiky pre bezpečnosť, SDL,.. – Vývojár Testu budú vykonané pred potvrdením zaradenia riešiteľa do tímu a priebežne minimálne 1x za 3 mesiace v rozsahu 30 minút na riešiteľa (cca. 3 testy) s očakávaným výsledkom úspešnosti 90%.
V27	Požiadavka na doplnenie formátov pre výmenu dát vo formáte JSON minimálne pre registre, číselníky a nové služby na zber a správu údajov v doméne eVysvetrenie, Registre, Číselníky, prípadne xServices (ak vznikne potreba).
V28	Požiadavka na naplnenie registrov a číselníkov potrebných na uvedenie diela do prevádzky. Ak Zhotoviteľ nemá dáta, definuje presné súčinnosti odberateľa, ktoré sú potrebné na vytvorenie alebo doplnenie dát.
V29	Požiadavka na testovanie a overenie všetkých nových služieb a rozhraní s minimálne 10 PZS rôzneho druhu, ktoré určí odberateľ pred spustením Pilotného overenia. Overenie prebehne u PZS využívajúcimi minimálne 6 rôznych IS PZS. Odberateľ vyberie architektonicky a technologicky rozdielne IS PZS minimálne pre ambulantnú ZS (2), ústavnú ZS (2), lekárenskú ZS (1) a inú ZS (1).

Číslo	Popis požiadavky
V30	Požiadavka na doplnenie integračných manuálov príslušných domén ezdravie napísaných v slovenskom jazyky bez logických chýb. Kontrola dokumentov je potvrdená zhotoviteľom vo forme podpísaného časového záznamu osoby, ktorá kontrolu vykonala. Integračný manuál má formu, rozsah a spôsob popisu ako integračné manuály priložené opisu predmetu zákazky.

Legislatívne požiadavky

PZ a všetky jeho súčasti musia byť dodané tak, aby boli v súlade s platnou legislatívou a súvisiacimi dokumentami a štandardami, vrátane vydaných interných smerníc NCZI, usmernení MIRRI vzťahujúcich sa na riadenie projektov a na postup implementácie.

Zhotoviteľ si naštuduje príslušné právne predpisy a normy v platnom znení aj s ohľadom na budúce účinnosti niektorých právnych predpisov, ktoré nastanú počas plnenia dodávky a vytvorenia predmetu diela a jeho uvedenia do prevádzky.

Číslo	Popis požiadavky
L1	Výnos MF SR č. 55/2014 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy (v znení neskorších predpisov), Metodický pokyn k Výnosu o štandardoch pre IS VS (dostupné na https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/governance-a-standardy/standardy-isvs/vynos-o-standardoch/index.html)
L2	Metodika overovania zhody, ktorú určuje zákon č. 153/2013 Z. z. o národnom zdravotníckom informačnom systéme, v znení neskorších predpisov.
L3	Metodika Jednotný dizajn manuál elektronických služieb verejnej správy (dostupný na ID-SK Frontend (gov.sk))
L4	Metodika Tvorba používateľsky kvalitných digitálnych služieb verejnej správy (dostupný na https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovaci/index.html)
L5	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
L6	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)
L7	Zákon č. 153/2013 Z. z. o národnom zdravotníckom informačnom systéme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
L8	Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou.
L9	Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
L10	Zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve.
L11	Zákon č. 362/2011 Z. z. o liekoch a zdravotníckych pomôckach.

Číslo	Popis požiadavky
L12	Zákon č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti.
L14	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.
L15	Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve.
L16	Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci.
L17	Zákon č. 95/2019 Z. z. Zákon o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L18	Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
L19	Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
L20	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.
L21	Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Je požadované, aby jednotlivé IS boli vyvinuté formou open-source (EUPL licenčný model).
L22	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 charakteristiky.
L23	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.
L24	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.
L25	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.
L26	Vyhláška č. 107/2015 Z. z. – Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, ktorou sa ustanovujú štandardy zdravotníckej informatiky a lehoty poskytovania údajov.
L27	Vyhláška č. 141/2016 Z. z. – Vyhláška MZ SR, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 74/2014 Z. z.
L28	Metodika merania dátovej kvality vo verejnej správe Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu (dostupná na https://datalab.digital/wp-content/uploads/Methodika-merania-datovej-kvality-vo-verejnej-sprave.pdf)

Číslo	Popis požiadavky
L29	Metodické usmernenie Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu č. 3639/2019/oDK-1 o postupe zaraďovania referenčných údajov do zoznamu referenčných údajov vo väzbe na referenčné registre a vykonávania postupov pri referencovaní (dostupný na https://datalab.digital/wp-content/uploads/Metodické-umernenie-ÚPVII-č.-3639-2019-oDK-1-FINAL-1.pdf)
L30	Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy
L31	Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L32	Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
L33	Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení
L34	Zákon č. 328/2002 o sociálnom zabezpečení policajtov a vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
L35	Vyhláška Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky o spôsoboch a postupoch pri elektronizácii agendy verejnej správy

Bezpečnostné požiadavky

Číslo	Popis požiadavky
B1	Požiadavka na vykonanie Security Review v zmysle metodiky SDL.
B2	Bezpečnostné požiadavky a požiadavky na vykonanie penetračného testovania a odstránenie nedostatkov, vrátane overenia súladu diela s bezpečnostnými požiadavkami špecifikované v Metodike pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na CSIRT.SK (gov.sk)), zároveň odstránenie nedostatkov zistených pri penetračnom testovaní Datacentrom - CSIRT.SK
B3	Požiadavky na vykonanie nezávislého bezpečnostného auditu vrátane auditu zdrojového kódu mobilných aplikácií a penetračných testov: • Vykonanie auditu komponentov, ktoré sú výstupom plnenia diela. • Štruktúrovaný popis nálezov auditu vo formáte XLS s prioritizáciou a návrhom riešenia. • Overenie zapracovanie pripomienok a odstránenia nálezov brániacich riadnemu používaniu predmetu diela.
B4	Vyhláška č. 164/2018 Z. z. – Vyhláška NBÚ SR, vyhláška o IKPS, ktorou sa určujú identifikačné kritériá prevádzkovej služby (kritériá základnej služby) v platnom znení.
B5	Vyhláška č. 165/2018 Z. z. – Vyhláška NBÚ SR, vyhláška o KBI, ktorou sa určujú identifikačné kritériá pre jednotlivé kategórie závažných kybernetických bezpečnostných incidentov a podrobnosti hlásenia kybernetických bezpečnostných incidentov v platnom znení.
B6	Vyhláška č. 362/2018 Z. z. – Vyhláška NBÚ SR, vyhláška o OBO, ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení v platnom znení.

Požiadavky na nové dátové štruktúry, služby a API

Popis služieb v tejto kapitole je orientačný. Finálna verzia služieb, ich rozhrania a spôsob implementácie bude predmetom detailnej analýzy a návrhu riešenia.

Číslo	Popis požiadavky
F1	Požiadavka na rozšírenie alebo vytvorenie štruktúr na zber a uloženie údajov súvisiacich so spracovaním dát podľa procesov ePN: ▪ Všetky potrebné registre (minimálne 3), pre uloženie dát pre procesy ePN v 2 etape; každý záznam v registri bude mať evidovaného autora záznamu, autora poslednej zmeny, dátum vytvorenia, dátum poslednej zmeny, históriu zmien a bude obsahovať minimálne tie údaje, ktoré sú uvedené v tomto opise, ▪ Nové číselníky vrátane iniciálneho naplnenia obsahu (minimálny rozsah určuje OPZ, finálnu verziu určí detailná analýza), ▪ Už realizované číselníky, revidovanie a doplnenie obsahu, ▪ Audit prístupov iných organizácií k dátam z registrov podľa tohto OPZ, ▪ Dáta a operácie nad dátami môže vykonať zdravotnícky pracovník alebo pracovník v zdravotníctve, ▪ Pri každej CRUD operácii je evidované, kto a kedy akciu vykonal.
F2	Požiadavka na doplnenie služieb pre zber a spracovanie dát pre procesy ePN (CRUD operácie nad registrami) s možnosťou riadenia prístupov cez aplikačné role a práva. Preferované rozhranie pre služby META-EHR je REST. Služby budú vytvorené pre všetky CRUD operácie: ▪ C – Create, ZapisObjekt() – vytvorenie objektu, ▪ R – Read, DajObjekt() – získanie dát pre konkrétnu inštanciu entity identifikované ID vrátane zápisu auditných informácií o prístupe k dátam, ▪ U – Update, ZapisObjekt() – upraví atribúty objektu zadané na vstupe služby vrátane zápisu auditných informácií a informácií do histórie zmien nad objektom, ▪ D – Delete, ZmazObjekt() – označí objekt ako zmazaný vrátane zápisu auditných informácií, Príklad služby: ▪ ZapisPraceneschopnostOsoby(IdVysetrenia, IdOsoby, ...) - služba umožní oprávnenej osobe zapísať do registra práceneschopností povinné aj nepovinné údaje potrebné pre riadne spracovanie práceneschopnosti osoby.
F3	Požiadavka na vytvorenie operácií nad každou entitou (registrom) kde možné vykonať operácie Vyhľadávanie a Storno: ▪ NajdiObjekty() – vyhľadanie objektov v danej agende na základe vstupných kritérií, ▪ StornujObjekt() – storno, zrušenie objektu označením príznakom o storne a dátumom stornovanie a autorom storna (môže byť zapísané v údajov o histórii zmien nad objektom).
F4	Požiadavka na vytvorenie indexov pre prístup, vyhľadávanie a extrakciu údajov nad každou entitou. Indexy budú vytvorené podľa spôsobu vyhľadávania tak, aby záznamy boli pri objeme 5 miliónov záznamov v registri dostupné do 2 sekúnd v 80% meraných prípadoch pri minimálne 1000 rôznych dotazoch na vyhľadanie nad danou entitou.

Číslo	Popis požiadavky
F5	Požiadavka na doplnenie služieb a rozhraní pre prístup k novým a doplneným údajom pre oprávnené subjekty a osoby. Nastavenie prístupu bude riadene cez aplikačné role a k nim pridelené práva. Prvotné nastavenie vykoná podľa záverov analýzy a návrhu riešenia zhotoviteľ. Dodávateľ zohľadní možnosť prístupu pre zdravotníckeho pracovníka alebo pracovníka v zdravotníctve (bude rozšírený rozsah) v príslušných roliach a to minimálne ošetrojúci lekár, všeobecný lekár osoby, revízny lekár ZP, posudkový lekár SP, zdravotná sestra.
F6	Požiadavka na doplnenie nových Registrov a Číselníkov potrebných pre zavedenie rozšíreného štruktúrovaného zberu dát vrátane nástrojov pre ich administráciu prístupných pre oprávnené osoby (napr. garant, správca).
F7	Požiadavka na doplnenie automatických ETL procesov na vytváranie extraktov dát pre potreby BI/Reporting vo formáte CSV uložených na mieste určenom Odberateľom počas procesu analýzy a návrhu riešenia. Údaje budú extrahované v podobe, aby bolo možné implementovať operatívne aj analytické reporty pre určenie čo sa v príslušnom procese deje, kde, ako často a vždy bude možné kvantifikovať uložené objemy dát podľa typov dokumentov, druhov PZS, odborného zamerania PZS, odbornosti zdravotníckeho pracovníka, procesu, kedy dáta vznikli a pod. Osoba bude v extrakte určená v súlade s pravidlami pre modul SARA, ktoré poskytne víťaznému uchádzačovi odberateľ po podpise Zmluvy o dielo. ETL bude vytvorené pre všetky údaje zbierané v rámci procesov ePN.
F8	Požiadavka na vytvorenie zoznamu požiadaviek na úpravu alebo doplnenie existujúcej legislatívy (minimálne v štruktúre číslo zákona, paragraf, požiadavka, navrhované znenie, resp. popis návrhu riešenia).
F9	Požiadavka na vytvorenie služieb a integráciu NZIS a SP a vzájomnú výmenu dát minimálne v rozsahu CRUD operácií na registroch ePN.
F10	Požiadavka na vytvorenie služieb a integráciu NZIS a Ministerstvom vnútra a vzájomnú výmenu dát minimálne v rozsahu CRUD operácií na registroch ePN.
F11	Požiadavka na vytvorenie služieb a integráciu NZIS a Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny a vzájomnú výmenu dát minimálne v rozsahu CRUD operácií na registroch ePN.
F12	Požiadavka na doplnenie služieb na získanie dát a vybudovanie UI eZKO minimálne pre nasledujúce funkcionality dostupné osobe: ▪ Prehľad záznamov z ePN procesov. ▪ Prehľad uplatnených nárokov vyplývajúcich z procesov ePN. Rozšírenie EZKO UI nie je požadované. Bude predmetom zmenového konanie po dodaní služieb ePN.
F13	Požiadavka na návrh a implementáciu služieb pre pripojenie občana cez mobilné aplikácie vrátane návrh identifikácie pacienta a prepojenia identity pacienta a konkrétneho mobilného zariadenia, ktoré umožní prístup k vybraným službám NZIS pre procesy ePN, minimálne potvrdenie požiadavky na nárokovú dávku. Súčasťou návrhu je aj popis procesu pre prepojenie identity osoby a konkrétneho mobilného zariadenia.

Číslo	Popis požiadavky
F14	Požiadavka na doplnenie PIX o agregované informácie o existencii záznamov v ePN registroch. Doplnenie bude realizované minimálne raz za deň, preferovaná je aktualizácia v režime online.
F15	Pre dátové štruktúry budú vypracované: • detailný dátový model , • model dátových tokov, • biznis pravidlá pre dátovú kvalitu, každého atribútu aj v závislosti na ostatné údaje alebo ich kombináciu.
F16	Umožnenie CROUD operácií pre zaevidovanú entitu • zastupujúcemu lekárovi, • lekárovi, ktorý má uzatvorenú dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti (pri zmene lekára), • lekárovi rovnakého OUPZS, ako je lekár, ktorý zapísal ePN do eZdravie.
F17	V rámci 2. fáza práceneschopností budú realizované: • požiadavka F16, • zapojenie špecialistov do realizovania procesov práceneschopností, • notifikačný systém PZS, • zmena dátumu vzniku ePN so súhlasom posudkového lekára, • možnosť lekára komunikovať so SP - zabezpečenie služieb, rozhraní a dátových štruktúr pre komunikáciu PZS/ZPr a SP do NZIS a následne PZS a späť, • dopracovanie riešenia v zmysle výstupov z prevádzky 1. fázy realizácie elektronizácie procesov práceneschopností.

Požiadavky na výkon a dostupnosť služieb

Číslo	Popis požiadavky
P1	Požiadavka na dostupnosť služieb: ▪ Dostupnosť nových služieb okrem plánovaných výpadkov je 99% v režime 24/7, ▪ Plánovaný výpadok je oznámený minimálne 28 dní vopred, ▪ Plánovaný výpadok nie je dlhší ako 8 hodín a je medzi prioritne medzi 18:00 – 06:00, sobota alebo nedeľa.

Číslo	Popis požiadavky
P2	Požiadavka na odozvu služieb pri testovaní záťaže systému: ▪ 80% z meraných testovacích volaní v pomere zápis a čítanie 1:2 má odozvu kratšiu alebo rovnú 2 sekundy, ▪ 15% z meraných testovacích volaní v pomere zápis a čítanie 1:2 má odozvu kratšiu alebo rovnú 5 sekúnd, ▪ 5% z meraných testovacích volaní v pomere zápis a čítanie 1:2 má odozvu najviac 10 sekúnd, ▪ Simulácia sa vykonáva podľa dát z reálnej prevádzky existujúcich služieb NZIS, ▪ Počet volaní a interakcia s koncovými používateľmi a IS PZS je určená podľa špičiek v prevádzke Pondelok – Piatok, 07:00 – 13:00 prebehne 90% všetkých volaní služieb, z toho v pondelok prebehne 25% všetkých volaní.
	Požiadavka na kvalitu služieb pri vykonaní testov a vykonanie rozhodnutia o spustení pilotnej prevádzky a tiež finálnej akceptácie – platí pre všetky služby, funkcie a API spoločne (počet chýb je určený ako súčet identifikovaných chýb): ▪ 0 (nula) blokátorov pre spustenie, žiadna vada úrovne A, ▪ 0 (nula) väd úrovne B, ktoré bránia používať službu bez workaroud riešenia, ▪ Maximálne 2 (dve) vady úrovne C.

Požiadavky na architektúru riešenia

Číslo	Popis požiadavky
A1	Požiadavky na vypracovanie architektúry - Architektonické pohľady budú dodané vo forme ArchiMate diagramov rozdelené na nasledovné oblasti: ▪ Biznis architektúra (Používatelia, funkcie, procesy, služby,...) - predstavuje základnú organizáciu fungovania Systému 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 zámery ▪ 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 ▪ Architektúra 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. ▪ Integračná 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.

Číslo	Popis požiadavky
A2	Požiadavka na zohľadnenie „best practice“ - V architektúre a riešení musia byť zohľadnené nasledujúce princípy odvodené od všeobecných moderných „best-practice“ https://12factor.net/, ktoré predstavujú požiadavky, a ktoré musia byť pri návrhu, implementácii a prevádzke riešenia dodržané a zároveň tvoria kritéria 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-end“, ▪ Jasné oddeľovanie 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 úlohy 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), ▪ Rovnaká dostupnosť a zrozumiteľnosť pre akéhokoľvek používateľa - a teda aj pre určitým spôsobom znevýhodneného používateľa, napr. zrakovo, sluchovo postihnuté osoby a pod.

Číslo	Popis požiadavky
A3	Požiadavka na finálne prevádzkové prostredie pre produkčnú prevádzku - Riešenie bude prednostne umiestnené a prevádzkované vo vládnom cloude v rozsahu a v súlade so zákonom 305/2013 (zákon o e-Governmente). Nutným predpokladom je, že vládny cloud umožní podporovať vyššie spomenuté princípy v súlade so schváleným dokumentom „Referenčná architektúra Informačného systému verejnej správy v cloude“. ▪ zabezpečiť súlad dodávaného Diela, ktoré je realizované v rámci projektu financovaného z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra, s 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) ▪ v spolupráci s objednávatelom, zabezpečiť aktualizáciu eGovernment komponentov v centrálnom meta-informačnom systéme verejnej správy v súlade s Metodickým pokynom číslo ÚPVII/000514/2017-313 z 10.1.2017 na aktualizáciu obsahu centrálného meta-informačného systému verejnej správy povinnými osobami v znení neskorších predpisov V prípade, že vládny cloud neumožní podporovať vyššie spomenuté princípy potom požadujeme, aby zhotoviteľ využil pre testovacie a produkčné prostredie 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 bežiacie na viacerých zdieľaných hardvéroch. V prípade potreby dokáže objednávateľ poskytnúť platformu hypervízora alebo kontajnery. Objednávateľ požaduje od zhotoviteľa využitie nadstavbových cloudových služieb typu CaaS (kontajner as a service, manažovaný Kubernetes), prípadne o PaaS (Platform as a Service) , v súlade s návrhom riešenia zhotoviteľa.
A4	Požiadavky na implementáciu a vývoj diela - Zhotoviteľ zabezpečí implementačné práce pre vývoj jednotlivých častí riešenia, 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, ▪ Nasadenie a oživenie Diela v prostrediach, ▪ Vývoj bude riadený podľa SDL metodiky a bude vykonaný security review pre každý dodaný release. ▪ Zhotoviteľ zabezpečí vypracovanie „release notes“ pre inštaláciu do produkcie, ktoré budú odsúhlasované Objednávatelom, ▪ Zhotoviteľ zabezpečí vypracovanie detailnej funkčnej špecifikácie IS v súlade s UML2 a bude dodaná v programe Enterprise Architect v EA modeli. Celý analytický model bude konzistentne udržiavaný v tomto nástroji. ▪ Štruktúra všetkých logov musí byť navrhnutá a implementovaná tak, aby bolo možné realizovať centrálny monitoring a reporting v súlade s požiadavkami pre vykazovanie SLA parametrov aplikačných služieb systému.

Harmonogram dodávky

V tejto kapitole je popísaný očakávaný harmonogram dodávky od termínu T, ktorý označuje dátum zverejnenia podpísanej Zmluvy o dielo s víťazným uchádzačom. Začiatok a koniec uvádzame v skrátenej formáte T + počet týždňov, napr. T+3wk znamená „Tri týždne od termínu T“. Každý z výstupov schvaľuje riadiaci výbor projektu.

Krok	Popis kroku	Rieši	Vstup	Výstup	Začiatok	Koniec
1	Inicializácia a detailné naplánovanie projektu	Zhotoviteľ	Zadanie, Zmluva o dielo, SLA, OPZ, Legislatíva	PID, Detailný plán, Pridelení konkrétny riešiteľ a ich alokácie na projekt, Požiadavky na vstupy od odberateľa.	T	T+4wk
2	Zber a prioritizácia VOC a VOB	Zhotoviteľ	Zadanie, Zmluva o dielo, SLA, OPZ, Legislatíva	Priorizovaný zoznam VOC a VOB podľa domén zdravia.	T+4wk	T+6wk
3	Detailný zoznam požiadaviek na funkcie, služby, API	Zhotoviteľ	VOC, VOB, OPZ, Legislatíva	Priorizovaný zoznam požiadaviek na funkcie, služby, API. Akceptačné kritériá pre každú požiadavku. Zoznam požiadaviek na zmenu legislatívy.	T+6wk	T+6wk
4	Návrh riešenia pre implementáciu schválených požiadaviek	Zhotoviteľ	Priorizovaný zoznam požiadaviek na funkcie, služby, API.	Schválený návrh riešenia pre každú požiadavku.	T+6wk	T+12wk
5	Implementácia riešenia	Zhotoviteľ	Schválený návrh riešenia pre každú požiadavku.	Implementované a otestované riešenie. Dokumentované vykonanie testov (písomný záznam, video záznam z testu).	T+12wk	T+36wk
6	Integrácia riešenia	Zhotoviteľ	Schválený návrh riešenia pre každú požiadavku. Zoznam PZS a IS PZS na overenie riešenia v praxi.	Integrované riešenie. Dokumentované vykonanie testov (písomný záznam, video záznam z testu). Doplnené integračné manuály. Služby nasadené na produkčnom prostredí.	T+36wk	T+60wk
7	Príprava pilotného overenia nových funkcií, služieb a API	Odberateľ + Zhotoviteľ	Integrované riešenie. Dokumentované vykonanie testov (písomný záznam, video záznam z testu). Doplnené integračné manuály.	Detailný plán pilotnej prevádzky, rolloutu a pripojenia PZS a IS PZS zapojených do pilotného overenia.	T+48wk	T+60wk
8	Akceptácia riešenia a PILOT GO LIVE	Odberateľ + Zhotoviteľ	Detailný plán pilotnej prevádzky, rolloutu a pripojenia PZS a IS PZS zapojených do pilotného overenia.	Akceptačné protokoly.	T+60wk	T+60wk
9	Pilotné overenie	Odberateľ	Detailný plán pilotnej prevádzky, rolloutu a pripojenia PZS a IS PZS zapojených do pilotného overenia.	Identifikované a odstránené nedostatky (záručný servis Zhotoviteľa).	T+61wk	T+71wk
10	Zpracovanie pripomienok a zistení z pilotného overenia	Zhotoviteľ	Identifikované a odstránené nedostatky (záručný servis Zhotoviteľa).	Integrované riešenie. Dokumentované vykonanie testov (písomný záznam, video záznam z testu). Doplnené integračné manuály. Aktualizované verzie služieb nasadené na produkčnom prostredí. Záručný servis.	T+64wk	T+74wk
11	GO LIVE	Odberateľ + Zhotoviteľ	Finalizované a vyladené dielo.	Spustená riadna prevádzka diela so zvýšenou podporou počas 3 mesiacov od spustenia.	T+89wk	T+89wk



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

Krok	Popis kroku	Rieši	Vstup	Výstup	Začiatok	Koniec
12	Záručný servis – 24 mesiacov	Zhotoviteľ	ZoD	Dostupné nové služby 99%.	T+905wk	T+196wk

Prílohy

Neoddeliteľnou súčasťou Opisu PZ sú nasledovné prílohy:

Príloha č. 1 – Štúdia uskutočniteľnosti

Príloha č. 2 – Integračné manuály

Príloha č. 3 – Popis procesov ePN

Príloha č. 4 – Technický návrh riešenia

Príloha č. 5 – Minimálny obsah a rozsah požiadavky pre SLA

Príloha č. 1 – Štúdia uskutočniteľnosti

Schválená štúdia uskutočniteľnosti a jej prílohy sú dostupné na adrese:

URL [Štúdie uskutočniteľnosti \(gov.sk\)](https://gov.sk)

Dokument: SU-MD-su_529_Schvalena_RV.doc

Príloha č. 2 – Integračné manuály

Integračné manuály x070 a evysetrenie, vrátane príloh v elektronickej podobe.

Príloha č. 3 – Popis procesov ePN

Samostatný dokument.

Príloha č. 4 – Technický návrh riešenia

Samostatný dokument k technickému návrhu riešenia elektronizácie procesov práceneschopností 1 fáza.

Príloha č. 5 - Minimálny obsah a rozsah požiadavky pre SLA

V tejto prílohe sú popísané dôležité časti budúcej servisnej zmluvy, ktorú uzatvorí víťazný uchádzač s Objednávateľom.

Predmetom diela bude poskytnutie služieb, ktoré pozostávajú zo:

1. Služieb servisnej podpory – správa a riešenie incidentov a problémov,
2. Služieb zmenovej podpory - Zmeny a Rozvoj aplikačného programového vybavenia, vrátane Testovania a Podpory pri implementácii.

1. Služby servisnej podpory – Správa, posudzovanie, riešenie a odstraňovanie Incidentov a Problémov v stanovených lehotách.

Pre zefektívnenie procesu odstránenia Incidentov a Problémov musí Poskytovateľ využívať nástroje, princípy a praktiky DevOps určené Objednávateľom. Paušálne služby zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory prevádzky Systému, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky Systému v súlade s aktuálnymi platnými požiadavkami.

Prostredníctvom týchto služieb v súlade s účelom a predmetom plnenia dohodnutým v zmluve zabezpečuje Poskytovateľ Objednávateľovi proces riadenia a riešenie Objednávateľom označených Incidentov a Problémov, ktoré majú, resp. môžu mať, vplyv na dostupnosť a kvalitu prevádzky Systému. Prostredníctvom týchto služieb zabezpečuje Poskytovateľ aj pravidelnú profilaktiku prostredia na 2 týždňovej báze, ďalej vykonáva sledovanie logov jednotlivých komponentov, identifikuje abnormálne správanie, monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, identifikuje incidenty a problémy. Spôsoby a procesy pre efektívne monitorovanie prevádzky Systému s cieľom čo najrýchlejšej identifikácie Incidentov a Problémov navrhne poskytovateľ počas realizácie plnenia tejto Zmluvy, pričom musia byť v čo najväčšej miere využité nástroje v navrhovanom riešení.

Nižšie sú špecifikované príslušne detailné informácie, ktoré vymedzujú podmienky poskytovania služby:

a) Spôsob elektronickej komunikácie pre riešenie Incidentov/Problémov:

- prostredníctvom IS CSM Objednávateľa (preferovaná varianta),
- elektronickou poštou /e-mail/ (s nastavením vyžiadania potvrdenia o doručení správy),
- telefonicky na telefónnom čísle kontaktného centra Poskytovateľa.

Zoznam činností a podmienky nahlásovania Incidentov/Problémov sú uvedené v činnostiach pre tieto služby a Objednávateľ si vyhradzuje ich upraviť podľa nastavených procesov prostredníctvom IS CSM, ktoré sú prispôbované k efektívnemu riadeniu procesov podľa potrieb Objednávateľa.

Čas trvania Incidentu/problému sa počíta od nahlásenia Incidentu/problému prostredníctvom IS CSM nástroji Objednávateľa alebo elektronickou poštou (e-mailom).

b) **Kategorizácia Incidentov a Problémov**

Incident/Problém úrovne A: kritická vada / havária, ktorá spôsobuje nedostupnosť, alebo chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. Odstránenie Incidentu/Problému nie je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Poskytovateľa ani organizačným opatrením Objednávateľa navrhnutého Poskytovateľom. Odstránenie Incidentu/Problému nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Objednávateľa.

Incident/Problém úrovne B: vážna vada/ porucha, ktorá spôsobuje nedostupnosť, alebo chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. Odstránenie Incidentu/Problému je možné dočasne zabezpečiť náhradným riešením Poskytovateľa alebo organizačným opatrením Objednávateľa navrhnutého Poskytovateľom, a to v lehote stanovenej pre náhradné riešenie. Odstránenie vady nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Objednávateľa.

Incident/Problém úrovne C: bežná vada, bežná porucha, ktorá neobmedzuje prevádzku Systému alebo jeho časti a nemá dôsledky na využívanie a prevádzku Systému. Odstránenie Incidentu/Problému nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu a integritu dát a výsledky ich spracovania v prostrediach Objednávateľa.

c) **Lehoty na odstránenie Incidentov a Problémov**

Lehoty na odstránenie Incidentov/Problémov sa rozdeľujú nasledovne:

- i. lehota reagovania na nahlásený Incident/Problém,
- ii. lehota náhradného riešenia Incidentu/Problému
- iii. lehota trvalého vyriešenia Incidentu/Problému.

Lehota reagovania na nahlásený Incident/Problém je čas stanovený pre Poskytovateľa, do ktorého vykoná prevzatie, potvrdenie prevzatia a preverenie nahláseného Incidentu/Problému a zaháji jeho riešenie konkrétnym riešiteľom a ktorý začína plynúť nahlásením Incidentu/Problému postupom podľa tejto prílohy.

Lehota náhradného riešenia Incidentu/Problému je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť náhradné riešenie do Systému Objednávateľa alebo Objednávateľ vykonať procesné opatrenia navrhnuté Poskytovateľom. Náhradným riešením sa rozumie vykonanie súboru opatrení Poskytovateľom, ktoré do doby pre trvalé vyriešenie Incidentu/Problému sfunkčnia Systém alebo jeho časť. Pokiaľ sa jedná o procesné opatrenia Objednávateľa, Poskytovateľ je povinný včas dodať Objednávateľovi zdokumentovaný proces opatrení tak, aby Objednávateľ mohol s prihliadnutím na charakter opatrení vykonať Poskytovateľom navrhnuté opatrenia v lehote náhradného riešenia.

Lehota trvalého vyriešenia Incidentu/Problému je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť trvalé odstránenie Incidentu/Problému Systému alebo jeho časti tak, aby Systém Objednávateľa, resp. funkčnosť jeho jednotlivých častí, bol plne obnovený.

Tabuľka - Lehoty na odstránenie Incidentov pre jednotlivé úrovne Incidentov

Úroveň incidentu	Lehota reagovania na nahlásený Incident	Lehota náhradného riešenia Incidentu	Lehota trvalého vyriešenia Incidentu
Incident úrovne A	do 1 hodiny	<i>Z titulu definície Incidentu úrovne A sa neuplatňuje</i>	do 8 hodín
Incident úrovne B	do 4 hodín	do 24 hodín	do 90 hodín
Incident úrovne C	do 9 hodín pracovného času*	<i>Z titulu definície Incidentu úrovne C sa neuplatňuje</i>	do 50 hodín pracovného času*

Tabuľka - Lehoty na odstránenie Problémov pre jednotlivé úrovne Problémov

Úroveň Problému	Lehota reagovania na nahlásený Problém	Lehota náhradného riešenia Problému	Lehota trvalého vyriešenia Problému
Problém úrovne A	do 9 hodín	Z titulu definície Problému úrovne A sa neuplatňuje	do 45 hodín
Problém úrovne B	do 18 hodín	do 45 hodín	do 90 hodín
Problém úrovne C	do 45 hodín pracovného času*	Z titulu definície Problému úrovne C sa neuplatňuje	do 135 hodín pracovného času*

* Pozn.: pracovným časom sa na účely tejto Zmluvy sa rozumie doba vymedzená počas pracovných dní v čase od 8:00 do 17:00 hod.

Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Zmluvné strany berú na vedomie, že počítanie lehôt na odstraňovanie Incidentov/Problémov v rámci pracovného času sa uplatňuje výlučne pri Incidentoch/Problémoch úrovne C. Lehoty na odstraňovanie Incidentov/Problémov úrovne A a Incidentov/Problémov úrovne B plynú bez ohľadu na pracovný čas bez prerušenia (nonstop v režime 24/7).

d) Vykonanie pravidelnej profilaktiky na 2 týždennej báze

Prostredníctvom tejto podpornej činnosti zabezpečuje Poskytovateľ aj pravidelnú profilaktiku prostredí a Systému na 2 týždňovej báze. Ďalej vykonáva sledovanie logov jednotlivých komponentov, identifikuje abnormálne správanie, monitoruje plánované / schedulované procesy pre spracovanie a publikovanie dát, sleduje výkonové parametre, identifikuje Incidenty a Problémy. Spôsoby a procesy pre efektívne monitorovanie prevádzky s cieľom čo najrýchlejšej identifikácie Incidentov a Problémov navrhne Poskytovateľ počas poskytovania služby, pričom musia byť v čo najväčšej miere využitú nástroje v navrhovanom riešení.

Rozsah profylaktických činností a postupov pre jej vykonanie je určený v prevádzkovej dokumentácii k Systému. Pozostáva najmä z týchto činností a výstupov:

- **Report:** Poskytovateľ je povinný pravidelne dodať Objednávateľovi k 15. a k poslednému dňu kalendárneho mesiaca prostredníctvom e-mailu alebo IS CSM. Minimálne obsahové náležitosti sú definované v časti „g) Report (výkaz) k poskytnutým službám“ tejto prílohy,
- **Výstup:** ako podklad pre zostavenie reportu z profylaktickej činnosti môže byť jeden alebo viac dokumentov. Výstup obsahuje minimálne tieto náležitosti:
 - a) Osoby, ktoré vykonali profylaktiku
 - b) Obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon profylaktiky
 - c) Zoznam kontrolovaných častí Systému vo forme checklistu, ktorý obsahuje minimálne:
 - i. názov kontrolovanej časti Systému s identifikáciou prostredia Objednávateľa
 - ii. identifikátor prevádzkového postupu z prevádzkovej dokumentácie (Profylaktikou sa môže doplniť/upresniť prevádzkový postup, pokiaľ je zistený nesúlad)
 - iii. forma vykonania činnosti (napr. TEST/Overenie prevádzkového postupu/Vizuálna kontrola/...)
 - iv. zistený stav – je skutočný stav zameraný/zistený a dostatočne popísaný kontrolovanej časti systému počas vykonania profylaktiky.

- v. limitná hodnota – je maximálna prípustná hodnota/opísaný stav kontrolovanej časti správania sa Systému, ktorá/ý umožňuje správnu prevádzku Systému. Limitné hodnoty sú súčasťou aj prevádzkovej dokumentácie (Profylaktikou sa môžu doplniť/upresniť)
- vi. prekročené alebo kritické limitné stavy/správanie sa Systému budú farebne odlíšené.
- vii. označenie, či je alebo nie je vyhodnotené správanie sa časti Systému za kritické
- viii. odkaz na zdroj (podklad pre vykonanie profylaktiky, napr. logy, výpis chybových hlásení z databázy, schedulované procesy, zdroj pre zamerané výkonnostné parametre ..)
- ix. sumarizáciu kontrolovanej časti Systému, ktorý obsahuje najmä:
 - upozornenia na možné zlepšenia a úpravy alebo zmeny Systému,
 - zoznam zaevidovaných incidentov do IS CSM Poskytovateľom vzniknutých počas výkonu Profylaktiky,
 - identifikované abnormálne stavy alebo správanie sa častí Systému, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku akýchkoľvek Incidentov alebo Bezpečnostných incidentov,
 - zoznam identifikátorov tých prevádzkových postupov z prevádzkovej dokumentácie, ktorých sa dotkla zmena počas výkonu Profylaktiky
 - zoznam doplnených nových prevádzkových postupov s identifikátorom ktoré boli doplnené počas výkonu Profylaktiky.

e) Spôsob realizácie plnenia služieb Poskytovateľom:

Poskytovateľ je povinný poskytovať predmetné služby v mieste poskytovania Služieb podľa článku 4. tejto Zmluvy.

Ak Objednávateľ poskytne Poskytovateľovi vzdialený prístup do Systému bude Poskytovateľovi umožnený tento prístup v súlade s platnými internými predpismi Objednávateľa a za predpokladu, že vzdialený prístup nenaruší prevádzku ostatných informačných systémov Objednávateľa. Vzdialený prístup bude riadený zo strany Objednávateľa, časovo obmedzený a vykonávané aktivity budú logované pre účely auditu.

Ak nebude služba realizovaná vzdialeným prístupom, bude poskytnutá v sídle Objednávateľa. Nevyhnutne potrebný čas, ktorý Poskytovateľ (osoby poverené Poskytovateľom poskytnutím služby) vynaloží na presun na miesto sídla Objednávateľa, sa do plynutia časových lehôt služby nezapočítava, t. j. tieto sú o tento čas predĺžené; pre vylúčenie pochybností, uvedené neplatí pre lehotu reagovania na nahlásený Incident/Problém. Nevyhnutne potrebný čas na presun Poskytovateľa do miesta sídla Objednávateľa, o ktorý je možné predĺžiť dohodnuté časové lehoty (lehota náhradného riešenia, lehota trvalého vyriešenia), nesmie presiahnuť 6 hodín.

f) Základné činnosti poskytované v rámci služieb:

1) Klasifikácia – výstupom je:

- a) odsúhlasenie klasifikácie služby (Incident/Problém), resp.
- b) návrh na preklasifikovanie služby,
- c) odsúhlasenie kategórie úrovne Incidentu/Problému, resp.
- d) návrh na preklasifikovanie kategórie.

2) Analýza – preskúmanie, diagnostika a návrh riešenia – výstupom je:

- a) návrh náhradného riešenia (úroveň B) a/alebo trvalého vyriešenia (úrovne A, B, C) s analýzou dopadov (kvalifikovaný odhad termínov),
- b) dodanie úspešných výsledkov testov k navrhovaným riešeniam, security review v zmysle metodiky SDL a potrebnej dokumentácie,
- c) požiadavka na potreba zásahu prostredníctvom vzdialeného prístupu Poskytovateľa do Systému,
- d) rozsah požadovanej súčinnosti Objednávateľa

3) Vyriešenie Incidentu/Problému, resp. dočasná obnova prevádzky Systému (jeho časti) – výstupom je:

- a) dodanie a kontrola releasu (Fix , HotFix..)
- b) nasadenie releasu,
- c) funkčný test a security review,
- d) obnova, resp. dočasná obnova prevádzky,
- e) trvalé vyriešenie Incidentu/Problému (úrovne A, B, C) alebo náhradné riešenie Incidentu/Problému (úroveň B).

V prípade, že pri vykonávaní funkčného testu a security review Objednávateľ zistí, že Incident/Problém stále trvá, tak táto požiadavka na službu zo strany Objednávateľa bude klasifikovaná ako nevyriešená. Čas nahlásenia požiadavky na službu ostáva pôvodný a všetky časové termíny sa pripočítajú k času od doručenia oznámenia Objednávateľa o trvaní Incidentu/Problému

4) Uzavretie – výstupom je

- a) akceptácia Objednávateľa,
- b) zápis o ukončení v IS CSM Objednávateľa.

Činnosti v rámci bodu 1) Klasifikácia je Poskytovateľ povinný vykonať v lehote reagovania na nahlásený Incident/Problém. Činnosti v rámci bodov 2) Analýza až 4) Uzavretie je Poskytovateľ povinný vykonať v lehote trvalého vyriešenia alebo lehote náhradného riešenia Incidentu/Problému. V stanovených lehotách je Poskytovateľ zároveň povinný poskytnúť príslušné výstupy Objednávateľovi prostredníctvom IS CSM.

5) Školenie, zmenové príručky a dokumentácia

- a) V prípade mimoriadnej opodstatnenej potreby priamo súvisiacej s riešením konkrétneho Incidentu/Problému Poskytovateľ zabezpečí vyškolenie oprávnených zamestnancov Objednávateľa na nové funkcionality v rámci vyriešenia Incidentu/Problému v adekvátnom časovom termíne. V tomto prípade sa osobitná odmena za školenie neposkytuje, je súčasťou ceny za Paušálne služby podľa uzatvorenej Zmluvy.
- b) Ak pri odstraňovaní Incidentu alebo Problému dôjde ku modifikácií postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality Systému, Poskytovateľ spolu s dodaním riešenia je povinný zabezpečiť pri odovzdávaní riešenia aj dodanie aktualizovanej administrátorskej a prevádzkovej dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien. Rovnako je povinný Poskytovateľ udržiavať aktuálnu a poskytnúť Objednávateľovi komplexnú aktualizovanú dokumentáciu (vrátane zdrojových kódov, detailných dizajnov, dátového modelu a inej dokumentácie, ktoré sú neodmysliteľnou súčasťou Systému).
- c) Dokumentácia k jednotlivým plneniam sa odovzdáva priebežne do centrálného repozitára dokumentácie (wiki) určeného Objednávateľom.

6) Súčinnosť Objednávateľa

- a) Objednávateľ poskytne Poskytovateľovi na účely plnenia tejto Zmluvy potrebnú a Poskytovateľom primerane a účelne požadovanú súčinnosť, ktorá bude určená podľa bodu 1 Analýza po vzájomnom odsúhlasení.

7) Eskalačný proces

- a) Ak sa zmluvné strany nedohodnú na rovnakej klasifikácii služby, resp. kategorizácii služby, bude sa postupovať v jej riešení podľa nahlásenej požiadavky na túto službu a táto skutočnosť bude eskalovaná na Riadiaci výbor, ktorý na základe poskytnutých podkladov zabezpečí prijatie rozhodnutia o klasifikácii požiadavky na službu, resp. kategorizácie služby.

8) Oprávnené osoby pre správu Incidentov/Problémov

Tabuľka - Poskytovateľ – Oprávnené osoby :

Meno a Priezvisko	Telefón	E-mailová adresa

Tabuľka - Objednávateľ - Oprávnení zamestnanci:

Meno a Priezvisko	Telefón	E-mailová adresa

g) Report (výkaz) k poskytnutým službám

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu riešenia Incidentov/Problémov:

1. jednoznačný identifikátor Incidentu/Problému
2. názov Incidentu/ Problému
3. zoznam riešiteľov
4. skutočné lehoty jednotlivých plnení

Minimálne obsahové náležitosti reportu pre službu profylaktiky:

1. zoznam dokumentov z profilaktických činností s označením jedinečnej verzie
2. obdobie, na ktoré sa vzťahuje výkon z profilaktickej činností
3. autor dokumentu za Poskytovateľa
4. dátum akceptácie jednotlivých dokumentov
5. vlastník dokumentu za Objednávateľa, ktorý akceptoval príslušný dokument

h) Zľava z ceny služieb

Objednávateľovi vzniká nárok na zľavu z mesačnej ceny Paušálnych služieb pripadajúcej na príslušný kalendárny mesiac vo výške uvedenej nižšie, a to za splnenia aspoň jednej z nižšie uvedených podmienok:

- zľava 20%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne A v počte 2; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 30%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne A v počte 3; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 40%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne A v počte 4; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 50%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne A v počte 5; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 100%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne A v počte 6 a viac; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému

- zľava 30%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne A v počte 2,
- zľava 50%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne A v počte 3,
- zľava 100%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne A v počte 4 a viac,
- zľava 20%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne B v počte 4; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 30%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne B v počte 5; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 40%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne B v počte 6; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 50%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne B v počte 7; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 100%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Incidenty úrovne B v počte 8 a viac; Incidenty musia rôzny charakter a nie je možné ich priradiť do rovnakého Problému,
- zľava 30%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne B v počte 3.
- zľava 50%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne B v počte 4.
- zľava 100%, ak sa za príslušný kalendárny mesiac poskytovania Paušálnych služieb vyskytnú Problémy úrovne B v počte 5 a viac,
- zľava 20% za každý nedodaný report z profylaktickej činnosti v príslušnom kalendárnom mesiaci

Objednávateľ nie je povinný si uplatniť prislúchajúcu výšku zľavy osobitnou výzvou Poskytovateľovi. Nárok Objednávateľa na zľavu v príslušnej výške vzniká automaticky po splnení aspoň jednej z vyššie uvedených podmienok pre jej vznik a Poskytovateľ je vždy povinný zohľadniť výšku zľavy, na ktorú má Objednávateľ nárok, v príslušnej fakturácii Paušálnych služieb. Celková výška zľavy sa vypočíta ako súčet jednotlivých zliav, na ktoré vznikne Objednávateľovi nárok za príslušný kalendárny mesiac; celková výška zľavy z mesačnej ceny Paušálnych služieb je maximálne 100 % mesačnej ceny Paušálnych služieb.

2. Služby zmenovej podpory - Zmeny a Rozvoj aplikačného programového vybavenia, vrátane Testovania a Podpory pri implementácii.

Prostredníctvom Objednávkových služieb zabezpečuje Poskytovateľ na základe požiadaviek Objednávateľa na rozvoj Systému prostredníctvom zmien Systému (ďalej aj len „**Požiadavka na zmenu**“).

Spôsob elektronickej komunikácie:

- Elektronickou poštou /e-mail/ (s nastavením vyžiadania potvrdenia o doručení správy) s prílohou formulára pre Objednávkové služby
- Prostredníctvom IS CSM Objednávateľa (preferovaná varianta), ktorého súčasťou je formulár pre Objednávkové služby.

Nižšie uvedený zoznam činností si vyhradzuje Objednávateľ upraviť podľa nastavených procesov prostredníctvom IS CSM, ktoré sú prispôsobované k efektívnemu riadeniu procesov podľa potrieb Objednávateľa.

Zoznam činností:

1) **Posúdenie špecifikácie a kategorizácie Požiadaviek na zmenu**

- a) Na špecifikáciu a kategorizáciu Požiadaviek na zmenu je používaný jednotný formulár podľa tejto prílohy, prostredníctvom ktorého Objednávateľ špecifikuje rozsah zmien Systému.
- b) Na základe Objednávateľom vyplneného a doručeného formulára pre Objednávkové služby Poskytovateľ potvrdí Objednávateľovi oboznámenie sa s požiadavkami a navrhne časový harmonogram pre vypracovanie činnosti č. 2) Vypracovanie Analýzy dopadov a cenovej ponuky. Poskytovateľ má právo požiadať Objednávateľa o doplnenie informácií slúžiacich k úplnému porozumeniu Požiadaviek na zmenu počas lehoty stanovenej pre činnosť č. 1. Lehota pre činnosť č. 1 Posúdenie špecifikácie a kategorizácie Požiadaviek na zmenu je 5 pracovných dní.
- c) Predpokladom pre zahájenie činnosti č. 2) je odsúhlasenie činnosti č. 1) Objednávateľom.

2) **Vypracovanie a schválenie Analýzy dopadov a cenovej ponuky**

- a) Na základe Objednávateľom vyplneného a doručeného formulára pre Objednávkové služby Poskytovateľ doplní formulár pre Objednávkové služby podľa tejto prílohy, ktorý Poskytovateľ doručí podľa dohodnutého harmonogramu v rámci činnosti č. 1 Objednávateľovi a ktorý bude obsahovať podrobný návrh riešenia, vrátane analýzy dopadov, cenovej ponuky a predpokladaného harmonogramu prác s uvedením navrhovanej doby poskytnutia Objednávkových služieb a plán ich realizácie. Súčasťou plánu realizácie Objednávkových služieb bude špecifikácia akceptačných testov a ostatných požadovaných vyplnení určených podľa tejto prílohy pre Poskytovateľa.
- b) Po doručení formulára Objednávateľovi je Objednávateľ povinný zapísať pripomienky do formulára a doručiť ich v lehote **do 10 pracovných dní** odo dňa doručenia formulára Objednávateľovi alebo v rovnakej lehote schváliť Analýzu dopadov a cenovú ponuku vyplývajúce z doručeného formulára bez výhrad. V prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa považuje Analýza dopadov a cenová ponuka za schválenú zo strany Objednávateľa v plnom rozsahu a bez výhrad a slúži ako podklad pre rozhodnutie Riadiaceho výboru k objednaní Objednávkových služieb.
- c) Poskytovateľ je povinný **do 10 pracovných dní** pripomienky odborne posúdiť a upraviť Analýzu dopadov a cenovú ponuku v súlade so vznesenými pripomienkami. V prípade, ak nie je možné niektorú z pripomienok Objednávateľa akceptovať, Poskytovateľ túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi Objednávateľovi aj s príslušným odôvodnením, v ktorom náležite preukáže rozpor pripomienky s konkrétnou Požiadavkou na zmenu alebo inú relevantnú skutočnosť, ktorá odôvodňuje nezpracovanie pripomienky Objednávateľa.
- d) Objednávateľ je povinný **do 7 pracovných dní** od dodania Analýzy dopadov a cenovej ponuky po zapracovaní pripomienok preveriť spôsob zapracovania pripomienok a schváliť Analýzu dopadov a cenovú ponuku alebo v prípade nesúhlasu v uvedenej lehote zaslať svoje stanovisko Poskytovateľovi; v prípade márneho uplynutia uvedenej lehoty sa považuje Analýza dopadov

a cenová ponuka za schválenie zo strany Objednávateľa a slúži ako podklad pre rozhodnutie Riadiaceho výboru k objednaní Objednávkových služieb.

- e) Po schválení Analýzy dopadov a cenovej ponuky predloží Objednávateľ Analýzu dopadov a cenovú ponuku na schválenie Riadiacemu výboru.
- f) Ak nedôjde k schváleniu Analýzy dopadov a cenovej ponuky postupom podľa tohto bodu činnosti č. 2, o ďalšom postupe záväzne rozhodne Riadiaci výbor.

3) Objednanie realizácie Objednávkových služieb

- a) Objednávka realizácie Objednávkových služieb je možná len na základe predchádzajúceho rozhodnutia Riadiaceho výboru o schválení Analýzy dopadov a cenovej ponuky Riadiacim výborom.
- b) Objednávateľ je oprávnený doručiť Poskytovateľovi písomnú záväznú objednávku najneskôr do 3 mesiacov odo dňa schválenia Analýzy dopadov a cenovej ponuky Riadiacim výborom, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.

4) Realizácia Objednávkových služieb

- a) K začiatku realizácie Požiadavky na zmenu dôjde až po zaslaní písomnej objednávky podpísanej štatutárnym zástupcom Objednávateľa, súčasťou ktorej je kópia schváleného výstupu z činnosti č. 2.
- b) Objednávateľ a Poskytovateľ určia kontaktné osoby zodpovedné za realizáciu Požiadavky na zmenu.
- c) Poskytovateľ navrhne detailný plán realizácie Požiadavky na zmenu s definovaním vlastníkov jednotlivých plnení, vrátane definovania požiadaviek na súčinnosť Objednávateľa a s návrhom termínov jednotlivých plnení úloh. Objednávateľ schvaľuje detailný plán realizácie.
- d) Poskytovateľ pravidelne raz týždenne poskytuje odpočet plnenia realizácie zmeny podľa odsúhlaseného detailného plánu realizácie zmeny Objednávateľom.

5) Otestovanie zmeny Poskytovateľom

- a) Poskytovateľ sa zaväzuje otestovať implementovanú zmenu na vlastných vývojových prostriedkoch a vykonať bezpečnostné posúdenie zmeny, vrátane dodania security review podľa SDL metodiky rozsahu v odsúhlasenom Objednávateľom pred vykonaním záverečných akceptačných testov
- b) Poskytovateľ sa zaväzuje dodať výsledky testov a výsledky security review Objednávateľovi.

6) Akceptovanie Objednávkových služieb

- a) Akceptácia Objednávkových služieb sa riadi ustanoveniami dohodnutými v Zmluve.
- b) Limity Defektov pre akceptáciu Objednávkovej služby:

Kategória Defektu	Popis	Povolený počet Defektov
Kritický	Defekt s dopadom na základné funkcionality Systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku Systému alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. V prípade výskytu sa zastavuje testovanie.	0
Normálny	Defekt s nepodstatným dopadom na prevádzku Systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí nespôsobil chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. Nemá dopad na testovanie.	3

7) Zmenové príručky a dokumentácia

- a) Ak pri realizácii Požiadavky na zmenu dôjde ku modifikácií postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality Systému, Poskytovateľ spolu s dodaním riešenia je povinný zabezpečiť pri odovzdávaní riešenia aj dodanie aktualizovanej administrátorskej a prevádzkovej dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien. Rovnako je povinný Poskytovateľ udržiavať aktuálnu a poskytnúť Objednávateľovi komplexnú aktualizovanú dokumentáciu (vrátane zdrojových kódov, detailných dizajnov, dátového modelu a inej dokumentácie, ktoré sú neodmysliteľnou súčasťou Systému).
- b) Dokumentácia k jednotlivým plneniam sa odovzdáva priebežne do centrálného repozitára dokumentácie (wiki) určeného Objednávateľom.

8) Školenie

- a) V prípade potreby resp. rozsiahlejších zmien v Systéme zabezpečí Poskytovateľ v adekvátnom časovom termíne požadované školenia pre Objednávateľa.

9) Eskalačný proces

V prípade ak sa zmluvné strany nedohodnú v činnostiach Objednávkových služieb eskalujú to na Riadiaci výbor.

Tabuľka - Poskytovateľ – Oprávnené osoby pre správu Požiadaviek na zmenu

Meno a Priezvisko	Telefón	E-mailová adresa

Tabuľka - Objednávateľ - Oprávnení zamestnanci pre správu Požiadaviek na zmenu

Meno a Priezvisko	Telefón	E-mailová adresa

V prípade, ak Objednávateľ zruší realizáciu Požiadavky na zmenu na základe Objednávky, zaväzuje sa uhradiť Poskytovateľovi cenu úmernú do vtedy vynaloženej práci a rozsahu plnení, ako aj nahradiť náklady, ktoré musel Poskytovateľ vynaložiť v dôsledku zrušenia zmenového konania Objednávateľom.

Formulár pre Objednávkové služby

Základné informácie

Názov domény:			
Modul / Časť:		Termín na PROD (T):	
Vlastník zmeny Objednávateľ: Poskytovateľ:		Verzia dokumentu:	1.0
Hlavný Analytik Objednávateľ: Poskytovateľ:		Dátum verzie:	
Hlavný Architekt Objednávateľ: Poskytovateľ:		Hlavný Tester Objednávateľ: Poskytovateľ:	

Distribučný zoznam

Od	Funkcia	Dátum	Telefón / E-mail
Komu	Akcia*	K dátumu	Telefón/ E-mail

*Akcia: Schválenie, Revízia, Pre informáciu, Založenie,...

História verzií

Verzia	Dátum	Revidoval	Popis	Označenie zmien
1.0			Iniciálna verzia požiadavky	Nie sú.

Účel dokumentu

Dokument popisuje požiadavky **Objednávateľa** na zmeny Systému, ktoré je potrebné analyzovať, navrhnuť riešenie a spôsob implementácie v dotknutých moduloch a ich funkcionalitách.

Definuje požiadavky, v prípade potreby aj hlavné scenáre (prípady použitia), akceptačné kritériá a očakávané termíny dodania funkčného a otestovaného riešenia na **produkčné prostredie**.

Je podkladom pre **Poskytovateľa** na posúdenie náročnosti a trvania implementácie, testovania, integrácie a dodania riešenia **vrátane úplnej podpory pri nasadení na produkčné prostredie**.

Ak nie je nižšie v definovaní požiadaviek uvedené inak, riešenie požiadavky na zmenu musí byť navrhnuté a dodané v súlade s požiadavkami, na základe ktorých bol Systém vytvorený a je prevádzkovaný (*napr. ak Systém má stanovenú výkonnosť pre synchrónne volanie služby s odozvou do 5 sekúnd a v požiadavke Objednávateľa na zmenu nie je uvedené inak, tak po nasadení riešenia zmeny na prostredie nemôže dôjsť k presiahnutiu odozvy existujúcich služieb ani novovzniknutých služieb nad 5 sekúnd*).

Cieľ a dôvody zmeny

Cieľom a predmetom zmeny je:

Požiadavky

RQ.1: Názov požiadavky

- xxvi. Popis požiadavky: Objednávateľ uvedie sa maximálne možný detailný opis požadovanej zmeny s cieľom čo najpresnejšieho opisu.
- xxvii. Návrh riešenia: Poskytovateľ uvedie maximálne možný detailný opis návrhu riešenia požadovanej zmeny s cieľom čo najpresnejšieho opisu. Návrh riešenia je zdokumentovaný v rámci centrálného riešenia architektúry, analytického modelu, centrálného repozitára a wiki. V odôvodnenom prípade je možné udeliť objednávateľom výnimku pre zaznamenanie zmeny iným spôsobom.
- xxviii. Prácnosť implementácie RQ.1

ID	Popis aktivity	A	I	T	Sec	PM	Celkom za Aktivitu
1	Analýza požiadavky a dopadov, posúdenie a zápis rizík pre RQ						
2	Implementácia riešenia						

ID	Popis aktivity	A	I	T	Sec	PM	Celkom za Aktivitu
3	Nasadenie do UAT a podpora pri testovaní						
4	Zapracovanie pripomienok						
5	Príprava balíčka na PROD						
6	Súčinnosť pri nasadení na PROD						
7							
Spolu za požiadavku							

RQ.2: Názov požiadavky

- xxix. Popis požiadavky: Objednávateľ uvedie sa maximálne možný detailný opis požadovanej zmeny s cieľom čo najpresnejšieho opisu.
- xxx. Návrh riešenia: Poskytovateľ uvedie maximálne možný detailný opis návrhu riešenia požadovanej zmeny s cieľom čo najpresnejšieho opisu. Návrh riešenia je zdokumentovaný v rámci centrálneho riešenia architektúry, analytického modelu, centrálneho repozitára a wiki. V odôvodnenom prípade je možné udeliť objednávateľom výnimku pre zaznamenanie zmeny iným spôsobom.
- xxxi. Prácnosť implementácie RQ.2

ID	Popis aktivity	A	I	T	Sec	PM	Celkom za Aktivitu
1	Analýza požiadavky a dopadov, posúdenie a zápis rizík pre RQ						
2	Implementácia riešenia						
3	Nasadenie do UAT a podpora pri testovaní						
4	Zapracovanie pripomienok						
5	Príprava balíčka na PROD						
6	Súčinnosť pri nasadení na PROD						
7							
Spolu za požiadavku							

Implementačné pravidlá - doplní Objednávateľ

- Objednávateľ uvedie zoznam pravidiel, ktoré požaduje od Poskytovateľa

Akceptačné kritériá

Doplní Objednávateľ:

Plnenie akceptačných kritérií preukáže Poskytovateľ na prezentácii pri odovzdaní predmetu požiadavky do UAT testov. Prezentácia sa uskutoční po nasadení balíčka na prostredie určené objednávateľom a overení či funkcionality zodpovedajú požiadavke Objednávateľa. Následne dohodne PM Poskytovateľa prezentáciu pre vlastníka/analytika zmeny. Nižšie je uvedený príklad definovania akceptačných kritérií:

ID	Popis Akceptačného kritéria	Kritický defekt	Normálny defekt	Platí pre RQ	Tolerancia
AC.1	Počet chýb identifikovaných pri funkčných testoch – splnenie minimálneho rozsahu očakávaných výstupov	0	0		Žiadna
AC.2	Požadované parametrické nastavenie je plne funkčné a otestované	0	1		Žiadna
AC.3	Zápis, validácia dát a odpoveď cez nevizuálne služby a generovanie odpovede pre IS PZS prebehne do 2 sekúnd	0	0		Žiadna
AC.4	Odozva UI bude maximálne 2 sekundy pre 80% meraných prípadov (test preukáže Poskytovateľ demonštráciou na minimálne 1000 volaniach)	0	1		Žiadna
AC.5	Systém dokáže spracovať paralelne 300 súčasných vizuálnych aj nevizuálnych volaní za jednu minútu	0	0		Žiadna
AC.6	Integračné testovanie funkcionality je úspešné a zdokumentované (zápis, video)	0	1		Žiadna
AC.7					

Legenda:

Kritický defekt – Defekt s dopadom na základné funkcionality Systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku Systému alebo jeho časti, alebo spôsobil chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. V prípade výskytu sa zastavuje testovanie.

Normálny defekt – Defekt s nepodstatným dopadom na prevádzku Systému, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí nespôsobil chybnú funkčnosť Systému alebo jeho časti. Nemá dopad na testovanie.

Mimo rozsahu požiadavky

Doplň Poskytovateľ:

Uvedie sa exaktné vymedzenie rozsahu funkcionalít, ktoré nebudú realizované a ktoré Poskytovateľ navrhol počas návrhu riešenia ako zoznam, na ktorý upozorní Objednávateľa služby. Cieľom je určiť vymedzenie ohraničenia systému vyplývajúceho z návrhu riešenia, ktorý odsúhlasuje Objednávateľ.

Rozdelenie požiadaviek do realizačných fáz

Doplň Objednávateľ:

Objednávateľ s prihladením na plánované pravidelné vydávanie veľkých releasov ezdravie, resp. pravidelné plánovanie vydávania releasov okolitých modulov integrovaných s ezdravie navrhne rozdelenie požiadaviek a ich realizáciu do realizačných fáz s vymedzením rámcových termínov ich dodania. Poskytovateľ v harmonograme realizácie dodávky ich zohľadní a navrhne jednotlivé aktivity pre pokrytie úspešnej realizácie zmeny. Objednávateľ odsúhlasuje návrh harmonogramu.

Harmonogram realizácie dodávky

Doplň Poskytovateľ:

Krok	Popis	Začiatok	Koniec	Trvanie	Poznámka
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Prácnosť podľa požiadaviek a CENOVÁ PONUKA

Doplň Poskytovateľ. Celková prácnosť vyjadrená v **človekodňoch** (MD) potrebných na analýzu (A), návrhu riešenia (N), implementácia (I), testovanie vrátane podpory pri nasadení na prostredia určené objednávatelom (T) podľa jednotlivých požiadaviek a rolí riešiteľov, posúdenie bezpečnosťou a vykonanie penetračných testov (SEC) a projektové riadenie (PM) :

ID	Popis	A+N	I	T	Sec	PM	Celkom za RQ
RQ.1							
RQ.2							
RQ.3							
Spolu							
Cena v EUR s DPH							

Dopady

Identifikované dopady definuje, doplní a upraví Poskytovateľ po vykonaní analýzy jednotlivých požiadaviek pre nasledovné oblasti:

- Architektúra
- Integrácia na externé IS
- Overenie zhody
- Infraštruktúra
- Výkonnosť
- Prevádzka
- Dokumentácia pre používateľa alebo cieľovú skupinu
- Bezpečnosť
- Deployment/DevOps
- Legislatíva
- PR
- Iné v závislosti od charakteru zmeny

Rozhodnutia

Počas prípravy zadania požiadaviek, analýzy a pripomienkovania boli prijaté tieto rozhodnutia:

ID	Dátum	Zodpovedný	Popis rozhodnutia	Dopad na RQ
1				
2				
3				

Riziká

Počas prípravy zadania požiadaviek, analýzy a pripomienkovania boli identifikované tieto riziká:

ID	Dátum	Vlastník	Popis rizika	Návrh mitigácie	Pravdepodobnosť	Dosah	Dopad na RQ
1				Zoznam opatrení, ktoré je možné vykonať na zmiernenie výskytu rizika	Takmer isté riziko / stredné riziko / nízke riziko výskytu	Vysoký – ovplyvní pokračovanie zmeny Stredný – vyžiada si úpravy zmeny Nízky – ovplyvní efektivitu zmeny, napr. z časového hľadiska dodania samotnej zmenovej požiadavky	
2							
3							

Požiadavky na súčinnosť objednávateľa

Poskytovateľ špecifikuje rozsah požadovanej súčinnosti Objednávateľa a všetky vstupy, ktoré nevie zabezpečiť vo vlastnej réžii a sú potrebné na dodanie všetkých požiadaviek v plnom rozsahu podľa zadania:

ID	Termín	Rieši	Popis požiadavky na súčinnosť	Odhad prácnosti	Stav dodania
1					
2					

Prílohy a odkazy na súvisiace dokumenty

Objednávateľ vymedzí rozsah súvisiacej dokumentácie vrátane vymedzenia súvisiacej platnej a pripravovanej legislatívy. Poskytovateľ sa zaväzuje a použije platné aj pripravované znenie príslušných zákonov, vrátane vymedzení touto Zmluvou.

Pripomienky a spôsob zapracovania

Táto kapitola obsahuje zoznam pripomienok k návrhu riešenia a dohodnutý spôsob ich zapracovania potvrdený Objednávateľom aj Poskytovateľom vrátane prizvaných tretích strán zapojených alebo dotknutých danou funkcionalitou alebo potrebnou integráciou.

ID	Dátum	Zapísal	Popis pripomienky	Odpoveď, spôsob zapracovania, dôvod,...	Stav OK / NOK
1					
2					



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

C. PODMIENKY ÚČASTI

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. FINANČNÉ A EKONOMICKÉ 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-europsky-dokument-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 **1 700 00,00 EUR** 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 **1 700 000,00 EUR**. 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 SPÔSOBILOSŤ ALEBO 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, vyčíslí a započíta 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

- 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-europsky-dokument-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 rutínnej prevádzky alebo rozšírenie informačného systému) v kumulatívnej hodnote min. 1 500 000 EUR bez DPH a uchádzač môže túto hodnotu preukázať jednou zmluvou alebo kombináciou viacerých zmlúv. Jednotlivé oblasti môžu byť preukázané jedným

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

plnením/zmluvou alebo kombináciou, pričom uchádzač týmto zoznamom preukáže splnenie nasledujúcich podmienok účasti:

1. Jeden projekt so súhrnnou hodnotou minimálne 800 000 EUR bez DPH, ktorého predmetom bolo vytvorenie alebo rozšírenie informačného systému, ktorý slúži na evidenciu, konsolidáciu a spracovanie údajov od interných a externých používateľov v minimálnom počte 10.000 stotožnených/identifikovaných používateľov a slúži na podporu spracovania procesov zberu, a diseminácie údajov od externých subjektov a je riadená metadátami, pričom tento systém je navrhnutý ako vysoko dostupný a zvláda obslúžiť 10 000 súčasných používateľov v jednom okamihu s dobou odozvy do 3 sekúnd. Dostupnosť informačného systému je potrebné preukázať výsledkami performance testov.
2. Jeden projekt, ktorého predmetom bola integrácia systémov medzi organizáciami na úrovni výmeny údajov prostredníctvom integračnej platformy. Predmetom integrácie musia byť minimálne dve integrácie na referenčný register (Zoznam referenčných registrov sa nachádza v centrálnom metainformačnom systéme verejnej správy a je prístupný na adrese <https://metais.vicepremier.gov.sk/refregisters/list?page=1&count=20>)
3. Jeden projekt, ktorého 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. Jeden informačné systémy nasadené 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.

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

Uchádzač je povinný preukázať splnenie požiadaviek na expertov č. 1 – 9 deviatimi 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 1 000 000,00 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 500 000,00 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

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

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 authority.

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

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

- 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.

3.4 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.

- 3.5 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.

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

D. KRITÉRIA NA HODNOTENIE PONÚK

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

Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia cena** za poskytnutie predmetu zákazky vypočítaná a vyjadrená v **eurách bez DPH**.

Cenu uchádzač uvedie do priloženého formulára „**Návrh na plnenie kritérií**“, ktorý tvorí **Prílohu č. 10** týchto súťažných podkladov.

Komisia na vyhodnocovanie ponúk bude vyhodnocovať ponuky uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí po úvodnom vyhodnotení ponúk na základe kritéria uvedenom v tejto časti súťažných podkladov ako aj na základe pravidiel jeho uplatnenia. Následne komisia pristúpi k vyhodnoteniu splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky stanovené v týchto súťažných podkladoch a taktiež pristúpi aj k vyhodnoteniu splnenia podmienok účasti stanovené v týchto súťažných podkladoch (Komisia bude postupovať tak ako je uvedené v časti A.1 Pokyny pre uchádzačov, bodu 3.2 v zmysle § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní). Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov, vyhodnotí sa následne splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača alebo uchádzačov v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal požiadavky na predmet zákazky ako aj podmienky účasti uvedené v týchto súťažných podkladoch. Hodnotenie ponúk bude v zmysle § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

Úspešný bude ten uchádzač, ktorý ponúkne za poskytnutie predmetu zákazky **najnižšiu cenu, a 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.

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).

E. 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 človekohodin 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).

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

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

Etapu projektu	% podiel z celkovej ceny za Dielo
Etapa 1 : Analýza a dizajn	17,33
Etapa 2 : Implementácia	50,77
Etapa 3: Testovanie	13,98
Etapa 4: Nasadenie	17,91

Súčet ceny za jednotlivé etapy nemôže presiahnuť cenu za Dielo.

F. OBCHODNÉ PODMIENKY

Obchodné podmienky na predmet zákazky 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.)

G. PRÍLOHY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha č. 1: Všeobecné informácie o uchádzačovi

Príloha č. 2: Čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov

Príloha č. 3: Plná moc

Príloha č. 4: Zoznam poskytnutých služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky

Príloha č. 5: Zoznam kľúčových expertov

Príloha č. 6: Zoznam praktických skúseností kľúčového experta

Príloha č. 7: Zoznam dôverných informácií

Príloha č. 8: Vyhlásenie uchádzača o subdodávkach

Príloha č. 9: Čestné vyhlásenie – Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky

Príloha č. 10: Návrh na plnenie kritérií

Príloha č. 11: Súhlas so spracúvaním osobných údajov

Všeobecné informácie o uchádzačovi

Obchodné meno alebo názov uchádzača
*úplné oficiálne obchodné meno alebo
názov uchádzača*

Názov skupiny dodávateľov
*vyplňte v prípade, ak je uchádzač členom
skupiny dodávateľov, ktorá predkladá
ponuku*

Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača
*úplná adresa sídla alebo miesta
podnikania uchádzača*

IČO

Právna forma

Zápis uchádzača v Obchodnom registri
*označenie Obchodného registra alebo
inej evidencie, do ktorej je uchádzač
zapísaný podľa právneho poriadku štátu,
ktorým sa spravuje*

Štát
*názov štátu, podľa právneho poriadku
ktorého bol uchádzač založený*

Zoznam osôb oprávnených
konať v mene uchádzača

meno a priezvisko

štátna príslušnosť

Kontaktné údaje uchádzača
*pre potreby komunikácie s uchádzačom
počas užšej súťaže*

Kontaktná adresa:

Sociálny aspekt verejného obstarávania

*počet zdravotne znevýhodnených osôb
v pracovno-právnom vzťahu
s uchádzačom ku dňu predloženia ponuky*

Meno a priezvisko kontaktnej osoby

Telefón

Email

V....., dňa

.....

meno, funkcia

PRÍLOHA Č. 2

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 „**Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie, 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 užšej 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 „**Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie, 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 „**Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie

- ☐ 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 „Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia“, vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom, Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie

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

P. č.	Obchodné meno a sídlo subdodávateľa	IČO	Predmet subdodávok	Údaje o subdodávateľoch podľa § 41 ods. 3 ZVO
1				
2				
3				

Upozornenie: Verejný obstarávateľ nevyžaduje v ponuke uviesť zoznam subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania ponuky. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve, najneskôr v čase uzavretia zmluvy uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Zoznam známych subdodávateľov (Príloha č. 8 týchto súťažných podkladov) je prílohou kúpnej zmluvy a je potrebné v ňom uviesť požadované údaje o subdodávateľoch.

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 užšej súťaže

uvedenými v časti *B.2 Obchodné podmienky* týchto súťažných podkladov na poskytnutie predmetu zákazky s názvom „**Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia**“, vyhlásenej verejným obstarávateľom **Národné centrum zdravotníckych informácií**, so sídlom Lazaretská 26, 811 09 Bratislava, v Úradnom vestníku Európskej únie 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

podpis¹

² nehodiace sa preškrtnúť

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.

Dodanie Informačného systému ePN							
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,							
Tester /Kľúčový expert č. 5							
IT programátor /Kľúčový expert č. 4,6							
Projektový manažér /Kľúčový expert č. 1							
IT analytik /Kľúčový expert č. 2,8,9							
Odborník pre IT dohľad /Kľúčový expert č.							
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 ePN							

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

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							



Národné centrum
zdravotníckych informácií

Lazaretská 26, 811 09 Bratislava 1

	Cena spolu v eur bez DPH	Spolu DPH v eur	Cena spolu v eur s DPH
Celková cena za dodanie IS ePN			
Celková predpokladaná cena za poskytnutie podporných služieb za 10 rokov			
CELKOVÁ CENA ZA PREDMET ZÁKAZKY			

....., 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.

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 „**Elektronizácia dávok z nemocenského poistenia**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom, so sídlom, Bratislava v Úradnom vestníku Európskej únie č.zo dňa.....

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.