

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

VEREJNÁ SÚŤAŽ

realizovaná v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („ZVO“)
(„verejná súťaž“)

/služby/

evidenčné číslo verejnej súťaže:
SAŽP 022402/2018

PREDMET ZÁKAZKY

**Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre
unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia**

Osoba zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov:

.....
Marek Griga

Súťažné podklady schválil:

.....
PhDr. Petra Baričová
vedúca Odboru verejného obstarávania

.....
RNDr. Richard Müller, PhD.,
generálny riaditeľ

V Banskej Bystrici, dňa 09.11.2018

ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov	4
ODDIEL I. Všeobecné informácie	4
1 Identifikácia verejného obstarávateľa:	4
2 Predmet zákazky.....	4
3 Komplexnosť dodávky	4
4 Zdroj finančných prostriedkov	4
5 Zmluva	5
6 Miesto a termín plnenia predmetu zákazky	5
7 Oprávnení uchádzači	5
8 Predloženie a obsah ponúk.....	5
9 Variantné riešenie	7
10 Platnosť ponúk	7
11 Náklady na ponuky.....	7
ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami	8
12 DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI ALEBO ZÁJEMCAMI.....	8
13 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov	9
14 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky	9
ODDIEL III. Príprava ponuky	9
15 Jazyk ponúk.....	9
16 Zábezpeka	9
17 Mena a ceny uvádzané v ponukách.....	10
18 Vyhodenie ponúk	11
19 Konflikt záujmov.....	11
Oddiel IV. Predkladanie ponúk	12
20 Spôsob predkladania ponúk.....	12
21 Miesto a lehota na predkladanie ponúk.....	12
22 Doplnenie, zmena a odvolanie ponúk	13
Oddiel V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk	13
23 Otváranie ponúk a častí ponúk označených ako „ostatné“	13
24 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie častí ponúk „Ostatné“	13
25 Dôvernosc procesu verejného obstarávania	15
26 Otváranie častí ponúk označených ako „kritériá“	16
27 Vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk označených ako „kritériá“	17
28 Mena na vyhodnotenie ponúk.....	18
29 Hodnotenie ponúk.....	18
Oddiel VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy	18
30 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti úspešného uchádzača a informácia o výsledku hodnotenia ponúk.....	18
31 Uzavretie zmluvy	19
ČASŤ B. Opis predmetu zákazky	20
1 Východiskový stav	20

2	Základný opis	21
3	Požadované technické (funkčné a výkonnostné) parametre	21
4	Miesto plnenia predmetu zákazky.....	31
5	Termín plnenia predmetu zákazky	31
6	Ďalšie požiadavky na predmet zákazky a súvisiace služby	31
ČASŤ C. Spôsob určenia ceny		34
1	Stanovenie ceny za predmet zákazky	34
2	Predloženie ceny za predmet zákazky	34
1	Osobné postavenie.....	35
2	Ekonomické a finančné postavenie	35
3	Technická a odborná spôsobilosť	38
ČASŤ E. Obchodné podmienky		43
1	Podmienky uzavretia zmluvy	43
2	Vzor zmluvy	43
Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk.....		62
1	Kritérium na hodnotenie ponúk	62
2	Pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk	62
3	Spôsob vyhodnotenia ponúk	63
Príloha č.1: Návrh uchádzača na plnenie kritéria (vzor).....		65
Príloha č.2: Jednotný európsky dokument (JED) v zmysle § 39 ZVO		66
Príloha č.3: Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov.....		66
Príloha č.4: Prílohy Opisu predmetu zákazky.....		67

ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov

ODDIEL I. Všeobecné informácie

1 IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA:

Názov:	Slovenská agentúra životného prostredia
Sídlo:	Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica
Štatutárny orgán/štatutár:	RNDr. Richard Müller, PhD., generálny riaditeľ
IČO:	00 626 031
DIČ:	20 21 12 58 21
IČ DPH:	SK 20 21 12 58 21

(ďalej len „verejný obstarávateľ“)

ďalšie informácie o podmienkach verejnej súťaže môžete získať u:

Obchodné meno:	Tatra Tender s.r.o.
Sídlo:	Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, Slovenská republika
Štatutárny zástupca:	Mgr. Vladimír Oros, konateľ
IČO:	44 119 313
zapísaný:	v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 51980/B
Osoba zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov:	Marek Griga (ďalej len „Zodpovedná osoba“)

2 PREDMET ZÁKAZKY

- 2.1 Predmetom zákazky je poskytnutie služieb v podobe vybudovania a implementácie elektronického systému na podporu, tvorbu a manažment procesov pre efektívne riadenie štrukturálnych fondov - Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia (ďalej len „predmet zákazky“)
- 2.2 Kód CPV hlavný predmet:
7222300-0 - Služby informačných technológií
- Doplňujúce CPV:
48000000-8 - Softvérové balíky a informačné systémy
72000000-5 - Služby informačných technológií: konzultácie, vývoj softvéru, internet a podpora
72212000-4 - Programovanie aplikačného softvéru
72310000-1 - Spracovanie údajov
72260000-5 - Služby súvisiace so softvérom
72263000-6 - Implementácia softvéru
- 2.3 Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí Časť B. Opis predmetu zákazky.

3 KOMPLEXNOSŤ DODÁVKY

- 3.1 Uchádzač predloží ponuku, na celý predmet zákazky.

4 ZDROJ FINAČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 4.1 Predmet zákazky bude plne financovaný z nenávratného finančného príspevku poskytnutého verejnému obstarávateľovi Ministerstvom životného prostredia SR ako riadiacim orgánom pre Operačný program Kvalita životného prostredia.

5 ZMLUVA

- 5.1 Výsledkom verejnej súťaže bude zmluva o poskytnutí služieb uzatvorená podľa § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v platnom znení, medzi úspešným uchádzačom (poskytovateľom) a verejným obstarávateľom (objednávateľ) (ďalej ako „zmluva“).
- 5.2 Obsah zmluvy bude zodpovedať podmienkam stanoveným v týchto súťažných podkladoch a v ponuke úspešného uchádzača.

6 MIESTO A TERMÍN PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 6.1 Služby tvoriace predmet zákazky budú poskytované v Karloveská 2, 841 04 Bratislava.
- 6.2 Termín plnenia predmetu zákazky: maximálne 180 dní od výzvy verejného obstarávateľa – objednávateľom, ktorý bude vydaný najneskôr do 30 dní odo dňa účinnosti zmluvy. Presný termín plnenia však vyplynie z ponuky úspešného uchádzača. Podrobnosti o termíne plnenia sú uvedené v časti B Opis predmetu zákazky a časti E Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov

7 OPRÁVNENÍ UCHÁDZAČI

- 7.1 Ponuku môžu predkladať fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb, vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
- 7.2 V prípade, že je uchádzačom skupina, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o určení vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v tejto verejnej súťaži. V prípade, ak bude ponuka skupiny dodávateľov vyhodnotená ako úspešná, táto skupina bude povinná vytvoriť združenie osôb podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne.

8 PREDLOŽENIE A OBSAH PONÚK

- 8.1 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.
- 8.2 Ponuku uchádzač predloží tak, aby obsahovala osobitne oddelenú časť ponuky označenú slovom "Ostatné" a osobitne oddelenú časť týkajúcu sa návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, označenú slovom "Kritériá".
- 8.3 Ak nie je v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov a v lehote uvedenej v bode 21 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.4 Súčasťou ponuky musia byť nasledujúce doklady / dokumenty:
- 8.4.1 Časť – „Ostatné“:
- 8.4.1.1 Identifikácia uchádzača a verejnej súťaže, do ktorej sa ponuka predkladá.
- 8.4.1.2 Doklady a dokumenty na preukázanie splnenia podmienok účasti požadované v časti III.1 Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na predmet tejto zákazky uverejnenom vo Vestníku verejného obstarávania (ďalej „Oznámenie“).

- 8.4.1.3 Podrobný opis ponúkaného predmetu plnenia v súlade Časťou B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov, z ktorého musí vyplývať splnenie všetkých podmienok stanovených v Časti B. Opis predmetu zákazky. Opis musí obsahovať prehľadnú a jednoznačnú informáciu, ako služby tvoriace ponúkaný predmet plnenia spĺňajú všetky požadované funkčné charakteristiky, technické parametre a ďalšie požiadavky uvedené v Časti B. Opis predmetu zákazky
- 8.4.1.4 Návrh zmluvy vypracovaný podľa bodu 2 Časti E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov. **Uchádzač v texte návrhu zmluvy vynechá údaje o cene.** Tieto údaje budú doplnené do zmluvy úspešným uchádzačom v súlade s bodom 31.2 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.4.1.5 Vyhlásenie uchádzača o pravdivosti a úplnosti všetkých dokladov a údajov uvedených v ponuke.
- 8.4.1.6 Čestné vyhlásenie uchádzača o neprítomnosti konfliktu záujmov vypracovaný podľa prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov v súlade s bodom 19 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.4.1.7 Doklad o zložení zábezpeky podľa bodu 16 tejto časti súťažných podkladov vo forme stanovenej v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov.
- 8.4.1.8 CD nosič podľa bodu 8.5 tejto časti súťažných podkladov nižšie, obsahujúci dva súbory, pričom prvý bude obsahovať kópiu celej časti ponuky označenej ako „Ostatné“ a druhý súbor bude obsahovať kópiu tejto časti ponuky bez dokladov a dokumentov podľa bodu 8.4.1.2 vyššie.
- 8.4.2 Časť – „Kritériá“:
 - 8.4.2.1 Identifikácia uchádzača a verejnej súťaže, do ktorej sa ponuka predkladá,
 - 8.4.2.2 Návrh na plnenie kritéria predložený formou vyplnenej tabuľky podľa vzoru v Prílohe č.1 Návrh uchádzača na plnenie kritérií (vzor) týchto súťažných podkladov.
 - 8.4.2.3 Cenu predmetu zákazky stanovenú v súlade s podmienkami Časti C. Spôsob určenia ceny a Časti G. Cenová tabuľka (vzor).
 - 8.4.2.4 CD nosič s kópiou časti ponuky označenou ako „Kritériá“ podľa bodu 8.5 tejto časti súťažných podkladov nižšie.
- 8.5 Každá z vyššie uvedených častí ponuky (pokiaľ z bodov 8.6 alebo 8.7 tejto časti súťažných podkladov nevyplýva inak) musí byť:
 - 8.5.1 v prípade:
 - 8.5.1.1 dokumentu vydaného uchádzačom - podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym zástupcom alebo iným písomne splnomocneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať za uchádzača v záväzkových vzťahoch tu opísaných,
 - 8.5.1.2 dokumentu, ktorý uchádzač nevydáva a nejedná sa o doklad uvedený v bode 8.4.1.2 tejto časti súťažných podkladov určený na preukázanie splnenia podmienok účasti osobného postavenia podľa § 32 ZVO alebo doklad uvedený v bode 8.4.1.5 tejto časti súťažných podkladov - podpísaný treťou osobou, ktorá ho vydáva, resp. jej štatutárnym zástupcom alebo iným ňou splnomocneným zástupcom,
 - 8.5.1 naskenovaná (odporúčaný formát je „PDF“),
 - 8.5.2 vložená do systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov.

- 8.6 Doklady a dokumenty uvedené v bode 8.4.1.2 tejto časti súťažných podkladov, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa ustanovenia § 32 ZVO, ktoré vydávajú tretie subjekty (najmä orgány verejnej moci), vrátane ich úradných prekladov, ak sú vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku, musia byť do systému JOSEPHINE vložené buď
- 8.6.1 ako doklady obsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 zo dňa 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (ďalej len „nariadenie eIDAS“) subjektu, ktorý taký doklad vydal; alebo
 - 8.6.2 v prípade, ak nie sú vydávané v elektronickej forme s kvalifikovaným elektronickým podpisom podľa nariadenia eIDAS, tak vo forme elektronického dokumentu vytvoreného zaručenou konverziou pôvodného originálu dokumentu podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov.
- 8.7 V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky, uchádzač predloží doklad o zložení bankovej záruky podľa bodu 8.4.1.7 tejto časti súťažných podkladov buď
- 8.7.1 v ponuke vo forme elektronického dokumentu s kvalifikovaným elektronickým podpisom banky v súlade s nariadením eIDAS v prípade, ak banka uchádzača takúto formu vystavenia bankovej záruky pripúšťa. V takom prípade nesmie byť uplatnenie bankovej záruky zo strany verejného obstarávateľa spojené so žiadnou prekážkou vyplývajúcou z elektronickej formy bankovej záruky oproti uplatneniu plnenia z písomnej bankovej záruky; alebo
 - 8.7.2 v ponuke vo forme prostej kópie bankovej záruky, pričom v takom prípade uchádzač okrem scanu vloženého do systému JOSEPHINE tiež zároveň samostatne doručí originál záručnej listiny (notársky overená kópia záručnej listiny nie je postačujúca) na adresu Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava v súlade s bodom 21 tejto časti súťažných podkladov.
- V prípade zloženia finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa uchádzač predloží výpis z bankového účtu, resp. iné vyjadrenie uchádzača potvrdzujúce skutočnosť, že finančné prostriedky budú pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- 8.8 Všetky doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.
- 8.9 V prípade, ak sa vyskytnú pochybnosti o pravosti dokumentov predložených v ponuke vo forme skenu podľa bodu 8.5 alebo pravdivosti informácií v nich uvedených, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo požadovať od uchádzača ich dodatočné predloženie vo forme podľa bodu 8.6 tejto časti súťažných podkladov.

9 VARIANTNÉ RIEŠENIE

- 9.1 Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie.

10 PLATNOSŤ PONÚK

- 10.1 Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk stanovenej do 30.06.2019.
- 10.2 V prípade podania námietok proti postupu verejného obstarávateľa, alebo v prípade predĺženia procesu verejného obstarávania z iných objektívnych dôvodov, sa uchádzačom oznámi predpokladané predĺženie lehoty viazanosti ponúk.

11 NÁKLADY NA PONUKY

- 11.1 Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponúk znášajú uchádzači bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.

- 11.2 Ponuky doručené na adresu uvedenú v bode 21.1 a predložené v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 21.2 sa počas plynutia lehoty viazanosti a po uplynutí lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 10.1 uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie o verejnej súťaži.

ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

12 DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI ALEBO ZÁJEMCAMI

- 12.1 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi, resp. záujemcami, postupovať v zmysle § 20 ZVO prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi, resp. záujemcami, počas celého procesu verejného obstarávania, pokiaľ tieto súťažné podklady osobitne neustanovujú inak. Komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 12.2 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér pre elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 12.3 Návod na používanie systému je dostupný na webovom sídle portálu JOSEPHINE (http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Skrateny_navod_ucastnik.pdf).
- 12.4 Minimálne technické požiadavky na používanie systému sú dostupné na webovom sídle portálu JOSEPHINE (http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Technicke_poziadavky_sw_JOSEPHINE.pdf).
- 12.5 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,
 - Google Chrome, alebo
 - Microsoft Edge.
- 12.6 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručенú uchádzačovi, resp. záujemcovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 12.7 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak uchádzačovi, resp. záujemcovi, bude na ním určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Uchádzač, resp. záujemca, sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač, resp. záujemca, si môže v komunikačnom rozhraní zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 12.8 Ak je odosielateľom informácie uchádzač, resp. záujemca, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 12.9 Všetky informácie o zákazke sú verejne prístupné na prehľade zákazky. Ak chce uchádzač, resp. záujemca, dostávať e-mailové notifikácie o prípadných aktualizáciách k danej zákazke, tak musí spĺňať jeden z týchto variant: predložiť ponuku, stiahnuť dokumenty z prehľadu zákazky ako prihlásený záujemca, komunikovať komunikačným modulom, alebo zakliknúť tlačidlo "ZAUJÍMA MA TO". Preto odporúčame všetkým uchádzačom, resp. záujemcom,, ktorí sa zatiaľ aktívne nezapojili do verejného obstarávania, aby zaklikli tlačidlo "ZAUJÍMA MA TO".

- 12.10 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám počas lehoty na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty (i) v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a (ii) v profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

13 VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

- 13.1 V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií v lehote na predkladanie ponúk, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

14 OBHLIADKA MIESTA DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 14.1 Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky nie je potrebná.

ODDIEL III. Príprava ponuky

15 JAZYK PONÚK

- 15.1 Ponuky, doklady a dokumenty v nich predložené sa predkladajú v štátnom jazyku Slovenskej republiky.
- 15.2 Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

16 ZÁBEZPEKA

- 16.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky vo výške **20.000,-EUR** (slovom: dvadsaťpäťtisíc EUR).
- 16.2 Zábezpeku je možné zložiť:

- 16.2.1 Poskytnutím bankovej záruky za uchádzača

Poskytnutie bankovej záruky musí rešpektovať podmienky podľa týchto súťažných podkladov a platných právnych predpisov. Banková záruka môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Doba platnosti bankovej záruky musí byť určená v bankovej záruke minimálne do skončenia lehoty viazanosti ponúk (resp. predĺženej lehoty viazanosti), t.j. 30.06.2019. Z bankovej záruky vystavenej bankou musí ďalej vyplývať, že banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa **pričom v texte bankovej záruky musí byť verejná súťaž nezameniteľne identifikovateľná napr. číslom oznámenia, ktorým bola vyhlásená**. Banka predĺži platnosť bankovej záruky v prípade, že verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom a banke predĺženie lehoty viazanosti ponúk. Banka sa musí bezpodmienečne zaviazat' zaplatiť na účet verejného obstarávateľa pohľadávku krytú bankovou zárukou do 7 dní po doručení výzvy verejného obstarávateľa na jej zaplatenie. Banková záruka vzniká dňom písomného vyhlásenia banky a zábezpeka vzniká doručením záručnej listiny verejnému obstarávateľovi. **Záručná listina musí byť predložená aj ako originál dokumentu (pevne nespojený s ponukou), aj ako jej notársky overená kópia (predloženie iba notársky overenej kópie záručnej listiny nie je postačujúce).**

Banková záruka zanikne:

- a) plnením banky vo výške zábezpeky, ktoré banka poskytla za uchádzača v prospech verejného obstarávateľa,
- b) odvolaním bankovej záruky uchádzača na základe písomného oznámenia (súhlasu verejného obstarávateľa) doručeného uchádzačovi,
- c) uplynutím doby platnosti bankovej záruky, ak si verejný obstarávateľ do uplynutia riadnej alebo predĺženej doby platnosti (v prípade predĺženia lehoty viazanosti) neuplatnil svoje nároky voči banke vyplývajúce z vystavenej záručnej listiny, alebo v dobe platnosti bankovej záruky nepožiadala uchádzača o predĺženie doby platnosti bankovej záruky z titulu predĺženia lehoty viazanosti. Ak bankovú záruku poskytne zahraničná banka, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, banková záruka vyhotovená zahraničnou bankou v inom ako štátnom jazyku, musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka.

16.2.2 Zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa

V prípade zloženia finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa tieto musia byť zložené na účet:

- a) Banka: Štátna pokladnica
- b) IBAN kód: SK15 8180 0000 0070 0038 9222
- c) SWIFTová adresa banky: SPSRSKBA
- d) Variabilný symbol: *[uchádzač doplní svoje IČO]*
- e) Poznámka: *[Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov]*

Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

16.3 Ak nebude platná banková záruka súčasťou ponuky uchádzača, prípadne nebudú zložené finančné prostriedky na účte verejného obstarávateľa v zmysle bodu 16.2.2 vyššie, bude uchádzač z verejného obstarávania vylúčený v súlade s § 53 ods. 5 písm. a) ZVO. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

16.4 Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa:

16.4.1 márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,

16.4.2 uzavretia zmluvy.

16.5 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa:

16.5.1 ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, alebo

16.5.2 ak neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu v súlade s § 56 ods. 8 až 12 ZVO.

17 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKÁCH

17.1 Navrhovaná zmluvná cena musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách, v platnom znení.

17.2 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v mene EUR. Celková cena musí byť vyjadrená ako kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta.

- 17.3 Časti ponúk uvádzajúce cenu musia obsahovať celkovú cenu predmetu zákazky, ako aj ďalšie tam uvedené náležitosti.

18 VYHOTOVENIE PONÚK

- 18.1 Ponuky musia byť vyhotovené v písomnej forme, a to písacím strojom alebo tlačiarňou počítača, perom s nezmazateľným atramentom a pod. Ak nie je v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicke v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 18.2 Uzavretosť ponuky sa zabezpečí elektronickými prostriedkami komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE tak, aby bola zabezpečená neporušiteľnosť a integrita ponuky.
- 18.3 Ponuka je do systému JOSEPHINE vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovávania systému znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie ponuky systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná ponuka sa zobrazí v záložke „Ponuky a žiadosti“. Predloženú ponuku vidí uchádzač zobrazenú v záložke „Ponuky a žiadosti“ s dátumom vloženia. Po odoslaní ponuky je uchádzačovi doručený notifikačný e-mail s informáciou o podanej ponuke.
- 18.4 Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponúk, požadované v Oznámení a v týchto súťažných podkladoch, musia byť v ponuke predložené ako originály alebo úradne overené kópie týchto dokladov alebo dokumentov, pokiaľ nie je určené inak.
- 18.5 Na zabezpečenie ochrany dôverných informácií tvoriacich obsah ponuky, uchádzač predloží okrem kompletnej ponuky aj jej kópiu v elektronickej forme na CD nosiči vo formáte Portable Document Format (.pdf) v takom vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií (napríklad s vynechaným textom tvoriacim dôverné informácie). Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

19 KONFLIKT ZÁUJMOV

- 19.1 Verejný obstarávateľ zabezpečí, aby v tomto verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
- 19.2 Konflikt záujmov zahŕňa najmä situácie, kedy osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania (vrátane osoby bez nutnosti formálneho zapojenia do priebehu verejného obstarávania), má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej neustrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
- 19.3 Verejný obstarávateľ prijme primerané opatrenia a vykoná nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. V prípade nemožnosti odstrániť konflikt záujmov inými účinnými opatreniami, vylúči verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) ZVO uchádzača z tohto verejného obstarávania.
- 19.4 Verejný obstarávateľ v rámci opatrení podľa predchádzajúceho bodu požaduje, aby záujemca / uchádzač / člen skupiny dodávateľov vo všetkých fázach procesu verejného obstarávania postupoval tak, aby nedošlo k vzniku konfliktu záujmov. Uchádzač je povinný vo svojej ponuke predložiť čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (verejný obstarávateľ upozorňuje, že bude kontrolovať pravdivosť uchádzačmi predložených vyhlásení týkajúcich sa konfliktu záujmov) spôsobom podľa prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov.
- 19.5 Uchádzač je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti verejného obstarávateľa.

Oddiel IV. Predkladanie ponúk

20 SPÔSOB PREDKLADANIA PONÚK

- 20.1 Ak nie je v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
- 20.2 Elektronická ponuka musí byť predložená v určených komunikačných formátoch a určeným spôsobom tak, aby bola zabezpečená pred zmenou jej obsahu; ak sa vyžaduje kódovanie a šifrovanie, musí byť predložená vo vopred určených formátoch kódovania a šifrovania. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ak
- 20.2.1 nedodrжал určený spôsob komunikácie,
 - 20.2.2 obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť alebo
 - 20.2.3 nepredložil ponuku vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní ponúk.
- 20.3 Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla i registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 20.4 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné previesť dvoma spôsobmi:
- 20.4.1 v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorej pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8:00 – 16:00 hod. alebo
 - 20.4.2 prostredníctvom autorizačného kódu, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty v prípade, kedy spoločnosť pomocou eID registruje osoba, ktorá nie je štatutárom tejto spoločnosti alebo je registrácia do systému realizovaná pomocou hesla. Lehota na doručenie hesla na registráciu zaslaného v listovej podobe je min. 4 pracovné dni a je potrebné s touto dobou počítať pri vkladaní ponuky.
- 20.5 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v Prehľade zákaziek vyberie predmetnú zákazku a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky“.
- 20.6 Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>. Požiadavka verejného obstarávateľa na doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti, ktoré musia byť predložené v ponuke je uvedená v bode 8 tejto časti súťažných podkladov.

21 MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

- 21.1 Ak je v bode 8.7 tejto časti súťažných podkladov uvedené, že doklady, dokumenty, iné písomnosti je uchádzač povinný doručiť na adresu: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, tieto musia byť vložené do samostatného uzatvoreného obalu.
- 21.2 Obal ponuky musí obsahovať nasledovné údaje:
- 21.2.1 adresu: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava,
 - 21.2.2 adresu uchádzača (názov alebo obchodné meno a adresu sídla alebo miesta podnikania),
 - 21.2.3 označenie „Verejná súťaž – Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov – neotvárať“.
- 21.3 Lehota na predkladanie ponúk uplynie: 21.12.2018 o 10:00 hod. miestneho času.
- 21.4 Ponuka v elektronickej podobe predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk uvedenej v bode 21.2 sa nesprístupní. Časti ponuky, ktoré je potrebné podľa bodu 8.7 tejto časti súťažných podkladov

predložiť na adresu: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava a sú predložené po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk uvedenej v bode 21.2 sa vrátia uchádzačom neotvorené.

22 DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONÚK

- 22.1 Uchádzač môže predloženú ponuku doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE. Uchádzač pri zmene a odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky). Doplnenie alebo zmenu časti ponuky, ktorá bola predložená podľa bodu 8.7 tejto časti súťažných podkladov, je možné vykonať odvolaním pôvodnej časti ponuky na základe žiadosti uchádzača predloženej prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE a doručením novej ponuky v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 21.2 a na adresu uvedenú v bode 21.1. tejto časti súťažných podkladov.
- 22.2 Uchádzači môžu predložené ponuky dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 21.2 tejto časti súťažných podkladov.

Oddiel V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk

23 OTVÁRANIE PONÚK A ČASTÍ PONÚK OZNAČENÝCH AKO „OSTATNÉ“

- 1.1. Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že najskôr overí neporušenosť ponuky a následne otvorí časť ponuky označenú ako „Ostatné“ sprístupnením jej obsahu komisii.
- 1.2. Otváranie ponúk s časťou ponuky „Ostatné“ sa uskutoční dňa 21.12.2018 o 13:00 hod. miestneho času na adrese: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava.
- 1.3. Otváranie časti ponúk „Ostatné“ komisiou bude v zmysle § 52 ZVO neverejné.
- 23.1 Po otvorení časti ponuky "Ostatné" komisia vykoná všetky úkony podľa ZVO a v súlade ustanovením bodu 24 tejto časti súťažných podkladov.

24 VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI, VYSVETĽOVANIE A VYHODNOCOVANIE ČASTÍ PONÚK „OSTATNÉ“

- 24.1 Posúdenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk komisiou je neverejné.
- 24.2 V rámci procesu hodnotenia ponúk komisia najprv posudzuje splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na uchádzača.
- 24.3 Posúdenie splnenia podmienok účasti uchádzačov podľa časti D. Podmienky účasti týchto súťažných podkladov bude založené na posúdení splnenia:
- 24.3.1 podmienok týkajúcich sa osobného postavenia uchádzača podľa § 32 ZVO,
 - 24.3.2 podmienok finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 ZVO,
 - 24.3.3 podmienok technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 až § 36 ZVO.

- 24.4 Splnenie podmienok účasti uchádzačov vo verejnej súťaži sa bude posudzovať na základe dokladov a dokumentov predložených podľa požiadaviek uvedených v časti III.1) Oznámenia. Jednotným európskym dokumentom pre verejné obstarávanie (JED) môže uchádzač predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom spôsobom podľa § 39 ZVO (podrobnejšie inštrukcie sú v prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov a na web stránke Úradu pre verejné obstarávanie: <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-553.html>). Online formulár je možné vyplniť na web stránke <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=sk>. Verejný obstarávateľ obmedzuje v súvislosti Jednotným európskym dokumentom informácie požadované na podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienok účasti oddiel A až D) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (α: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti, týkajúce sa ekonomického a finančného postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti.
- 24.5 Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do
- 24.5.1 dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,
- 24.5.2 piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje inak, ako podľa bodu 24.5.1.
- 24.6 Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
- 24.7 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, IČO a pod.), a tiež údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Uvedené informácie predloží úspešný uchádzač ako prílohu č. 4 zmluvy.
- 24.8 Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO a vylúči z verejnej súťaže uchádzača, ktorý:
- 24.8.1 nesplnil podmienky účasti,
- 24.8.2 predložil neplatné doklady; neplatnými dokladmi sú doklady, ktorým uplynula lehota platnosti,
- 24.8.3 poskytol informácie alebo doklady, ktoré sú nepravdivé alebo pozmenené tak, že nezodpovedajú skutočnosti,
- 24.8.4 pokúsil sa neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania,
- 24.8.5 pokúsil sa získať dôverné informácie, ktoré by mu poskytli neoprávnenú výhodu,
- 24.8.6 konflikt záujmov podľa § 23 ZVO nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami,
- 24.8.7 na základe dôveryhodných informácií má dôvodné podozrenie, že uchádzač alebo záujemca uzavrel v danom verejnom obstarávaní s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu hospodársku súťaž, ak sa táto podmienka uviedla v Oznámení,
- 24.8.8 pri posudzovaní odbornej spôsobilosti preukázateľne identifikoval protichodné záujmy záujemcu alebo uchádzača, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť plnenie zákazky,
- 24.8.9 nepredložil po písomnej žiadosti podľa odseku 24.5 vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote,
- 24.8.10 nepredložil po písomnej žiadosti doklady nahradené jednotným európskym dokumentom v určenej lehote,

- 24.8.11 nenahradil inú osobu, prostredníctvom ktorej preukazuje splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, ktorá nespĺňa určené požiadavky, v určenej lehote inou osobou, ktorá splňa určené požiadavky.
- 24.9 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania aj uchádzača, ak narušenie hospodárskej súťaže, ktoré vyplynulo z prípravných trhových konzultácií alebo jeho predbežného zapojenia podľa § 25 ZVO, nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami ani po vyjadrení uchádzača; verejný obstarávateľ pred takýmto vylúčením poskytne uchádzačovi možnosť v lehote piatich pracovných dní od doručenia žiadosti preukázať, že jeho účasťou na prípravných trhových konzultáciách alebo predbežnom zapojení nedošlo k narušeniu hospodárskej súťaže.
- 24.10 Uchádzač, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a), g) a h) ZVO alebo sa na neho vzťahuje dôvod na vylúčenie podľa bodu odseku 24.8.4 až 24.8.7 vyššie a bodu 24.9 vyššie, je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy. Opatreniami na vykonanie nápravy musí uchádzač preukázať, že zaplatil alebo sa zaviazal zaplatiť náhradu týkajúcu sa akejkoľvek škody, napravil pochybenie, dostatočne objasnil sporné skutočnosti a okolnosti, a to aktívnou spoluprácou s príslušnými orgánmi, a že prijal konkrétne technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré sú určené na to, aby sa zabránilo budúcim pochybeniam, priestupkom, správnym deliktom alebo trestným činom.
- 24.11 Uchádzač bude písomne upovedomený o jeho vylúčení z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
- 24.12 Komisia ďalej vyhodnocuje časti ponúk „Ostatné“ z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky. Ak verejný obstarávateľ vyžadoval od uchádzačov zábezpeku, komisia posúdi zloženie zábezpeky.
- 24.13 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky v časti „Ostatné“ a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní. Ustanovenia bodu 27.5 a 27.6 tejto časti súťažných podkladov pre hodnotenie častí ponúk označených ako „Kritériá“ sa budú aplikovať primerane aj na hodnotenie častí ponúk označených ako „Ostatné“.
- 24.14 Z procesu vyhodnocovania bude vylúčená ponuka uchádzača, ak:
- 24.14.1 ponuka nespĺňa požiadavky na predmet zákazky uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky,
- 24.14.2 uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie ponuky na základe požiadavky podľa bodu 24.13 tejto časti súťažných podkladov,
- 24.14.3 uchádzačom predložené vysvetlenie ponuky nie je v súlade s požiadavkou podľa § 53 ods. 1 ZVO,
- 24.14.4 uchádzač nezložil zábezpeku v podľa určených podmienok,
- 24.14.5 uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk,
- 24.14.6 uchádzač sa pokúsil neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania.
- 24.15 Komisia akceptuje iba ponuky, ktorých časti „Ostatné“ spĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v Oznámení a v týchto súťažných podkladoch a zároveň neobsahujú žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú s nimi v rozpore s týmito požiadavkami. Ostatné ponuky uchádzačov budú z verejnej súťaže vylúčené.

25 DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 25.1 Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania ponúk sú počas prebiehajúceho procesu dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej verejnej súťaže poskytovať

- alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.
- 25.2 Obchodné tajomstvo a informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ:
- 25.2.1 uvedené nebude v rozpore so ZVO a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. povinnosť zverejňovať zmluvy podľa osobitného predpisu),
- 25.2.2 z obsahu ponuky bude nepochybne jasné, ktoré informácie považuje uchádzač za dôverné a
- 25.3 V opačnom prípade verejný obstarávateľ zverejní v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „profil“) kompletnú ponuku, pričom verejný obstarávateľ a osoba (uvedená v bode 1 Časti A. Pokyny pre uchádzačov) vykonávajúca pre verejného obstarávateľa niektoré činnosti spojené s realizáciou postupu zadávania tejto zákazky, budú vždy zbavení a ochránení pred akoukoľvek potenciálnou ujmom, ktorá im môže byť spôsobená porušením vyššie opísanej povinnosti uchádzača. Predložením ponuky uchádzač vyjadruje svoju jednoznačnú vôľu byť viazaný týmto ustanovením.
- 25.4 Za dôverné informácie môže uchádzač v súlade s § 22 ZVO 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.
- 25.5 Po podpise zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v profile v súlade s § 64 ZVO zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, ponuky všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, správu podľa § 24 ZVO, zmluvu a každú jej zmenu. Po skončení alebo zániku zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v profile sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy, zoznam subdodávateľov a informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje ZVO.

26 OTVÁRANIE ČASTÍ PONÚK OZNAČENÝCH AKO „KRITÉRIÁ“

- 26.1 Otváranie častí ponúk, označených ako "Kritériá" vykoná komisia najskôr deň nasledujúci po dni ukončenia procesu vyhodnocovania častí ponúk „Ostatné“. To znamená deň nasledujúci po dni:
- 26.1.1 márneho uplynutia lehoty na doručenie žiadosti o nápravu podľa § 164 ods. 1 ZVO alebo márneho uplynutia lehoty na doručenie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. c) ZVO všetkým oprávneným osobám, ak nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača alebo k vylúčeniu žiadnej ponuky,
- 26.1.2 márneho uplynutia lehoty na doručenie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. a) a b) ZVO všetkým oprávneným osobám, ak nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača ani k vylúčeniu žiadnej ponuky a bola včas doručená aspoň jedna žiadosť o nápravu,
- 26.1.3 márneho uplynutia lehoty na doručenie námietok podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO všetkým oprávneným osobám, ak došlo k vylúčeniu aspoň jedného uchádzača alebo k vylúčeniu aspoň jednej ponuky, ak nebola včas doručená žiadosť o nápravu alebo neboli včas doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) až c) ZVO,
- 26.1.4 keď nastane jedna z týchto skutočností, ak boli včas doručené aspoň jedny námietky:
- a) doručenie rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie podľa § 174 ods. 1 ZVO verejnému obstarávateľovi,
- b) márne uplynutie lehoty na podanie odvolania všetkým oprávneným osobám, deň právoplatnosti rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie podľa § 175 ods. 2 alebo ods. 3 ZVO,
- c) doručenie rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie o odvolaní verejnému obstarávateľovi.
- 26.2 Na otváranie častí ponúk označených ako „Kritériá“ majú v súlade s ustanovením § 52 ods. 3 ZVO prístup uchádzači, ktorí predložili ponuku v čase a mieste stanovenom v oznámení, a ktorých ponuka nebola vylúčená.

- 26.3 Na otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ budú týmto uchádzačom oznámené náležitosti v zmysle § 52 ods.3 ZVO.
- 26.4 Uchádzač, ktorý predložil ponuku v mieste a v lehote na predkladanie ponúk, a ktorého ponuka nebola vylúčená, je oprávnený zúčastniť sa na otváraní ponúk prostredníctvom svojho štatutárneho orgánu /svojich štatutárnych orgánov, resp. môže byť zastúpený osobou oprávnenou zúčastniť sa na otváraní ponúk za uchádzača. Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti a napr. platným výpisom z obchodného registra. Poverený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti, napr. platným výpisom z obchodného registra a splnomocnením na zastupovanie.
- 26.5 Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania častí ponúk, označených ako "Kritériá", pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk a ktorých ponuka nebola vylúčená, zápisnicu z otvárania tejto časti ponúk. Zápisnica obsahuje údaje zverejnené podľa § 52 ods. 3 ZVO.

27 VYSVETĽOVANIE A VYHODNOCOVANIE PONÚK OZNAČENÝCH AKO „KRITÉRIÁ“

- 27.1 Komisia ďalej vyhodnocuje časti ponúk „Kritériá“ z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky.
- 27.2 Vyhodnotenie ponúk komisiou je neverejné.
- 27.3 Ak boli predložené najmenej tri ponuky od uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti, ktoré spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky, mimoriadne nízkou ponukou je vždy aj ponuka, ktorá obsahuje cenu plnenia, ktorá je najmenej o
- a) 15 % nižšia, ako priemer cien plnenia podľa ostatných ponúk okrem ponuky s najnižšou cenou alebo
 - b) 10 % nižšia, ako je cena plnenia podľa ponuky s druhou najnižšou cenou plnenia.
- 27.4 Vysvetľovanie mimoriadne nízkej ponuky
- Ak niektorá z riadne predložených ponúk obsahuje mimoriadne nízku ponuku vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v súlade s ustanoveniami § 53 ods. 2 a 6 ZVO. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, pokiaľ komisia neurčí dlhšiu lehotu.
- 27.5 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky v časti „Kritériá“ a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní. Uchádzač bude povinný doručiť vysvetlenie svojej ponuky v časti „Kritériá“ v lehote piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu.
- 27.6 V prípade matematických chýb bude umožnené uchádzačovi vysvetliť ponuku v nasledovných situáciách:
- 27.6.1 v prípade rozdielu medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom, bude uchádzač vyzvaný na potvrdenie platnej sumy,
 - 27.6.2 v prípade rozdielu medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou a uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom jednotiek, bude uchádzač vyzvaný na potvrdenie správnej celkovej ceny,
 - 27.6.3 v prípade preukázateľne hrubej chyby pri jednotkovej cene v desatinnej čiarky, bude uchádzač vyzvaný na potvrdenie správnej jednotkovej ceny so správnym umiestnením desatinnej čiarky,
 - 27.6.4 v prípade nesprávne spočítanej sumy vo vzájomnom súčte alebo medzisúčte jednotlivých položiek, bude uchádzač vyzvaný na potvrdenie správneho súčtu, resp. medzisúčtu jednotlivých položiek a pod.

- 27.7 Z procesu vyhodnocovania bude vylúčená (celá) ponuka uchádzača ak:
- 27.7.1 časť ponuky uchádzača „Kritériá“ nespĺňa požiadavky na predmet zákazky uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky,
 - 27.7.2 uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie časti ponuky označenej ako „Kritériá“ na základe požiadavky podľa § 53 ods. 1 ZVO do
 - 27.7.2.1 dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu a komunikácia sa uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,
 - 27.7.2.2 piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu a komunikácia sa uskutočňuje inak ako podľa bodu 27.6.2.1,
 - 27.7.3 uchádzačom predložené vysvetlenie ponuky nie je svojím obsahom v súlade s požiadavkou podľa § 53 ods. 1 ZVO,
 - 27.7.4 uchádzač nedoručí písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu,
 - 27.7.5 uchádzačom predložené vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky a dôkazy dostatočne neodôvodňujú nízku úroveň cien alebo nákladov najmä s ohľadom na skutočnosti podľa § 53 ods. 2 ZVO,
 - 27.7.6 uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk,
 - 27.7.7 uchádzač sa pokúsil neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania.
- 27.8 Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
- 27.9 Komisia akceptuje iba ponuky, ktorých časti „Kritériá“ spĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v Oznámení a v týchto súťažných podkladoch a zároveň neobsahujú žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú s nimi v rozpore s týmito požiadavkami. Ostatné ponuky uchádzačov budú z verejnej súťaže vylúčené.

28 MENA NA VYHODNOTENIE PONÚK

- 28.1 Ceny uvedené v ponukách uchádzačov sa budú vyhodnocovať v euro. Hodnotené budú ceny s DPH.

29 HODNOTENIE PONÚK

- 29.1 Ponuky uchádzačov, ktoré neboli z verejnej súťaže vylúčené, budú vyhodnocované len podľa kritérií na hodnotenie ponúk uvedených v Oznámení a spôsobom určeným v Časti E. Kritériá hodnotenia ponúk týchto súťažných podkladov.

Oddiel VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy

30 VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI ÚSPEŠNÉHO UCHÁDZAČA A INFORMÁCIA O VÝSLEDKU HODNOTENIA PONÚK

- 30.1 Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo v súlade s § 55 ods. 1 ZVO po vyhodnotení ponúk vyhodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.
- 30.2 Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti. Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ v žiadosti neurčí dlhšiu lehotu a vyhodnotí ich podľa § 40 ZVO.

- 30.3 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 30.1 vyššie a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne zverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka podľa § 170 ods. 3 písm. f) ZVO. Dátum odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk preukazuje verejný obstarávateľ.

31 UZAVRETIE ZMLUVY

- 31.1 Návrh zmluvy predložený uchádzačom, ktorého ponuka bola úspešná, bude prijatý v súlade s týmito súťažnými podkladmi najneskôr do 30.06.2019. V prípade, ak bude uplatnená proti postupu verejného obstarávateľa žiadosť o nápravu, prípadne námietky, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo prijať zmluvu v predĺženej lehote viazanosti ponúk.
- 31.2 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 2 až 7 ZVO, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
- 31.3 Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu alebo nie sú splnené povinnosti podľa bodu 31.2. tejto časti súťažných podkladov, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.
- 31.4 Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu, neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí.
- 31.5 Uchádzač, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí, je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
- 31.6 Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- 31.7 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve, najneskôr v čase jej uzavretia, uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, IČO a pod.), a tiež údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Uvedené informácie predloží úspešný uchádzač ako prílohu č. 3 zmluvy najneskôr pred jej podpísom.
- 31.8 Nakoľko verejný obstarávateľ pri vyhlásení tejto verejnej súťaže vychádzal z predpokladu, že predmet zákazky bude financovaný z nenávratného finančného príspevku, ktorý mu bude poskytnutý Poskytovateľom NFP, uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom je podmienené uzavretím Zmluvy o NFP na financovanie Projektu s Poskytovateľom NFP a schválením výsledku tejto verejnej súťaže Poskytovateľom NFP, pokiaľ to Zmluva o NFP bude vyžadovať. Nesplnenie podmienok uzavretia zmluvy uvedených v predchádzajúcej vete sa považuje za zmenu okolností, za ktorých bola táto verejná súťaž vyhlásená a je dôvodom na jej zrušenie.
- 31.9 Ponuky uchádzačov, ani ich časti, sa nepoužijú bez súhlasu uchádzačov, ak právne predpisy alebo tieto súťažné podklady neustanovujú inak.

ČASŤ B. Opis predmetu zákazky

Nižšie sú stanovené záväzné požiadavky na služby tvoriace predmet zákazky. Pokiaľ sa v opise predmetu zákazky použil odkaz na konkrétnu značku, výrobcu, alebo výrobok alebo typ výrobku – tieto boli použité výlučne pre ilustráciu vtedy, ak nebolo možné dostatočne presne a zrozumiteľne opísať predmet zákazky v súlade so ZVO a obvyklou obchodnou praxou prevažujúcou pri dodávke rovnakých alebo obdobných predmetov zákazky. V takýchto prípadoch sa má za to, že je takýto odkaz vždy doplnený slovami "alebo ekvivalentný" a platí, že uchádzač môže vždy ponúknuť aj ekvivalentné alebo lepšie plnenie v súlade s ustanovením § 42 ods. 3 ZVO.

1 VÝCHODISKOVÝ STAV

1.1 Na podporu riadenia a výkonu časti agendy súvisiacej s implementáciou operačných programov využíva Sekcia fondov EÚ verejného obstarávateľa (ďalej len „Sekcia fondov EÚ“) spolu s príslušnými odbormi predovšetkým informačný systém „Informačno-technologický monitorovací systém“ (ďalej tiež „ITMS“). Informačný systém ITMS je vládny informačný systém, ktorý slúži na zabezpečenie jednotného spôsobu evidencie, spracovávaní, exportu a monitorovania dát o projektovom a finančnom riadení, kontrole a audite programov financovaných zo štrukturálnych fondov EÚ a Kohézneho fondu. V oblastiach, ktoré nie sú týmto informačným systémom podporované, využívajú jednotlivé odbory na riadenie a spracovanie predmetnej agendy ďalšie interné informačné systémy a softvérové nástroje ako napr. Microsoft Excel na sledovanie stavu jednotlivých projektov, zdieľané priečinky, v minulosti aj nástroje na kolaboráciu a pod.

1.2 Agenda Sekcie fondov EÚ

Sekcia fondov EÚ zabezpečuje úlohy, ktorými bola Slovenská agentúra životného prostredia (ďalej aj „SAŽP“) – verejný obstarávateľ poverená Ministerstvom životného prostredia SR na základe Splnomocnenia sprostredkovateľského orgánu. V rámci ukončených projektov kontroluje a schvaľuje monitorovacie správy prijímateľov. Na starosti má aj archiváciu projektových spisov. Monitorovacie správy predkladá riadiacemu orgánu a vypracúva podklady do výročných správ a záverečnej správy Operačného programu životné prostredie (OP ŽP). Eviduje a aktualizuje údaje v IT monitorovacom systéme a zabezpečuje účasť zástupcu SORO na zasadnutiach Monitorovacieho výboru pre OP ŽP. Kontroluje ukončené projekty na mieste ich realizácie a z kontrol vypracúva správy. Následne rieši aj dokumentáciu a administráciu nezrovnalostí vrátane finančného vysporiadania. Vykonáva aj všetky právne úkony týkajúce sa záložného práva zabezpečujúceho pohľadávky štátu v súvislosti s poskytnutím nenávratného finančného príspevku prijímateľovi. Vypracováva podklady na priebežné hodnotenie ukončených projektov a operačných cieľov jednotlivých prioritných osí a predkladá ich riadiacemu orgánu. Spolupracuje aj pri vypracovaní podkladov do hodnotiacich správ pre Centrálny koordinačný orgán.

1.3 Súčasné pracovné postupy

1.3.1 Súčasné pracovné postupy vychádzajú z metodických pokynov Systému riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 dostupné na web adrese <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakladne-dokumenty/>. Pre ich úspešnú realizáciu využíva Sekcia fondov EÚ kombináciu papierovej evidencie, evidencie projektov v zdieľaných hárkoch Excel a koordináciu asistentov a projektových manažérov. Celý proces (workflow) je preto potrebné zefektívniť a zabezpečiť integritu dát z dôvodu tvorby reportov a manažérskeho prehľadu aktuálneho diania na Sekcii fondov EÚ na jednotlivých projektoch. V súčasnosti neexistuje prehľad o vyťaženosti jednotlivých projektových manažéroch, o plnení resp. neplnení interných, externých prípadne zákonných lehôt a teda nie je možné vyčíslenie časových a finančných strát zapríčinených nečinnosťou tretích strán, prípadne zabezpečiť objektívne odmeňovanie pracovníkov projektového tímu.

- 1.3.2 Prehľadná procesná mapa jednotlivých procesov je dostupná formou príloh k Opisu predmetu zákazky, ktoré tvoria prílohu č. 4 týchto súťažných podkladov.
- 1.3.3 Zúčastnené odbory a osoby pracovných postupov:
- 1.3.3.1 Na úlohách Sekcie fondov EÚ spojených s požadovaným systémom sa zúčastňujú všetky odbory danej sekcie:
- Odbor riadenia implementácie projektov vôd
 - Odbor riadenia implementácie projektov protipovodňových opatrení
 - Odbor riadenia implementácie projektov ochrany ovzdušia a zmeny klímy
 - Odbor riadenia implementácie projektov odpadov a environmentálnych záťaží
 - Odbor riadenia implementácie projektov ochrany prírody
 - Odbor kontroly verejného obstarávania
 - Odbor riadenia implementácie národných projektov
 - Odbor podporných činností
 - Oddelenie pre informovanie a komunikáciu
 - Oddelenie technickej pomoci a RĽZ
 - Odbor metodiky a monitorovania
 - Odbor kontroly EŠIF
 - Odbor legislatívno – právny
- 1.3.3.2 Zúčastnené pracovné pozície sú najmä tieto:
- Projektový manažér
 - Vedúci odborov
 - Vedúci Odboru legislatívno-právneho
 - Asistent
 - Kontrolór EŠIF
 - Pracovníci kontroly na mieste
 - Asistent Manažéra na administráciu a archiváciu projektov
 - Vedúci OKVO (Odboru kontroly verejného obstarávania)
 - Vedúci odboru SO (SAZP)
 - Manažér kontroly verejného obstarávania (MKVO)
 - Externý manažér kontroly verejného obstarávania (EMKVO)
- 1.3.3.3 Riaditeľstvo Sekcie fondov EÚ(R SFEÚ)
- 1.3.4 Predpokladaný počet aktívnych používateľov sa pohybuje rádovo v stovkách.

2 ZÁKLADNÝ OPIS

- 2.1 Predmetom zákazky je vybudovanie a implementácia elektronického systému na podporu, tvorbu a manažment procesov pre efektívne riadenie štrukturálnych fondov (ďalej aj len „informačný systém“ alebo aj len „IS“). Výsledkom uvedenia informačného systému do prevádzky bude zabezpečenie plynulej a efektívnej práce projektových manažérov a poskytnutie reportovacieho nástroja pre vedúcich pracovníkov SF EÚ.
- 2.2 Dodaný informačný systém a implementované procesy podľa požiadaviek verejného obstarávateľa musia byť dodané na modulárnej platforme s čo najviac využitím štandardnej funkčnosti platformy, licencovaný pre minimálne 120 používateľov súčasne napojených na jednu počítačovú sieť.

3 POŽADOVANÉ TECHNICKÉ (FUNKČNÉ A VÝKONNOSTNÉ) PARAMETRE

3.1 Špecifiká vstupov a výstupov pracovných postupov

- 3.1.1 Do procesov súvisiacich s riadením projektov, je potrebné zahrnúť nasledovné typy vstupov a výstupov
- 3.1.1.1 Dokumenty skenované do PDF
- 3.1.1.2 Editovateľné dokumenty kancelárskeho balíka v rôznych štádiách rozpracovania (šablóna, koncept, v pripomienkovaní, schválená a pod.)
- 3.1.1.3 Totožné dokumenty doručené rôznymi kanálmi v rôznych dátumoch
- 3.1.1.4 Formuláre, kontrolné zoznamy, správy z FkNM
- 3.1.2 **Typy formulárov a šablón predgenerovaných novým systémom**
- 3.1.2.1 Systém bude schopný predgenerovať vybrané dokumenty na základe šablón a údajov vyplnených pre danú entitu (projekt).
- 3.1.2.2 **Administratívna kontrola žiadosti o platbu**
- Návrh správy z kontroly
 - Správa z kontroly
 - Kontrolný zoznam
- 3.1.2.3 **Administratívna kontrola verejného obstarávania**
- Návrh správy z kontroly
 - Správa z kontroly
 - Kontrolný zoznam
- 3.1.2.4 **Finančná kontrola na mieste**
- Oznámenie o výkone finančnej kontroly na mieste
 - Poverenie na vykonanie finančnej kontroly na mieste
 - Správa z kontroly – čiastkova
 - Správa z kontroly
 - Kontrolný zoznam
- 3.1.2.5 **Monitorovacia správa projektu**
- Kontrolný zoznam
- 3.2 **Požiadavky na prístupové práva**
- 3.2.1 Prístup k dokumentom umiestneným na Document Storage (DS) musí byť zabezpečený viac-úrovňovo. K dokumentom budú môcť používatelia prístupovať na základe organizačnej úrovne, na základe rolí a na základe konkrétnych používateľských účtov. Rovnaký prístup musí byť aplikovaný na jednotlivé projekty / projektové zložky a prácu s nimi. Prístupové práva bude možné upravovať z pozície administrátora, vedúceho odboru, resp. podľa stromovej štruktúry oprávnení, ktorá vzíde z podrobnej analýzy procesov a postupov. Systém musí podporovať funkcionality zastupiteľnosti.
- 3.2.2 Oprávnenia na jednotlivé objekty informačného systému (projekty, zložky, dokumenty, štatistické prehľady) budú môcť byť dynamicky upravované aj samotným Workflow Management Systémom – to znamená, že napríklad prechod stavu projektu / dokumentu môže iniciovať rozšírenie alebo zúženie prístupových práv daného objektu.
- 3.2.3 **Metódy autentifikácie**
- Preferované metódy autentifikácie sú typu Single Sign On s využitím existujúcich používateľských účtov spravovaných cez Active Directory. Systém musí umožňovať prihlásenie do Projektového portálu aj mimo siete Sekcie fondov EU pomocou prihlasovacieho formuláru.
- 3.2.4 **Správa používateľov**

Používatelia systému budú spravovaní v Active Directory. Rovnako priradovanie jednotlivých rolí bude závisieť od nastavenia v Active Directory. Používatelia nebudú vymazaní, ale iba deaktivovaní. Väzby objektov systému na deaktivovaného používateľa musia zostať naďalej zachované.

3.3 Modul úložiska a správy dokumentov DS

- 3.3.1 Systém musí umožňovať editáciu dokumentov v dohodnutom štandarde. Systém musí podporovať čítanie /zobrazovanie všetkých typov dokumentov, ktoré podporuje základná kolaboratívna platforma využívaná odborom. Súbory, ktoré nie sú v štandardnom formáte, nemusia byť editovateľné, iba zobraziteľné v systéme formou náhľadu. (V prípade, ak sa pripomienkuje a reaguje dokument vo forme skenu, nebude sa dať do neho vpisovať a pripomienky budú musieť byť zaznamenávané do sprievodného zoznamu pripomienok.)
- 3.3.2 Počas celého procesu / WF bude dokument uložený v systéme, ku ktorému budú mať prístup všetci oprávnení používatelia. Výsledný schválený dokument bude nasledujúcej roli "odoslaný" virtuálne, t.j. odošle sa iba prístup k dokumentu a notifikácia. Notifikácia môže predstavovať napr. úlohu "Umiestniť súbor na web ITMS2014+", čo musí manuálne, mimo systému, urobiť poverený pracovník. Výsledný schválený dokument sa defaultne neemailuje.
- 3.3.3 Systém má poskytovať možnosť zmeny prístupových oprávnení k dokumentom na základe zmeny stavu WF. Systém musí umožňovať nastaviť defaultné prístupové práva k dokument setom - administrátor musí mať možnosť manuálne zmeniť prístupové práva pre jednotlivé prípady (rola - používateľ, dokument).
- 3.3.4 Systém má umožňovať štruktúrované ukladanie elektronických súborov do knižníc a adresárov a prístup ku nim, na základe rolí, procesov a oprávnení nastaviteľných na úrovni správcu systému / autorizovaného používateľa.
- 3.3.5 Systém má umožňovať priradenie alebo zmenu šablóny dokumentu k WF (používateľ nebude vyberať WF vtedy, keď bude vkladať dokument, ale dokument bude vytvárať v rámci WF).
- 3.3.6 **Základné funkcionality DS**
 - 3.3.6.1 Prístup k dokumentom na základe prístupových práv a rolí (prístup na základe pridelených rolí a jednotlivých používateľoch + možnosť zastupovania v neprítomnosti)
 - 3.3.6.2 Možnosť integrácie na kancelársky balík Office365 + prehliadanie a úprava súborov kancelárskeho balíka v natívnych aplikáciách balíka priamo z centrálného úložiska
 - 3.3.6.3 Možnosti offline úprav dokumentov u klienta s následnou automatickou synchronizáciou pri dostupnom internetovom pripojení
 - 3.3.6.4 Podpora verzionovania a prístupu k historickým verziám dokumentov
 - 3.3.6.5 Podpora vyhľadávania v obsahu uložených dokumentov ako aj v metaúdajoch daného dokumentu
 - 3.3.6.6 Možnosť tvorby dokumentov na základe preddefinovaných šablón
 - 3.3.6.7 Prístup k DS z mobilných zariadení prostredníctvom natívnej mobilnej aplikácie alebo responzívneho web rozhrania.
 - 3.3.6.8 Funkcionalita exportu súborov vybraného projektu pre potreby zverejňovania
- 3.3.7 **Migrácia**

Súčasťou dodávky riešenia je migrácia všetkých existujúcich projektov z existujúcich neštruktúrovaných Excel dokumentov do nového systému so zachovaním dátumov o zmenách jednotlivých stavov projektov s namapovaním na používateľské účty, ktoré tieto zmeny vykonali. Bude zabezpečená migrácia používaných číselníkových hodnôt, zoznamov a kontaktov žiadateľov do novovytvorených štruktúr, ktorých úprava bude podporovaná

administračným modulom a zohľadňovať ich zmenu v čase t.j. historické číselníky a zoznamy. Predpokladaný počet je v rozsahu do 1000 projektov s počtom dátových polí 1000 pre každý projekt.

3.4 Workflow management system

3.4.1 Modul na podporu riadenia procesov vykonávaných v rámci odborov Sekcie fondov EÚ podľa platného legislatívneho rámca pre riadenie EŠIF.

3.4.2 Workflow management system musí disponovať minimálne týmito funkcionalitami:

3.4.2.1 Sledovanie lehôt a stagnácie projektov

Lehoty rozdelené na interné (ovplyvniteľné) a externé (neovplyvniteľné – lehoty tretích strán) v závislosti od výsledkov procesnej analýzy. Podpora sledovania lehôt s ohľadom na pracovné dni s výlukou víkendov a dní pracovného pokoja.

3.4.2.2 Podpora štandardných procesov podľa zákona o finančnej pomoci

Systém musí obsahovať všetky procesy v životného cyklu projektu so všetkými podpornými činnosťami ako napr. sledovanie termínov, schvaľovanie, upozornenia, notifikácie, prístup k dokumentácii, história komunikácie, sledovanie stavu projektu, vkladanie vstupov a tvorba výstupov z pripravených šablón pre:

- Rozhodnutie o schválení ŽNFP
- Uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP
- Prijatie žiadosti o platbu
- Podpora finančnej kontroly na mieste
- Kontrola žiadosti o platbu
- Administratívna kontrola VO
- Žiadosti o ExAnte a PostAnte posúdenia
- Monitorovanie projektu

3.4.2.3 Notifikácie

Zasielanie e-mailových notifikácií konkrétnym používateľom ako aj skupinám používateľov. Notifikácie budú informačného, chybového a výstražného charakteru. Systém umožní zobraziť zoznam prijatých notifikácií aj priamo v rozhraní Projektového portálu pre konkrétnoho prihláseného používateľa v prípade, že analýza preukáže efektívnosť takéhoto riešenia.

3.5 Tlačový modul

3.5.1 Funkcionalita, ktorá zabezpečí vytváranie dokumentov podľa preddefinovaných šablón naplnených údajmi daného projektu. Vstupom do tlačového modulu bude šablóna dokumentu a metaúdaje / vlastnosti projektu z ktorého je tlač volaná. Výstupom bude dokument v centrálnom úložisku v projektovej zložke, ktorý je možné odoslať, otvoriť v kancelárskom balíku, tlačiť a podobne. Zabezpečí sa tým zníženie chybovosti tvorby dokumentov a integrita údajov.

3.6 Projektový portál

3.6.1 Projektový portál bude centrálny prístupový bod na správu projektov využívaný všetkými rolami vstupujúcimi do procesov (kapitola

3.6.2 Zúčastnené odbory a osoby pracovných postupov). Rozhranie portálu musí byť čisté, intuitívne, prehľadné a ľahko použiteľné. Dostupnosť portálu musí byť zabezpečená ako z internej siete, tak aj z internetu bez VPN pripojenia.

3.7 Dashboard modul

3.7.1 Momentálny stav neumožňuje sledovanie projektov jednoduchým spôsobom, vyťaženie projektových manažérov ani dodržiavanie lehôt. Dashboard modul po prihlásení musí zobrazovať údaje podľa aktuálne prihlásenej role. Prvky dashboardu pre jednotlivé role budú

- špecifikované v analytickej fáze a pri zbere používateľských požiadaviek. Dashboard musí umožňovať preklik z kondenzovaných prvkov na jednotlivé detailné obrazovky.
- 3.7.2 Pre riadiace funkcie sú kľúčové funkcionality dashboardu:
 - 3.7.2.1 Zobrazenie nedodržaných lehôt (podpora dní pracovného pokoja)
 - 3.7.2.2 Počet projektov pridelených jednotlivým PM
 - 3.8 **Modul pre prácu s projektami**
 - 3.8.1 Zobrazenie zoznamu projektov
 - 3.8.2 Zobrazenie detailu projektu
 - 3.8.3 Úprava parametrov projektu
 - 3.8.4 Zobrazenie fáz projektu
 - 3.8.5 Pridanie / úprava projektových dokumentov
 - 3.8.6 Systém musí umožňovať prehľadné zobrazenia stavu plnenia (monitoring úloh) prístupný pre príslušného používateľa a jeho nadriadených v rámci organizácie. Musí umožňovať prehľadné zobrazenia stavu plnenia úloh a procesov v jednotlivých krokoch.
 - 3.8.7 Systém musí poskytovať používateľsky komfortné prehľady o stave plnenia úloh v procesoch s presahmi na jednotlivé dotknuté role.
 - 3.9 **Modul vyhľadávania v projektových zložkách integrovaný s vyhľadávaním v DS**
 - 3.9.1 Vyhľadanie bude jednou z kľúčových funkcionalít na prácu v projektových zložkách. Systém musí podporovať vyhľadanie na základe zložených dopytov vyskladaných z viacerých kritérií. Kritériá môžu pozostávať z dopytov na:
 - 3.9.1.1 Text v názve objektu alebo v jeho metaúdajoch
 - 3.9.1.2 Dátum vytvorenia / editácie objektu
 - 3.9.1.3 V prípade dokumentov typ dokumentu
 - 3.9.1.4 Vlastníka objektu (používateľ / odbor)
 - 3.9.1.5 Stav objektu
 - 3.9.2 Výsledky vyhľadávania musia byť prehľadne zoradené na základe relevancie s odkazmi na konkrétne objekty.
 - 3.10 **Reportovací modul**
 - 3.10.1 Údaje napĺňané do systému používateľmi alebo ostatnými IS bude možné zobrazovať a exportovať v rámci reportovacieho modulu. Reporty budú obsahovať najmä:
 - 3.10.1.1 Kontrahovanie a čerpanie
 - 3.10.1.2 Dĺžka realizácie projektu/aktivít projektu
 - 3.10.1.3 Harmonogram finančnej realizácie projektu
 - 3.10.1.4 Výkonové ukazovatele projektu
 - 3.10.1.5 Administratívna kontrola žiadosti o platbu, Administratívna kontrola verejného obstarávania a Finančná kontrola na mieste
 - 3.10.1.6 Verejné obstarávania (+VO na ÚVO)
 - 3.10.1.7 Verejné obstarávanie - kontrola výkazu výmer 1. ex ante, 2. ex ante, ex post
 - 3.10.1.8 Monitorovacie správy
 - 3.10.1.9 Príklady dobrej praxe / propagácia / info o projekte
 - 3.10.1.10 Zoznam projektov na zverejnenie na webe

- 3.10.1.11 Verejné obstarávanie - žiadosti o platbu (vrátane zistení) - kontroly na mieste - nezrovnalosti - (audit) - pohľadávkové doklady
- 3.10.1.12 Verejné obstarávanie - prijaté na SO - priebeh 20 dňovej lehoty
- 3.10.1.13 Odhady očakávaných výdavkov - verejné obstarávanie - harmonogram finančnej realizácie projektu
- 3.10.1.14 Benchmarky - podrobný rozpočet
- 3.10.1.15 Zoznam zamestnancov
- 3.10.1.16 Medializované podnety
- 3.10.1.17 Šetrenia tretích strán
- 3.10.1.18 Audity, certifikačné overovanie
- 3.10.1.19 Evidenčná kniha ŽoP

3.11 Administratívny modul

- 3.11.1 Systém musí umožňovať administrátorovi nastavenie všetkých termínov sledovania pomocou funkcionality hierarchických parametrov na fond / grantovú schému, OP, organizáciu, projekt, rola, aktivitu, činnosť - rozpočtovú položku, používateľa (pracovníka).
- 3.11.2 Musí umožňovať správu zoznamov a číselníkových hodnôt s ich dátumami účinnosti.
- 3.11.3 Umožní získať prehľad o plnených úlohách, projektoch a ich stavoch – poskytnúť globálny pohľad na všetky objekty systému bez limitácie prístupových rolí na prezeranie a úpravu.

3.12 Integrované požiadavky

3.12.1 Registratúra

- 3.12.1.1 Obojsmerná integrácia na systém registratúry pre zabezpečenie minimálnej nasledovnej funkčnosti:
 - Previazanie a sprístupnenie došlej pošty previazanej na jednotlivé projekty s možnosťou importu metaúdajov ako napr. odosielateľ, dátum doručenia, vlastník
 - Automaticky vygenerované a odoslané poštové zásielky. Evidencia do registratúry a zabezpečenie samotnej distribúcie, založenie spisu, doplnenie záznamu do existujúceho spisu
- 3.12.1.2 Presný popis a možnosti integrácie na systém registratúry bude uchádzačovi poskytnutý vo fáze analýzy riešenia. Systém musí byť integrovateľný na akýkoľvek registratúrny systém.
- 3.12.1.3 V súčasnosti je k dispozícii licencia registratúrneho systému EPOS vo verzii Kniha doručenej a odoslanej pošty s deklarovanou nasledovnou funkčnosťou:
 - Elektronická komunikácia s poštou, Hromadný podací lístok, Výplatný zúčtovací lístok
 - Obsahuje číselníky a cenník Slovenskej pošty
 - Skriptovanie užívateľského rozhrania a výstupov
 - Vylepšené užívateľské rozhranie

3.12.2 Komunikácia s ÚVO

Zabezpečenie čo najefektívnejšej elektronickej komunikácie s ÚVO prostredníctvom poskytovaných rozhraní. Detailné požiadavky na integráciu budú špecifikované po analytickej časti. ÚVO komunikuje listovou a elektronickou formou. Elektronická forma podporuje okrem e-mailovej komunikácie aj štátnu schránku na slovensko.sk.

3.12.3 Komunikácia s ITMS2014+

Verejne dostupné služby ITMS2014+ budú slúžiť ako jeden zo zdrojov dát do novovybudovaného systému, kde budú dané údaje k dispozícii už len na čítanie a štatistické účely tak a zároveň, aby sa uľahčilo napĺňanie jednotlivých modulov dátami.

3.13 Riešenie fyzickej architektúry

Uchádzač v rámci svojej ponuky špecifikuje a navrhne všetky potrebné HW a SW požiadavky na ním predkladané riešenie tak, aby splnil všetky požiadavky verejného obstarávateľa.

3.14 Infraštruktúra

3.14.1 Infraštruktúra riešenia musí byť navrhnutá tak, aby bola virtualizovaná, konsolidovaná a dostatočne nadimenzovaná. Tým bude zabezpečená vysoká škálovateľnosť celého riešenia, ktorá umožní sezónne, prípadne v dlhodobom horizonte meniť zaťaženie IT infraštruktúry. V rámci projektu budú zvolené systémové a aplikačné softvéry, ktoré budú plne podporovať škálovateľnosť výkonu.

3.14.2 Informačný systém bude prevádzkovaný v prevádzkovom prostredí verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ pre prevádzkovanie riešenia disponuje licenciami Microsoft Windows Server a Microsoft SQL Server. Uchádzač je povinný v rámci predmetu zákazky zabezpečiť všetky potrebné trvalé licencie tretích strán pre vytvorenie a následnú prevádzku riešenia. V prípade ak uchádzač potrebuje pre prevádzku riešenia iné licencie akými disponuje Verejný obstarávateľ, musia byť zahrnuté do celkovej ceny predmetu zákazky.

3.15 Zálohovanie

Zálohovanie musí vychádzať z nasledovných princípov:

- 3.15.1 rešpektovanie existujúcej politiky zálohovania Dátového centra SAŽP;
- 3.15.2 využitie existujúcich technických prostriedkov zálohovania Dátového centra SAŽP;
- 3.15.3 rešpektovanie stanovených parametrov vysokej dostupnosti riešenia.

3.16 Monitoring

Systém bude umožňovať monitoring vyťaženia a prístupov, dostupných prostriedkov a kapacity. Databáza bude zaznamenávať do logov aktivitu systému, ktorú bude možné prezerat.

3.17 Bezpečnosť

Bezpečnosť systému bude zabezpečená:

- 3.17.1 Celkovým zabezpečením na úrovni dátového centra.
- 3.17.2 Bezpečnosť samotných navrhnutých platforiem.
- 3.17.3 Bezpečnosť na úrovni implementácie a dodržiavanie bezpečnostných odporúčaní OWASP TOP 10.
- 3.17.4 Riadenie prístupových práv a používateľských oprávnení.
- 3.17.5 Definovaním, zavedením a dodržiavaním bezpečnostných politik.

3.18 Pilotná prevádzka

Súčasťou projektu bude aj jeho pilotná prevádzka v trvaní 3 mesiace od akceptácie dodaného IS. Počas pilotnej prevádzky je dodávateľ povinný zabezpečiť hotline support (telefonická podpora) a online podporu pri rýchlom vyriešení vzniknutých problémov a incidentov súvisiacich so zavedením a samotným začatím používaním riešenia. Maximálna doba pre vyriešenie akéhokoľvek incidentu (akéhokoľvek neplánované prerušenie fungovania systému) v pilotnej prevádzke je stanovená na 10 pracovných dní a reakčná doba do 4 hodín od nahlásenia incidentu počas pracovných dní.

3.19 Slovník pojmov

AFCOS	koordinačný útvar pre boj proti podvodom
AFK	Administratívna finančná kontrola
AK	Administratívne kapacity
AR-SF EÚ	Asistentka riaditeľ'a SFEÚ
AT	Audit trail
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CKÚ OLAF	Centrálny kontaktný útvar pre OLAF sekcie kontroly a boja proti korupcii
CO	Certifikačný orgán
CRP	Centrálny register projektov (SAŽP)
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
ECB	Európska centrálna banka
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EIA	Posudzovanie vplyvov na životné prostredie
EIB	Európska investičná banka
EIF	Európsky investičný fond
EK	Európska komisia
ELÚR	Evidenčný list úprav rozpočtu
EMKVO	Externý manažér kontroly verejného obstarávania
EPOS 6	Program na správu registratúry
ES	Európske spoločenstvo
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EUR	Euro
EÚ	Európska únia
EÚS	Európska územná spolupráca
EZÚS	Európske zoskupenie územnej spolupráce
FIDIC	Medzinárodná federácia stavebných inžinierov a konzultantov
FKnM	Finančná kontrola na mieste
FN	Finančné nástroje
GR SAŽP	Generálny riaditeľ' SAŽP
HP	Horizontálny princíp
IČO	Identifikačné číslo organizácie
ISUF	Informačný systém účtovníctva fondov
ITMS2014+	IT Monitorovací systém 2014+
KAaCO	Koordinátor auditov a certifikačných overovaní
K EŠIF	Kontrolór EŠIF
KF	Kohézny fond
KOpreFN	Koordinačný orgán pre finančné nástroje (MF SR)
KP	Konečný Prijímateľ
KS	Kontrolná skupina pre výkon kontroly na mieste
KoS	Komunikačná stratégia
KTI	Komunikačno-technická infraštruktúra

KZ	Kontrolný zoznam
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
MIK	Manažér pre informovanie a komunikáciu
MITMS	Manažér ITMS
MKVO	Manažér kontroly verejného obstarávania
MnAaAP	Manažér na administráciu a archiváciu projektov
MP	Metodický pokyn
MpMaN	Manažér pre metodiku a nezrovnalosti
MP SO	Manuál procedúr Sprostredkovateľského orgánu pre OP KŽP
MTPaRLZ	Manažér technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov
MS	Monitorovacia správa
MSP	Malé a stredné podniky
MV OP KŽP	Monitorovací výbor pre Operačný program Kvalita životného prostredia
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NAKA PPZ	Národná kriminálna agentúra Prezídia Policajného zboru
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NeMS	Nezávislý monitorovací subjekt
NMS	Následná monitorovacia správa
NKÚ SR	Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky
NMV	Národný monitorovací výbor
NP	Národný projekt
OA	Orgán auditu
OdbK SAŽP	Odbor kontroly SAŽP
OdIK	Oddelenie pre informovanie a komunikáciu
OdS SFEÚ	Oddelenie sekretariátu SFEÚ
OdTPaRLZ	Oddelenie technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov
OH	odborné hodnotenie
OK EŠIF	Odbor kontroly EŠIF
OKFEÚ	Odbor kontroly fondov EÚ Sekcie environmentálnych programov a projektov MŽP SR
OKVO	Odbor kontroly verejného obstarávania
OLAF EK	Európsky úrad pre boj proti podvodom
OLP	Odbor legislatívno právny
OMaM	Odbor metodiky a monitorovania
OP	Operačný program
OPČ	Odbor podporných činností
OPET	Obchodné podmienky elektronického trhu
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
ORINP	Odbor riadenia implementácie národných projektov
ORIP-V	Odbor riadenia implementácie projektov vôd
ORIP-PO	Odbor riadenia implementácie projektov protipovodňových opatrení
ORIP-OOZK	Odbor riadenia implementácie projektov ochrany ovzdušia a zmeny klímy

ORIP – OEZ	Odbor riadenia implementácie projektov odpadov a environmentálnych záťaží
ORIP – OP	Odbor riadenia implementácie projektov ochrany prírody
OoVFV	Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov
P	Prijímateľ
PD	Partnerská dohoda
PGR	Príkaz generálneho riaditeľa SAŽP
PJ	Platobná jednotka
PM	Projektový manažér
PMÚ SR	Protimonopolný úrad Slovenskej republiky
PR	Právnik
PS	Pracovná skupina
RIS	Rozpočtový informačný systém
RKP	Ročný komunikačný plán
RO	Riadiaci orgán
RP BB	Regionálne pracovisko Banská Bystrica
RP KE	Regionálne pracovisko Košice
RP ZA	Regionálne pracovisko Žilina
R-SF EÚ	Riaditeľ sekcie fondov EÚ
SAŽP	Slovenská agentúra životného prostredia
SEPP	Sekcia environmentálnych programov a projektov
SF EÚ	Sekcia fondov EÚ
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
Systém riadenia EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov, programové obdobie 2014 – 2020
Systém riadenia FN	Systém riadenia finančných nástrojov financovaných z Kohézneho fondu, Európskeho fondu regionálneho rozvoja a Európskeho sociálneho fondu
Systém finančného riadenia EŠIF	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
ŠP	Štátna pokladnica
ŠR	Štátny rozpočet
ŠRO	štátna rozpočtová organizácia
TP	Technická pomoc
U	Uchádzač
US	Užšia súťaž
ÚD	Účtovný doklad
ÚOŠS	ústredné orgány štátnej správy
ÚPPVII	Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
ÚV SR	Úrad vlády Slovenskej republiky
ÚVIA	Úrad vládneho auditu

VDV	Výkaz deklarovaných výdavkov
VMS	Monitorovacia správa s príznakom výročná
VO	Verejné obstarávanie
Vodd	vedúci oddelenia
Vodb	vedúci odboru
VP	Veľký projekt
VS	Verejná súťaž
VÚC	Vyšší územný celok
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky
Z	Záujemca
ZMS	Monitorovacia správa s príznakom záverečná
ZR-SF EÚ	Zástupca riaditeľ'a SF EÚ
ZL	Zmenový list
Zmluva o poskytnutí NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
Zmluva o vykonávaní	Zmluva o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom
ZP	zálohová platba
ZVO	zákon o verejnom obstarávaní
ŽoNFP	Žiadosť o NFP
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoP-FN	Žiadosť o platbu pre finančný nástroj
ŽoZ	Žiadosť o povolenie vykonania zmeny v Zmluve o poskytnutí NFP
ŽP	Životné prostredie

4 MIESTO PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

Karľovská 2, 841 04 Bratislava

5 TERMÍN PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

Termín plnenia predmetu zákazky bude určený na základe výsledkov tohto postupu verejného obstarávania, maximálne však 180 kalendárnych dní od vydania pokynu verejného obstarávateľa, ktorý bude vydaný najneskôr v lehote do 30 kalendárnych dní od účinnosti zmluvy.

6 ĎALŠIE POŽIADAVKY NA PREDMET ZÁKAZKY A SÚVISIACE SLUŽBY

- 6.1 Verejný obstarávateľ môže požadovať/vyhradzuje si právo od každého uchádzača v rámci preukázania splnenia požiadaviek na predmet zákazky vytvorenie Proof of Concept (ďalej len „PoC“) funkčného systému pre vybranú funkčnosť tak, aby bolo možné vidieť splnenie minimálnych požiadaviek na predmet zákazky.
- 6.2 PoC je súčasťou opisu predmetu zákazky a je upresnením požadovaných minimálnych štandardov, ktoré v danej oblasti musí uchádzač splniť v súlade s požiadavkami na predmet zákazky, tak ako sú určené v tomto opise predmetu zákazky.
- 6.3 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo na overenie predkladaných riešení podľa požiadaviek verejného obstarávateľa uvedených v PoC.

- 6.4 Predmetným overením PoC si overuje verejný obstarávateľ, či uchádzačom navrhované riešenie v danej veci spĺňa minimálne štandardy t.j. či uchádzačom predkladané riešenie spĺňa v danej časti požiadavky na predmet zákazky.
- 6.5 V PoC sú uvedené minimálne kritéria pre vyhodnotenie, ktoré musí uchádzač splniť. V prípade nesplnenia sa to bude považovať za nesplnenie požiadaviek na predmet zákazky.
- 6.6 Verejný obstarávateľ môže požadovať PoC od všetkých uchádzačov. Na vytvorenie PoC verejný obstarávateľ písomne vyzve každého uchádzača samostatne. V predmetnej výzve budú všetky potrebné informácie potrebné k odovzdaniu a predvedeniu PoC v mieste plnenia Karloveská 2, 841 04 Bratislava. Lehota na vytvorenie PoC bude 5 pracovných dní, ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu.
- 6.7 Pre úspešné splnenie rozsahu PoC musia byť úspešne splnené všetky nižšie uvedené podmienky rozsahu PoC. Každá požiadavka bude vyhodnotená nezávisle ako splnená/nesplnená:
- 6.7.1 Integrácia na Active Directory pre správu identít používateľov na jednom mieste. Deklarovanie funkčnosti prihlásením sa konkrétnym AD kontom do systému, následná deaktivácia konta v AD a overenie, že sa daným (deaktivovaným) kontom už prihlásiť nedá.
- 6.7.1.1 Úspešné prihlásenie do systému zadaním prihlasovacích údajov
- 6.7.1.2 Zamietnutie prístupu do systému zadaním nesprávnych prihlasovacích údajov
- 6.7.1.3 Zaevidovanie došlej žiadosti v BackOffice so základnými informáciami, informácie o žiadateľovi a poskytovateľovi výberom z číselníka a jej uloženie.
- 6.7.1.4 Následná editácia žiadosti, doplnenie ďalších informácií, jej opätovné uloženie a deaktivácia resp. vymazanie žiadosti.
- 6.7.1.5 Zaevidovanie došlej žiadosti v externom portáli so základnými informáciami, jej uloženie a následné odoslanie do BackOffice
- 6.7.1.6 Naviazanie žiadosti na výber z číselníkových hodnôt, pridanie nových a úprava existujúcich hodnôt.
- 6.7.1.7 Schvaľovací proces žiadosti, ukážka schválenia žiadosti a jej zamietnutia. Výsledok budú žiadosti v rôznych stavoch.
- 6.7.1.8 Správa registra prijímateľov a poskytovateľov
- vytvorenie, uloženie, úprava, vymazanie, deaktivácia
 - definovanie a priradenie kontaktných osôb a kontaktných údajov
 - ukážka naviazania jednotlivých nadradených a podradených organizácií
 - ukážka previazania žiadostí na prijímateľov a poskytovateľov
- 6.7.1.9 Práca so zoznamami
- zoradenie záznamov podľa zvolených stĺpcov zostupne/vzostupne
 - viacnásobné označovanie záznamov postupne a výberom
 - pridanie vybraného poľa do stĺpcov zoznamu
 - vyhľadávanie slovného reťazca nad akýmkoľvek záznamami bez upresnenia stĺpca pre hľadanie
 - filtrovanie záznamov typu obsahuje a neobsahuje, ukážka použitia možnosti filtrovania a/alebo
 - export vybraného zoznamu do Microsoft Excel
- 6.7.1.10 Priradenie žiadosti na inú osobu kedykoľvek v procese žiadosti (použitím role administrátora)
- 6.7.1.11 Zdieľanie žiadostí s inou osobou kedykoľvek v procese žiadosti
- 6.7.1.12 Priloženie dokumentu do žiadosti

- 6.7.1.13 Logovanie všetkých udalostí v systéme Deklarovanie funkčnosti logmi prihlásených používateľov, logmi zmien stavov objektov a chybovými logmi (vyžiadanie neexistujúcej stránky).
- 6.7.1.14 Automatické generovanie notifikácie na žiadateľa v procese žiadosti pri schválení alebo zamietnutí žiadosti
- 6.7.1.15 Ukážka histórie odoslania notifikácie v rámci histórie žiadosti
- 6.7.1.16 Správa, úprava a definícia emailovej šablóny pre notifikácie
- 6.7.1.17 Automatické generovanie šablóny Microsoft Word dokumentu a doplnenie základných údajov zo systému (základné údaje o prijímateľovi, poskytovateľovi a žiadosti) na základe poskytnutej šablóny pre PoC
- 6.7.1.18 Ukážka kolaborácie nad dokumentom viacerými používateľmi súčasne
- 6.7.1.19 Ukážka zložitejšieho dvojstupňového schvaľovacieho pracovného procesu dokumentu
 - schválenie/schválenie
 - schválenie/zamietnutie
 - zamietnutie

ČASŤ C. Spôsob určenia ceny

1 STANOVENIE CENY ZA PREDMET ZÁKAZKY

- 1.1 Cena za predmet zákazky podľa Časti B. Opis predmetu zákazky musí byť stanovená v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách, v platnom znení a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa tento vykonáva.
- 1.2 Uchádzač musí v ponuke uviesť celkovú cenu za predmet zákazky, ako aj jednotkové ceny jednotlivých položiek vrátane všetkých súvisiacich služieb uvedených v Časti B. Opis predmetu zákazky, v ponúkanej cene musí uchádzač zohľadniť všetky náklady spojené s nákladmi na odovzdanie výsledku poskytnutých služieb v sídle verejného obstarávateľa, ako aj všetky ostatné náklady, ktoré mu môžu v súvislosti s poskytnutím predmetu zákazky vzniknúť.
- 1.3 Základnou zásadou posudzovania cien ponúknutých uchádzačmi je posudzovanie konečnej ceny, ktorú by verejný obstarávateľ bol povinný zaplatiť uchádzačovi v prípade úspechu jeho ponuky v tejto súťaži v súlade s platným právnym režimom upravujúcim akékoľvek dane a poplatky vzťahujúce sa na predmet zákazky. Nižšie uvedený režim je ilustratívny, pričom v prípade odlišnej právnej úpravy účinnej v čase hodnotenia ponúk bude vždy pri ich hodnotení použitá takáto platná právna úprava (respektíve jej prevládajúca interpretácia). Uchádzač musí v ponuke uviesť celkovú cenu predmetu zákazky vrátane všetkých súvisiacich služieb uvedených v Časti B. Opis predmetu zákazky.

2 PREDLOŽENIE CENY ZA PREDMET ZÁKAZKY

- 2.1 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), uvedie navrhovanú celkovú cenu za predmet zákazky, ako aj jednotkové ceny podľa tejto časti v zložení:
 - a) navrhovaná zmluvná cena bez DPH,
 - b) sadzba DPH a výška DPH,
 - c) navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH.Hodnotená bude cena s DPH.
- 2.2 Ak uchádzač z Európskej únie nie je registrovaným platiteľom DPH v Slovenskej republike, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu bez DPH. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH upozorní.
- 2.3 Ak ponuku predloží uchádzač z tretieho štátu, ktorý sa nenachádza na území Európskej únie a nie je registrovaným platiteľom DPH v Slovenskej republike a vzťahuje sa na neho iný daňový režim, zmluvnú cenu uvedie v súlade s týmto režimom, vrátane uvedenia osoby povinnej zaplatiť DPH a referencie na príslušnú právnu úpravu (napríklad medzinárodná zmluva a národný vykonávací predpis).
- 2.4 Uchádzač musí predložiť ponuku na celý požadovaný rozsah predmetu zákazky.

ČASŤ D. Podmienky účasti uchádzačov

1 OSOBNÉ POSTAVENIE

- 1.1 Splnenie podmienok účasti možno preukázať Jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 ZVO, pričom doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladajú verejnému obstarávateľovi uchádzači podľa § 55 ods. 1 ZVO v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom.
- 1.2 Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia vymedzené v ustanovení § 32 ods. 1 ZVO.
- 1.3 Spôsob preukázania splnenia podmienok podľa § 32 ods. 1 ZVO:
 - 1.3.1 Uchádzač zapísaný v zozname hospodárskych subjektov (ďalej len „ZHS“) podľa § 152 ZVO preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia informáciou o zapísaní do ZHS alebo predložením platného potvrdenia úradu o zapísaní do ZHS, pričom ak jeho zápis v ZHS neobsahuje všetky doklady potrebné na preukázanie splnenia podmienok účasti v súlade s ustanovením § 32 ods. 2 ZVO platného v čase vyhlásenia tohto verejného obstarávania, predloží tieto doklady v svojej ponuke.
 - 1.3.2 Uchádzač, ktorý nie je zapísaný v ZHS podľa § 152 ZVO preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia dokladmi v súlade s § 32 ods. 2 ZVO.
- 1.4 Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v bode 1.3.2 vyššie alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
- 1.5 Ak právo štátu uchádzača alebo zájemcu 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 zájemcu.
- 1.6 Podrobnosti k podmienkam účasti osobného postavenia a ich preukazovanie sú uvedené v § 32 ZVO.

2 EKONOMICKÉ A FINANČNÉ POSTAVENIE

- 2.1 Splnenie podmienok účasti týkajúcich sa ekonomického a finančného postavenia možno preukázať Jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 ZVO, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladajú verejnému obstarávateľovi uchádzači podľa § 55 ods. 1 ZVO v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom. Verejný obstarávateľ obmedzuje v súvislosti Jednotným európskym dokumentom informácie požadované na podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (α: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti, týkajúce sa ekonomického a finančného postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti.
- 2.2 Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázania svojho finančného a ekonomického postavenia. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady (môžu byť nahradené aj jednotným európskym dokumentom):
 - 2.2.1 V súlade podľa § 33 ods.1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, ktoré preukazuje:

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Vyjadrením banky a/alebo pobočky zahraničnej banky (bánk, ak má uchádzač otvorené účty vo viacerých bankách a/alebo pobočiek zahraničných bánk, ak má uchádzač otvorené účty vo viacerých pobočkách zahraničných bánk), že uchádzač nie je v nepovolenom debete, a že si plní voči banke a/alebo pobočke zahraničnej banky (bankám a/alebo pobočkám zahraničných bánk) všetky záväzky, ktoré vyplývajú zo zriadenia účtu, prípadne z plnenia si záväzkov vyplývajúcich z úverových vzťahov.

Splnenie vyššie uvedeného uchádzač preukáže predložením vyjadrenia banky a/alebo pobočky zahraničnej banky (bánk, ak má uchádzač otvorené účty vo viacerých bankách a/alebo pobočiek zahraničných bánk, ak má uchádzač otvorené účty vo viacerých pobočkách zahraničných bánk), že uchádzač nie je v nepovolenom debete, a že si plní voči banke a/alebo pobočke zahraničnej banky (bankám a/alebo pobočkám zahraničných bánk) všetky záväzky, ktoré vyplývajú zo zriadenia účtu, prípadne z plnenia si záväzkov vyplývajúcich z úverových vzťahov a to za predchádzajúce tri roky až ku dňu vystavenia vyjadrenia banky a/alebo pobočky zahraničnej banky resp. len za tie roky, za ktoré je dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti. Každé vyjadrenie musí byť aktuálne a vydané bankou alebo pobočkou zahraničnej banky a nie staršie ako 3 mesiace odo dňa predloženia ponuky (t.j. doručenia ponuky verejnému obstarávateľovi). K vyjadreniu banky a/alebo pobočky zahraničnej banky Verejný obstarávateľ vyžaduje predloženie čestného vyhlásenia uchádzača, že má otvorené účty len v bankách a/alebo pobočkách zahraničných bánk, od ktorých predložil vyjadrenie. Uchádzač predloží čestné vyhlásenie podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch. Upozorňujeme uchádzača, že výpis z účtu sa nepovažuje za vyjadrenie banky a/alebo pobočky zahraničnej banky. Vyjadrenie banky a/alebo pobočky zahraničnej banky musí byť predložené ako originál, alebo overená kópia. Ak uchádzač nedokáže z objektívnych dôvodov preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie niektorým z určených dokladov v tejto požiadavke, Verejný obstarávateľ môže uznať aj iný doklad, ktorým uchádzač preukáže svoje finančné a ekonomické postavenie.

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky podľa § 38 ods. 5 ZVO:

V tejto požiadavke verejného obstarávateľa nie je požadovaný žiaden číselný údaj a teda požiadavka je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia a preukázania finančnej spoľahlivosti uchádzača, t. j., že uchádzač je aj po finančnej stránke spoľahlivým partnerom.

2.2.2 V súlade s podľa § 33 ods.1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, ktoré preukazuje:

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Súvahou, ktorou uchádzač - právnická osoba alebo fyzická osoba účtujúca v podvojnóm účtovníctve preukáže kladnú hodnotu vlastného imania alebo výkazom o majetku a záväzkoch, ktorým uchádzač - fyzická osoba preukáže kladný rozdiel medzi jeho majetkom a jeho záväzkami. Splnenie vyššie uvedeného uchádzač - právnická osoba alebo fyzická osoba účtujúca v podvojnóm účtovníctve preukáže predložením ostatnej súvahy, resp. k príslušnému mesiacu v ostatnom roku (podľa ukončenia ostatného hospodárskeho roka), overenej príslušným daňovým úradom, audítorom alebo iným príslušným orgánom; uchádzač - fyzická osoba preukáže predložením ostatného výkazu o majetku a záväzkoch, resp. k príslušnému mesiacu v ostatnom roku (podľa ukončenia ostatného hospodárskeho roka), overeného príslušným daňovým úradom, audítorom alebo iným príslušným orgánom.

Ak uchádzač eviduje súvahu alebo výkaz o majetku a záväzkoch na oficiálnom internetovom sídle štátneho orgánu SR (napr. Register účtovných závierok Ministerstva financií Slovenskej republiky), nemusí predkladať overenú súvahu alebo overený výkaz o majetku a záväzkoch, ale odkáže na tento dokument vhodným spôsobom, napr. hypertextovou linkou a predloží o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie. Uchádzač predloží čestné vyhlásenie podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch. Pre vyvrátenie akýchkoľvek pochybností, uchádzač v čestnom vyhlásení uvedie, či je čestné vyhlásenie podpísané uchádzačom, alebo jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch a to tak, že k právnemu úkonu vykonanému v písomnej forme pripojí k svojmu menu svoj podpis a hodnoverne preukáže, že je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch.

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky podľa § 38 ods. 5 ZVO:

V tejto požiadavke verejného obstarávateľa nie je požadovaný žiaden číselný údaj a teda požiadavka je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia a preukázania ekonomickej spoľahlivosti uchádzača, t.j., že uchádzačovi nehrozí úpadok, má dostatočný majetok na zabezpečenie financovania predmetu obstarávania alebo je schopný získať externé finančné zdroje (napr. z banky) na dodávku predmetu zákazky, ktorý nebude hradený v plnej výške finančnými preddávkami a musí preto preukázať svoju schopnosť pokryť finančné náklady spojené s plnením predmetu zákazky.

2.2.3 V súlade s § 33 ods.1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní, ktoré preukazuje:

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Prehľadom o celkovom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka.

Splnenie vyššie uvedeného uchádzač preukáže predložením prehľadu o obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka za predchádzajúce tri hospodárske roky, resp. za roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti. Dosiahnutý obrat uchádzača v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka súhrnne za predchádzajúce tri hospodárske roky resp. za roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti, musí byť minimálne vo výške 1 000 000,- € (slovom: jedenmilión eur.). Uchádzač k prehľadom predloží aj výkazy ziskov a strát alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch, potvrdené príslušným daňovým úradom, audítorom alebo iným príslušným orgánom za predchádzajúce tri hospodárske roky, resp. za roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti. Uchádzač predloží prehľad vo forme prehľadnej tabuľky, v ktorej bude uvedený celkový obrat a obrat v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka za jednotlivé roky uvedený v mene eur. K prepočtu cudzej meny na EUR sa použije kurz Európskej centrálnej banky platný ku dňu zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku EÚ.

Ak uchádzač eviduje výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch na oficiálnom internetovom sídle štátneho orgánu SR (napr. Register účtovných závierok Ministerstva financií Slovenskej republiky), nemusí predkladať overený výkaz ziskov a strát alebo overený výkaz o príjmoch a výdavkoch, ale odkáže na tento výkaz vhodným spôsobom, napr. hypertextovou linkou a predloží o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie. Uchádzač predloží čestné vyhlásenie podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch. Pre vyvrátenie akýchkoľvek pochybností, uchádzač v čestnom vyhlásení uvedie, či je čestné vyhlásenie podpísané uchádzačom, alebo jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch a to tak, že k právnemu úkonu vykonanému v písomnej forme pripojí k svojmu menu svoj podpis a hodnoverne preukáže, že je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch.

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky podľa § 38 ods. 5 ZVO:

Verejný obstarávateľ požadovaním tejto podmienky účasti skúma finančné a ekonomické postavenie uchádzača. Na preukázanie finančného a ekonomického postavenia je možné vyžadovať doklady, z ktorých sa dá primerane zistiť uchádzačova alebo záujemcova situácia alebo spôsobilosť vykonávať určitú činnosť. Z hľadiska dodržiavania základných princípov vo verejnom obstarávaní Verejný obstarávateľ stanovila podmienky splniteľné a nediskriminačné a vzťahujú sa na zadávanú zákazku, to znamená, že Verejný obstarávateľ stanovila podmienky účasti primerane k predmetu zákazky. Výška obratu poskytuje verejnému obstarávateľovi primeranú záruku, že uchádzač bude schopný plniť predmet verejného obstarávania. Podmienka účasti je potrebná a primeraná vo vzťahu k predmetu zákazky vzhľadom na rozsah predmetu zákazky, predpokladanú hodnotu zákazky a dĺžku trvania tejto zákazky.

- 2.3 Uchádzač môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) ZVO a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO.

3 TECHNICKÁ A ODBORNÁ SPÔSOBILOSŤ

- 3.1 Splnenie podmienok týkajúcich sa účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti možno preukázať Jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 ZVO, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladajú obstarávateľovi záujemcovia podľa § 55 ods. 1 ZVO v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom. Verejný obstarávateľ obmedzuje v súvislosti Jednotným európskym dokumentom informácie požadované na podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (α : Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti, týkajúce sa ekonomického a finančného postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti.
- 3.2 Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázania svojej technickej alebo odbornej spôsobilosti. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady (môžu byť nahradené aj jednotným európskym dokumentom):
- 3.2.1 Podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní: Zoznamom dodávok tovaru alebo 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 tohto zákona,

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Zo zoznamu poskytnutých služieb musí vyplývať, že uchádzač za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania poskytol služby rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky v celkovom súhrnom objeme minimálne vo výške 400 000,- EUR bez DPH (slovom: štyristotisíc eur bez DPH).

K prepočtu cudzej meny na EUR sa použije kurz Európskej centrálnej banky platný ku dňu zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku EÚ.

Odôvodnenie potreby a primeranosti podmienky podľa § 38 ods. 5 ZVO:

Podmienka účasti je stanovená primerane k predmetu zákazky a jej potreba sleduje cieľ nájsť uchádzača, ktorý má dostatočné skúsenosti s dodaním tovaru porovnateľného rozsahu ako je predmet zákazky.

- 3.2.2 Podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní predložením: údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy

Minimálna požadovaná úroveň štandardu:

Uchádzač musí preukázať svoju odbornú spôsobilosť na poskytovanie služieb potvrdením, že má k dispozícii nižšie uvedených expertov spĺňajúcich stanovené požiadavky. Nižšie uvedené požiadavky na experta uchádzač preukáže:

- a) predložením profesijného životopisu, s minimálnym obsahom:
- * meno a priezvisko experta,
 - * dosiahnuté vzdelanie,
 - * súčasná pracovná pozícia,
 - * kvalifikácia vzťahujúca sa k predmetu zákazky,
 - * prehľad profesijnej praxe vzťahujúcej sa k požadovanej činnosti experta,
 - * vlastnoručný podpis experta.
- b) predložením dokladu o odbornej spôsobilosti v origináli alebo overenej kópii alebo v kópii s originálom odtlačku pečiatky a originálom podpisu odborne spôsobilej osoby (experta), ktorá bude uchádzačovi k dispozícii na plnenie predmetu zákazky

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledujúcich minimálnych požiadaviek na experta:

3.2.2.1 Zodpovedná osoba za plnenie zmluvy č. 1: Projektový manažér;

a) minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti projektového riadenia informačných technológií; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

b) minimálne 3 praktické skúsenosti s riadením projektov v oblasti projektového riadenia informačných technológií; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

c) získaný a platný certifikát projektového manažmentu PRINCE 2 Foundation alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej authority; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie preukáže platným certifikátom v súlade s bodom 3.2.2. písm b).

Odôvodnenie primeranosti podmienky účasti:

Požiadavky na zodpovednú osobu za plnenie zmluvy č. 1 sú potrebné a primerané, nakoľko v rámci dodania predmetu zákazky bude vytvorený projektový tím zložený zo zástupcov verejného obstarávateľa a uchádzača, ktorý bude riadiť poskytovanie tohto predmetu zákazky. Taktiež bude potrebná rozsiahla práca na strane verejného obstarávateľa ako aj uchádzača v súlade s metodikou PRINCE2 alebo ekvivalentnou, zabezpečenie kvality, riadenie rizík. Hlboká znalosť metodiky a skúsenosti s riadením budú potrebné aj v implementačnej fáze projektu.

3.2.2.2 Zodpovedná osoba za plnenie zmluvy č. 2: Analytik

a) minimálne 3 roky odbornej praxe v pozícii analytika informačných technológií; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

b) minimálne 3 praktické skúsenosti s realizáciou projektu v rozsahu porovnateľnom k predmetu zákazky v pozícii analytika; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

c) získaný a platný certifikát získaný a platný certifikát OMG Certified UML alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej authority; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie preukáže platným certifikátom v súlade s bodom 3.2.2. písm b).

Odôvodnenie primeranosti podmienky účasti:

Požiadavky na zodpovednej osoby za plnenie zmluvy č. 2 sú potrebné a primerané hlavne s ohľadom na potrebu znalosti v oblasti analytického modelovania IS. Súčasťou dodania predmetu zákazky bude spracovanie analýzy požiadaviek na IS a dokumentácie funkčného a technického návrhu IS verejného obstarávateľa v súlade s medzinárodnými štandardmi UML pre tvorbu analýzy IS.

3.2.2.3 Zodpovedná osoba za plnenie zmluvy č. 3: Programátor: získaný a platný certifikát pre oblasť návrhu a vývoja riešení informačných systémov na ponúkanej technológii alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority;.

a) minimálne 3 roky odbornej praxe v pozícií programátora informačných technológií; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

b) minimálne 3 praktické skúsenosti s realizáciou projektu v rozsahu porovnateľnom k predmetu zákazky v pozícií programátora; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

c) získaný a platný certifikát pre oblasť návrhu a vývoja riešení informačných systémov na ponúkanej technológii alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie preukáže platným certifikátom v súlade s bodom 3.2.2. písm b).

Odôvodnenie primeranosti podmienky účasti:

Požiadavky na osobu zodpovednú za plnenie zmluvy č. 3 sú primerané a potrebné z toho dôvodu, že v rámci dodania predmetu zákazky bude vytvorený a implementovaný komplexný IS postavený na internetových technológiách, ktorý bude nutné integrovať s existujúcimi systémami za podmienok dodržania požadovaných štandardov a najvyššej kvality dodávky.

3.2.2.4 Zodpovedná osoba za plnenie zmluvy č. 4: Integračný špecialista:

a) minimálne 3 roky odbornej praxe v pozícií integračného špecialistu informačných technológií; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

b) minimálne 3 praktické skúsenosti s realizáciou projektu v rozsahu porovnateľnom k predmetu zákazky v oblasti integrácie informačných systémov na báze SOA technológií; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

c) získaný a platný certifikát pre oblasť integrácie informačných systémov na báze SOA alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie preukáže platným certifikátom v súlade s bodom 3.2.2. písm b).

Odôvodnenie primeranosti podmienky účasti:

Požiadavky na osobu zodpovednú za plnenie zmluvy č. 4 sú primerané a potrebné, keďže v riešení sa počíta s integráciou na informačné systémy tretích strán na báze SOA.

3.2.2.5 Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy č. 5 : Testér informačných systémov;

a) minimálne 3 roky odbornej praxe v pozícií testéra informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

b) minimálne 3 praktické skúsenosti v oblasti testovania, v tvorbe testovacích scenárov, testovanie použiteľnosti v projekte porovnateľnom k predmetu zákazky; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie zmluvy preukáže profesijným životopisom v súlade s písm. 3.2.2 a) vyššie;

c) získaný a platný certifikát pre oblasť testovania informačných systémov ISTQB International Software Testing Qualifications Board alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej authority; túto podmienku účasti uchádzač u zodpovednej osoby za plnenie preukáže platným certifikátom v súlade s bodom 3.2.2. písm b).

Odôvodnenie primeranosti podmienky účasti:

Požiadavky na osobu zodpovednú za plnenie zmluvy č. 5 sú primerané a potrebné nakoľko systém musí v testoch preukázať splnenie požiadaviek a štandardov informačných systémov verejnej správy.

- 3.3 Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač verejnemu obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce, alebo poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa odseku 1 písm. g) ZVO, uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať stavebné práce, na ktoré sa kapacity vyžadujú.

ČASŤ E. Obchodné podmienky

1 PODMIENKY UZAVRETIA ZMLUVY

- 1.1 S úspešným uchádzačom bude uzavretá zmluva o dielo v súlade s ustanoveniami § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v platnom znení (ďalej tiež len „Zmluva“) za podmienok uvedených nižšie, ako aj ďalších štandardných obchodných podmienok používaných pre takýto typ zmluvy a rovnaké alebo podobné predmety plnenia v súlade s právom Slovenskej republiky. Predmet plnenia ako aj jeho cena budú presne zodpovedať obsahu víťaznej ponuky a bude v súlade so špecifikáciou stanovenou v Časti B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.
- 1.2 Uchádzač predloží v ponuke vyplnený návrh Zmluvy v súlade s týmito súťažnými podkladmi. Uchádzač je povinný použiť vzor Zmluvy uvedený v bode 2 tejto časti súťažných podkladov. Uchádzač nesmie okrem doplnenia vyznačeného textu, akokoľvek meniť vzor zmluvy. Ak uchádzač predloží návrh Zmluvy, ktorým nebude rešpektovať podmienky stanovené v týchto súťažných podkladoch, bude jeho ponuka zo súťaže vylúčená. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky zo súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
- 1.3 Vzhľadom na to, že návrh Zmluvy, ktorý bude vyhodnotený ako úspešný podlieha schváleniu Poskytovateľa NFP, vyhradzuje si verejný obstarávateľ právo požadovať od úspešného uchádzača vykonanie čiastkových obsahových zmien v návrhu Zmluvy. Požadované zmeny nebudú meniť podmienky súťaže a nebudú znamenať porušenie princípov ZVO.

2 VZOR ZMLUVY

ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB

č. [●]

uzatvorená podľa ustanovenia § 269 ods. 2 a nasl. Obchodného zákonníka,
medzi zmluvnými stranami

Objednávateľ:

Názov:	Slovenská agentúra životného prostredia
Sídlo:	Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica
Štatutárny orgán/štatutár:	RNDr. Richard Müller, PhD., generálny riaditeľ
IČO:	00 626 031
DIČ:	2021125821
IČ DPH:	SK2021125821
IBAN:	SK15 8180 0000 0070 0038 9222
SWIFT:	SPSRSKBA

a

Poskytovateľ:

Obchodné meno:	[doplň uchádzač]
Sídlo:	[doplň uchádzač]
IČO:	[doplň uchádzač]
DIČ:	[doplň uchádzač]
IČ DPH:	[doplň uchádzač]

Spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu [doplň uchádzač], oddiel: [doplň uchádzač], vložka číslo: [doplň uchádzač]

V mene spoločnosti

koná: [doplní uchádzač]
IBAN: [doplní uchádzač]

PREAMBULA

- A) Dňa [doplní uchádzač] bola oznámením o vyhlásení verejného obstarávania publikovaného dňa [doplní uchádzač] vo Úradnom vestníku EÚ pod číslom [doplní uchádzač] a vo Vestníku verejného obstarávania č. [doplní uchádzač] dňa pod číslom [doplní uchádzač] zo strany Objednávateľa vyhlásená verejná súťaž s predmetom zákazky „Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia“ (ďalej aj ako „Súťaž“);
- B) Účelom za ktorým sa uzatvára táto Zmluva je včasná implementácia riadne fungujúceho riešenia Platformy na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia;

1. Úvodné ustanovenia

1.1 Definície

- 1.1.1 V tejto Zmluve budú mať nasledovné výrazy a slová napísané s veľkým začiatočným písmenom nižšie uvedený význam:

„Autorský zákon“ znamená zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov.

„Dielo“ Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia a zabezpečenie podpory a prevádzky tak ako je opísaná v Špecifikácii predmetu zákazky.

„Dokumentácia Poskytovateľa“ alebo jednotlivo „Dokument Poskytovateľa“ znamená analýzy, príručky, projekty, modely, a akékoľvek iné dokumenty, užívateľská dokumentácia k Dielu, ktoré majú byť dodané Poskytovateľom podľa tejto Zmluvy.

„Funkčné skúšky“ znamenajú každé skúšky funkčnosti Diela vykonané podľa bodu 4.9 tejto Zmluvy.

„Lehota plnenia“ znamená lehotu na vykonanie Diela uvedenú v Ponuke Poskytovateľa.

„Modul“ časť Diela v súlade so Špecifikáciou predmetu zákazky.

„Občiansky zákonník“ znamená zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

„Obchodný zákonník“ znamená zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

„Objednávateľ“ znamená osobu menovanú ako objednávateľ v záhlaví tejto Zmluvy.

„Ponuka Poskytovateľa“ znamená celú ponuku, ktorú Poskytovateľ predložil do Súťaže, a na základe ktorej bol Poskytovateľ úspešný v Súťaži.

„Právne predpisy“ znamenajú všetky všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky a Európskej únie, vrátane všetkých smerníc a nariadení každej legálne ustanovenej verejnej správy. Právne predpisy zahŕňajú aj Technické normy.

„Preberací protokol“ má význam uvedený v bode 4.10.4 tejto Zmluvy.

„Rozpočet“ znamená rozpočet Zmluvnej ceny – v súlade s Ponukou Poskytovateľa,

„Súťaž“ má význam uvedený v bode A) Preambuly tejto Zmluvy.

„Súťažné podklady“ znamenajú súťažné podklady pre Súťaž.

„Špecifikácia predmetu zákazky“ znamená Prílohu č. 1 tejto Zmluvy. Špecifikácia predmetu zákazky špecifikuje účel, rozsah a funkčné a iné kritériá a požiadavky na Dokumentáciu Poskytovateľa, Dielo a ostatné plnenia tejto Zmluvy tak, ako ich Objednávateľ definoval v Súťaži.

„Technické normy“ znamenajú technické normy (STN, EN) vzťahujúce sa na akékoľvek práce na Diele, samotné Dielo a ostatné normy uvedené v Špecifikácii predmetu zákazky alebo normy definované Právnymi predpismi.

„Vada“ akákoľvek odchýlka od riadneho fungovania IS podľa dokumentácie IS, Špecifikácie predmetu zákazky a tejto Zmluvy;

„Poskytovateľ“ znamená osobu menovanú ako Poskytovateľ v záhlaví tejto Zmluvy.

„Zmluva“ znamená túto zmluvu o dielo v znení všetkých jej príloh a doplnení.

„Zmluvná cena“ znamená cenu, za vyhotovenie a dokončenie Diela a odstránenie akýchkoľvek väd Diela a poskytnutie ostatných plnení na základe tejto Zmluvy vrátane DPH.

„Zmluvná strana“ znamená Objednávateľa alebo Poskytovateľa podľa kontextu. V prípade označenia ako Zmluvné strany, zahŕňa tento pojem aj Objednávateľa aj Poskytovateľa.

1.2 Výklad Zmluvy a pojmov

1.2.1 Ak z kontextu Zmluvy nevyplýva niečo iné alebo v Zmluve nie je vyslovene uvedené inak, pre výklad Zmluvy a pojmov platia nasledovné pravidlá:

- a) slová v jednotnom čísle zahŕňajú aj ich množné číslo a naopak;
- b) slová v mužskom rode zahŕňajú aj ich ženský rod a naopak;
- c) názvy bodov alebo nadpisy alebo vysvetľujúce poznámky, ktoré sa uvádzajú v tejto Zmluve, slúžia iba pre lepšiu orientáciu a pri vysvetľovaní podstatných podmienok a ustanovení tejto Zmluvy sa nebudú brať do úvahy;
- d) deň sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ táto Zmluva neurčuje inak;
- e) osobou sa rozumie aj právnická aj fyzická osoba, vrátane jej právneho nástupcu.

2. Predmet zmluvy

2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava práv a povinností Zmluvných strán pri dodávke a implementácii elektronického informačného systému „Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia“- Diela.

2.2 Predmetom tejto Zmluvy sú najmä, nie však výlučne, za podmienok určených touto zmluvou nasledovné záväzky Poskytovateľa pri vykonávaní Diela:

2.2.1 poskytnutie (dodanie) riešenia (softwaru) podľa podmienok tejto Zmluvy na používanie komponentov dodaného softvéru pre minimálne 120 používateľov súčasne napojených na jednu počítačovú sieť, ktorý bude uvedený v preberacom protokole a podľa platných licenčných pravidiel;

2.2.2 implementácia riešenia - zavedenie všetkých agend/modulov do prevádzky podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy vrátane zaškolenia užívateľov, customizácia a parametrizácia;

2.3 Predmetom tejto Zmluvy sú najmä, nie však výlučne, nasledovné záväzky Objednávateľa:

2.3.1 Objednávateľ je povinný Poskytovateľovi poskytnúť súčinnosť definovanú touto Zmluvou tak, aby Poskytovateľ mohol Dielo a/alebo ktorúkoľvek časť plnenia na základe tejto Zmluvy vykonať riadne a včas;

2.3.2 Objednávateľ je povinný za riadne vykonané Dielo a ostatné plnenia na základe tejto Zmluvy Poskytovateľovi zaplatiť Zmluvnú cenu v súlade s touto Zmluvou;

2.3.3 Objednávateľ je riadne vykonané Dielo povinný v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy prevziať.

3. Miesto, lehoty, harmonogram plnenia diela

3.1 Miestom poskytnutia a plnenia Diela je Karloveská 2, 841 04 Bratislava .

3.2 Poskytovateľ začne práce na realizácii Diela na základe osobitného pokynu Objednávateľa, ktorý Objednávateľ vydá najneskôr v lehote 30 dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy.

3.3 Lehota na zhotovenie Diela je uvedená v Ponuke Poskytovateľa, je záväzná a nemenná.

3.4 Poskytovateľ bude mať nárok na predĺženie Lehoty plnenia pokiaľ oneskorenie s dokončením Diela bude spôsobené niektorou z nasledovných okolností:

3.4.1 príčina, ktorá dáva Poskytovateľovi nárok na predĺženie Lehoty plnenia podľa niektorého z bodov tejto Zmluvy,

3.4.2 omeškanie alebo obmedzenie na strane Objednávateľa, ktoré je priamou príčinou omeškania Poskytovateľa, a ktoré nebolo odstránené v primeranej lehote na základe výzvy Poskytovateľa na odstránenie takéhoto omeškania alebo obmedzenia,

3.4.3 dôvody Vyššej moci, ktoré sú priamou príčinou omeškania Poskytovateľa.

4. Spôsob plnenia, dodacie a preberacie podmienky

4.1 Realizácia záväzku Poskytovateľa podľa tejto zmluvy je zložená z troch základných etáp a to

4.1.1 analýza a dizajn Diela a

4.1.2 realizácie samotného Diela v súlade s výstupmi etapy analýza a dizajn

4.1.3 pilotná prevádzka Diela

4.2 Analýza a dizajn Diela

4.2.1 Etapa analýza a dizajn spočíva v špecifikácii Diela resp. modulov/agend, priebehu ich zhotovenia a spresnenia ich jednotlivých častí v súlade so Špecifikáciou predmetu zákazky, a to vždy s ohľadom na v Špecifikácii predmetu zákazky. Poskytovateľ zodpovedá za vady výstupov etapy analýza a dizajn pokiaľ sa tieto vady prejavujú v podobe nedostatočného Diela z pohľadu požiadaviek Objednávateľa uvedených v Špecifikácii predmetu zákazky a požiadavkami predloženými v rámci poskytnutia súčinnosti Objednávateľa podľa tejto Zmluvy. Osobitne sa dojednáva že analýzu a dizajn (výstupy tejto etapy) Objednávateľ môže využiť pre prípad predčasného skončenia tejto Zmluvy na realizáciu Diela iným subjektom.

4.2.2 Výstupmi etapy analýza a dizajn je:

a) Prostredníctvom rôznych techník – interview (dotazník), prototyping (krátke ukážky softvéru) resp. user cases (popis spôsobom použitia Diela) zistenie detailných požiadaviek a potrieb Objednávateľa (zodpovedajúce systémovej resp. predimplementačnej analýze);

b) Návrh softvérového riešenia (detailnú špecifikáciu Diela), kde Poskytovateľ popíše cieľový stav, návrhy na parametrizáciu a customizáciu softvéru Poskytovateľa, ktorý ponúkol v Ponuke Poskytovateľa a jeho funkcionality, interoperability s iným softvérom;

c) Harmonogram realizácie diela, ktorý bude zahŕňať, rešpektujúc Lehotu plnenia, presný harmonogram dodania Diela resp. jednotlivých modulov, vyjadrenie časovej náročnosti a nadväznosti jednotlivých úkonov, činností a prác vyjadrenú v dňoch potrebných na realizáciu Diela. Harmonogram realizácie diela bude obsahovať konkrétne stručný popis všetkých činností a prác, návrh migrácie a rizikové faktory implementácie vrátane návrhu akceptačných kritérií pre prevzatie Diela ich vzájomnú postupnosť a časovou nadväznosť.

- 4.2.3 Schvaľovanie výstupov etapy analýza a dizajn prebieha, ako schvaľovanie Dokumentácie Poskytovateľa v súlade s bodom 9.1.4 a zmluvné strany sú povinné poskytnúť si potrebnú súčinnosť podľa tejto Zmluvy. Lehota počas ktorej sú výstupy etapy analýzy a v schvaľovaní podľa bodu 9.1.4 sa nezapočítava do lehoty na zhotovenie Diela.
- 4.2.4 Výstupy etapy analýza a dizajn po ich schválení v súlade s 9.1.4 tvoria záväznú detailnú špecifikáciu Diela ako i všetky ostatné okolnosti realizácie Diela resp. jednotlivých modulov. Poskytovateľ pritom súčasne zodpovedá za to, že Dielo bude obsahovať minimálne funkčnosť popísanú v Špecifikácii predmetu zákazky.
- 4.2.5 Poskytovateľ zodpovedá za správnosť výstupov etapy analýza a dizajn, okrem iného aj vtedy, pokiaľ sa tieto Vady prejavujú v podobe nedostatočného Diela resp. jeho modulov/agend z pohľadu požiadaviek Objednávateľa uvedených v Špecifikácii predmetu zákazky a požiadavkami predloženými v rámci poskytnutia súčinnosti podľa tejto Zmluvy.

4.3 Realizácia Diela

- 4.4 Podstatou realizácie Diela je dodať Dielo vykonať implementáciu Diela, a to vrátane dátovej integrácie, parametrizácie a konfigurácie a naplniť dielo dátami (migrácie), integračných požiadaviek podľa podmienok uvedených vo výstupoch etapy analýza a dizajn.
- 4.5 Poskytovateľ je zodpovedný za to, že Dielo bude vyhovovať Špecifikácii predmetu zákazky, Ponuke Poskytovateľa, Zmluve a Právnym predpisom a výstupoch etapy analýza a dizajn.
- 4.6 Poskytovateľ počas celej platnosti tejto Zmluvy nesie zodpovednosť za všetky práce na Diele a akékoľvek nebezpečenstvo spojené s prácami na Diele, zhotovovaním Diela a akýmkoľvek inými prácami a činnosťami, ktoré je Poskytovateľ povinný vykonať na základe tejto Zmluvy.
- 4.7 Poskytovateľ je povinný zvolávať pracovné stretnutia, na ktorých bude oprávneným osobám určeným Objednávateľom predvedený doposiaľ vykonaný ucelený celok v zmysle výstupov etapy analýza a dizajn a predvedená jeho funkcionálna, dizajn, architektúra, tak, aby Objednávateľ resp. ním poverené osoby vedel ohodnotiť tento celok s ohľadom na svoje požiadavky a podať prípadné pripomienky. Pripomienky podľa tohto bodu sa považujú za pokyny Objednávateľa na zhotovenie Diela alebo časti Diela a Poskytovateľ je povinný upozorniť Objednávateľa na prípadnú nevhodnosť jeho pokynov. Pokyn Objednávateľa nesmie byť zjavne v rozpore s Špecifikáciou predmetu zákazky v opačnom prípade sa bude postupovať ako pri zmenových konaniach podľa bodu 4.16. Na verifikáciu a validáciu vykonaných ucelených celkov sa primerane aplikuje bod 4.15.6 tejto Zmluvy.
- 4.8 Pre vylúčenie pochybností, podmienkami vykonania Diela uvedenými v tomto bode nie sú dotknuté ostatné podmienky uvedené v ostatných častiach Zmluvy, najmä v Špecifikácii predmetu zákazky.

4.9 Testovanie (Funkčné skúšky) a školenia

- 4.9.1 Pred odovzdaním Diela je Poskytovateľ povinný otestovať Dielo a vykonať
- a) kontroly a skúšky funkčnosti (bez prevádzky) za účelom preukázania správnej implementácii softvéru tvoriaceho Dielo a toho, že Dielo resp. Časť diela môže bezpečne podstúpiť skúšky podľa bodu b) nižšie;
 - b) pred vykonaním skúšok podľa písm. c) vykonať školenia podľa bodu 4.15.4b) Každá osoba po absolvovaní školenia dostane dokumentáciu školenia (školiace materiály) v elektronickej forme. Potvrdenie o vykonaní školenia bude riešené formou prezentačnej listiny.
 - c) komplexné skúšky na úrovni user acceptance testov, ktoré budú zahŕňať všetky skúšky pokrývajúce bežnú prevádzku Diela za účelom preukázania, že Dielo resp. Časť diela môžu byť prevádzkované bezpečne tak, ako je špecifikované, za všetkých dostupných prevádzkových podmienok v súlade s účelom Diela. O výsledku skúšky bude vyhotovený samostatný protokol, ktorý Poskytovateľ odovzdá Objednávateľovi.
- (ďalej skúšky podľa písm. a) a c) spolu len Funkčné skúšky“)

4.10 Preberacie konanie

- 4.10.1 Preberacie konanie je konanie, v ktorom Objednávateľ v nadväznosti na Funkčné skúšky a preverí, že Dielo ako celok a k tomu zodpovedajúca Dokumentácia Poskytovateľa nemá vady a spĺňa požiadavky Špecifikácie predmetu zákazky, Ponuky Poskytovateľa, Právnych predpisov, Zmluvy a výstupom etapy analýza a dizajn, ktoré sa končí vydaním protokolu, ktorým Objednávateľ deklaruje splnenie záväzkov Poskytovateľa vykonať a dokončiť Dielo riadne (konanie podľa tohto bodu ďalej aj ako „Preberacie konanie“ a protokol vydaný v Preberacom konaní ďalej aj ako „Preberací protokol“) vrátane .
- 4.10.2 Preberacie konanie sa uskutoční až po zhotovení Diela a Funkčných skúškach celého Diela. Poskytovateľ je povinný k Preberaciemu konaniu predložiť Objednávateľovi nasledovné doklady:
- a) Žiadosť o vydanie Preberacieho protokolu;
 - b) licencie k softvéru;
 - c) všetky protokoly o Funkčných skúškach;
 - d) všetku Dokumentáciu Poskytovateľa, ak ešte nebola Objednávateľovi podľa tejto Zmluvy odovzdaná, najmä používateľské manuály a ostatnú dokumentáciu vzťahujúcu sa na Dielo
 - e) Všetky prezenčné listiny o vykonaných školeniach;
 - f) akékoľvek ďalšie dokumenty, ktoré majú byť Objednávateľovi odovzdané na základe tejto Zmluvy;
 - g) vyjadrenie Poskytovateľa, že Dielo bolo vyhotovené v súlade s výstupmi etapy analýza a dizajn, a že Dielo je schopné trvalej a bezpečnej prevádzky.
- 4.10.3 Preberacie konanie sa začína dňom predloženia žiadosti o vydanie Preberacieho protokolu spolu so všetkými dokumentami podľa bodu 4.10.2. Predloženie žiadosti o vydanie Preberacieho protokolu Objednávateľovi znamená, že podľa názoru Poskytovateľa je Dielo vykonané a dokončené riadne v súlade so Zmluvou, nemá vady, a je pripravené k úspešnému Preberaciemu konaniu. Za riadne dokončené Dielo sa považuje dokončené bez vád a v súlade s Ponukou Poskytovateľa, výstupmi etapy analýza a dizajn, Špecifikáciou predmetu zákazky, Zmluvou a Právnymi predpismi.
- 4.10.4 Do štrnástich (14) dní odo dňa začatia preberacieho konania a za predpokladu, že všetka Dokumentácia Poskytovateľa bola odovzdaná (vrátane všetkých aktualizácií) je Objednávateľ povinný:
- a) vydať Poskytovateľovi Preberací protokol s uvedením dátumu, kedy bolo Dielo dokončené v súlade so Zmluvou, s výnimkou drobných nedorobkov a vád, ktoré nebránia užívaniu Diela pre zamýšľaný účel; alebo
 - b) zamietnuť žiadosť o vydanie Preberacieho protokolu s uvedením vád Diela a prác, ktoré musí Poskytovateľ vykonať, aby bolo Dielo v súlade so Zmluvou.
- 4.10.5 V prípade, ak Objednávateľ nevydá Preberací protokol alebo žiadosť o vydanie Preberacieho protokolu nezamietne v lehote podľa bodu 4.10.4, má sa za to, že Preberací protokol bol vydaný k poslednému dňu tejto lehoty. Vydaním Preberacieho protokolu alebo uplynutím lehoty podľa bodu 4.10.4 v prípade fikcie vydania Preberacieho protokolu podľa predchádzajúcej vety sa končí Preberacie konanie. Vydanie Preberacieho protokolu Poskytovateľ Objednávateľovi potvrdí podpisom Preberacieho protokolu. Pokiaľ Poskytovateľ podpisom nepotvrdí Objednávateľovi vydanie Preberacieho protokolu do troch (3) pracovných dní odo dňa, kedy bol Poskytovateľovi doručený, má sa za to, že vydanie Preberacieho protokolu Poskytovateľ podpisom potvrdil v posledný deň tejto lehoty.

- 4.10.6 Dňom podpisu Preberacieho protokolu oboma Zmluvnými stranami podľa bodu 4.10.5 prechádza na Objednávateľa vlastníctvo resp. užívacie práva k Dielu a nebezpečenstvo škody na Diele v zmysle tejto Zmluvy.
- 4.10.7 Pre vylúčenie pochybností, ak bude mať Dielo k dátumu uplynutia Lehoty plnenia zjavné Vady zistené v rámci Preberacieho konania podľa tohto bodu 4.10 Zmluvy, má sa za to, že Poskytovateľ sa dostal do omeškania s riadnym a včasným plnením k dátumu uplynutia Lehoty plnenia, a to bez ohľadu na to, či boli Vady v rámci Preberacieho konania zistené po tomto dátume (resp. týchto dátumoch). Odstránenie vytknutých vád Poskytovateľom a následné vydanie Preberacieho protokolu podľa tohto článku Poskytovateľ a nezbavuje zodpovednosti za škodu a omeškanie a Objednávateľ a nezbavuje nároku na zmluvnú pokutu za omeškanie Poskytovateľ a s povinnosťou plniť riadne a včas v Lehote plnenia.
- 4.10.8 V prípade, že Objednávateľ odmietne vydať Preberací protokol postupom podľa bodu 4.10, Poskytovateľ po odstránení vytknutých vád opätovne predloží žiadosť o vydanie Preberacieho protokolu podľa bodu 4.10.4 tejto Zmluvy a Objednávateľovi plynie lehota v zmysle bodu 4.10.4 tejto Zmluvy, pričom bod 4.10.5 sa aplikuje primerane. Opätovným vykonaním Preberacieho konania nie je dotknutý tento bod. Pre vylúčenie pochybností, bez ohľadu na to, kedy Objednávateľ vydá Preberací protokol napr. aj pre prípad opakovaného Preberacieho konania (pokiaľ neplatí fikcia vydania Preberacieho protokolu podľa bodu 4.10.5 platí, že pokiaľ k uplynutiu Lehoty plnenia nebolo Dielo spôsobilé na úspešné ukončenie Preberacieho konania (t. j. vykonané bez Vád resp. bez Vád, ktoré bránia užívaniu Diela pre dohodnutý účel), Poskytovateľ sa dostal do omeškania ku dňu nasledujúcemu po uplynutí Lehoty plnenia. Vyššie uvedené znamená, že odstránenie vytknutých Vád Poskytovateľom a následné vydanie Preberacieho protokolu v Preberacom konaní Poskytovateľ a nezbavuje zodpovednosti za škodu a omeškanie a Objednávateľ a nezbavuje nároku na zmluvnú pokutu za omeškanie Poskytovateľ a s riadnym a včasným plnením v Lehote plnenia.
- 4.10.9 V prípade, ak Objednávateľ vydá Preberací protokol s výnimkou drobných nedokončených prác a Vád, ktoré nebránia užívaniu Diela, Objednávateľ v Preberacom protokole určí alebo sa so Poskytovateľom dohodne na primeranej lehote na odstránenie týchto Vád a nedorobkov. O úplnom odstránení Vád a nedorobkov podľa Zmluvné strany vyhotovia protokol o úplnom odstránení Vád a nedorobkov. Tento protokol musí byť podpísaný oboma Zmluvnými stranami.
- 4.10.10 Pokiaľ Poskytovateľ neodstráni Vady a nedorobky Diela v dodatočnej primeranej lehote určenej v Preberacom protokole vzniká Objednávateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa bodu 11.1.2. tejto Zmluvy. V prípade, ak vznikne Objednávateľovi škoda v dôsledku užívania Diela s vadami a nedorobkami uvedenými v Preberacom protokole, Poskytovateľ Objednávateľ a za túto škodu odškodní v plnom rozsahu.

4.11 Nasadenie do produkčnej prevádzky

- 4.12 Po prevzatí celého Diela nasadí Dielo do produkčnej prevádzky. Uvedené však nezbavuje Poskytovateľ a zo zodpovednosti skryté Vady, ktoré je povinný odstrániť resp. zabezpečiť v rámci záručnej doby.
- 4.13 Po nasadení do produkčnej prevádzky bude prvé 3 (tri) mesiace Dielo v pilotnej prevádzke. Počas pilotnej prevádzky bude Poskytovateľ poskytovať poradenstvo a plnú technickú podporu formou zriadenia a prevádzkovania Hot-line pri riešení neštandardných situácií spojených s užívaním Diela alebo časti Diela. Linka Hotline bude zabezpečovaná prostredníctvom odborne zdatnej osoby, ktorá sa podieľala na implementácii Diela. Počas pilotnej prevádzky Poskytovateľ zaškolí Objednávateľom určených pracovníkov pre používanie Diela a odstráni Vady zistené v pilotnej prevádzke.

4.14 Projektové riadenie

- 4.14.1 Pre hodnotenie a riadenie súčinnosti pri plnení predmetu zmluvy na strane objednávateľa ustanoví objednávateľ Radu projektu (ďalej len "Rada"). Členom Rady budú kontaktné osoby objednávateľa a ďalší kompetentní zamestnanci objednávateľa. Jeden z členov rady musí byť

technický správca (administrátor) objednávateľ'a. Objednávateľ ustanoví Radu a písomne doručí zoznam členov Rady poskytovateľovi najneskôr do 5 dní od podpisu tejto zmluvy.

4.14.2 Úlohou Rady bude:

- a) sledovať, kontrolovať a vyhodnocovať postup a stav zhotovovania Diela;
- b) prijímať záväzné rozhodnutia za Objednávateľ'a na nové, doplňujúce a zmenové požiadavky oproti štandardnej dodávke softvéru, vrátane harmonogramov postupu prác;
- c) zúčastňovať sa kontrolných dní a prizývať k nim ďalších kompetentných zamestnancov Objednávateľ'a;
- d) riešiť aktuálne požiadavky na zhotovovanie diela v súčinnosti s Poskytovateľ'om;
- e) informovať o postupe a stave plnenia predmetu zmluvy štatutárny orgán Objednávateľ'a a zodpovedného zástupcu Objednávateľ'a.

4.14.3 Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ najneskôr v deň podpisu tejto zmluvy písomne ustanoví vecných správcov jednotlivých modulov resp. agend Diela, najmä správcu registratúry a technického správcu Diela a na nich deleguje príslušné právomoci potrebné k plneniu predmetu zmluvy.

4.14.4 Zmluvné strany ustanovujú kontaktné osoby za plnenie zmluvy nasledovne:

- a) za Objednávateľ'a:

vo veciach plnenia zmluvy:

vo veciach technických:

správca registratúry:

- b) za Poskytovateľ'a:

vo veciach plnenia zmluvy:

vo veciach technických a plnenia zmluvy:

4.14.5 Kontaktné osoby Objednávateľ'a a Poskytovateľ'a majú plné kompetencie a povinnosť na riešenie obsahovej, vecnej, technickej a koordinačnej stránky realizácie Diela, pokiaľ nie sú tieto vyhradené rade. Poskytovateľ bude v období plnenia zmluvy komunikovať s Objednávateľ'om v otázkach predmetu zmluvy prostredníctvom kontaktnej osoby resp. jej určeného zástupcu. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení predmetu zmluvy vychádzať z podkladov poskytnutých Objednávateľ'om prostredníctvom kontaktnej osoby Objednávateľ'a.

4.15 Súčinnosť a spolupráca počas realizácie Diela

4.15.1 Poskytovateľ a Objednávateľ sú povinní vzájomne si poskytnúť súčinnosť nevyhnutnú k riadnemu vyhotoveniu a dokončeniu Diela podľa tejto Zmluvy vrátane všetkých súčinnosti pri spoločnom postupe voči orgánom verejnej moci a akýmkoľvek iným subjektom. V prípade, ak niektorá Zmluvná strana bude považovať poskytnutie súčinnosti druhej Zmluvnej strany za nedostatočné, je povinná o tom písomne informovať druhú Zmluvnú stranu. V opačnom prípade sa bude mať za to, že súčinnosť podľa tejto Zmluvy bola poskytnutá riadne.

4.15.2 V prípade, ak niektorá Zmluvná strana bude považovať poskytnutie súčinnosti druhej Zmluvnej strany za nedostatočné, je povinná o tom písomne informovať druhú Zmluvnú stranu. V opačnom prípade sa bude mať za to, že súčinnosť podľa tejto Zmluvy bola poskytnutá riadne.

4.15.3 Počas realizácie Diela poskytne Objednávateľ Poskytovateľovi osobitnú nevyhnutnú súčinnosť spočívajúcu, najmä v:

- a) podpore Poskytovateľa, najmä plynulé odovzdanie potrebných údajov a informácií, najmä pre prípravu výstupov etapy analýza a dizajn;
- b) spresnení špecifikácii jeho požiadaviek uvedených v Špecifikácii predmetu zákazky na vizuálne a funkčné vlastnosti vyvíjaných funkcionalít Diela resp. jednotlivých modulov,
- c) poskytnutia informácií a údajov o stave a funkcionalite ostatných systémov Objednávateľa a tretích osôb, ak sú na realizáciu Diela resp. ktoréhokolvek modulu potrebné a Objednávateľ nimi disponuje;
- d) v zabezpečení a sprístupnení infraštruktúry nevyhnutných pre realizáciu Diela;
- e) zaisteniu nevyhnutnej súčinnosti zo strany zamestnancov Objednávateľa, ktorých súčinnosť je nevyhnutná a ktorých súčinnosť si Poskytovateľ vyžiada.

4.15.4 Poskytovateľ vykonáva a zabezpečuje okrem iného aj tieto činnosti:

- a) koordinuje priebeh a časový harmonogram Funkčných skúšok, školení a Preberacieho konania a užívateľského testovania s Objednávateľom
- b) zabezpečuje školenie v sídle Objednávateľa nasledovne:
 - 1 x 4h spoločne pre všetkých klientov, administrátorov a správcov
 - 1 x 1h administrátori
 - 1 x 2h správca.

Školenia v závislosti od určenej cieľovej skupiny /klient, administrátor, správca/ musia obsahovať všetky úlohy príslušnej cieľovej skupiny vo vzťahu k Dielu. Školenia budú realizované v slovenskom jazyku.

4.15.5 Objednávateľ vykonáva a zabezpečuje tieto činnosti:

- a) Preberá moduly a agendy IS.
- b) Nahráva kmeňové údaje (číselníky) do databázy.
- c) Transformuje údaje zo starého systému alebo iných elektronických evidencií, ktoré nebolo možné konvertovať, zodpovedá za verifikáciu údajov konvertovaných do IS z poskytnutých údajov a verifikáciu údajov po aplikácii legislatívnych zmien v IS.
- d) Zodpovedá za napĺňanie a aktualizáciu užívateľských číselníkov, šablón a dokumentov.

4.15.6 Akékoľvek informácie poskytnuté alebo sprístupnené počas realizácie Diela v rámci poskytovania súčinnosti Objednávateľa podľa tejto Zmluvy musia byť protokolárne zaznamenané a odsúhlasené Zmluvnými stranami. Zaznamenanie a odsúhlasenie takto poskytnutých informácií prechne zápisnične pri odovzdávaní informácií alebo e-mailom. V prípade zápisničného zaznamenania a odsúhlasenia informácií zápis o tomto úkone poskytujú osoby podľa 4.15.5. V prípade e-mailového odovzdávania informácií budú informácie podľa tohto bodu považované za zaznamenané odoslaním e-mailu Poskytovateľom Objednávateľovi na *[bude doplnené pred podpisom zmluvy verejným obstarávateľom]* alebo iný e-mail písomne oznámený Objednávateľom Poskytovateľovi a odsúhlasené spätným potvrdením Objednávateľom. V prípade ak Objednávateľ osobitným spätným emailom na e-mail odosielateľa nepotvrdí obsah takto poskytnutých informácií ale ani ich nevyvráti má sa za to že takto poskytnuté informácie sú zaznamenané a odsúhlasené po uplynutí troch pracovných dní.

4.15.7 Ak je Objednávateľ v omeškaní s dodaním potrebných údajov a podkladov po dobu dlhšiu ako tri dni odo dňa Zmluvnými stranami dohodnutého termínu dodania nevyhnutných údajov a podkladov, považuje sa takéto konanie za neposkytnutie riadnej súčinnosti a porušenie povinností Objednávateľa.

4.16 Zmenové konanie

- 4.16.1 Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená písomne navrhnúť zmeny ktorejkoľvek časti Diela pred ich dokončením. Žiadna zo zmluvných strán však nie je povinná navrhovanú zmenu schváliť a podpísať dodatok k zmluve.
- 4.16.2 Poskytovateľ sa na písomnú výzvu Objednávateľa zaväzuje, v rámci plnenia svojho záväzku podľa tejto zmluvy, vyhodnotiť dôsledky Objednávateľom navrhnutých zmien Diela alebo časti Diela, ktoré budú zahŕňať hodnotenie dopadov týchto zmien na cenu a rozsah plnenia, dohodnuté termíny odovzdania, rozsah potrebnej súčinnosti a vplyv na celkovú funkčnosť Diela ako aj na ďalšie podmienky zmluvy (ďalej len „Hodnotenie dôsledkov“). Ak si podľa Poskytovateľa zmena podľa tohto článku vyžiada dodatočné náklady, alebo ak by mohla mať negatívny dopad na plnenie záväzkov Poskytovateľa podľa tejto zmluvy, zmluvné strany sa dohodnú na zmene ceny.
- 4.16.3 Akékoľvek zmeny majúce vplyv na rozsah a obsah Diela prípadne jeho cenu musia byť dohodnuté formou písomného dodatku k tejto zmluve, ktorým dôjde k úprave zmluvných podmienok v súlade s Hodnotením dôsledkov alebo (ak zmenu navrhol Poskytovateľ) v súlade s dohodou zmluvných strán, ak nie je v konkrétnom prípade touto Zmluvou stanovené inak.
- 4.16.4 Za zmenu sa na účely tohto článku považuje požiadavka Objednávateľa, ktorá zjavne vybočuje z rámca Prílohy č. 1 Špecifikácia predmetu plnenia nebolo ju možné predpokladať ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti v procese prípravy a realizácie výstupov etapy analýza a dizajn.

5. Cena

- 5.1 Zmluvná cena pre dodanie predmetu zmluvy podľa bodu 2 tejto zmluvy bola dohodnutá v súlade s ustanoveniami zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Všetky ceny sú uvádzané v mene EUR.
- 5.2 Zmluvná cena vrátane DPH platná ku dňu podpisu tejto zmluvy je dohodnutá v cene [NEVYPLŇAŤ! doplní úspešný uchádzač až pred podpisom zmluvy] € bez DPH, t.j. [NEVYPLŇAŤ! doplní úspešný uchádzač až pred podpisom zmluvy] € s DPH

6. Platobné podmienky

- 6.1 Platobné podmienky na úhradu ceny podľa čl. 5 bodu 5.2 zmluvy sú dohodnuté nasledovne:
- 6.1.1 Úhradu 30 % zmluvnej ceny vykoná objednávatel' na základe faktúry, ktorú poskytovateľ vystaví na základe schválených výstupov etapy analýza a dizajn.
- 6.1.2 Úhradu 30 % zmluvnej ceny vykoná objednávatel' na základe faktúry, ktorú poskytovateľ vystaví na základe úspešnej odovzdanie Diela do UAT testovania podľa 4.9.1b).
- 6.1.3 Úhradu 35 % na základe faktúry, ktorú poskytovateľ vystaví na základe podpísaného protokolu o odovzdaní do prevádzky v zmysle 4.10.
- 6.1.4 Úhradu 5 % na základe faktúry, ktorú poskytovateľ vystaví na základe úspešnej realizácie pilotnej prevádzky a odstránení všetkých väd a nedorobkov zistených počas pilotnej prevádzky.
- 6.2 Jednotlivé faktúry budú obsahovať tieto údaje :
- a) obchodné meno objednávatel'a a poskytovatel'a, adresa sídla,
 - b) IČO, IČ DPH,
 - c) identifikácia zmluvy,
 - d) číslo faktúry,
 - e) deň odoslania a deň splatnosti faktúry,
 - f) označenie peňažného ústavu a číslo účtu, na ktorý sa má platiť,
 - g) fakturovaná suma,

- h) pečiatka a podpis oprávnenej osoby,
 - i) predmet dodania, ktorý bude v prípade prác doplnený prílohou rozpisu prác.
- 6.3 Faktúra ďalej musí obsahovať všetky náležitosti daňového a účtovného dokladu podľa ust. § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, náležitosti daňového dokladu podľa ust. § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, evidenčné číslo zmluvy, pod ktorou je zmluva evidovaná u Objednávateľa, číslo objednávky, ku ktorej sa faktúra vzťahuje.
- 6.4 V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve, objednávateľ je oprávnený vrátiť ju Poskytovateľovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia opraveného a správne vystaveného dokladu objednávateľovi.
- 6.5 Zmluvné strany sa dohodli, že splatnosť faktúr je 30 dní odo dňa ich doručenia objednávateľovi. Ak deň splatnosti faktúry pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, splatnosť sa posúva na najbližší nasledujúci pracovný deň. Faktúry sa platia bankovým prevodom na účet druhej zmluvnej strany uvedený v záhlaví tejto Zmluvy. Faktúra sa považuje za zaplatenú dňom odpísania fakturovanej sumy z účtu objednávateľa.
- 6.6 Ak bude Poskytovateľ zverejnený v Zozname platiteľov DPH, u ktorých nastali dôvody na zrušenie registrácie v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, objednávateľ neuhradí zmluvnej strane sumu DPH uvedenú na faktúre. Sumu DPH uhradí objednávateľ druhej zmluvnej strane na základe preukázania úhrady DPH daňovému úradu za príslušný mesiac/štvrtrok čestným vyhlásením, že DPH uvedená na faktúre bola v lehote splatnosti uhradená daňovému úradu, fotokópiou daňového priznania a fotokópiou výpisu o zaplatení DPH.
- 6.7 Poskytovateľ je oprávnený postúpiť pohľadávky a iné práva vyplývajúce z tejto zmluvy voči objednávateľovi len po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávateľa.
- 7. Záručné podmienky, servis a podmienky odstránenia väd**
- 7.1 Poskytovateľ zodpovedá za Vady diela podľa ustanovení § 560 a nasl. Obchodného zákonníka v trvaní 12 mesiacov.
- 7.2 Pre dodaný IS poskytovateľ poskytne objednávateľovi záruku podľa obvyklých podmienok a ďalej uvedených podmienok tejto zmluvy a Špecifikácie predmetu zákazky.
- 7.3 Záruka začína plynúť dňom odovzdania Diela do prevádzky podpísania Preberacieho protokolu podľa bodu 4.10. Pre dodaný aplikačný softvér poskytovateľ poskytne objednávateľovi záruku nasledovne:
- 7.3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje počas záručnej doby odstraňovať vady v súlade so Špecifikáciou predmetu zákazky. Pre poskytovanie záručného servisu je objednávateľ povinný zabezpečiť možnosť priameho on-line pripojenia poskytovateľa na server prostredníctvom Internetu. prostredníctvom bezpečného a šifrovaného priameho on-line pripojenia sa prostredníctvom Internetu podľa požiadaviek poskytovateľa - až na server Diela, a za kontinuálnej prítomnosti a plnej súčinnosti administrátora objednávateľa. Ak objednávateľ nezabezpečí kvalitné a fungujúce on-line pripojenie a požadovanú súčinnosť jeho administrátora, je povinný uhradiť podľa platného cenníka poskytovateľa všetky súvisiace náklady a služby vrátane výjazdu poskytovateľa príp. poskytovateľ je oprávnený službu odmietnuť. Objednávateľ v takomto prípade nemá nárok na náhradu škody ani zmluvné pokuty.
 - 7.3.2 Odstraňovanie Väd prebehne na základe nahlásenia Vady telefonicky na [doplní úspešný uchádzač až pred podpisom zmluvy] alebo e-mailom na [doplní úspešný uchádzač až pred podpisom zmluvy] v lehotách určených Špecifikáciou predmetu zákazky.
 - 7.3.3 Pri nahlásení Vady zamestnanec Objednávateľa, ktorá Vadu nahlásil primeraným a vypovedajúcim spôsobom popíše chybu a rekonštruje situáciu, za ktorej ku chybe dochádza.

- 7.3.4 Poskytovateľ neposkytne nijaké záruky ohľadom výkonnosti a prevádzkyschopnosti softvéru v prípade, že Objednávateľ nebude rešpektovať odporúčania Poskytovateľa o vhodnom technickom, softvérovom a prevádzkovom zabezpečení užívateľských pracovísk na prevádzku IS.
- 7.3.5 Poskytovateľ má právo na úhradu neoprávnene požadovaných služieb (napr. neoprávnené reklamácie, ap.) a/alebo služieb, kde Objednávateľ nezabezpečí požadovanú súčinnosť, a súvisiacich dopravných nákladov. Objednávateľ má právo odmietnuť poskytnutú službu, ak táto hrubým spôsobom porušuje podmienky stanovené zmluvou.
- 7.3.6 Zmeny v odovzdanom aplikačnom softvéri a databázach bude realizovať výlučne Poskytovateľ.

8. Práva duševného vlastníctva, vlastníctvo

- 8.1 Poskytovateľ prehlasuje, že plnením záväzkov podľa tejto zmluvy neporušuje práva duševného vlastníctva tretích osôb. V prípade ak sa toto prehlásenie ukáže ako nepravdivé ochráni Objednávateľa od akýchkoľvek nárokov tretích strán. Ak tak neurobí je povinný nahradiť Objednávateľovi náklady spojené právnou pomocou, súdnou či inou právnou ochranou spojenou s takýmito nárokmi tretích strán.
- 8.2 Objednávateľ prehlasuje, že nebude priamo ani nepriamo používať žiadne dôverné informácie prináležiace poskytovateľovi pre vytvorenie akéhokoľvek softvérového počítačového programu alebo užívateľskej dokumentácie, ktorá sa podstatne podobá informačnému systému „Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia a zabezpečenie podpory a prevádzky“.
- 8.3 Pre potreby zálohovania a archivácie môže objednávateľ robiť kópie Diela s tým, že v ktorejkoľvek dobe je používaná iba jedna kópia Diela.
- 8.4 Objednávateľ bude okamžite informovať o všetkých skutočných alebo podozrivých prípadoch neautorizovaného použitia Diela alebo dôležitých informácií, ktoré obdržal od poskytovateľa a poskytne poskytovateľovi primeranú pomoc pri pátraní a zákroku voči neautorizovanému použitiu Produktu alebo dôležitých informácií.
- 8.5 Vlastníkom Diela a dát v ňom je Objednávateľ, ktorý znáša aj nebezpečenstvo škody na Diele. Vlastníctvo, ako aj nebezpečenstvo škody k Diele prechádza na objednávatel'a odovzdaním častí a/alebo celku predmetu plnenia. Nebezpečenstvo škody sa dotýka len licencií Diela, nie údajov, ktoré sú v ňom uložené.
- 8.6 Poskytovateľ touto zmluvou poskytuje objednávatel'ovi iba práva na používanie licencií modulov Diela, nie práva na šírenie Diela.
- 8.7 Uhradením celej ceny za Dielo získava Objednávateľ časovo neobmedzené právo používať tento softvér pre svoje potreby na svojich pracoviskách v mieste poskytnutia podľa bodu 3.1 tejto zmluvy.

9. Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán

- 9.1 Poskytovateľ:
- 9.1.1 Zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia vlastných pracovníkov.
- 9.1.2 Pri plnení predmetu tejto Zmluvy bude postupuje s odbornou starostlivosťou. Zaväzuje sa dodržiavať všeobecné záväzné predpisy, technické normy a podmienky tejto zmluvy. Poskytovateľ sa bude riadiť východiskovými písomnými podkladmi objednávatel'a, pokynmi objednávatel'a, zápsmi a dohodami štatutárneho orgánu, kontaktnej osoby alebo technického správcu objednávatel'a.

9.1.3 Upozorňuje Objednávateľa bez zbytočného odkladu na to, že jeho pokyny sú nesprávne a veci ním dodané sú zrejme nepotrebné. Túto povinnosť Poskytovateľ nemá, ak ich nevhodnosť nemohol zistiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti.

9.1.4 Vede dokumentáciu Poskytovateľa, nasledovne:

- a) Poskytovateľ vypracuje a bude zodpovedný za všetku Dokumentáciu Poskytovateľa, ktorú je povinný zhotoviť podľa tejto Zmluvy, Špecifikácie predmetu zákazky, výstupov etapy analýza a dizajn alebo Právnych predpisov. Každá Dokumentácia Poskytovateľa bude vyhotovená v súlade s Ponukou Poskytovateľa, Špecifikáciou predmetu zákazky, výstupmi etapy analýza a dizajn, touto Zmluvou a Právnymi predpismi. Pokiaľ táto Zmluva neustanovuje vo vzťahu k určitej časti Dokumentácie Poskytovateľa inak, Poskytovateľ je povinný odovzdať finálne znenie (po príslušnom preskúmaní zo strany Objednávateľa v prípadoch, v ktorých sa vyžaduje) akejkol'vek Dokumentácie Poskytovateľa v šiestich (6) vyhotoveniach v tlačenej forme a v jednom (1) vyhotovení v elektronickej forme. Poskytovateľ sa zároveň zaväzuje, že poskytne Objednávateľovi nevýhradnú, a bezodplatnú licenciu na použitie Dokumentácie Poskytovateľa - vyhotovovanie rozmnoženín, užívanie Dokumentácie Poskytovateľa, zdieľania Dokumentácie Poskytovateľa ako aj vyhotovovania a užívania modifikácii Dokumentácie Poskytovateľa, a to aj prostredníctvom tretích osôb, prípadne i na iné spôsoby použitia, ktoré budú sledovať dosiahnutie účelu uzatvorenia tejto Zmluvy, a to všetko s právom postupovať takúto licenciu a udeľovať sublicenciu tretím osobám. Táto licencia bude platiť celej doby trvania príslušných práv duševného vlastníctva.
- b) Každý dokument, ktorý znamená Dokumentáciu Poskytovateľa a vyžaduje sa jeho schválenie alebo odsúhlasenie zo strany Objednávateľa podľa tejto Zmluvy (ak sú takto označené) bude predložený Objednávateľovi na preskúmanie 1x v tlačenej forme a 1x v elektronickej forme. Odo dňa, kedy Objednávateľ obdrží takýto Dokument Poskytovateľa má Objednávateľ 10 dní na preskúmanie Dokumentu Poskytovateľa, ak nie je v Zmluve osobitne uvedené inak. V rámci lehoty na preskúmanie má Objednávateľ povinnosť vydať Poskytovateľovi oznámenie, že Dokument Poskytovateľa spĺňa požiadavky podľa Zmluvy alebo nespĺňa požiadavky podľa Zmluvy s konkrétnym uvedením všetkých požiadaviek, ktoré nespĺňa. Ak Dokument Poskytovateľa nespĺňa požiadavky Zmluvy, bude na náklady Poskytovateľa opravený, znova predložený a znova preskúmaný v súlade s týmto bodom. Opätovné preskúmanie opraveného Dokumentu Poskytovateľa nezbavuje zodpovednosti za omeškanie s odovzdaním Dokumentu Poskytovateľa a/alebo za omeškanie s iným súvisiacim plnením podľa tejto Zmluvy. Pre vylúčenie pochybností platí, že v prípade, ak k dátumu odovzdania Dokument Poskytovateľa nespĺňa požiadavky tejto Zmluvy, má sa za to, že Poskytovateľ sa dostal do omeškania s riadnym odovzdaním Dokumentu Poskytovateľa ku dňu, kedy mal Poskytovateľ podľa tejto Zmluvy odovzdať Dokument Poskytovateľa Objednávateľovi (ak taký dátum je), a to bez ohľadu na jeho následnú opravu.
- c) Ak Dokument Poskytovateľa spĺňa požiadavky tejto Zmluvy Objednávateľ o tom v lehote na preskúmanie podľa písm. b) Poskytovateľovi vydá potvrdenie. Pokiaľ Objednávateľ v príslušnej lehote na preskúmanie Poskytovateľovi nevydá oznámenie, že Dokument Poskytovateľa nespĺňa požiadavky tejto Zmluvy, postupom písm. b) alebo Poskytovateľovi nevydá potvrdenie podľa tohto bodu, má sa za to (platí fikcia), že toto potvrdenie bolo vydané v posledný deň lehoty na preskúmanie.
- d) Vydanie potvrdenia alebo akékoľvek iné schválenie, či súhlas Objednávateľa vo vzťahu k Dokumentácii Poskytovateľa nezbavuje Poskytovateľa žiadnej zodpovednosti. Ak sa v Dokumentácii Poskytovateľa nájdu chyby, opomenutia, nejasnosti, rozpory, nedostatky alebo akékoľvek iné vady, tieto budú spolu s Dielom opravené na náklady Poskytovateľa, nehládajac na súhlasy alebo schválenia Objednávateľa podľa tohto bodu.

9.2 Objednávateľ je povinným zabezpečiť vybavenie pracovísk zodpovedajúcimi technickými prostriedkami a softvérom podľa doporučení Poskytovateľa v zmysle výstupov etapy analýza a dizajn.

Objednávateľ sa zaväzuje rešpektovať a dodržiavať pokyny a odporúčenia poskytovateľa na prevádzku odovzdaného predmetu zmluvy alebo jeho častí.

9.3 Objednávateľ vo vzťahu k predmetu plnenia zmluvy môže:

9.3.1 poskytovať poskytovateľovi informácie o jemu známych pripravovaných zmenách v legislatíve, ktoré majú konkrétny vzťah k dielu.

9.3.2 vykonávať kontrolu predmetu plnenia zmluvy.

10. **Mlčanlivosť**

10.1 Zmluvné strany akceptujú a sú si vedomé skutočnosti, že v priebehu plnenia tejto Zmluvy môže Poskytovateľ získať, alebo môžu mu byť poskytnuté informácie/dáta rôznej povahy o činnosti, vnútorných procesoch Objednávateľa resp. že niektoré z takto poskytnutých a/alebo sprístupnených informácií/dát za účelom plnenia jeho záväzku podľa tejto Zmluvy v podobe dokumentov, e-mailov či ústne poskytnutých, no nie len, ale najmä, môžu obsahovať informácie/dáta, ktoré si Objednávateľ želá, resp. je povinný utajiť predovšetkým z dôvodu ich

10.1.1 dôvernosti,

10.1.2 povinnosti ochrany podľa osobitného predpisu, t.j. napríklad, no nielen, Zákona o ochrane osobných údajov,

10.1.3 ale aj z iných dôvodov, ktoré nemusia byť Poskytovateľovi známe;

10.1.4 ochrany, na ktorú je Objednávateľ povinný na základe akéhokoľvek zmluvného či iného právneho vzťahu.

10.2 Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje predovšetkým no, nie však výlučne informácie/dáta resp. iné skutočnosti týkajúce sa výrobných procesov Objednávateľa a ktoré budú sprístupnené a/alebo poskytnuté Poskytovateľovi. Informácie/dáta resp. dokumenty ich obsahujúce pritom môžu byť sprístupnené a/alebo poskytnuté v akejkoľvek podobe či forme, predovšetkým ústnej, elektronickej, písomnej, či elektronickej zachytené na akomkoľvek hmotnom, či nehmotnom substráte najmä, no nie výlučne, písomne alebo elektronicke, alebo zistené priamym poznaním pri realizácii Diela v Mieste plnenia, ktorú Objednávateľ odovzdá alebo iným spôsobom sprístupní za účelom definovanom v tejto Zmluve Poskytovateľovi. Poskytovateľ je zároveň povinný zachovávať mlčanlivosť ohľadne informácií/dát, ktoré obsahujú skutočnosti obchodnej, výrobnéj alebo technickej povahy súvisiace s Objednávateľom, ktoré majú skutočnú alebo aspoň potenciálnu materiálnu alebo nemateriálnu hodnotu, nie sú v obchodných kruhoch bežne dostupné, sú utajené a chránené v zmysle § 17 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (ďalej ako „Obchodný zákonník“) ako predmet obchodného tajomstva Objednávateľa alebo informácie označené ako dôverné, ktoré nesmie strana, ktorej sa tieto informácie poskytnú, prezradiť tretej osobe a ani ich použiť v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a sú chránené v zmysle § 271 Obchodného zákonníka.

10.3 Pod predmet ochrany podľa tohto bodu 4.9 nespádajú informácie/dáta,

10.3.1 ktoré sú všeobecne známe;

10.3.2 ktoré v čase uzavretia tejto Zmluvy sú, alebo po uzavretí tejto Zmluvy sa bez porušenia tejto Zmluvy stali bežne dostupnými v príslušných obchodných kruhoch alebo vo verejnosti;

10.3.3 o ktorých Poskytovateľ bezpochyby preukáže, že s nimi disponoval v čase uzavretia Zmluvy, resp. pri ich poskytnutí a/alebo ich vypracoval samostatne a bez využitia predmetu ochrany;

10.3.4 informácie poskytnuté v nevyhnutnom rozsahu príslušným orgánom v rámci plnenia zákonných povinností, pričom prekročenie nevyhnutného rozsahu poskytnutých informácií je sankcionované rovnako ako porušenie ochrany informácií/dát podľa tejto Zmluvy.

10.4 Poskytovateľ využije získané informácie/dáta len na účely realizácie Diela. Poskytovateľ nie je oprávnený poskytnúť informácie/dáta tvoriace predmet ochrany inej osobe bez predchádzajúceho

osobitného, písomného súhlasu Objednávateľa. Na udelenie takéhoto súhlasu nemá Poskytovateľ právny nárok.

- 10.5 Ak je Poskytovateľ nútený na účely realizácie Diela sprístupniť ďalšej osobe, je povinný oboznámiť všetky tieto osoby, so svojimi povinnosťami a záväzkami prevzatými touto Zmluvou a zaviazat ich na dodržiavanie obmedzení používania informácií/dát tvoriacich predmet ochrany v rovnakom rozsahu v akom sa vzťahujú na Poskytovateľa. V prípade porušenia záväzku mlčanlivosti osobami, ktorým Poskytovateľ informácie/dáta tvoriace predmet ochrany podľa tohto bodu 4.9 sprístupnil alebo akýmkoľvek iným spôsobom poskytol, zodpovedá Poskytovateľ rovnako ako keby povinnosť mlčanlivosti porušil sám.
- 10.6 Všetky podklady a dáta/informácie poskytnuté Poskytovateľovi musia byť po ukončení plnenia predmetu Zmluvy bez vyzvania odovzdané Objednávateľovi alebo podľa jeho rozhodnutia vymazané alebo skartované. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na vyhotovené kópie. Toto ustanovenie neplatí v prípade vzájomných zmlúv medzi Zmluvnými stranami, ktoré ale nesmú byť bez súhlasu Objednávateľa sprístupnené tretej strane.

11. Zmluvné sankcie

- 11.1 V prípade, že nastane niektorá z nižšie uvedených okolností má Objednávateľ na základe faktúry nárok požadovať od Poskytovateľa zaplatenie a Poskytovateľ je v prípade uplatnenia takého nároku zo strany Objednávateľa povinný Objednávateľovi zaplatiť nasledovné zmluvné pokuty (pre vylúčenie pochybností, pre každý prípad, kedy nastane akákoľvek z nižšie uvedených okolností, t. j. kedykoľvek aj opakovane):
- 11.1.1 V prípade omeškania Poskytovateľa s odovzdaním Diela v Lehote plnenia má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 3 % zo zmluvnej ceny Diela, a to za každý aj začatý deň omeškania;
- 11.1.2 V prípade omeškania Poskytovateľa s odstránením Vád Diela Zmluvy má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2000,- EUR (slovom: dvadsať euro) a to za každý deň omeškania;
- 11.1.3 V prípade, ak Poskytovateľ na prvú výzvu Objednávateľa podľa bodu tejto Zmluvy nenapraví porušenie alebo neplnenie tejto Zmluvy v primeranej lehote má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 100,- EUR (slovom: sto euro), a to za každý aj začatý deň, kedy toto porušenie alebo neplnenie trvá.
- 11.1.4 V prípade porušenia záväzku ochrany sprístupnených informácií/dát podľa bodu 10 tejto Zmluvy má Objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 20.000,- EUR (slovom: dvadsať tisíc euro), a to za každé jednotlivé porušenie povinnosti mlčanlivosti podľa bodu 10 tejto Zmluvy.
- 11.2 V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúr má Poskytovateľ nárok na zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy vrátane DPH za každý aj začatý deň omeškania.
- 11.3 Zaplatením zmluvnej pokuty na základe tejto Zmluvy nezaniká povinnosť splniť zabezpečený záväzok. Rovnako nezaniká ani nárok na náhradu škody príslušnej Zmluvnej strany, ktorá jej vznikne v súvislosti s porušením tejto Zmluvy v plnej výške a nie je dotknutý ani prípadný iný nárok na primerané zadosťučinenie, ktoré môže byť poskytnuté aj v peniazoch, či nárok na vydanie bezdôvodného obohatenia alebo iného nároku vyplývajúceho z akéhokoľvek právneho predpisu.
- 11.4 Splatnosť faktúry za zmluvnú pokutu vystavenej podľa tohto bodu bude minimálne 30 (tridsať) kalendárnych dní.

12. Trvanie a ukončenie Zmluvy

- 12.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

- 12.2 Táto Zmluva trvá až do úplného splnenia všetkých vzájomných povinností a vysporiadania všetkých záväzkov Zmluvných strán na základe tejto Zmluvy, pokiaľ nedôjde k jej predčasnému ukončeniu v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy.
- 12.3 Táto zmluva zanikne okrem splnenia všetkých práv a povinností obidvoch Zmluvných strán aj písomnou dohodou Zmluvných strán alebo písomným odstúpením od Zmluvy jednej zo Zmluvných strán.
- 12.4 V prípade zániku zmluvy dohodou zmluvných strán, táto zaniká dňom uvedeným v tejto dohode. Dohoda o ukončení Zmluvy musí byť písomná. V tejto dohode sa upravia aj vzájomné nároky Zmluvných strán, ktoré vzniknú z plnenia zmluvných povinností alebo z ich porušenia druhou Zmluvnou stranou ku dňu zániku Zmluvy dohodou.
- 12.5 V prípade odstúpenia od Zmluvy sa Zmluvné strany budú riadiť ustanoveniami § 344 a nasl. Obchodného zákonníka. Odstúpenie od Zmluvy musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej Zmluvnej strane (ktorá svoju povinnosť porušila) a je účinné dňom doručenia odstúpenia Zmluvnej strane, ktorá svoju povinnosť porušila.
- 12.6 Objednávateľ je oprávnený okamžite odstúpiť od Zmluvy v prípade podstatného porušenia Zmluvy Poskytovateľom. Na účely tejto zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy Poskytovateľom považuje najmä, nie však výlučne:
- 12.6.1 ak sa preukáže, že Poskytovateľ v Ponuke Poskytovateľa predložil nepravdivé doklady alebo uviedol nepravdivé, neúplné alebo skreslené údaje;
- 12.6.2 ak Poskytovateľ ani opakovane nesplní výzvu k náprave podľa bodu 0 tejto Zmluvy;
- 12.6.3 ak Poskytovateľ opustí Dielo alebo inak jasne prejavuje úmysel nepokračovať v konaní svojich povinností podľa Zmluvy (platí obdobne aj v prípade ak Poskytovateľ tieto povinnosti plní iba vo veľmi obmedzenom rozsahu);
- 12.6.4 ak nedôjde k úspešnému absolvovaniu Funkčných skúšok, ani pri opakovaných Funkčných skúškach;
- 12.6.5 ak Poskytovateľ zadá celé Dielo ako subdodávku alebo postúpi Zmluvu bez súhlasu Objednávateľa;
- 12.6.6 ak nastane iná okolnosť uvedená v tejto Zmluve oprávňujúca Objednávateľ odstúpiť od Zmluvy;
- 12.6.7 v prípadoch určených zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní.

13. Výzva na nápravu

Objednávateľ je oprávnený kontrolovať vykonávanie Diela a plnenie akýchkoľvek povinností Poskytovateľa na základe tejto Zmluvy. Ak Poskytovateľ porušuje alebo neplní akýmkoľvek spôsobom túto Zmluvu je Objednávateľ oprávnený vyzvať Poskytovateľa, aby toto porušenie alebo neplnenie napravitel v primeranej lehote na nápravu. Ak s prihliadnutím na dohodu Zmluvných strán nie je primeranou lehotou na nápravu iná lehota, platí, že primeranou lehotou na nápravu je desať (10) kalendárnych dní. Pokiaľ Poskytovateľ nenapraví toto porušenie alebo neplnenie Zmluvy v lehote na nápravu určenej podľa tohto bodu, má Objednávateľ právo určiť Poskytovateľovi náhradnú lehotu na nápravu. Pokiaľ Poskytovateľ nenapraví toto porušenie alebo neplnenie Zmluvy ani v náhradnej lehote na nápravu určenej podľa tohto bodu, má Objednávateľ právo od tejto Zmluvy odstúpiť.

14. Komunikácia

- 14.1 Zmluvné strany sa dohodli, že všetky oznámenia, požiadavky, žiadosti a akákoľvek iná komunikácia, ktorá má byť podľa tejto Zmluvy písomná sa bude doručovať doporučene poštovou zásielkou, kuriérom prípadne inou formou registrovaného poštového styku alebo osobne ak nie je v Zmluve

výslovne dohodnutá aj iná možnosť doručovania (napr. email). Za deň doručenia sa považuje deň prevzatia písomnosti, ak nie je v Zmluve dohodnuté inak. V prípade, ak adresát odmietne písomnosť prevziať, za deň doručenia sa považuje deň odmietnutia prevzatia písomnosti. V prípade, ak si adresát neprevezme písomnosť v úložnej dobe na pošte, za deň doručenia sa považuje posledný deň úložnej doby na pošte. V prípade, ak sa písomnosť vráti odosielateľovi s označením pošty „adresát neznámy“ alebo „adresát sa odsťahoval“ alebo s inou poznámkou podobného významu, za deň doručenia sa považuje deň vrátenia zásielky odosielateľovi.

- 14.2 Akákoľvek komunikácia podľa bodu 14.1 vyššie bude adresovaná a doručovaná na kontaktné údaje strán uvedené v tejto Zmluve, poprípade na kontaktné údaje, ktoré si Zmluvné strany písomne oznámia.

15. Ostatné ustanovenia

- 15.1 V prípade vzniku škody porušením povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy ktorejkoľvek zmluvnej strane, má poškodená strana nárok na náhradu vzniknutej škody vrátane ušlého zisku.
- 15.2 Poskytovateľ je povinný strpieť výkon kontroly, auditu súvisiaceho s predmetom tejto zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (NFP) uzatvorenej v rámci OP KŽP, ktorej obsahom budú aj oprávnené výdavky v zmysle tejto zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle Všeobecných zmluvných podmienok ku Zmluve o poskytnutí NFP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
- 15.3 Oprávnenými osobami na výkon kontroly, auditu sú najmä:
- 15.3.1 Poskytovateľ NFP a ním poverené osoby,
 - 15.3.2 Útvary vnútorného auditu riadiaceho orgánu alebo útvary vnútornej kontroly sprostredkovateľského orgánu a nimi poverené osoby,
 - 15.3.3 Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - 15.3.4 Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a osoby poverené na výkon kontroly/audit,
 - 15.3.5 Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - 15.3.6 Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - 15.3.7 Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktami EÚ.
- 15.4 Za strpenie výkonu kontroly a poskytnutie súčinnosti pri výkone kontroly neprináleží Poskytovateľovi žiadna odmena, náhrada ani iné plnenie. Táto povinnosť trvá aj po zániku tejto zmluvy. V prípade zmeny legislatívnych aktov je Poskytovateľ povinný podriaďovať sa kontrole príslušných orgánov tak, aby bol dosiahnutý účel sledovaný týmto zmluvným ustanovením. Poskytovateľ je povinný predovšetkým oznámiť nákladovú štruktúru plnenia podľa tejto zmluvy na základe požiadavky Objednávateľa alebo oprávneného orgánu a nimi poverených subjektov a osôb, dodať podpornú dokumentáciu účtovného a iného charakteru za účelom doloženia požadovaných podkladov pre výkon kontroly podľa tohto bodu zmluvy. Za účelom preventívneho riešenia problémov spojených s preukazovaním realizácie plnení podľa tejto zmluvy je oprávnený požadovať tieto podklady aj Objednávateľ.
- 15.5 Poskytovateľ sa zaväzuje, že výkon vybraných odborných činností v rámci plnenia tejto Zmluvy bude vykonávať výlučne prostredníctvom osôb zodpovedných za plnenie zmluvy („experti“), t.j. osôb prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti technickej spôsobilosti vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom je táto zmluva, a ktorých za týmto účelom identifikoval vo svojej ponuke. Zoznam jednotlivých expertov s uvedením ich kvalifikácie a doklady preukazujúce ich kvalifikáciu tvoria obsah Prílohy č. 4 tejto zmluvy.
- 15.6 V prípade, ak chce poskytovateľ nahradiť niektorého z expertov, takéto nahradenie je možné výlučne so súhlasom experta. Objednávateľ takýto súhlas bezdôvodne neodoprie, avšak platí, že novo

navrhovaný expert musí spĺňať rovnakú odbornú spôsobilosť, ako je spôsobilosť, ktorej splnenie preukazoval expert, ktorý sa nahrádza. Spôsobilosť nového experta poskytovateľ preukazuje rovnako ako vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom je táto zmluva.

- 15.7 Pre vylúčenie pochybností sa zmluvné strany dohodli, že pre nahradenie expertov nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto zmluve, pokiaľ bude dodržaný postup podľa tohto bodu Po zmene experta zmluvné strany aktualizujú Prílohu č. 4 o údaje o novom expertovi.
- 15.8 Ak má Poskytovateľ v úmysle zadať vykonanie časti Služieb ďalším čiastkovým osobám (ďalej len „subdodávateľ“), a to buď v celom rozsahu alebo čiastočne, môže tak urobiť iba s predchádzajúcim písomným súhlasom Objednávateľa, ktorý takýto bez závažného a opodstatneného dôvodu neodoprie.
- 15.9 V prílohe č. 3 tejto Zmluvy sú uvedené údaje o všetkých známych subdodávateľoch Poskytovateľa, ktorí sú známi v čase uzavierania tejto Zmluvy, a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
- 15.10 Poskytovateľ je povinný Objednávateľovi oznámiť akúkoľvek zmenu subdodávateľov, s výnimkou už uvedených subdodávateľov, uvedených v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy a to bezodkladne.
- 15.11 V prípade zmeny subdodávateľa je Poskytovateľ povinný najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa zmeny subdodávateľa predložiť Objednávateľovi informácie o novom subdodávateľovi podľa bodu 15.10 tohto článku tejto Zmluvy a o predmete subdodávok, pričom pri výbere subdodávateľa musí Poskytovateľ postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene.
- 15.12 Poskytovateľ i každý subdodávateľ, ktorému táto skutočnosť vyplýva z príslušných právnych predpisov, je povinný byť zapísaný do Registra partnerov verejného sektora.
- 15.13 Poskytovateľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám. Poskytovateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa ako aj za výsledok činnosti/plnenia vykonanej/vykonaného na základe zmluvy o subdodávke.
- 15.14 Poskytovateľ sa zaväzuje, že výkon vybraných odborných činností v rámci plnenia tejto Zmluvy bude vykonávať výlučne prostredníctvom Odborníkov, t.j. osôb prostredníctvom ktorých preukazoval splnenie podmienok účasti technickej spôsobilosti vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom je táto Zmluva, a ktorých za týmto účelom identifikoval vo svojej ponuke. Zoznam jednotlivých Odborníkov s uvedením ich kvalifikácie a doklady preukazujúce ich kvalifikáciu tvoria obsah Prílohy č. 4 tejto Zmluvy.
- 15.15 V prípade, ak chce Poskytovateľ nahradiť niektorého z Odborníkov, takéto nahradenie je možné výlučne so súhlasom Objednávateľa. Objednávateľ takýto súhlas bezdôvodne neodoprie, avšak platí, že novo navrhovaný Odborník musí spĺňať rovnakú odbornú spôsobilosť, ako je spôsobilosť, ktorej splnenie preukazoval Odborník, ktorý sa nahrádza. Spôsobilosť nového Odborníka Poskytovateľ preukazuje rovnako ako vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom je táto Zmluva.
- 15.16 Pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že pre nahradenie Odborníkov nie je potrebné uzatvárať dodatok k tejto Zmluve, pokiaľ bude dodržaný postup podľa tohto bodu Po zmene Odborníka Zmluvné strany aktualizujú Prílohu č. 4 o údaje o novom Odborníkovi.

16. Záverečné ustanovenia

- 16.1 Zmluvné strany sa dohodli, že Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do dňa splnenia všetkých záväzkov Zmluvných strán vyplývajúcich zo Zmluvy.
- 16.2 Zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami, stáva sa platnou dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnou v deň nasledujúci po dni akceptovania výsledkov verejného obstarávania zo strany poskytovateľa nenávratného finančného príspevku (administratívna kontrola postupov verejného obstarávania) v súlade so Zmluvou o nenávratnom finančnom príspevku. V

prípade, ak objednávateľovi nebudú akceptované výsledky verejného obstarávania najneskôr do 31.12.2019 táto zmluva stráca platnosť, ak sa zmluvné strany formou dodatku nedohodnú inak. Objednávateľ bezodkladne oznámi výsledky administratívnej kontroly postupov verejného obstarávania poskytovateľovi. Nevyhnutným predpokladom výkonu kontroly postupov verejného obstarávania zo strany poskytovateľa nenávratného finančného príspevku, z ktorých je financovaná zákazka, je platná a účinná Zmluva o nenávratnom finančnom príspevku, ktorá oprávňuje objednávateľa na realizáciu projektu.

- 16.3 Každú zmenu tejto zmluvy je možné vykonať len na základe vzájomnej dohody formou písomného dodatku ku zmluve dohodnutého v celom rozsahu a podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 16.4 Táto zmluva je vypracovaná v piatich (5) rovnocenných vyhotoveniach, tri (3) pre objednávateľa, dve (2) pre poskytovateľa.
- 16.5 Právne vzťahy medzi zmluvnými stranami a dôsledky neplnenia zmluvy sa riadia touto zmluvou, v otázkach v nej neupravených prednostne vzájomnou dohodou zmluvných strán, inak podľa Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných v Slovenskej republike.
- 16.6 Dodanie predmetu plnenia sa riadi touto zmluvou, v podmienkach v zmluve neuvedených prednostne prílohami tejto zmluvy alebo vzájomnou dohodou zmluvných strán.
- 16.7 Zmluvné strany na znak súhlasu s obsahom tejto zmluvy ako prejav ich slobodnej a vážnej vôle, nie v tiesni, túto vlastnoručne podpisujú.
- 16.8 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy číslo:
1. Špecifikácia predmetu zákazky *[doplní úspešný uchádzač až pred podpisom zmluvy]*
 2. Ponuka uchádzača *[doplní úspešný uchádzač až pred podpisom zmluvy]*
 3. Zoznam subdodávateľov *[predloží uchádzač vo svojej ponuke]*
 4. Zoznam expertov *[predloží uchádzač vo svojej ponuke]*

V Banskej Bystrici dňa:

V dňa

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

.....

.....

Slovenská agentúra životného prostredia

RNDr. Richard Müller, PhD.

generálny riaditeľ

Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk

1 KRITÉRIUM NA HODNOTENIE PONÚK

- 1.1 Ponuky sa bude vyhodnocovať na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality, pričom kritériami na hodnotenie ponúk sú:
- a) najnižšia cena predmetu zákazky vypočítaná a vyjadrená v EUR s DPH podľa Časti C. Spôsob určenia ceny týchto súťažných podkladov s relatívnou váhou 90 bodov, a
 - b) lehota poskytnutia riešenia s relatívnou váhou 10 bodov,
- pri maximálnom možnom počte 100 bodov.
- 1.2 Definícia kritérií
- 1.1.1 Celková cena predmetu zákazky spolu
- 1.1.1.1 Celková cena za dodanie predmetu zákazky bude vypočítaná a vyjadrená podľa bodu 17 časti A.1 Pokyny pre uchádzačov súťažných podkladov v mene EUR, s uvedením zmluvnej ceny s DPH (netto cena) alebo ceny celkom (netto cena), ak uchádzač nie je platcom DPH.
 - 1.1.1.2 Celková cena predmetu zákazky spolu ako aj všetky jej zložky, z ktorej je zložená musí byť zaokrúhlená na dve desatinné miesta.
- 1.1.2 Lehota poskytnutia riešenia
- 1.1.2.1 Lehota poskytnutia riešenia je lehota stanovená uchádzačom na poskytnutie úplného riešenia v mieste plnenia predmetu zákazky. Uchádzač stanoví lehotu poskytnutia riešenia nasledovne: Lehota poskytnutia riešenia musí byť vyjadrená ako počet kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy.
 - 1.1.2.2 Počet kalendárnych dní musí byť zaokrúhlený na celé číslo.
 - 1.1.2.3 Uchádzač pri stanovení lehoty poskytnutia riešenia zohľadní maximálnu lehotu na poskytnutie riešenia stoosemdesiat (180) kalendárnych dní od vydania pokynu verejného obstarávateľa, ktorý bude vydaný najneskôr v lehote 30 dní odo dňa účinnosti zmluvy s ohľadom na možnosti verejného obstarávateľa poskytnúť zmluvne dojednanú súčinnosť a zmluvné podmienky dodania predmetu zákazky. Verejný obstarávateľ požaduje poskytnúť riešenie jednorazovo.
- 1.1.3 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby svoj návrh na plnenie kritérií uviedli do tabuľky: Návrh na plnenie kritérií, ktorý tvorí časť G týchto súťažných podkladov.

2 PRAVIDLÁ UPLATNENIA KRITÉRIÍ NA VYHODNOTENIE PONÚK

- 2.1 Pravidlá uplatnenia kritérií
- 2.1.1 Celková cena predmetu zákazky spolu – kritérium 1:
- 2.1.1.1 Hodnotenie 1. kritéria sa boduje. Ponuka s najnižšou cenou v tomto kritériu dosiahne maximálny počet bodov, t. j. 90 bodov. Bodové ohodnotenie tohto kritéria u ostatných ponúk za toto kritérium sa vykoná priamou úmerou podľa nasledovného vzorca:

$$BH1khp = \frac{\text{Celková cena min}}{\text{Celková cena hp}} \times 90$$

Vysvetlivky vzorca:

BH1k hp – bodové hodnotenie 1. kritéria hodnotenej ponuky zaokrúhlené na dve desatinné miesta

Celková cena min – údaj uvedený v 1. kritériu ponuky s najnižšou cenou

Celková cena hp – údaj uvedený v 1. kritériu hodnotenej ponuky

2.1.2 Lehota poskytnutia riešenia - kritérium 2:

2.1.2.1 Hodnotenie 2. kritéria sa tiež boduje, pričom uchádzač môže dostať maximálne 10 bodov.

2.1.2.2 Za druhé kritérium komisia prideli ponuke s najkratšou lehotou poskytnutia riešenia v tomto kritériu maximálny počet bodov, t. j. 10 bodov. Bodové ohodnotenie tohto druhého kritéria u ostatných ponúk sa vykoná priamou úmerou podľa nasledujúceho vzorca:

$$BH2khp = \frac{\text{Lehota poskytnutia min}}{\text{Lehota poskytnutia hp}} \times 10$$

Vysvetlivky vzorca:

BH2k hp – bodové hodnotenie 2. kritéria hodnotenej ponuky zaokrúhlené na celé číslo

Lehota poskytnutia riešenia min – údaj uvedený v 2. kritériu ponuky s najkratšou lehotou poskytnutia riešenia

Lehota poskytnutia riešenia hp – údaj uvedený v 2. kritériu hodnotenej ponuky

3 SPÔSOB VYHODNOTENIA PONÚK

3.1 Poradie ponúk bude určené zostupne od ponuky ktorá na základe určených kritérií na vyhodnotenie ponúk dosiahla najvyšší počet bodov po ponuku, ktorá na základe určených kritérií na vyhodnotenie ponúk dosiahla najnižší počet bodov.

3.2 Na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača s najvyšším počtom bodov. Úspešným uchádzačom v súťaži sa stane uchádzač, ktorého ponuka dosiahne najvyšší počet bodov.

3.3 Celkové bodové ohodnotenie ponúk sa vykoná podľa nasledujúceho vzorca:

$$CBH\ hp = BH1khp + BH2khp$$

Vysvetlivky vzorca:

CBH hp - celkové bodové hodnotenie hodnotenej ponuky

BH1khp - bodové hodnotenie 1. kritéria hodnotenej ponuky

BH2khp - bodové hodnotenie 2. kritéria hodnotenej ponuky

3.4 Určenie poradia a úspešnej ponuky

- 3.1.1 Hodnotenie ponúk uchádzačov je dané súčtom bodov za získané jednotlivé kritériá, t. j. kritérium č. 1 a kritérium č. 2, podľa posudzovaných údajov uvedených v jednotlivých kritériách hodnotenej ponuky.
- 3.1.2 Určenie poradia ponúk sa určí porovnaním hodnoty získaných bodov za celkové bodové hodnotenie všetkých ponúk – CBH hp x.
- 3.1.3 Úspešný bude ten uchádzač, ktorý dosiahol po vyhodnotení ponúk najvyššie celkové bodové hodnotenie hodnotenej ponuky – CBH hp podľa nasledovného vzorca:

Funkcia MAX (CBH hp1 až CBH hp x)

Vysvetlivky vzorca:

Funkcia MAX -funkcia zostavenia poradia od max po min.

CBH hp1, resp. CBH hp x– celkové bodové hodnotenie hodnotenej ponuky 1 až x.

Príloha č.1: Návrh uchádzača na plnenie kritéria (vzor)

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA

Predmet zákazky: Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia a zabezpečenie podpory a prevádzky

Obchodné meno a sídlo uchádzača:	Doplniť	
Uchádzač je registrovaným platiteľom DPH v SR:	Áno	nie
Kritérium na vyhodnotenie ponúk:	Pomer cena a kvalita	

Názov kritéria	Merná jednotka	Návrh uchádzača
Celková cena predmetu zákazky	Celková cena v EUR s DPH	Doplniť kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta
Lehota poskytnutia riešenia	Lehota poskytnutia riešenia v kalendárnych dňoch	Doplniť kladné číslo zaokrúhlené na celé číslo

Dátum:

pečiatka, meno a podpis uchádzača

Príloha č.2: Jednotný európsky dokument (JED) v zmysle § 39 ZVO

1. Verejný obstarávateľ v profile uverejní ako súčasť dokumentov k zákazke dokument vo formáte .pdf – vyplnenú Časť I.: Informácie týkajúce sa postupu verejného obstarávania a verejného obstarávateľa, Jednotného európskeho dokumentu (ďalej len „JED“).
2. JED je potrebné vyplniť prostredníctvom bezplatnej služby Európskej komisie (služba ESPD) poskytujúcej elektronickú verziu tohto formulára na webovej stránke: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=sk> a informácie týkajúce sa postupu a identifikácie verejného obstarávateľa uvedené v dokumente vo formáte .pdf, ktorý verejný obstarávateľ uverejnil v profile verejného obstarávateľa podľa bodu 1. vyššie, do neho sami preniesli/prepísali.
3. Podrobnejšie inštrukcie sú uvedené na web stránke Úradu pre verejné obstarávanie na adrese: <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>.

Príloha č.3: Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov

[doplniť názov uchádzača], zastúpený [doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu] ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do verejnej súťaže vyhlásenej verejným obstarávateľom Slovenská agentúra životného prostredia, Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica (ďalej len „verejný obstarávateľ“) na obstaranie predmetu zákazky Platforma na efektívne manažovanie a riadenie procesov štrukturálnych fondov pre unifikované riešenie podporujúce implementáciu ďalších procesov riadenia (ďalej len „zákazka“) oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania [doplniť číslo Vestníka] zo dňa [doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplniť číslo značky vo Vestníku], týmto

čestne vyhlasujem, že

v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

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

V [doplniť miesto] dňa [doplniť dátum]

[doplniť podpis]

Príloha č.4: Prílohy Opisu predmetu zákazky

1. Procesná mapa jednotlivých procesov (Excel)
2. Formuláre, reporty, zoznam skratiek (Excel)