VEREJNÁ SÚŤAŽ

NADLIMITNÁ ZÁKAZKA podľa § 66 ods. 7 písm. b) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

(služby)

 **SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

Predmet zákazky: „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“

|  |
| --- |
| Súlad súťažných podkladov potvrdzuje: |
|

|  |  |
| --- | --- |
| V Bratislave dňa  | ...........................................................**Ing. Tomáš Cholasta**PROCESS MANAGEMENT, s.r.o. |
| Súťažné podklady schválil: |
| V Bratislave dňa  | ...........................................................**Ing. Marta Žiaková, CSc.**predsedníčka ÚJD SR |

 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |

**Súťažné podklady obsahujú nasledovné zväzky / časti:**

**ZVÄZOK 1**

časť 1.1 Pokyny pre uchádzačov

Časť 1.2 Kritériá na hodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

Časť 1.3 Spôsob určenia ceny

Časť 1.4 Podmienky účasti

**ZVÄZOK 2 obchodné podmienky**

**ZVÄZOK 3 Opis predmetu zákazky**

Príloha č. 1 VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O UCHÁDZAČOVI

Príloha č. 2 ČESTNÉ VYHLÁSENIE O VYTVORENÍ SKUPINY DODÁVATEĽOV

Príloha č. 3 PLNÁ MOC PRE JEDNÉHO Z ČLENOV SKUPINY, KONAJÚCEHO ZA SKUPINU DODÁVATEĽOV

Príloha č. 4 ZOZNAM ZMLÚV ROVNAKÉHO ALEBO OBDOBNÉHO CHARAKTERU AKO PREDMET ZÁKAZKY

Príloha č. 5 ZOZNAM KĽÚČOVÝCH EXPERTOV

Príloha č. 6 ZOZNAM INÝCH (TRETÍCH) OSÔB PROSTREDNÍCTVOM, KTORÝCH UCHÁDZAČ PREUKAZUJE PODMIENKY ÚČASTI

Príloha č. 7 ZOZNAM DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ

Príloha č. 8 VYHLÁSENIE UCHÁDZAČA O SUBDODÁVKACH

Príloha č. 9 NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA NA VYHODNOTENIE PONÚK

Príloha č. 10 ČESTNÉ VYHLÁSENIE – OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA

Príloha č. 11 Štruktúrovaný rozpočet

Príloha č. 12 SÚHLAS SO SPRACÚVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

Príloha č. 13 ČESTNÉ VYHLÁSENIE K VYPRACOVANIU PONUKY

Príloha č. 14 ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Príloha č. 15 Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti

**ZVÄZOK 1**

**časť 1.1 Pokyny pre uchádzačov**

Článok I.

**Všeobecné informácie**

1. **Identifikácia verejného obstarávateľa**

Názov organizácie: **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky**

Adresa organizácie: Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov

IČO: 30 844 185

Zastúpený: Ing. Marta Žiaková CSc., predsedníčka

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu (IBAN): SK98 8180 0000 0070 0006 1905

Internetová adresa: [www.ujd.gov.sk](http://www.ujd.gov.sk)

Kontaktné miesto: **PROCESS MANAGEMENT, s.r.o.**,

 Gaštanová 13, 811 04 Bratislava

IČO: 36 356 794

Kontaktná osoba: Ing. Tomáš Cholasta

Tel: [02/546 539 04](https://www.google.com/search?q=process+management&oq=process+management&aqs=chrome..69i57j0l4j69i60l3.6375j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8)

E-mail: ujd@p-m.sk

(ďalej len „verejný obstarávateľ“ alebo „ÚJD SR“)

1. **Úvodné ustanovenia**
	1. Predložením svojej ponuky uchádzač v plnom rozsahu a bez výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa, týkajúce sa verejnej súťaže, uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.
	2. Od uchádzačov sa očakáva, že si dôkladne preštudujú súťažné podklady a budú dodržiavať všetky pokyny, formuláre, zmluvné ustanovenia a ďalšie špecifikácie uvedené v týchto súťažných podkladoch.
	3. Ponuka predložená uchádzačom musí byť vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok súťaže.
	4. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ponuku v prípade, ak bude jej hodnota vyššia ako finančné prostriedky priradené na zákazku.

 **Finančné prostriedky priradené na zákazku:**

 600 000 EUR s DPH na obdobie 4 rokov

 150 000 EUR s DPH opcia na 1 rok

 --------------------------------------------------------

 750 000 EUR s DPH SPOLU

* 1. Predpokladaná hodnota zákazky uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania je maximálna. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje v súlade s § 57 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní právo zmluvu nepodpísať a zrušiť verejné obstarávanie, ak ponuka úspešného uchádzača bude vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky.
	2. Verejný obstarávateľ dáva hospodárskym subjektom na vedomie, že bude postupovať podľa čl. 5k nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení nariadenia Rady (EÚ) č. 2022/576 z 8. apríla 2022, ktorým sa zakazuje zadávanie verejných zákaziek nasledujúcim osobám, subjektom alebo orgánom alebo pokračovanie v ich plnení s nasledujúcimi osobami, subjektmi a orgánmi:
1. ruský štátny príslušník alebo fyzická alebo právnická osoba, subjekt alebo orgán usadení v Rusku,
2. právnická osoba, subjekt alebo orgán, ktoré z viac ako 50 % priamo alebo nepriamo vlastní subjekt uvedený v písmene a) tohto odseku, alebo
3. právnická alebo fyzická osoba, subjekt alebo orgán, ktoré konajú v mene alebo na základe pokynov subjektu uvedeného v písmene a) alebo b) tohto odseku,
4. vrátane subdodávateľov, dodávateľov alebo subjektov, ktorých kapacity sa využívajú v zmysle smerníc o verejnom obstarávaní, ak na nich pripadá viac ako 10 % hodnoty zákazky.
	1. Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom, ktorý bude osobou, subjektom alebo orgánom uvedeným v bode 2.6, alebo ktorého subdodávateľ alebo osoba, ktorej zdroje alebo kapacity využíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, bude osobou, subjektom alebo orgánom uvedeným v bode 2.6. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby uchádzač na účely bodu 2.6 predložil čestné vyhlásenie. Text čestného vyhlásenia je uvedený v Prílohe č. 14 k súťažným podkladom. V prípade akýchkoľvek pochybností si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo vyžiadať si dodatočné informácie, vysvetlenie alebo dokumenty.
	2. Podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ uverejňuje dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, okrem dokumentov podľa § 64 ods. 2, v profile a poskytuje k nim bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v európskom vestníku. V oznámení o vyhlásení verejného obstarávania verejný obstarávateľ uvedie internetovú adresu, na ktorej sú dokumenty a informácie podľa prvej vety prístupné.
	3. Podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní platí, že ak prístup k dokumentom potrebným na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo k ich časti nemožno poskytnúť podľa odseku 1 zákona z dôvodu ochrany dôverných informácií podľa § 22 ods. 4 zákona, verejný obstarávateľ uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania opatrenia, ktoré sa vyžadujú na ochranu dôverných informácií a informáciu, ako možno získať prístup k príslušnému dokumentu.
	4. Verejný obstarávateľ upozorňuje, že časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uverejňuje podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupňuje podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.
	5. Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uverejnených podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie charakteristika a poslanie osoby verejného obstarávateľa, popis aktuálneho stavu, požadované riešenie, popis jednotlivých požiadaviek, popis aktivít a výstupov a iné ktoré sú obsiahnuté v Zväzku 3 Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.
	6. Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupnených podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie prístup k aktuálnym informáciám o bezpečnostných a komunikačných systémoch verejného obstarávateľa (ďalej aj „prístup“). Tento prístup bude umožnený na špeciálne vytvorenom pracovisku za týmto účelom v priestoroch verejného obstarávateľa. Prístup získa záujemca, resp. uchádzač na základe podpisu Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti.
5. **Predmet súťažných podkladov a postup vo verejnom obstarávaní**
	1. Predmetom týchto súťažných podkladov je postup pri zadávaní zákazky na poskytnutie služieb podľa ustanovenia § 3 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní s predmetom zákazky uvedeným v bode 4 súťažných podkladov.
	2. Zákazka bude zadaná postupom verejnej súťaže podľa § 66 ods. 7 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní, pričom vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
6. **Predmet zákazky**
	1. Názov predmetu zákazky: „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ (ďalej len „Predmet zákazky“).
	2. Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je zabezpečenie chodu a správy prevádzky IT infraštruktúry a informačných systémov (ďalej len „PIT“) Úradu jadrového dozoru Slovenskej republiky, (ďalej len „ÚJD SR“) na základe dohodnutých cieľových úrovní podporných služieb (ServiceLevelTarget – SLT).

Predmetom zákazky je poskytnutie nasledovných podporných služieb (ďalej len „Služby“):

 1) Služba Servisná podpora – správa a riešenie incidentov a problémov, update

 2) Služba Prevádzková podpora – konzultácie, administrácia, školenia,

3) Služba Zmenová podpora – zmeny a rozvoj aplikačného programového vybavenia vrátane testovania a podpory pri implementácii, Upgrade / Update

 4) Služba Prevádzková podpora – profylaktika,

 5) Služba Reporting/Hodnotenie.

Bližšia špecifikácia predmetu zákazky je uvedená vo Zväzku 3 Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.

* 1. Nomenklatúra - Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:

72000000-5 Služby informačných technológií: konzultácie, vývoj softvéru, internet a podpora

50324100-3 Údržba systémov

48800000-6 Informačné systémy a servery

* 1. Celková predpokladaná hodnota zákazky je **770 400,00 EUR bez DPH.**
	2. Komplexnosť dodávky:

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti.

* 1. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky, vrátane vypracovaných technických špecifikácií, je uvedené vo Zväzku 3 ***Opis predmetu zákazky*** týchto súťažných podkladov.
1. **Miesto a termín uskutočnenia predmetu zákazky**
	1. Miesto uskutočňovania predmetu zákazky podľa Zväzku 3 ***Opis predmetu zákazky*** týchto súťažných podkladov je sídlo verejného obstarávateľa podľa bodu 1. tejto časti súťažných podkladov.
	2. Termín uskutočnenia predmetu zákazky:

Zhotoviteľ je povinný poskytovať služby podľa Zväzku 3 ***Opis predmetu zákazky*** týchto súťažných podkladov počas obdobia 4 rokov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy s možnosťou uplatnenia opcie na 1 rok, uvedenej v Zväzku 2 ***Obchodné podmienky*** týchto súťažných podkladov.

1. **Zdroj financovania**
	1. Predmet zákazky bude financovaný z vlastných prostriedkov verejného obstarávateľa.
	2. Verejný obstarávateľ bude uhrádzať platby na základe faktúr predložených a samostatne doručených úspešným uchádzačom podľa podmienok stanovených v zmluve. Splatnosť faktúry je do **30** dní odo dňa jej doručenia verejnému obstarávateľovi.
	3. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok, ani zálohovú platbu.
2. **Zmluva**
	1. S úspešným uchádzačom bude uzatvorená:

Zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému uzatvorená v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v zmysle ust. § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 65 a nasl. Zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov,

Zmluva o spracúvaní osobných údajov uzatvorená v súlade s požiadavkami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.4.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES,

Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník a § 19 ods. 2 zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

(ďalej len „zmluva”)

* 1. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok, pre poskytnutie požadovaných služieb tvoriacich predmet zákazky, tvorí Zväzok 2 ***Obchodné podmienky*** týchto súťažných podkladov.
1. **Hospodársky subjekt, záujemca, uchádzač**
	1. Za hospodársky subjekt sa považuje fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.
	2. Za záujemcu sa považuje hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
	3. Za uchádzača sa považuje hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
	4. Za subdodávateľa sa považuje hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky.
2. **Skupina dodávateľov**
3. 1. Verejného obstarávania sa môže zúčastniť skupina dodávateľov.
	2. Verejný obstarávateľ nevyžaduje od skupiny dodávateľov, aby vytvorila právnu formu na účely účasti vo verejnom obstarávaní.
	3. V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov verejný obstarávateľ vyžaduje, aby skupina dodávateľov pred podpisom zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny uchádzačov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.
	4. Skupina dodávateľov na účely preukázania splnenia podmienok účasti postupuje v zmysle § 37 ods. 3 a ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok II.

**Dorozumievanie a vysvetľovanie**

1. **Spôsob dorozumievania / komunikácia**
	1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi sa uskutočňuje spôsobom, ktorý zabezpečí integritu a zachovanie dôvernosti údajov uvedených v ponuke.
	2. Všetka komunikácia a výmena informácií v procese verejného obstarávania medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi sa realizuje výhradne elektronicky prostredníctvom informačného systému elektronického verejného obstarávania JOSEPHINE (ďalej len „**JOSEPHINE**“) s využitím všetkých jeho funkcionalít.
	3. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo

Google Chrome,

Microsoft Edge.

* 1. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
	2. Obsahom komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE bude predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania (ďalej len „Oznámenie“), prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, vysvetľovanie predložených dokladov a akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená komunikácia v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, s výnimkou prípadov, keď to výslovne vylučuje zákon. Pokiaľ sa v súťažných podkladoch vyskytujú požiadavky na predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov a Oznámenia prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, alebo akúkoľvek inú komunikáciu medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi, má sa na mysli vždy použitie komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. V prípade, že verejný obstarávateľ rozhodne aj o možnosti iného spôsobu komunikácie než prostredníctvom komunikačného rozhrania JOSEPHINE, tak v súťažných podkladoch túto skutočnosť zreteľne uvedie. Táto komunikácia sa týka i prípadov, kedy sa ponuka javí ako mimoriadne nízka ponuka. V takomto prípade komisia prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie, týkajúce sa predloženej ponuky a uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky. Ak bude uchádzač alebo ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená, uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámené vylúčenie s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka. Úspešnému uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE zaslané oznámenie, že sa jeho ponuka prijíma. Akákoľvek komunikácia verejného obstarávateľa či záujemcu/uchádzača s treťou osobou v súvislosti s týmto verejným obstarávaním bude prebiehať spôsobom, ktorý stanoví zákon a bude realizovaná mimo komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE.
	3. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
	4. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému JOSEPHINE môže predmetnému obstarávaniu prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
	5. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí si vyhľadali obstarávania prostredníctvom webovej stránky verejného obstarávateľa, resp. v systéme JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com>), a zároveň ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétneho obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom obstarávaní zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Záujemci/uchádzači, ktorí odporúčanie nebudú akceptovať, sa vystavujú riziku, že im obsah informácií k predmetnej zákazke nebude doručený.
	6. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k všetkým prípadným doplňujúcim podkladom. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo vysvetlenie požiadaviek uvedených v Oznámení, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie budú verejným obstarávateľom zverejnené ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa <https://josephine.proebiz.com/sk/tender/57790/summary> formou odkazu na systém JOSEPHINE.
	7. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 8 b) zákona o verejnom obstarávaní.
	8. Systém JOSEPHINE je dostupný na adrese: <https://josephine.proebiz.com/sk/>
	9. V prípade skupiny dodávateľov sa odporúča za účelom uľahčenia komunikácie s verejným obstarávateľom, aby jej účastníci splnomocnili jedného z nich, ktorý má právnu subjektivitu a spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu, na uskutočňovanie všetkých právnych úkonov týkajúcich sa ponuky, ktorú táto skupina dodávateľov predloží do verejnej súťaže a účasti tejto skupiny dodávateľov vo verejnej súťaži.

REGISTRÁCIA

* 1. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
	2. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:

a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

c) vložením dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

d) vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

e) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

* 1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
1. **Určenie lehôt**
	1. Podľa zákona o verejnom obstarávaní sa do lehoty určenej podľa dní nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak taký deň v mesiaci nie je, končí sa lehota posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší budúci pracovný deň.
2. **Vysvetlenie a doplnenie súťažných podkladov**
	1. V prípade potreby objasniť informácie uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie podľa § 48 zákona o verejnom obstarávaní. Vysvetľovanie, kladenie otázok a poskytovanie odpovedí sa bude realizovať prostredníctvom systému JOSEPHINE v zmysle inštrukcií k systému.
	2. Za včas doručenú požiadavku záujemcu o vysvetlenie sa považuje požiadavka doručená verejnému obstarávateľovi v takej lehote, aby verejný obstarávateľ zabezpečil doručenie vysvetlení najneskôr **šesť dní** pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk v zmysle § 48 zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.
	4. Verejný obstarávateľ môže vykonať zmeny v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti. V prípade, že ide o podstatnú zmenu týchto dokumentov verejný obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk.
3. **Ďalšia komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi**
4. 1. Žiadosť o doplnenie alebo vysvetlenie predložených dokladov alebo ponúk, mimoriadne nízkej ponuky, vysvetlenie návrhu ceny v rámci vyhodnocovania ponúk bude odoslaná uchádzačovi prostredníctvom systému JOSEPHINE. Uchádzači predložia vysvetlenie rovnako prostredníctvom systému JOSEPHINE, pokiaľ nebude priamo v žiadosti uvedené inak.
	2. V prípade vylúčenia uchádzača z verejného obstarávania, verejný obstarávateľ oznámi túto skutočnosť uchádzačovi prostredníctvom systému JOSEPHINE.
	3. V prípade, ak budú uplatnené revízne postupy, záujemcovia alebo uchádzači sa dozvedia o tejto skutočnosti prostredníctvom systému JOSEPHINE.
5. **Obhliadka miesta**
	1. Nevyžaduje sa.

Článok III.

**Príprava ponuky**

1. **Vyhotovenie ponuky**
2. 1. Všetky doklady a dokumenty ponuky, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, sa vyhotovujú elektronicky a posielajú sa cez systém JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>. V prípade predloženia listinnej formy ponuky, uchádzač nesplní podmienky predloženia ponuky, pokiaľ ide o komunikačný formát a určený spôsob a bude vylúčený.
	2. Uchádzači vo svojej ponuke označia, ktoré informácie sú obchodným tajomstvom alebo dôvernými informáciami v zmysle § 22 zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace ponuku, požadované v týchto súťažných podkladoch, môžu byť v ponuke predložené ako kópia originálu alebo kópia ich úradne osvedčenej kópie, pokiaľ nie je určené inak.
3. **Náklady na vypracovanie ponuky**
	1. Všetky náklady spojené s vypracovaním a predložením ponuky sú výlučne výdavkami uchádzača. Verejný obstarávateľ nebude zodpovedný a ani neuhradí žiadne výdavky alebo straty akéhokoľvek druhu vynaložené uchádzačom v súvislosti s vypracovaním ponuky.
	2. Ponuky predložené v lehote na predkladanie ponúk sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie vyhlásenej verejnej súťaže.
4. **Jazyk ponuky**
5. 1. Celá ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom (slovenskom) jazyku a môžu sa predkladať aj v českom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom ako štátnom alebo českom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho (slovenského) jazyka;. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.
6. **Mena a ceny uvádzané v ponuke**
	1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v mene euro. Všetky sumy uvedené v ponuke, vo formulároch a v iných dokumentoch musia byť vyjadrené v mene euro.
	2. Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH”), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie:
* navrhovaná zmluvná cena v eurách bez DPH,
* výška DPH,
* navrhovaná zmluvná cena v eurách vrátane DPH.
	1. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, upozorní označením **„Nie som platiteľom DPH“.**
	2. V prípade, ak ponuku predkladá uchádzač z iného členského štátu EÚ, resp. iného štátu, predkladá ju vrátane DPH v príslušnej výške %, pričom fakturácia zo strany uchádzača bude v takomto prípade bez DPH a DPH zaplatí objednávateľ v príslušnej výške v % do štátneho rozpočtu na Slovensku.
1. **Ponuková cena**
	1. Ponuková cena musí pokryť náklady na celý predmet zákazky tak, ako je to uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.
	2. Navrhovaná cena musí byť stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z. ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
	3. Je výhradnou povinnosťou uchádzača, aby si dôsledne preštudoval oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, súťažné podklady a všetky dokumenty poskytnuté verejným obstarávateľom, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky alebo realizáciu diela. Navrhovaná cena musí byť stanovená podľa platných právnych predpisov. V prípade, že uchádzač bude úspešný, nebude akceptovaný žiadny nárok uchádzača na zmenu ponukovej ceny z dôvodu chýb a opomenutí jeho povinností.
2. **Zábezpeka k ponuke**
3. 1. Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky.
	2. Zábezpeka je stanovená vo výške **24 000,00 EUR**.
	3. Spôsoby zloženia zábezpeky:
	* zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa, alebo
	* poskytnutím bankovej záruky za uchádzača, alebo
	* poistením záruky.
	1. Podmienky zloženia zábezpeky:
	* zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa
* Finančné prostriedky musia byť zložené v uvedenej čiastke a mene na bankový účet verejného obstarávateľa vedený v Štátnej pokladnici:

▪ IBAN: SK54 8180 0000 0070 0006 1921

▪ Variabilný symbol: IČO uchádzača

▪ Informácia pre príjemcu platby: *SLA* – Obchodné meno uchádzača

* Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
* Doba platnosti zábezpeky vo forme zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa musí byť počas celej lehoty viazanosti ponúk.
* Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi, aby doklad o zložení finančných prostriedkov uchádzačom na bankový účet verejného obstarávateľa – výpis z bankového účtu, alebo iný doklad, ktorým uchádzač preukáže, že v prospech bankového účtu verejného obstarávateľa boli poukázané finančné prostriedky vo výške zodpovedajúcej výške zábezpeky, bol súčasťou ponuky uchádzača.
	+ poskytnutím bankovej záruky za uchádzača
* Banková záruka za uchádzača môže byť poskytnutá bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou (ďalej len „banka“).
* V záručnej listine musí banka písomne vyhlásiť, že neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 5 až 9 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a verejný obstarávateľ písomne banke oznámi svoje nároky z bankovej záruky v lehote platnosti bankovej záruky.
* Doba platnosti a účinnosti bankovej záruky musí byť najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk.
	+ poskytnutím poistenia záruky za uchádzača
* Poistenie záruky za uchádzača môže byť poskytnuté poisťovňou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej poisťovne v Slovenskej republike alebo zahraničnou poisťovňou (ďalej len „poisťovňa“).
* V poistení záruky musí poisťovňa vyhlásiť, že neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 5 až 9 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a verejný obstarávateľ písomne poisťovni oznámi svoje nároky z poistenia záruky v lehote platnosti poistenia záruky.
* Doba platnosti a účinnosti poistenia záruky musí byť najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk.
	1. Podmienky vrátenia zábezpeky:
* Ak bola zábezpeka zložená na účet v banke alebo v pobočke zahraničnej banky, verejný obstarávateľ vrátia zábezpeku uchádzačom aj s úrokmi, ak ich banka alebo pobočka zahraničnej banky poskytuje.
* Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich (7) dní odo dňa:
	+ uplynutia lehoty viazanosti ponúk,
	+ márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný ostbarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
	+ uzavretia zmluvy s úspešným uchádzačom.
	1. Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač v lehote viazanosti ponúk
* odstúpi od svojej ponuky alebo
* neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 5 až 9 zákona o verejnom obstarávaní.
	1. Verejný obstarávateľ je povinný dodržať § 46 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní v súvislosti s lehotou viazanosti ponúk. Zároveň pre uchádzačov platí, že podmienky zloženia zábezpeky verejný obstarávateľ v súlade s § 46 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní určil tak, aby si spôsob zloženia mohol vybrať uchádzač.
	2. Verejný obstarávateľ je povinný dodržať § 46 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní v súvislosti s lehotou viazanosti ponúk. Zároveň pre uchádzačov platí, že podmienky zloženia zábezpeky verejný obstarávateľ v súlade s § 46 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní určil tak, aby si spôsob zloženia mohol vybrať uchádzač.
1. **Obsah ponuky**
	1. Elektronická ponuka predložená uchádzačom prostredníctvom systému JOSEPHINE musí obsahovať všetky nasledujúce doklady alebo dokumenty:
		1. vyplnený formulár „**Všeobecné informácie o uchádzačovi**“ uvedený v **Prílohe č. 1** týchto súťažných podkladov. V prípade, ak je uchádzačom skupina dodávateľov, vyplní a predloží tento formulár každý jej člen;
		2. **čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov**, podľa **Prílohy č. 2** týchto súťažných podkladov v prípade, ak ponuku bude predkladať skupina dodávateľov;
		3. **plná moc pre jedného z členov skupiny, konajúceho za skupinu dodávateľov** podľa **Prílohy č. 3** týchto súťažných podkladov, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny a bude oprávnený konať v mene všetkých ostatných členov skupiny v súlade s formulárom uvedeným v Prílohe č. 3 týchto súťažných podkladov;
		4. **doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti** uvedené v časti 1.4 týchto súťažných podkladov a v súlade s **Prílohou č. 4, Prílohou č. 5** týchto súťažných podkladov alebo **Jednotný európsky dokument podľa § 39** zákona o verejnom obstarávaní;
		5. **zoznam iných (tretích) osôb, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje podmienky účasti** uvedené v časti 1.4 týchto súťažných podkladov podľa **Prílohy č. 6**;
		6. **zoznam dôverných informácií** v zmysle bodu 22.3 a podľa **Prílohy č. 7** týchto súťažných podkladov;
		7. vyhlásenie uchádzača o subdodávkach podľa **Prílohy č. 8** týchto súťažných podkladov, že celý predmet zákazky vykoná vlastnými kapacitami alebo uvedenie podielu zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom s uvedením navrhovaných subdodávateľov a predmetov subdodávok. Navrhovaný subdodávateľ musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 zákona o verejnom obstarávaní (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje subdodávateľ vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má plniť);
		8. **doklad o zložení** **zábezpeky** (Ak sa uchádzač rozhodne predložiť doklad o zložení zábezpeky formou bankovej záruky alebo poistenia záruky a daná banka alebo poisťovňa nevydáva bankovú záruku alebo poistenie záruky v elektronickej podobe, v takom prípade uchádzač predloží originál bankovej záruky alebo poistenia záruky v listinnej podobe. Listinnú podobu uchádzač predloží v lehote uvedenej v bode 25.2 týchto súťažných podkladov na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 25.4 týchto súťažných podkladov a spôsobom uvedeným v bode 25.5 tejto časti súťažných podkladov. Ak bude uchádzač/banka/poisťovňa vyžadovať vrátenie originálu záručnej listiny banky alebo poistenia záruky, predloží v rámci elektronickej ponuky aj scan originálu bankovej záruky alebo poistenia záruky). Verejný obstarávateľ umožňuje predloženie bankovej záruky, resp. poistenia záruky vo forme zaručenej konverzie listiny (len v prípade, ak banka/ poisťovňa jasne deklaruje v predmetnom dokumente, že v prípade uplatnenia nároku verejného obstarávateľa v zmysle § 46 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní, bude akceptovať aj dokument predložený vo forme zaručenej konverzie listiny);
		9. **čestné vyhlásenie – obchodné podmienky dodania** uchádzača **podľa Prílohy č. 10** týchto súťažných podkladov, že súhlasí s obchodnými podmienkami uskutočnenia predmetu zákazky uvedenými vo **Zväzku 2** týchto súťažných podkladov;
		10. vyplnený formulár „**Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk**“ uvedený v **Prílohe č. 9** týchto súťažných podkladov, vypracovaný podľa časti *1.2 – „Kritériá na hodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia“* **Zväzku 1** týchto súťažných podkladov; vyplnený **Štruktúrovaný rozpočet** podľa **Prílohy č. 11** týchto súťažných podkladov;
		11. **informáciu** či uchádzač vypracoval ponuku sám, ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil; údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené podľa **Prílohy č. 13** týchto súťažných podkladov;
		12. vyplnený formulár „**Súhlas so spracúvaním osobných údajov“** uvedený v **Prílohe č. 12** týchto súťažných podkladov;
		13. **čestné vyhlásenie uchádzača podľa Prílohy č. 14** týchto súťažných podkladov;

Článok IV.

**Predkladanie ponúk**

1. **Predloženie ponuky**
	1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Ak uchádzač v lehote na predkladanie ponúk predloží viac ponúk, verejný obstarávateľ prihliada len na ponuku, ktorá bola predložená ako posledná a na ostatné ponuky hľadí rovnako ako na ponuky, ktoré boli predložené po lehote na predkladanie ponúk. Zároveň verejný obstarávateľ vylúči ponuku, ak uchádzač:

- nedodrží určený spôsob komunikácie,

- obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť,

- nepredložil ponuku vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie pri vyhodnocovaní ponúk.

* 1. Uchádzač predloží ponuku v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 25.2 týchto súťažných podkladov.
	2. Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov a atď.). Verejný obstarávateľ odporúča, aby uchádzačom vypracovaný „Zoznam dôverných informácií“, ktorý bude súčasťou jeho ponuky obsahoval údaje podľa Prílohy č. 7 týchto súťažných podkladov. Ak uchádzač predmetný doklad nepredloží, má sa za to, že ponuka uchádzača neobsahuje dôverné informácie.
	3. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom/uchádzačom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
	4. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Bližšie informácie o registrácií v systéme JOSEPHINE sú uvedené v bode 10.13, súťažných podkladov. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade – zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a predloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“. Elektronická ponuka sa predloží vyplnením ponukového formulára a predložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>. V predloženej ponuke na daný predmet zákazky prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (doporučený formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnený elektronický formulár v systéme JOSEPHINE.
	5. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
1. **Variantné riešenia**
	1. Predloženie variantného riešenia sa neumožňuje. Ak súčasťou ponuky bude variantné riešenie, bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.
2. **Komplexnosť dodávky**
	1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti.

Odôvodnenie nerozdelenia:

Predmetom zákazky je poskytnutie nasledovných podporných služieb:

 1) Služba Servisná podpora – správa a riešenie incidentov a problémov, update

 2) Služba Prevádzková podpora – konzultácie, administrácia, školenia,

3) Služba Zmenová podpora – zmeny a rozvoj aplikačného programového vybavenia vrátane testovania a podpory pri implementácii, Upgrade / Update

 4) Služba Prevádzková podpora – profylaktika,

 5) Služba Reporting/Hodnotenie.

Podľa § 28 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní: „Verejný obstarávateľ a obstarávateľ môžu rozdeliť zákazku alebo koncesiu na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, oznámení použitom ako výzva na účasť alebo v oznámení o koncesii určia veľkosť a predmet takýchto častí a uvedú, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.“

Podľa § 28 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní: „Ak verejný obstarávateľ nerozdelí zákazku na časti, odôvodnenie uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch; táto povinnosť sa nevzťahuje na zadávanie koncesie.“

Rozdelenie predmetu zákazky na časti je technicky a procesne nerealizovateľné, a to z dôvodu, že predmetná dodávka je súborom služieb, ktoré bezprostredne spolu súvisia a sú viazané na jedno existujúce dielo informačný systém v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022). Uchádzač má možnosť zvoliť dodanie služby využitím rôznych subdodávateľov, ale musí byť zodpovedný za to, že dodávané komplexné služby budú dodané tak, ako sú opísané v predmete zákazky. Pri ďalšom delení predmetných služieb by nebolo možné garantovať dostupnosť služieb informačného systému v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022) na úrovni všetkých služieb definovaných v predmete zákazky. Z toho dôvodu verejný obstarávateľ požaduje, aby zodpovednosť za poskytované služby podpory prevádzky a rozvoja informačného systému v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022) niesol jeden dodávateľ.

Podrobná špecifikácia je uvedená v Zväzku 3 ***Opis predmetu zákazky*** týchto súťažných podkladov.

Prípadné rozdelenie na časti alebo vyhlásenie viacerých verejných obstarávaní neznamená rozšírenie potenciálneho relevantného trhu.

Najmä s ohľadom na miestne, vecné, funkčné aj časové väzby, charakter predmetu zákazky, by bolo rozdelenie predmetu zákazky po technickej stránke nelogické, neúčelné, nehospodárne až objektívne nerealizovateľné.

Nerozdelenie predmetu zákazky na časti je opodstatnené a odôvodnené a nepredstavuje porušenie základných princípov verejného obstarávania.

1. **Miesto a lehota na predkladanie ponúk**
	1. V tomto verejnom obstarávaní sa vyhotovenie ponúk realizuje výlučne elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE (okrem dokladu uvedeného v bode 21.1.8 tejto časti súťažných podkladov).
	2. Ponuky sa predkladajú v lehote na predkladanie uvedenej v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
	3. Systém JOSEPHINE neumožňuje poslať ponuku po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.
	4. Doklad podľa bodu 21.1.8 uchádzač predloží v lehote na predkladanie ponúk na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 1. článku I. týchto súťažných podkladov.
	5. Uchádzač vloží doklad podľa bodu 21.1.8 tejto časti súťažných podkladov do samostatnej nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená, zabezpečená proti neoprávnenému otvoreniu a označená nasledovnými údajmi:
	* adresa verejného obstarávateľa,
	* adresa uchádzača,
	* označenie: „**SÚŤAŽ – NEOTVÁRAŤ**“,
	* označenie heslom súťaže: „**SLA - zábezpeka**“.
2. **Doplnenie, zmena alebo odstúpenie od ponuky**
	1. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne meniť, dopĺňať alebo vziať späť len do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 25.2 týchto súťažných podkladov.
	2. Odstúpenie od ponuky v lehote viazanosti ponúk bude mať za následok prepadnutie zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa.
3. **Lehota viazanosti ponúk**
	1. Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk do **30.06.2025**.
	2. Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom predĺženie lehoty viazanosti ponúk, v prípade uplatnenia revíznych postupov alebo ak bude začatá kontrola postupu verejného obstarávateľa pred uzavretím zmluvy podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo pre objektívne okolnosti, ktoré nastali počas procesu verejného obstarávania a nebolo ich možné predvídať.
	3. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej predĺženej lehoty viazanosti ponúk, maximálne však do 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk v súlade s § 46 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok V.

**Otváranie a vyhodnotenie ponúk**

1. **Otváranie ponúk**
	1. Ponuky predložené prostredníctvom systému JOSEPHINE sa verejnému obstarávateľovi sprístupnia až po uplynutí lehoty na otváranie ponúk.
	2. Dátum otvárania ponúk je uvedený v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
	3. V zmysle § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ umožní účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložia ponuku v lehote na predkladanie ponúk.
	4. Umožnením účasti na otváraní ponúk sa rozumie ich sprístupnenie prostredníctvom funkcionality elektronického prostriedku všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku určeným spôsobom komunikácie.
	5. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.
	6. On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení budú zverejnené informácie v zmysle ZVO. Všetky prístupy do tohto „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v danom obstarávaní.
	7. Na otváraní ponúk komisia zverejní počet predložených ponúk a návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom. Ostatné údaje uvedené v ponuke vrátane obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytu všetkých uchádzačov sa nezverejňujú.
	8. V súlade s § 52 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ najneskôr do **piatich pracovných dní** odo dňa otvárania ponúk pošle prostredníctvom systému JOSEPHINE všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk zápisnicu z otvárania ponúk.
2. **Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti**
	1. Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi a podľa ustanovení § 40 zákona o verejnom obstarávaní k splneniu:

29.1.1 podmienok týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní;

29.1.2 podmienok týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní;

29.1.3 neexistencie dôvodov na vylúčenie.

* 1. Verejný obstarávateľ požiada uchádzača prostredníctvom systému JOSEPHINE o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do **dvoch pracovných dní** odo dňa odoslania žiadosti, keďže sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov.
	2. Verejný obstarávateľ pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov týkajúcej sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, požiada uchádzača prostredníctvom systému JOSEPHINE o nahradenie technikov, technických orgánov alebo osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov ak nespĺňajú predmetnú podmienku účasti a rovnako tak aj inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje 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.
	3. Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 40 ods. 6 alebo 7 alebo 8 zákona o verejnom obstarávaní.
1. **Vyhodnocovanie ponúk**
	1. Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky podľa § 66 ods. 7 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní tak, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených v časti 1.2 týchto súťažných podkladov. Komisia vyhodnocuje ponuky, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch, ktoré sú nediskriminačné a podporujú hospodársku súťaž.
	2. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytli uchádzači. Komisia posúdi zloženie zábezpeky.
	3. Komisia vyhodnocuje ponuky, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch, ktoré sú nediskriminačné a podporujú hospodársku súťaž.
	4. Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol (platí pre časť dokumentov opisu predmetu zákazky v zmysle § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá sa zverejňuje v profile verejného obstarávateľa a je k nim poskytnutý neobmedzený prístup ako aj časť dokumentov opisu predmetu zákazky v zmysle § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, kde prístup k aktuálnym informáciám o bezpečnostných a komunikačných systémoch verejného obstarávateľa bude poskytnutý až na základe doručenia podpísaného Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti), písomne požiada o vysvetlenie ponuky prostredníctvom systému JOSEPHINE 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.
	5. Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo službe, komisia písomne požiada uchádzača prostredníctvom systému JOSEPHINE o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné.
	6. Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania ponuku uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 53 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní.

Článok VI.

**Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy**

1. **POSTUP PO VYHODNOTENÍ PONÚK**
2. 1. Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr alebo ak sa vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uskutočňuje po vyhodnotení ponúk, verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení ponúk vyhodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí alebo verejný obstarávateľ a obstarávateľ môžu vyhodnotiť splnenie podmienok účasti aj u ďalších uchádzačov v poradí. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ vyhodnotia spôsobom podľa prvej a druhej vety aj splnenie požiadaviek na predmet zákazky, ak neboli vyhodnotené skôr. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ písomne požiadajú uchádzačov o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako **päť pracovných dní** odo dňa doručenia žiadosti vyhodnotia ich podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní. Požiadavky na predmet zákazky verejný obstarávateľ a obstarávateľ vyhodnotia podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 31.1 týchto súťažných pokladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, **bezodkladne** elektronicky oznámi všetkým dotknutým uchádzačom, výsledok vyhodnotenia ponúk vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejniť informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Dotknutým uchádzačom je uchádzač, ktorého ponuka sa vyhodnocovala, vylúčený uchádzač, ktorému plynie lehota na podanie námietok proti vylúčeniu, a uchádzač, ktorý podal námietky proti vylúčeniu, pričom úrad o námietkach zatiaľ právoplatne nerozhodol. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámia, že jeho ponuku alebo ponuky prijímajú. Neúspešnému uchádzačovi oznámia, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zasielaná dotknutým uchádzačom obsahuje najmä

 a) identifikáciu úspešného uchádzača,

 b) informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky,

c) výsledok vyhodnotenia splnenia podmienok účasti u úspešného uchádzača, ktorý obsahuje informácie preukazujúce splnenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti vrátane identifikácie osoby poskytujúcej finančné zdroje podľa § 33 ods. 2 zákona a osoby poskytujúcej technické a odborné kapacity podľa § 34 ods. 3 zákona,

 d) lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.

1. **Poskytnutie súčinnosti a uzavretie zmluvy**
	1. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
	2. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora[[1]](#footnote-1)33) a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora[[2]](#footnote-2)34) alebo ktorých subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu,33) ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora33) a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora34), s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je niektorá z osôb podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní a uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní..
	3. Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr **jedenásty deň** odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zákona o verejnom obstarávaní, ak neboli doručené námietky podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.
	4. V prípade, ak bola doručená námietka, verejný obstarávateľ pri uzatváraní zmluvy postupuje podľa § 56 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
	5. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do **10 pracovných dní** odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 odsekov 2 až 4 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
	6. Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu alebo nie sú splnené povinnosti podľa § 56 odseku 5 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil na nasledujúcom mieste v poradí. Povinnosti verejného obstarávateľa podľa § 55 zákona a § 56 zákona tým nie sú dotknuté.
	7. Povinnosť byť zapísaný do registra partnerov verejného sektora sa vzťahuje na každého člena skupiny dodávateľov.
	8. Verejný obstarávateľ môže v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania určiť, a to aj na základe dôvodnej žiadosti úspešného uchádzača, že lehota podľa § 56 odsekov 5 a 6 zákona o verejnom obstarávaní je dlhšia ako **10 pracovných dní**.

Článok VII.

**Ďalšie informácie**

1. **Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky**
	1. Verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, ak
* ani jeden uchádzač alebo záujemca nesplnil podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a uchádzač alebo záujemca neuplatnil námietky v lehote podľa zákona o verejnom obstarávaní,
* nedostal ani jednu ponuku,
* ani jedna z predložených ponúk nezodpovedá požiadavkám určeným podľa § 42 zákona o verejnom obstarávaní a uchádzač nepodal námietky v lehote podľa zákona o verejnom obstarávaní,
* jeho zrušenie nariadil úrad.
	1. Verejný obstarávateľ môže zrušiť verejné obstarávanie alebo jeho časť aj vtedy, ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie, ak sa v priebehu postupu verejného obstarávania vyskytli dôvody hodné osobitného zreteľa, pre ktoré nemožno od verejného obstarávateľa požadovať, aby vo verejnom obstarávaní pokračovali, najmä ak sa zistilo porušenie tohto zákona, ktoré má alebo by mohlo mať zásadný vplyv na výsledok verejného obstarávania, ak nebolo predložených viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota.
	2. Verejný obstarávateľ **bezodkladne** upovedomí všetkých uchádzačov alebo záujemcov o zrušení použitého postupu zadávania zákazky s uvedením dôvodu a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.
1. **Dôvernosť procesu verejného obstarávania a ochrana osobných údajov**
	1. Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní prijatia ponúk sú dôverné. Členovia komisie a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej súťaže poskytovať alebo zverejňovať informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.
	2. Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné alebo za obchodné tajomstvo, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
	3. Verejný obstarávateľ spracúva osobné údaje v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov. Informácie o spracúvaní osobných údajov sú obsiahnuté v Prílohe č. 12 týchto súťažných podkladov.
	4. Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zabezpečil aj súhlasy všetkých ostatných dotknutých osôb (subdodávateľov, osôb poskytujúcich prísľub tretej osoby) so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, v prípade, ak to bolo potrebné. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.
	5. V súlade s ust. § 22 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní je za dôverné informácie na účely tohto zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
2. **Využitie subdodávateľov**
	1. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby
		1. uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok (Príloha č. 8 týchto súťažných podkladov),
		2. navrhovaný subdodávateľ/subdodávatelia spĺňal/splnili podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorý má subdodávateľ plniť.
	2. Ak navrhovaný subdodávateľ nespĺňa podmienky účasti podľa bodu 35.1.2 týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o jeho nahradenie. Uchádzač doručí návrh nového subdodávateľa spolu s dokladmi nového subdodávateľa podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní alebo § 152 zákona o verejnom obstarávaní do **piatich pracovných dní** odo dňa doručenia žiadosti podľa prvej vety, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
	3. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve, najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
	4. Postup upravujúci výmenu/ doplnenie subdodávateľov je uvedený v návrhu zmluvy.
	5. Každý subdodávateľ, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť v ňom zapísaný v zmysle § 11 zákona o verejnom obstarávaní.
	6. Ak došlo k výmazu subdodávateľa z registra partnerov verejného sektora, je poskytovateľ povinný túto skutočnosť oznámiť objednávateľovi a zároveň nahradiť takéhoto subdodávateľa subdodávateľom, ktorý bude spĺňať podmienky podľa bodu 35.1.2 týchto súťažných podkladov a ak má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť v ňom zapísaný v zmysle § 11 zákona o verejnom obstarávaní.

**Časť 1.2 Kritériá na hodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia**

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

1. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia cena** za poskytnutie predmetu zákazky vypočítaná a vyjadrená v **eurách s DPH**.
2. Cenu uchádzač uvedie do priloženého formulára „**Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk**“, ktorý tvorí **Prílohu č. 9** týchto súťažných podkladov.
3. Komisia na vyhodnocovanie ponúk bude postupovať tak, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk. Hodnotenie ponúk bude v zmysle § 53 zákona o verejnom obstarávaní.
4. Úspešný bude ten uchádzač, ktorý ponúkne za predmet zákazky **najnižšiu cenu** a splní podmienky účasti. Poradie ostatných uchádzačov sa zostaví podľa výšky ponukovej ceny vzostupne (od najnižšej po najvyššiu ponukovú cenu) od 2 po x, kde x je počet uchádzačov, ktorých ponuky sa vyhodnocovali.

**Časť 1.3 Spôsob určenia ceny**

1. Verejný obstarávateľ požaduje stanoviť cenu za požadovaný predmet zákazky dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v spojení s vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. V cene musia byť započítané všetky ekonomicky oprávnené náklady a primeraný zisk podľa § 2 a § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a § 3 vyhl. Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z. Súčasťou ceny je aj daň z pridanej hodnoty, príslušná spotrebná daň a pri dovážanom tovare aj clo a iné platby vyberané v rámci uplatňovania nesadzobných opatrení ustanovených osobitnými predpismi.
3. Cena musí byť stanovená v mene euro (vrátane prípadných ďalších iných príplatkov alebo poplatkov). Jednotlivé položky uvedené v „Štruktúrovanom rozpočte“ podľa **Prílohy č. 11** týchto súťažných podkladov musia byť zaokrúhlené na dve desatinné miesta.
4. Cenu je potrebné uvádzať v EUR bez DPH, výšku DPH v EUR a cenu celkom vrátane DPH vyjadrenú v EUR.
5. V prípade, že uchádzač nie je platcom DPH, toto uvedie v Návrhu na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk (**Príloha č. 9** týchto súťažných podkladov).
6. Určenie ceny a spôsob jej určenia musí byť zrozumiteľný a jasný.
7. Uchádzač spracuje svoj návrh na plnenie kritéria na hodnotenie ponúk podľa **Prílohy č. 9** týchto súťažných podkladov a ktorá bude tvoriť prílohu Zmluvy.
8. Uchádzač spracuje svoj návrh aj do formulára „Štruktúrovaný rozpočet“ podpísaný osobou oprávnenou konať v mene uchádzača podľa **Prílohy č. 11** týchto súťažných podkladov.
9. Ponúknutá cena bude počas trvania zmluvy pevnou cenou a bude obsahovať všetky náklady úspešného uchádzača potrebné na splnenie predmetu zákazky.

**Časť 1.4 Podmienky účasti**

**1. Osobné postavenie uchádzača:**

1.1 Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti uvedené v § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Ich splnenie preukáže podľa § 32 ods. 2, ods. 4, ods. 5, § 152 ods. 1 (zápis do zoznamu hospodárskych subjektov) alebo § 152 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

1.2 Zápis do zoznamu hospodárskych subjektov je účinný voči každému verejnému obstarávateľovi a údaje v ňom uvedené nie je potrebné v postupoch verejného obstarávania overovať. Verejný obstarávateľ pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti osobného postavenia overí zapísanie hospodárskeho subjektu v zozname hospodárskych subjektov, ak uchádzač nepredložil doklady podľa § 32 ods. 2, 4 a 5 alebo iný rovnocenný zápis alebo potvrdenie o zápise podľa § 152 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

1.3 V súlade s § 32 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, ak verejný obstarávateľ je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu. Ak uchádzač alebo záujemca nepredloží doklad podľa odseku 2 písm. a), je povinný na účely preukázania podmienky podľa odseku 1 písm. a) poskytnúť verejnému obstarávateľovi údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov.

V súvislosti s uvedeným verejný obstarávateľ uvádza, že z dôvodu použitia údajov z informačných systémov verejnej správy uchádzači so sídlom/miestom podnikania v Slovenskej republike, a ktorých údaje sú vedené v informačných systémoch verejnej správy Slovenskej republiky nie sú povinní predložiť nasledovné doklady:

1. Doklad podľa § 32 ods. 2 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní
2. Doklad podľa § 32 ods. 2 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní
3. Doklad podľa § 32 ods. 2 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní
4. Doklad podľa § 32 ods. 2 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní

Upozornenie:

Záujemca/uchádzač so sídlom/miestom podnikania v Slovenskej republike a ktorého údaje sú vedené v informačných systémoch verejnej správy Slovenskej republiky, poskytne verejnému obstarávateľovi za účelom získania výpisu z registra trestov jeho štatutárneho orgánu, člena štatutárneho orgánu, člena dozorného orgánu, prokuristu, ktorý je občanom Slovenskej republiky, nasledovné údaje: meno, priezvisko, rodné priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, číslo občianskeho preukazu alebo cestovného pasu.

Uchádzači so sídlom/miestom podnikania mimo Slovenskej republiky sú povinní postupovať v zmysle bodu 1.1.

1.4 Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní. Z predloženého jednotného európskeho dokumentu musia jednoznačne vyplývať informácie o splnení všetkých určených podmienok účasti a informácie o spôsobe preukázania určených podmienok účasti podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní v tomto postupe zadávania zákazky. Súhrnný materiál obsahujúci zhrnutie základných informácií o Jednotnom európskom dokumente pre verejné obstarávanie je možné nájsť na <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>. **Verejný obstarávateľ umožňuje vyplniť iba globálny údaj.**

1.5 Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne.

1.6 Uchádzač preukáže osobné postavenie za každú inú osobu podľa § 33 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní a podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní a za každého subdodávateľa, ktorého uvedie vo svojej ponuke.

1.7 Ak má uchádzač alebo záujemca sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

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

**2. Finančné a ekonomické postavenie:**

Nevyžaduje sa.

**3. Technická a odborná spôsobilosť:**

Uchádzač v ponuke predloží nasledovné doklady, ktorými preukazuje svoju technickú alebo odbornú spôsobilosť vo verejnom obstarávaní (scan originálu alebo scan úradne osvedčenej kópie dokladov, ak nie je uvedené inak):

**3.1.** podľa **§ 34 ods. 1 písm. a) zákona**

Uchádzač predloží zoznam poskytnutých služieb rovnakého alebo podobného charakteru, ako je predmet zákazky 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.

Zoznamom poskytnutých služieb uchádzač preukáže poskytnutie služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky (obdobným predmetom zákazky sa rozumie predovšetkým podpora, údržba a rozvoj systémov kybernetickej bezpečnosti min na 5 systémov objednávateľa, napr. centrálny manažment PC, centrálny systém zálohovania dát, inovácia sieťovej infraštruktúry, prevencia úniku dát, proxy server, SIEM, systém na analýzu sieťovej prevádzky, systém na ochranu dokumentov, systém pre riadenie identít a autentifikačných prostriedkov, systém pre riadenie prístupov zo vzdialených sietí, virtualizačná platforma pre prevádzku bezpečnostných systémov, monitorovací systém, helpdesk systém, alebo iné s použitím technológie uvedenej v príslušných kapitolách opisu predmetu zákazky) v kumulatívnej hodnote min. **100.000,00 EUR bez DPH** a uchádzač môže túto hodnotu preukázať jednou zmluvou alebo kombináciou viacerých zmlúv. Jednotlivé oblasti môžu byť preukázané jedným plnením/zmluvou alebo ich kombináciou.

Zoznam poskytnutých služieb musí obsahovať:

- názov a sídlo odberateľa,

- kontaktné údaje odberateľa (meno a priezvisko, tel. č., e-mail),

- predmet dodávky/poskytnutej služby,

- opis predmetu dodávky/poskytnutej služby,

- doba dodania dodávky/poskytnutej služby,

- cena poskytnutej dodávky/poskytnutej služby bez DPH,

Ak sa uchádzač na preukázanie splnenia podmienky rozhodne použiť referenciu vedenú v informačnom systéme ÚVO v Evidencii referencií, uvedie v zozname Názov objednávateľa, názov zmluvy, stručný opis plnenia relevantného predmetu zákazky, lehotu plnenia, cenu poskytnutých služieb v EUR bez DPH ku dňu predkladania ponuky a registračné číslo tejto referencie.

V prípade ak uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona zmluvou, ktorá svojím trvaním presahuje rozhodné obdobie troch rokov od vyhlásenia verejného obstarávania, verejný obstarávateľ odporúča, aby uchádzač v zozname poskytnutých služieb uviedol osobitne plnenie ako aj jeho hodnotu, ktoré bolo poskytnuté v rozhodnom období.

V prípade, ak poskytnutie služby realizoval uchádzač ako člen skupiny dodávateľov alebo ako subdodávateľ, verejný obstarávateľ odporúča, aby uchádzač zozname poskytnutých služieb osobitne uviedol plnenia ako aj ich hodnotu, ktoré boli realizované priamo uchádzačom.

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

**3.2.** podľa **§ 34 ods. 1 písm. g) zákona**

Verejný obstarávateľ požaduje predložiť údaje o odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy (kľúčoví experti):

Z uchádzačom predložených dokladov musia byť minimálne zrejmé:

- údaje o odbornej praxi kľúčových expertov, čo uchádzač preukáže predložením profesijných životopisov alebo ekvivalentnými dokladmi.

Z každého predloženého profesijného životopisu príslušného kľúčového experta alebo ekvivalentného dokladu musia vyplývať nasledovné údaje/skutočnosti:

- meno a priezvisko príslušného kľúčového experta,

- história zamestnania/odbornej praxe príslušného kľúčového experta vo vzťahu k predmetu zákazky (zamestnávateľ/odberateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie odbornej praxe /rok a mesiac od – do, pozícia, ktorú príslušný kľúčový expert zastával),

- praktické skúsenosti príslušného kľúčového experta (názov projektu/predmetu plnenia, odberateľ/zamestnávateľ, popis projektu/predmetu plnenia, pozícia na projekte/predmete plnenia, obdobie rok a mesiac od – do),

- súčasná pracovná pozícia, resp. iný právny vzťah medzi expertom a a uchádzačom (právny vzťah podľa Zákonníka práce, SZČO alebo iné,

- dátum a vlastnoručný podpis kľúčového experta.

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov č. 1 až č. 6 (6-timi rôznymi osobami, t.j. jednou osobou nemôže preukázať splnenie minimálnych požiadaviek viacerých expertov:

**Kľúčový expert č. 1 - Expert pre oblasť kybernetickej bezpečnosti – 1 osoba**

* minimálne 3-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti návrhu riešení kybernetickej bezpečnosti,
* minimálne dve (2) profesionálne praktické skúsenosti v návrhu riešení kybernetickej bezpečnosti,
* platný certifikát s minimálnou úrovňou CISM (Certified Information Security Manager) alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

**Kľúčový expert č. 2 - Expert pre oblasť sieťovej bezpečnosti – 1 osoba**

* minimálne 3-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti implementácie a podpory nástrojov na zabezpečenie sieťovej bezpečnosti,
* minimálne dve (2) preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti v oblasti implementácie a podpory Fortinet nástrojov, ktoré prevádzkuje verejný obstarávateľ na zabezpečenie sieťovej bezpečnosti,
* platný certifikát s minimálnou úrovňou NSE8 Network Security Expert alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

**Kľúčový expert č. 3 - Expert pre ochranu prevencie dát - 1 osoba**

* minimálne 3-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti implementácie a podpory nástrojov na zabezpečenie sieťovej bezpečnosti,
* minimálne dve (2) preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti v implementácií a podpory Forcepoint DLP nástrojov ktoré prevádzkuje verejný obstarávateľ na zabezpečenie sieťovej bezpečnosti,
* získaný a platný certifikát Forcepoint DLP Administrator alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

**Kľúčový expert č. 4 - Expert SIEM Riešení - 1 osoba**

* minimálne 3-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti implementácií, správy a prevádzky bezpečnostných riešení na centralizované monitorovanie bezpečnosti informačných systémov,
* minimálne dve (2) preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti v implementácií́, správy a prevádzky IBM riešenia centralizovaného monitorovania bezpečnosti siete, súčasťou ktorých bolo poskytovanie služieb monitorovania bezpečnosti v reálnom čase s požadovanou funkcionalitou na automatické́ vyhodnocovanie súladu s definovanými kritériami, funkcie sieťovej analýzy a na automatizovanú́ notifikáciu o podozrivých udalostiach,
* získaný a platný certifikát v oblasti správy a prevádzky bezpečnostných riešení centralizovaného monitorovania bezpečnosti siete (SIEM) alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

**Kľúčový expert č. 5 - Expert pre systém pre riadenie prístupov zo vzdialených sietí - 1 osoba**

* minimálne 3-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti implementácií, správy a prevádzky bezpečnostných riešení pre riadenie prístupov (PAM),
* minimálne dve (2) preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti v implementácie a podpory CyberArk nástrojov, ktoré prevádzkuje verejný obstarávateľ na zabezpečenie sieťovej bezpečnosti,
* získaný a platný certifikát CyberArk Level 3 – Sentry alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

**Kľúčový expert č. 6 - Expert pre systém pre zabezpečenie životného cyklu bezpečnostného informačného systému - 1 osoba**

* minimálne 3-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti implementácií, kontroly a podpory informačných systémov,
* minimálne dve (2) preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti v implementácii kontroly a podpory informačných systémov,
* získaný a platný certifikát CSSLP® (Certified Secure Software Lifecycle Professional) alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou.

**3.3** podľa **§ 35 zákona vo väzbe na § 34 ods. 1 písm. d) zákona**

1. Verejný obstarávateľ požaduje predložiť doklad podľa § 35 zákona vo väzbe na podmienku účasti podľa § 34 ods. 1 písm. d) zákona, ktorým bude platný certifikát v oblasti zabezpečenia kvality podľa normy **ISO 9001** v oblasti informačných technológií, resp. oblasť rovnocennú predmetu zákazky, podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu, alebo ekvivalent certifikátu. Ak uchádzač objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie kvality predložené uchádzačom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia na zabezpečenie kvality sú v súlade s požadovanými normami zabezpečenia kvality.

2. Verejný obstarávateľ požaduje predložiť doklad podľa § 35 zákona vo väzbe na podmienku účasti podľa § 34 ods. 1 písm. d) zákona, ktorým bude platný certifikát systému manažérstva bezpečnosti informácií podľa **ISO 27001** v oblasti systému riadenia bezpečnosti informácií, resp. oblasť rovnocennú predmetu zákazky alebo ekvivalent certifikátu prezentujúci zavedený systém manažérstva bezpečnosti informácií dodávateľa. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenné osvedčenia vydané príslušnými orgánmi členských štátov a prijme aj iné dôkazy predložené uchádzačom, ktoré sú rovnocenné opatreniam na zabezpečenie bezpečnosti podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu v súlade s § 35 zákona o verejnom obstarávaní.

3. Verejný obstarávateľ požaduje predložiť doklad, ktorým bude platný certifikát v oblasti zabezpečenia kvality podľa normy **ISO 20000** v oblasti systému manažérstva služieb IT pre zabezpečenie poskytovaných služieb vrátane prevádzkovej podpory zložitých systémov, resp. oblasť rovnocennú predmetu zákazky podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu alebo ekvivalent certifikátu. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenné osvedčenia vydané príslušnými orgánmi členských štátov a prijme aj iné dôkazy predložené uchádzačom, ktoré sú rovnocenné opatreniam na zabezpečenie bezpečnosti podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu v súlade s § 35 zákona o verejnom obstarávaní.

**VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE:**

Uchádzač môže na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti využiť technické alebo odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase podania ponuky. V takom prípade musí uchádzač verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukáže uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými alebo 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 alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 zákona; oprávnenie 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 § 34 ods. 1 písm. g) zákona, uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity využívajú.

V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, sa požaduje preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.

Na prepočet ostatnej meny sa prepočítajú ceny na EUR podľa priemerného ročného kurzu ECB (Európskej centrálnej banky) za príslušný kalendárny rok. Za rok 2024 kurzom ECB ku dňu zverejnenia oznámenia v Úradnom vestníku Európskej únie.

Za vyhlásenie verejného obstarávania sa považuje zverejnenie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku Európskej únie alebo vo Vestníku verejného obstarávania, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

Uchádzačom predkladané doklady musia byť v rovnakej alebo ekvivalentnej forme podľa uvedenej požiadavky verejného obstarávateľa, pričom z týchto dokladov preukazujúcich spôsobilosť podľa § 34 zákona musí byť zrejmé splnenie minimálnych úrovní požadovaných verejným obstarávateľom a rovnako musí byť zrejmé, či preukazovanie sa týka osoby uchádzača alebo inej osoby.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 ods. 1 zákona.

JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT

Splnenie podmienok účasti môže uchádzač alternatívne preukázať aj spôsobom podľa § 39 zákona, t.j. uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom v tomto verejnom obstarávaní jednotným európskym dokumentom (ďalej len „JED“).

Vo formulári JED podľa súťažných podkladov uchádzač vyplní nasledovné časti:

1. časť II – A, B a C,
2. časť III – A, B, C a D,
3. časť IV – A, B, C a D,
4. časť VI.

**Verejný obstarávateľ umožňuje vyplniť iba globálny údaj.**

Uchádzač uvedie v JED všetky relevantné informácie požadované verejným obstarávateľom, uvedené v tejto časti súťažných podkladov, ktoré vyplní podľa pokynov verejného obstarávateľa ako aj pokynov Úradu pre verejné obstarávanie uvedených v manuáli na stránke Úradu pre verejné obstarávanie - <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html> .

Ak sú požadované doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti priamo a bezplatne prístupné v elektronických databázach, uchádzač v príslušnej časti JED-u uvedie aj informácie potrebné na prístup do týchto elektronických databáz, najmä internetovú adresu príslušnej elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do príslušnej databázy.

Verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti v častiach II a III formuláru JED, uviedol informácie o takýchto subdodávateľoch a tiež nevyžaduje, aby uchádzač za takýchto subdodávateľov, ktorých kapacity uchádzač nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, predkladal JED za každého takéhoto subdodávateľa.

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne a ktorý nevyužíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní, podpíše a predloží jeden JED.

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale využíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní, podpíše a predloží JED za seba spolu s vyplneným/vyplnenými, podpísaným/podpísanými samostatným/samostatnými JED, ktorý/ktoré obsahujú príslušné informácie a podpis každej z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti v tomto verejnom obstarávaní.

V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží JED s požadovanými informáciami za každého člena skupiny dodávateľov spolu s ich podpismi.

Pre vyplnenie a opätovné použitie JED-u je možné využiť aj bezplatnú e-službu Európskej komisie poskytujúcu elektronickú verziu tohto formuláru: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=sk> .

**ZVÄZOK 2
obchodné podmienky**

Viď samostatný súbor

**ZVÄZOK 3** **Opis predmetu zákazky**

|  |
| --- |
| **Opis predmetu zákazky**„Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ |

**Verejne prístupnú časť Opisu predmetu zákazky tvoria nasledovné dokumenty:**

**Predmet zákazky:** „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“

Predmetom zákazky je zabezpečenie chodu a správy prevádzky IT infraštruktúry a informačných systémov (ďalej len „PIT“) Úradu jadrového dozoru Slovenskej republiky, Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava - mestská časť Ružinov (ďalej len „ÚJD SR“) na základe dohodnutých cieľových úrovní podporných služieb (ServiceLevelTarget – SLT).

Predmetom zákazky je poskytnutie nasledovných podporných služieb (ďalej len „Služby“):

1. Služba Servisná podpora – správa a riešenie incidentov a problémov, update
2. Služba Prevádzková podpora – konzultácie, administrácia, školenia,
3. Služba Zmenová podpora – zmeny a rozvoj aplikačného programového vybavenia vrátane testovania a podpory pri implementácii, Upgrade / Update
4. Služba Prevádzková podpora – profylaktika,
5. Služba Reporting/Hodnotenie.

Bližší popis jednotlivých podporných služieb je uvedený v časti 4 PODPORNÉ SLUŽBY – všeobecne a časti 5 PODPORNÉ SLUŽBY - ŠPECIFIKÁCIA.

DEFINÍCIA ZÁKLADNÝCH POJMOV

1. PIT je aplikačné, programové a infraštruktúrne vybavenie ÚJD SR.
2. Človekodeň (ČD) je merná jednotka pre vykazovanie prácnosti, za ktorú sa považuje 8 (osem) človekohodín.
3. Človekohodina (ČH) je merná jednotka pre vykazovanie prácnosti, za ktorú sa považuje 1 (jedna) pracovná hodina (60 minút) jednej osoby na strane Poskytovateľa (vrátane Subdodávateľa Poskytovateľa alebo inej tretej osoby na strane Poskytovateľa). Najmenšia jednotka fakturácie podľa tejto Zmluvy je 0,5 Človekohodiny (30 minút).
4. Defekt, resp. Vada je nesúlad medzi skutočným stavom funkčnosti dodaného Komponentu a funkčnými špecifikáciami Komponentu uvedenými v príslušnej objednávke (vrátane jej príloh) doručenej Poskytovateľovi a/alebo funkčnými špecifikáciami na PIT dohodnutými medzi Zmluvnými stranami, pričom tento nesúlad môže spôsobiť obmedzenie alebo znemožnenie funkčnosti PIT alebo jeho časti. Defekt výhradne súvisí s riadením zmenovej požiadavky v rámci Objednávkových služieb a realizáciou akceptačných testov.
5. Doba vyriešenia je čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný zabezpečiť, resp. uplatniť trvalé odstránenie Incidentu/Problému alebo Defektu/Vady PIT alebo jeho časti tak, aby PIT Objednávateľa, resp. funkčnosť jeho jednotlivých častí, bol plne obnovený. Do tejto lehoty sa nezapočítava doba, počas ktorej Objednávateľ môže vykonať kontrolu dodaného riešenia Incidentu/Problému alebo Defektu/Vady; v prípade ostatných služieb je to čas, do ktorého je Poskytovateľ povinný vyriešiť požiadavku, ktorá bola spôsobom uvedením v zmluve nahlásená Objednávateľom Poskytovateľovi.
6. Doba odozvy je čas stanovený pre Poskytovateľa, do ktorého vykoná prevzatie, potvrdenie prevzatia a preverenie nahláseného Incidentu/Problému alebo Defektu/Vady a začne vykonávať jeho riešenie konkrétnym riešiteľom a ktorý začína plynúť nahlásením Incidentu/Problému alebo Defektu/Vady postupom podľa tejto Zmluvy; v prípade ostatných služieb je to čas stanovený pre Poskytovateľa, v rámci ktorého vykoná prevzatie a potvrdenie požiadavky nahlásenej Objednávateľom Poskytovateľovi, príp. ďalšie úkony uvedené v Zmluve a jej prílohách.
7. Dokumentácia – súbor dokumentov popisujúcich funkcionalitu PIT vrátane používateľskej, servisnej, bezpečnostnej a administrátorskej dokumentácie ako aj ich doplnenia a zmeny realizované počas plnenia tejto Zmluvy Poskytovateľom a/alebo Objednávateľom.
8. Dostupnosť (DIS) je schopnosť PIT vykonávať dohodnutú funkčnosť. Je určená spoľahlivosťou, udržateľnosťou, výkonnosťou, kvalitou a bezpečnosťou. Dostupnosť sa vyjadruje v percentách dostupného času PIT. Parametre Dostupnosti sú uvedené v Tabuľke 9.
9. Eskalácia je stupňovanie, zvyšovanie napr. napätia alebo úsilia
10. Fix obsahuje riešenie Incidentu podľa obojstranne dohodnutého plánu nasadenia.
11. Garant Zmluvy Objednávateľa je rola oprávnená dohliadať na plnenie zmluvne dohodnutých povinností a zabezpečovať riadenie eskalácií (úroveň 2) na strane Objednávateľa. V prípade dohodnutých a akceptovaných zmien ich za Objednávateľa schvaľuje svojim podpisom.
12. Garant Zmluvy Poskytovateľa je rola oprávnená dohliadať na plnenie zmluvne dohodnutých povinností a zabezpečovať riadenie eskalácií (úroveň 2) na strane Poskytovateľa. V prípade dohodnutých a akceptovaných zmien ich za Poskytovateľa schvaľuje svojim podpisom.
13. HotFix je urýchlene nasadená oprava Incidentu.
14. Incident je každá udalosť, ktorá nie je súčasťou štandardnej prevádzky PIT a ktorá je príčinou prerušenia, obmedzenia prevádzky PIT alebo jeho služieb vrátane porušenia kybernetickej bezpečnosti Objednávateľa.
15. Konečné riešenie znamená dosiahnutie úplnej funkčnosti PIT ako pred výpadkom (prevádzka PIT bola plne obnovená).
16. Modul je druh rozšírenia funkcií nejakého systému. Môže sa jednať o rozšírenie funkčnosti daného systému alebo aplikácie.
17. Náhradné / dočasné riešenie zmenšuje alebo eliminuje sa ním dopad Incidentu, pre ktorý je úplné vyriešenie nedostupné. Znamená dosiahnutie dočasného režimu funkčnosti PIT, t. j. nedostupnosť alebo chybná funkčnosť funkcionalít PIT nevyhnutných na jeho používanie je minimalizovaná alebo odstránená použitím iných technologických a metodických postupov, technických prostriedkov. Prevádzka produkčného prostredia PIT je obmedzená s dopadom na dostupnosť a kvalitu činnosti Objednávateľa, avšak udalosť podstatne nebráni výkonu činnosti Objednávateľa. Incident nemá negatívny vplyv na konzistenciu dát a výsledky ich spracovania v produkčnom prostredí.
18. Optimalizácia je proces výberu najlepšieho variantu z množstva možných javov
19. Požiadavka na zmenu/Zmenová požiadavka (PNZ) je žiadosť Objednávateľa o zmenu existujúcich alebo doplnenie nových funkcionalít PIT podporujúcich poskytovanie produktov, služieb alebo pracovných postupov, pričom základom pre realizáciu zmeny je pôvodný zdrojový kód, dátový model alebo analytické dokumenty, resp. existujúce hardvérové vybavenie, dizajnové dokumenty a iné časti riešenia PIT dodané na základe predchádzajúcich zmlúv.
20. Prevádzkový čas služby je dohodnutá doba, kedy je dostupná špecifická podporná služba (podpora poskytovaná Poskytovateľom) Objednávateľovi. Všetky dohodnuté časové termíny plynú iba počas tejto doby.
21. Prevádzkový garant Zmluvy Objednávateľa je rola oprávnená navrhovať zmeny na strane Objednávateľa na základe požiadaviek vyvolaných aktuálnymi prevádzkovými požiadavkami, resp. na základe priebežného vyhodnocovania kvality poskytovaných služieb a zodpovedná za nahlasovanie zmien a priebežnú aktualizáciu údajov za stranu Objednávateľa. Zabezpečuje riadenie eskalácií (úroveň 1).
22. Prevádzkový garant Zmluvy Poskytovateľa je rola oprávnená navrhovať zmeny na strane Poskytovateľa na základe požiadaviek vyvolaných aktuálnymi prevádzkovými požiadavkami, resp. na základe priebežného vyhodnocovania kvality poskytovaných podporných služieb a zodpovedná za nahlasovanie zmien a priebežnú aktualizáciu údajov za stranu Poskytovateľa. Zabezpečuje riadenie eskalácií (úroveň 1).
23. Priorita je klasifikácia používaná k identifikovaniu relatívnej dôležitosti Incidentu/Problému. Priorita je založená na dopade a naliehavosti a identifikuje požadovaný cieľový čas vyriešenia Incidentu/Problému; v prípade ostatných služieb ide o relatívnu dôležitosť Služby založenú na dopade a naliehavosti je poskytnutia.
24. Priorita „NÍZKA (C)“, resp. bežná vada nespĺňa podmienku klasifikácie Priority „STREDNÁ“ a znamená, že Incident/Problém spôsobuje chybnú funkčnosť modulu PIT, pričom chybná funkcionalita tohoto modulu nemá významné negatívne dopady na činnosť Objednávateľa alebo ide o vadu modulu PIT, ktorá neohrozuje, ani neobmedzuje jeho chod, chod inej časti PIT alebo chod celého PIT.
25. Priorita „STREDNÁ (B)“, resp. vážna vada nespĺňa podmienku klasifikácie Priority „URGENTNÁ“ a znamená, že Incident/Problém spôsobuje chybnú funkčnosť modulu PIT, pričom chybná funkcionalita tohto modulu má negatívne dopady na činnosť Objednávateľa. Incident/Problém umožňuje prevádzku bez dôsledkov na konzistenciu dát a výsledky spracovania.
26. Priorita „URGENTNÁ (A)“, resp. kritická vada, znamená, že Incident/Problém spôsobuje nedostupnosť funkčnosti modulu PIT alebo chybnú funkčnosť modulu PIT pričom chybná alebo nedostupná funkcionalita má významné negatívne dopady na činnosť Objednávateľa. Funkčnosť PIT alebo jeho časti v produkčnom prostredí nie je Objednávateľ schopný zabezpečiť náhradným spôsobom svojpomocne, a to ani technologicky, ani organizačným opatrením. Odstránenie Incidentu/Problému nesmie mať negatívny vplyv na konzistenciu dát a výsledky ich spracovania v produkčnom prostredí.
27. Problém je príčina jedného alebo viacerých Incidentov. Príčina zvyčajne nie je známa v tom čase, keď sa tvorí záznam o Incidente.
28. Release je riadené spracovanie balíka Zmenových požiadaviek, Fixov, HotFixov, optimalizácií a pod.
29. Service Desk (SD) je elektronický informačný systém Poskytovateľa (tiketovací systém Poskytovateľa), prostredníctvom ktorého Zmluvné strany zabezpečujú evidenciu a informácie o požiadavkách a Poskytovateľ tieto požiadavky spracúva. Požiadavka pre účely Service Desk definície zahŕňa najmä hlásenie vady/problému/incidentu, požiadavku na zmenu/konzultáciu/súčinnosť a pod.
30. Testy:
31. Funkčný test (FT) je regresný test pôvodných kritických funkcionalít a test novej alebo zmenenej funkcionality, ktorý Objednávateľ realizuje podľa vopred vzájomne odsúhlasených testovacích scenárov a testovacích prípadov dodaných Poskytovateľom.
32. Generálny test (GT) je regresný test Objednávateľa v minimálnom rozsahu kritických funkcionalít alebo úplnej funkcionality PIT. Výsledkom GT je potvrdenie komplexnej funkcionality PIT.
33. Integračný test (IT) je test zameraný na overenie splnenia podmienok pre korektnú komunikáciu PIT so systémami, s ktorými je PIT integrované na dátovej, resp. aplikačnej úrovni.
34. Záťažový test (ZT) je test zameraný na záťaž PIT simulovaním produkčných podmienok v modelovom prostredí, ktoré sa podmienkami približuje produkčnému prostrediu a podľa potreby pri využití generátorov záťaže.
35. Akceptačný test (AT) je test, ktorým Objednávateľ testuje Poskytovateľom realizovanú zmenu funkcionality PIT. Výsledkom AT je akceptácia / odmietnutie verzie, ktorá vznikla realizáciou služieb Požiadavka na zmenu / Upgrade / Update.
36. Upgrade je zmena triedy systému. Upgradovať možno z nižšieho radu na vyšší. Dochádza teda k zmene pôvodného produktu na vyšší, lepšie vybavený. Upgrade zväčša znamená, že si platíš plnú cenu pri obstaranú nového produktu.
37. Update znamená „aktualizovať na aktuálnu verziu. Aktualizáciu vydáva výrobca. Update sa postará o nápravu niektorých chýb, dodá niektoré novinky a v prípade účtovných aplikácií napríklad update do rozhrania pridá legislatívne zmeny. Update znamená, že aplikácia má v sebe všetko potrebné na jej fungovanie v pôvodnej podobe, no s ohľadom na neustále meniaci sa dátum.
38. POPIS ARCHITEKTÚRY, KONFIGURÁCIE A KĽÚČOVÝCH PARAMETROV PREVÁDZKOVANEJ ČASTI PIT ÚJD SR

Poskytovateľ preberá popísanú PIT ako celok a musí zabezpečiť služby tak, aby v prípade zmien/rozšírenia sa jednotlivé previazania medzi systémami udržali a riešenie bolo stále konzistentné. Ak v prípade zmeny/rozšírenia jedna časť ovplyvní druhú, Poskytovateľ je povinný na túto skutočnosť písomne upozorniť Objednávateľa a v prípade písomnej akceptácie zo strany Objednávateľa zapracovať na všetkých dotknutých častiach PIT.

## 1.1 Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Centrálny manažment PC

Centrálny manažment PC je softvérový produkt pre správu systémov Microsoft Endpoint Configuration Manager. Configuration Manager prešiel niekoľkými zmenami svojho názvu. Obe viedli k zníženiu zámeny s inými skratkami, ako aj k zahrnutiu softvéru do portfólia správy systémov spoločnosti Microsoft. V roku 2007 sa System Management Service (SMS) zmenil na System Center Configuration Manager (SCCM). To pomohlo vyhnúť sa zámene so skratkou krátkych správ (SMS) a pridalo samotný produkt spolu s ďalšími nástrojmi na správu systému pod jednotnú značku System Center. V roku 2019 sa Configuration Manager presunul do balíka Microsoft Endpoint Manager, aby sa integroval s produktom Microsoft Intune, čo je tiež technológia pre správu koncových bodov.

Configuration Manager je nástroj, ktorý zjednodušuje správu klientskych počítačov, serverov a ďalších zariadení v sieti. Medzi jeho hlavné funkcie patrí:

1. Inštalácia operačných systémov.
2. Aktualizácia operačných systémov a integrácia s WSUS.
3. Inštalácia a aktualizácia aplikácií.
4. Správa klientskych počítačov.
5. Správa mobilných zariadení na platforme Windows, iOS a Android.
6. Monitorovanie klientov.
7. Inventarizácia klientov.
8. Vzdialené ovládanie klientov.

## 1.2.Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Centrálny systém zálohovania dát

Zálohovací systém je postavený na riešení od spoločnosti Veeam. Zálohovacie riešenie je fyzicky inštalované v dvoch lokalitách, a to v Bratislave (BA) a Trnave (TT), na identických fyzických serveroch. Na primárnej lokalite BA je riešenie pripojené do SAN infraštruktúry a využíva kapacitu páskovej knižnice a dedikované diskové pole určené na zálohy. Na záložnej lokalite v TT sú uchovávané len repliky záloh. Na tejto lokalite má zálohovací server prístup len na dedikované diskové pole určené na zálohy.

Zoznam komponentov backup infraštruktúry:

**MSQL DB**

Ide o databázu potrebnú pre funkciu zálohovacieho servera. V nasadenom riešení bude použitá verzia MS SQL 2019 Express, ktorá bude inštalovaná mimo systémového disku C.

**MS SQL Management Studio**

Nástroj na správu databázového prostredia.

**MS IIS**

Web aplikačný server potrebný pre funkčnosť o Veeam Backup Enterprise Managera.

**Veeam Backup & Replication Server**

Ide o základnú funkcionalitu celého zálohovacieho riešenia, ktorá bude obsahovať niekoľko vnútorných komponentov.

**Veeam Backup Proxy**

Komponent Veeam Backup & Replication Servera, ktorý slúži na komunikáciu medzi zálohovaným serverom a samotným zálohovacím serverom.

**Veeam Backup Repository**

Komponent Veeam Backup & Replication Servera, ktorý slúži na komunikáciu medzi diskovým úložiskom záloh a zálohovacím serverom.

**Veeam Backup Tape server**

Komponent Veeam Backup & Replication Servera, ktorý slúži na komunikáciu s páskovým úložiskom záloh a zálohovacím serverom. Z dôvodu zabezpečenia dát sú tieto dáta chránené minimálne 14 dní proti prepísaniu, napr. ransomware alebo iným škodlivým kódom.

**Veeam Backup Enterprise Manager**

Ide hlavne o prezentačný a reportovací nástroj stavu záloh a celého zálohovacie riešenia. Prístup do rozhrania je pomocou web prehliadača.

**Veeam Backup Console**

Centrálna konzola na správu celého zálohovacieho riešenia. Môže byť inštalovaná na každej pracovnej stanici, z ktorej bude Administrátor spravovať zálohovacie riešenie.

**Veeam Agent for Microsoft Windows**

Agent, pomocou ktorého je možné zálohovať ľubovoľný súborový systém alebo vybrané adresáre. Taktiež je možné pomocou neho zálohovať transakčné logy MS SQL DB.

## 1.3 Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Inováciu sieťovej infraštruktúry

Sieťová infraštruktúra PIT pozostáva z nasledujúcich komponentov, ktoré sú v prípade kľúčových prvkov redundantné (zapojené v HA) tak, aby výpadok jedného zariadenia neovplyvnil chod PIT:

1. switch CISCO,
2. switch HP,
3. switch Huawei,
4. router CISCO,
5. firewall Fortigate.

## 1.4. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Prevenciu úniku dát

V rámci nasadenia systému sú implementované nasledovné funkcionality:

1. DLP – prevencia úniku dát cez email, web a endpointy. Zachytáva dáta na výstupe zo siete podľa nastavenej DLP politiky naprieč všetkými definovanými kanálmi.
2. Fingerprinting súborov na lokálnych alebo sieťových úložiskách.
3. OCR – rozpoznávanie textu v obrazových dátach.

Systém sa skladá z nasledovných komponentov:

1. FSM – centrálny management server,
2. Forcepoint Security Manager
3. OCR– optical character recognition
4. Forcepoint WCG – DLP modul
5. Aktuálny email server – ICAP na protector.

## 1.5. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Proxy server

Webproxy – riadený prístup na internet, pozostávajú z funkcionalít:

1. SSL inšpekcia
2. Autentizácia – každý klient sa overí pred tým, než mu webproxy poskytne externý obsah
3. Kategorizácia – Využívanie dynamických listov, pre väčšiu granularitu v riadení prístupu cez proxy
4. Reporting – automatické vytváranie reportov o stave, počte a závažnosti zachytených incidentov
5. Alerting – informovanie používateľov/nadriadených/administrátorov o porušení DLP politiky
6. LogMGMT - Systém slúži ako centrálny logmanagement, ktorý umožňuje pokročilú analýzu nad zbieranými dátami. Na rozdiel od SIEM riešenia, ktorý sa predovšetkým sústreďuje na zber a analýzu udalosti, ktoré súvisia s koreláciou, vytváraním a vyhodnocovaním bezpečnostných incidentov, LogMGMT je v menšom prevedení a umožňuje rýchle vyhľadávanie v udalostiach, ktoré súvisia primárne s prevádzkou webproxy. Oproti vstavanému manažérovi udalosti (súčasť FSM), LogMGMT poskytuje širšiu škálu vizualizácií, vrátane matematického aparátu, ktorý výrazným spôsobom napomáha k skráteniu času potrebného na riešenie vzniknutých problémov súvisiacich s webproxy.

Používané služby a komponenty

1. FSM – ForcePoint Security Manager. Centrálny management server (spoločný aj pre DLP)
2. WCG – Forcepoint WebSense Content Gateway. Webproxy appliance v hardvérovom prevedení. Samotný cluster pozostáva z dvoch nodov
3. LogMGMT– log management

## 1.6. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre SIEM

Implementácia SIEM nástroja primárne zabezpečuje podporu prevencie, detekcie a monitoringu kybernetických hrozieb v prostredí organizácie s reflektovaním požiadaviek a odporúčaní plynúcich z bezpečnostných štandardov a legislatívneho rámca.

Použité riešenie IBM Security QRadar SIEM licenčného konceptu IBM Cloud Pak for Security je dodaný ako ucelená virtualizačná platforma.

**Komponenty PIT:**

**1. QRadar Console**

Webová aplikácia, ktorá umožňuje bezpečnostným analytikom monitorovať pridelenú infraštruktúru. Vyhľadávanie pomocou AQL dotazov či regulárnych výrazov, identifikácia a reakcia na potencionálne hrozby v reálnom čase sú základné, využívané spôsobilosti daného komponentu.

**2. QRadar Event Collector**

Zabezpečuje zber udalostí z lokálnych alebo vzdialených zdrojov a normalizuje pôvodné zdrojové dáta pre použitie v IBM Security Qradar SIEM riešení.

## 1.7. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Systém na analýzu sieťovej prevádzky

Použité riešenie:

1. Flowmon ADS (Anomaly Detection System) - systém na detekciu anomálií v sieti
2. Flowmon PI (Packet Investigator) - audit nástroj pre záznam a interpretáciu sieťovej

Prevádzky

Používané služby a komponenty:

1. Data processing – NetFlow, IPFIX
2. Event reporting
3. Performace indicators - monitoring
4. User interface – vizualizácia dát, integrácia so SIEM
5. Archive – uchovávanie zaznamenaných dát a udalostí

## 1.8. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Systém na ochranu dokumentov

Riešením je Azure Information Protection (AIP), čo je cloudová služba spoločnosti Microsoft, ktorá umožňuje chrániť ich dôverné informácie, ako sú dokumenty a e-maily, šifrovaním, klasifikáciou a kontrolou prístupu. Pomocou AIP používatelia automaticky alebo manuálne klasifikujú informácie ako dôverné a priraďujú im príslušné bezpečnostné štítky, ktoré definujú, kto má prístup k daným informáciám a ako sa s nimi môžu manipulovať.

AIP tiež umožňuje používateľom prenášať dôverné informácie medzi rôznymi platformami a zariadeniami bez toho, aby sa tieto informácie stali nezabezpečenými.

## 1.9. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Systém pre riadenie identít a autentifikačných prostriedkov

Riešením pre dvojfaktorové overenie je softvérový produkt ESET Secure Authentication (ESA). ESET Secure Authentication (ESA) pridáva dvojúrovňové overovanie (2FA) k doménam Microsoft Active Directory alebo lokálnym sieťam LAN. To znamená, že sa generuje jednorazové heslo (OTP), ktoré je potrebné zadať spolu so všeobecne vyžadovaným prihlasovacím menom a heslom. Druhou možnosťou je, že sa vygeneruje push notifikácia, ktorá musí byť na mobilnom telefóne so systémom Android, iOS alebo Windows schválená používateľom, ktorý sa najskôr úspešne autentifikoval pomocou svojich všeobecných prístupových údajov.

## 1.10. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Systém pre riadenie prístupov zo vzdialených sietí

1. Používané služby a komponenty:
2. CyberArk Privileged Access Management (PAM)
3. CyberArk Privileged Account Security
4. Vault
5. each CyberArk components

## 1.11. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Virtualizačnú platformu pre prevádzku bezpečnostných systémov

Virtualizačný klaster je vytvorený nad x86 infraštruktúrou, ktorá je inštalovaná s OS Microsoft Windows Server Datacenter na 4 ks serveroch.

Každý Hyper-V server je prostredníctvom SAN redundantne prepojený s diskovým poľom, kde sú mapované všetky zdieľané úložiská, čo zabezpečuje vysokú prenosovú rýchlosť, dostupnosť a nezávislosť od LAN. Na diskovom poli sú vytvorené dátové úložiská, na ktorých sú uložené zdieľané virtuálne disky virtuálnych serverov ako aj potrebné inštalačné médiá.

Počet prevádzkovaných VM je do 40.

## 1.12. Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov pre Monitorovací systém

Monitorovací systém je prevádzkovaný na vyhradenom centrálnom monitorovacom serveri Zabbix Server. Server prevádzky monitoringu je postavený ako VM. Server monitoring systému využíva pre synchronizáciu svojho aktuálneho času dostupný NTP server v sieti a služby DNS servera. Server monitoring systému využíva autentifikačný mechanizmus LDAP/LDAPS a vyžaduje komunikačnú dostupnosť služby overovania prístupov z AD.

Monitoring zabezpečuje centrálny server vyhradený pre monitorovací systém Zabbix. Server Zabbix sa nachádza v prostredí monitorovanej infraštruktúry a sieťovo komunikuje s monitorovanými zdrojmi zariadení. V rámci komunikácie so sieťovými zdrojmi sú zbierané hodnoty monitorovacích metrík o sieťovej dostupnosti zdrojov alebo ich prevádzkovom stave.

## 1.13. Servisná podpora – HelpDesk systém

Virtuálny server helpdesk systému je prevádzkovaný na OS Ubuntu. Pristupuje sa naň prostredníctvom terminálového rozhrania. Zoznam používateľských účtov bol rozšírený o aplikačný účet pre procesy aplikácie HelpDesk systému a jeho aplikačných modulov. Použité riešenie je opensource odoo community helpdesk management so značnými úpravami kódu.

1. GARANTI ZMLUVY

Garant Zmluvy Objednávateľa Tabuľka 1

|  |  |
| --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Zaradenie  |
| xxx. xxx a xxx | xxxx |

Garant Zmluvy Poskytovateľa Tabuľka 2

|  |  |
| --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Zaradenie  |
| xxx. xxx a xxx | xxxx  |

 Prevádzkový garant Zmluvy Objednávateľa Tabuľka 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Zaradenie  | Telefón  | E-mailová adresa  |
| xxx. xxx a xxx | xxxx | Xxxx xxx xxx | xxx@xxx.xx |

Prevádzkový garant Zmluvy Poskytovateľa Tabuľka 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Zaradenie  | Telefón  | E-mailová adresa  |
| xxx. xxx a xxx | Xxxxxx | Xxxx xxx xxx | Xxx@xxx.xx |

1. KONTAKTNÉ MIESTO POSKYTOVATEĽA, SPÔSOB REALIZÁCIE VÝKONU PLNENIA PODPORNÝCH SLUŽIEB POSKYTOVATEĽOM A MIESTA PLNENIA U OBJEDNÁVATEĽA

## 3.1 KONTAKTNÉ MIESTO POSKYTOVATEĽA

Poskytovateľ - Kontaktné údaje Kontaktného miesta Tabuľka 6

|  |
| --- |
| Prevádzkový čas  |
| Pracovné dni od 8.00 hod. do 17.00 hod. |
| Nahlasovací kanál  | Kontaktné údaje  |
| Service Desk  | Zabezpečí Poskytovateľ  |
| e-mail  | xxx@xxx.xx |
| Telefón  | xxxx xxx xxx |

## 3.2 SPÔSOB REALIZÁCIE VÝKONU PLNENIA PODPORNÝCH SLUŽIEB POSKYTOVATEĽOM

3.2.1 Prístup na miesto plnenia

* vzdialeným prístupom na miesto plnenia, pričom túto formu poskytnutia podporných služieb je Objednávateľ povinný Poskytovateľovi umožniť prednostne. Vzdialený prístup do PIT Objednávateľa bude Poskytovateľovi umožnený v súlade s platnými internými predpismi Objednávateľa a za predpokladu, že vzdialený prístup nenaruší prevádzku ostatných systémov Objednávateľa. Vzdialený prístup bude riadený zo strany Objednávateľa, časovo obmedzený na prevádzkový čas poskytovania Podporných služieb Poskytovateľom a vykonávané aktivity budú logované pre účely auditu.
* v prípade, ak nemôže byť služba realizovaná vzdialeným prístupom, ide o činnosť na produkčnom prostredí alebo tak Objednávateľ rozhodne z iných dôležitých dôvodov, bude služba poskytnutá na pracovisku Objednávateľa uvedenom v Tabuľke 7. Čas, ktorý Poskytovateľ reálne spotreboval na cestu na pracovisko Objednávateľa a čas nedostupnosti vzdialeného prístupu pre Poskytovateľa až do momentu poskytnutia možnosti realizovať službu na pracovisku Objednávateľa, sa do plynutia dohodnutých časových lehôt podporných služieb nezapočítava, t. j. tieto sú o tento čas predĺžené.

3.2.2 Miesta plnenia výkonu Podporných služieb u Objednávateľa

Objednávateľ - Miesta plnenia výkonu podporných služieb Tabuľka 7

|  |
| --- |
| Miesto  |
| Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky  | Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava - mestská časť Ružinov |
| Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky  | Okružná 5, 918 64 Trnava |

1. PODPORNÉ SLUŽBY - všeobecne

Klasifikácia Služieb Tabuľka 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| P. č.  | Názov podpornej služby  | Paušálna služba/ Objednávková služba  |
| 1.  | Servisná podpora – Správa Incidentov / Problémov, Update  | Paušálna služba  |
| 2.  | Prevádzková podpora – Konzultácia, Administrácia, Školenie  | Paušálna služba – maximálny rozsah definovaný pri jednotlivých systémoch |
| kategória služby „Konzultácia“  | Objednávková služba |
| kategória služby „Administrácia“  |
| kategória služby „Školenie“  |
| 3.  |  Zmenová podpora – Správa zmien, testovanie a podpora pri implementácii, Upgrade / Update   | Objednávková služba |
| 4.  | Prevádzková podpora - Profylaktika  | Paušálna služba 1xmesačne |
| Objednávková služba |
| 5.  | Reporting/Hodnotenie  | Paušálna služba |

5PODPORNÉ SLUŽBY – ŠPECIFIKÁCIA

## 5.1 SLUŽBA SERVISNÁ PODPORA - SPRÁVA INCIDENTOV / PROBLÉMOV, UPGRADE / UPDATE

Prostredníctvom tejto služby zabezpečuje Poskytovateľ Objednávateľovi Proces riadenia a riešenie Objednávateľom označených Incidentov, (kategória služby „Incident“) a Problémov (kategória služby „Problém“), ktoré majú, resp. môžu mať vplyv na dostupnosť a kvalitu PIT. Výstupy tejto služby musia byť v čase dodania kompatibilné s najnovšími verziami programového vybavenia (operačný systém, databázový server, frameworks a pod.), na ktorom je prevádzkovaná časť PIT.

Spôsob nahlasovania:

* do aplikácie Service Desk Poskytovateľa. Aplikácia Service Desk je prioritný spôsob nahlasovania.
* elektronickou poštou podľa Tabuľky 6 sa vykonáva v prípade, ak aplikácia Service Desk nie je dostupná alebo ak nie je zrealizovaná integrácia Poskytovateľa na Service Desk.
* telefonicky podľa Tabuľky 6 - nahlásenie Incidentu s prioritou „Urgentná (A)“ musí byť Objednávateľom prednostne realizované aj využitím telefonického kontaktu s následným nahlásením do aplikácie Service Desk alebo Elektronickou poštou. Service Desk je prioritný spôsob, elektronickou poštou sa následné nahlásenie vykonáva iba v prípade, že nie je možné nahlásenie do Service Desk (nedostupnosť, nerealizovaná integrácia Poskytovateľa).

Čas trvania Incidentu sa počíta od nahlásenia Incidentu spôsobom podľa Tabuľky 9 tejto prílohy.

Základné činností poskytované v rámci paušálnej služby:

5.1.1Klasifikácia – výstupom je:

* odsúhlasenie klasifikácie podpornej služby v zmysle Tabuľky 5,
* odôvodnený návrh na preklasifikovanie podpornej služby,
* odsúhlasenie kategórie služby Incident/Problém,
* návrh na preklasifikovanie kategórie služby Incident/Problém,
* odsúhlasenie Priority,
* návrh na preklasifikovanie Priority.

5.1.2Analýza – preskúmanie a diagnostika – výstupom je:

* návrh náhradného, resp. konečného riešenia s analýzou dopadov (kvalifikovaný odhad termínov),
* analýza rizík
* kvalifikovaný odhad termínu dodania riešenia vrátane dodania kompletnej dokumentácie (vrátane bezpečnostnej),
* potreba zásahu – prístupu Poskytovateľa do PIT,
* rozsah požadovanej súčinnosti Objednávateľa.

Činnosti 5.1.1 a 5.1.2 musí vykonať Poskytovateľ a výstupy poskytnúť Objednávateľovi prostredníctvom Kontaktného miesta Poskytovateľa , resp. špecialistu Poskytovateľa (Tabuľka 11), v dohodnutom čase Doby odozvy (Tabuľka 9).

5.1.3Vyriešenie Incidentu, resp. dočasná obnova PIT – výstupom je

* vyriešenie Incidentu, resp. náhradné riešenie,
* obnova, resp. dočasná obnova prevádzky,
* funkčný test,
* bezpečnostné testy poskytovateľom (Penetračné, Security Review podľa metodiky SDL, Riziková analýza)
* dodanie releasu (Fix , HotFix)

5.1.4Uzavretie – výstupom je:

* akceptácia Objednávateľa,
* zápis o ukončení v aplikácii Service Desk.

V prípade, že pri vykonávaní Funkčného testu – akceptácii konečného vyriešenia Incidentu Objednávateľ zistí, že Incident stále trvá, tak táto Požiadavka na službu zo strany Objednávateľa bude klasifikovaná ako nevyriešená. Čas nahlásenia Požiadavky na službu ostáva pôvodný a všetky časové termíny sa pripočítajú k času od doručenia Oznámenia Objednávateľa o trvaní Incidentu.

5.1.5Školenie, zmenové príručky a dokumentácia

V prípade mimoriadnej opodstatnenej potreby priamo súvisiacej s riešením konkrétneho Incidentu Poskytovateľ zabezpečí vyškolenie oprávnených zamestnancov Objednávateľa na nové funkcionality v rámci vyriešenia Incidentu v dohodnutom časovom termíne. V tomto prípade sa osobitná odmena za školenie neposkytuje, je súčasťou dodávky riešenia Incidentu ako súčasť služby a jej ceny.

Ak pri realizácii Incidentu alebo Problému dôjde k zmene funkcionality PIT, pri odovzdaní riešenia je Poskytovateľ povinný zabezpečiť aj dodanie aktualizovanej Dokumentácie PIT so zaznamenaním vykonaných zmien (vrátane zdrojových kódov, detailných dizajnov, dátového modelu a inej dokumentácie, ktorá je neodmysliteľnou súčasťou PIT bezpečnostnej dokumentácie). Čas potrebný na dodanie takto aktualizovanej Dokumentácie PIT sa nezapočítava do doby vyriešenia Incidentu alebo Problému.

5.1.6Upgrade / Update zahrnutý v servisnej podpore

Poskytovateľ je povinný vyhodnocovať nutnosť aktualizácie a nasadenia nových verzií PIT, v závislosti od aktualizácii softvérov (patch manažment a upgrade nových verzií) a infraštruktúrnych komponentov súvisiacich s PIT (použité platformové produkty, dodané aplikačné komponenty a softvérové licencie a služby tretích strán), okrem infraštruktúrneho prostredia služieb cloudu, v ktorom bude prevádzkovaná časť PIT. V prípade potreby aktualizácie PIT je zároveň Poskytovateľ povinný ju realizovať na základe požiadavky Objednávateľa a v čase určenom Objednávateľom. V prípade potreby bezpečnostných aktualizácii je povinný zabezpečiť aktualizáciu PIT v čase zodpovedajúcom pre vyriešenie Incidentu s Prioritou Urgentná (A/1) podľa Tabuľky 9.

5.1.7Eskalačný proces

Ak sa zmluvné strany nedohodnú na rovnakej klasifikácií služby, resp. kategorizácií služby, bude sa postupovať v jej riešení podľa nahlásenej požiadavky na túto službu a táto skutočnosť bude eskalovaná na vyššie rozhodovacie úrovne zmluvných strán, ktoré na základe poskytnutých podkladov zabezpečia prijatie obojstranne prijateľného rozhodnutia o klasifikácii požiadavky na službu, resp. kategorizácie služby.

5.1.8 Oprávnené osoby, Cieľové úrovne služby

Poskytovateľ – Oprávnené osoby pre službu Správa Incidentov / Problémov Tabuľka 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|   |   |   |
|   |   |   |

Poskytovateľ - Prevádzkový čas a Cieľové úrovne služby Správa Incidentov / Problémov

 Tabuľka 9

|  |
| --- |
| Prevádzkový čas služby |
| Pracovné dni od 8.00 hod. do 17.00 hod. |
| Cieľové úrovne služby |
| Priorita  | Doba odozvy  | Doba vyriešenia  |
| Urgentná (A/1)  | 4 hod.  | 8 hod.  |
| Stredná (B/2)  | 8 hod.  | 32 hod.  |
| Nízka (C/3) | 16 hod. | 104 hod.alebo v rámci dohodnutých termínov releasov |

Časy sú počítané v rámci Prevádzkového času služby.

Objednávateľ - Oprávnení zamestnanci pre službu Správa Incidentov / Problémov Tabuľka 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Záznamy o vykonaných činnostiach tejto služby dodáva Poskytovateľ Objednávateľovi prostredníctvom služby Reporting / Hodnotenie s vykazovaním skutočnej prácnosti Poskytovateľa pri každej poskytnutej službe.

## 5.2 SLUŽBA PREVÁDZKOVÁ PODPORA – KONZULTÁCIA, ADMINISTRÁCIA, ŠKOLENIE

Prostredníctvom tejto služby zabezpečuje Poskytovateľ požiadavky Objednávateľa na:

5.2.1Konzultačná podpora (kategória služby „Konzultácia“)

Poskytovanie konzultácií pre objasňovanie, upresňovanie a vysvetľovanie otázok súvisiacich s problematikou funkcionality a prevádzky prevádzkovanej časti PIT.

5.2.2Administrácia PIT (kategória služby „Administrácia“)

* podpora pre oprávnených zamestnancov Objednávateľa (požiadavky na zabezpečenie používateľsky nedostupných funkcionalít a ostatných požiadaviek),
* správa systému – používateľský systém,
* oprava chýb spôsobených zamestnancami Objednávateľa
* oprava chýb spôsobených poruchami infraštruktúry Objednávateľa (testovacie a produkčné prostredie)
* poskytnutie súčinnosti Poskytovateľa pri odstraňovaní chýb spôsobených zamestnancami Objednávateľa, resp. poruchami infraštruktúry Objednávateľa.

5.2.3Školenie (kategória služby „Školenie“)

Požiadavka na vyškolenie ďalších zamestnancov Objednávateľa na prevádzkové postupy PIT v rozsahu školenia podľa potreby Objednávateľa na základe vyžiadanie Objednávateľa cez Service Desk.

Spôsob nahlasovania:

* prioritne prostredníctvom aplikácie Service Desk
* v prípade nedostupnosti aplikácie Service Desk alebo nerealizovanej integrácie Poskytovateľa na Service Desk telefonicky, resp. elektronickou poštou /e-mail/ (s nastavením vyžiadania potvrdenia o doručení správy)

Poskytovateľ - Oprávnené osoby pre službu Prevádzková podpora - Konzultácia, Administrácia, Školenie

 Tabuľka 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Poskytovateľ - Prevádzkový čas a Cieľové úrovne služby Prevádzková podpora - Konzultácia, Administrácia, Školenie

Tabuľka 12

|  |  |
| --- | --- |
|  | Prevádzkový čas služby  |
| Konzultácia  | Pracovné dni 08:00 hod. - 17:00 hod.  |
| Administrácia  | Pracovné dni 08:00 hod. - 17:00 hod.  |
| Školenie  | Pracovné dni 08:00 hod. - 17:00 hod.  |
|  | Cieľové úrovne služby  |
| Kategória služby  | Doba odozvy  | Doba vyriešenia  |
| Konzultácia  | 12 hod.  | Čas bude stanovený individuálne podľa dohody oprávnených osôb (zamestnancov) uvedených v Tabuľke 11 a Tabuľke 13.  |
| Administrácia  | 12 hod.  |
| Školenie  | 48 hod.  |

Objednávateľ – Oprávnení zamestnanci pre službu Prevádzková podpora - Konzultácia, Administrácia, Školenie

 Tabuľka 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Záznamy o vykonaných činnostiach tejto služby dodáva Poskytovateľ Objednávateľovi prostredníctvom služby Reporting /Hodnotenie s vykazovaním skutočnej prácnosti Poskytovateľa pri každej poskytnutej službe.

## 5.3 SLUŽBA ZMENOVÁ PODPORA - SPRÁVA ZMIEN, UPGRADE / UPDATE

Prostredníctvom tejto služby zabezpečuje Poskytovateľ na základe požiadavky Objednávateľa proces riešenia Požiadaviek na Zmenu PIT (kategória služby „Zmena“). Výstupy tejto služby musia byť v čase dodania kompatibilné s najnovšími verziami programového vybavenia (operačný systém, databázový server, frameworks a pod.), na ktorom je prevádzkovaná časť PIT.

5.3.1 Spôsob nahlasovania:

* prostredníctvom aplikácie Service Desk s priložením formulára “Požiadavka na zmenu”. Aplikácia Service Desk je prioritný variant.
* v prípade výpadku/nedostupnosti (nerealizovanej integrácie) Service Desk elektronickou poštou /email/ (s nastavením vyžiadania potvrdenia o doručení správy) podľa Tabuľky 10.

Zaznamenávania procesných činností týkajúcich sa poskytovania služby bude realizované v aplikácii Service Desk. Nižšie uvedený zoznam činností si vyhradzuje Objednávateľ upraviť podľa nastavených procesov, ktoré sú prispôsobované k efektívnemu riadeniu procesov podľa potrieb Objednávateľa.

5.3.2Vypracovanie štúdie realizovateľnosti, analýzy rizík a analýzy dopadov

K jednotlivým Požiadavkám na zmenu dodá Poskytovateľ svoje vyjadrenie k štúdii realizovateľnosti zmeny, analýzu rizík a analýzu dopadov k zmene a zašle túto dokumentáciu príslušnej kontaktnej osobe Objednávateľa podľa tabuľky 17 v dohodnutej dobe odozvy pre túto službu, resp. doplnením formulára súvisiaceho s vykonávanými činnosťami existujúcimi v rámci riadenia zmien používaného u Objednávateľa. V analýze dopadov budú uvedené, ktoré iné časti funkčnosti PIT budú ovplyvnené v prípade, ak dôjde k predmetnej realizácii Zmeny.

5.3.3Realizácia Zmeny

K začatiu realizácie Požiadavky na zmenu dôjde po vyžiadaní Objednávateľa podľa bodu 5.3.1. Ak sa Objednávateľ rozhodne Požiadavku na zmenu nerealizovať, oznámi to bez zbytočného odkladu Poskytovateľovi prostredníctvom Service Desku.

5.3.4Otestovanie Zmeny

Poskytovateľ sa zaväzuje otestovať implementovanú Zmenu podľa dohodnutého termínu.

5.3.5Plán realizácie zmeny

Záznamy o vykonaných činnostiach tejto služby dodáva Poskytovateľ Objednávateľovi prostredníctvom Service Desku.

5.3.6Záverečné akceptovanie

Zapracovania – Nasadenie Požiadavky na zmenu bude potvrdené Objednávateľom po vykonaní Akceptačného testu v testovacom a následne v produkčnom prostredí PIT prostredníctvom formulára „Akceptačný protokol k Zmene“. V prípade zistenia defektu je povinný Poskytovateľ ich odstrániť v dohodnutej dobe.

5.3.7Zmenové príručky a dokumentácia

Ak pri realizácií Požiadavky na zmenu dôjde ku modifikácií postupov správy, inštalácie alebo používania akejkoľvek časti funkcionality PIT, Poskytovateľ je povinný spolu s dodaním nových modulov, príp. ich úprav, zabezpečiť pri odovzdávaní riešenia aj dodanie aktualizovanej Dokumentácie so zaznamenaním vykonaných zmien vrátane bezpečnostnej správy, ktorá obsahuje rizikovú analýzu. Rovnako je povinný Poskytovateľ udržiavať túto Dokumentáciu aktuálnu a poskytnúť objednávateľovi komplexnú Dokumentáciu.

Školenie

V prípade potreby, resp. v prípade rozsiahlejších zmien v ÚJD SR zabezpečí Poskytovateľ v dohodnutom termíne požadované školenia pre Objednávateľa.

5.3.8 Upgrade / Update v rámci zmenovej podpory

Zoznam činností:

* Spájanie (merge) vývojových vetiev, konfiguračný manažment,
* Zostavenie (build) a nasadenie (deployment) pre testovacie inštancie v prostredí Poskytovateľa, - Príprava migračných skriptov,
* Výkon kontinuálnej integrácie a údržba automatizovaných testov,
* Výkon interných funkčných / integračných testov,
* Výkon záťažových poloautomatizovaných testov (podľa potreby),
* Zostavenie (build) a nasadenie (deployment) pre testovacie a prototypové inštancie v prostredí Objednávateľa (podľa potreby),
* Podpora pri výkone funkčného testu Objednávateľa (akceptačný test),
* Bezpečnostné testy
* Notifikácia o nasadení zmien v uvoľnenej verzii (Release Notes),
* Výkon dátovej migrácie (podľa potreby),
* identifikácia dopadov na PIT:

Dopady na PIT:

* Zmena na databázovej schéme (evolúcia / migrácia / bez zmeny)
* Vplyv na integračné rozhrania (report o výsledku Integračných testov)
* Objemy prenášaných dát (kvalifikovaný odhad – zvýšenie / zníženie)
* identifikácia a realizácia krokov na elimináciu prípadných dopadov.

Upgrade / Update bude vykonávaný v čase dohodnutom osobami z Tabuľky 15 a 17 alebo v čase nasadenia, ktorý špecifikuje služba, ktorá Upgrade vyvolala.

5.3.9Release

5.3.9.1 Klasifikácia Release

Typ Release je klasifikovaný podľa termínu rozsahu a zamerania takto: a) Mimoriadny / Riadny,

1. Štandardný / Rizikový,
2. Zmenový (prevažné Zmeny, Zmeny väčšieho rozsahu) / Opravný (predovšetkým Fixy
3. Incidentov / Kombinovaný (menšie Zmeny a Fixy Incidentov).

Rizikový Release je Release, ktorého obsahom je zásadná alebo rozsiahla zmena funkcionalít, resp. dátového modelu PIT, dátovej migrácie. Posúdenie rizikovosti Release je na vzájomnej dohode Prevádzkových garantov zmluvných strán (na základe rizikovej analýzy) a musí sa vyhodnotiť počas Funkčných testov. Podkladom pre rozhodnutie o rizikovosti Release je zoznam zimplementovaných PNZ a Fixov, ktoré musí Objednávateľovi v deň vstupu Release do Funkčných testov odovzdať Poskytovateľ.

Release pozostáva z nižšie uvedených etáp:

1. Zber zmenových požiadaviek na strane Objednávateľa.
2. Prioritizácia Zmenových požiadaviek na strane Objednávateľa.
3. Spracovanie balíka Zmenových požiadaviek na základe služby Požiadavka na zmenu na strane

Poskytovateľa.

1. Nasadenie balíka zmenových požiadaviek prostredníctvom služby Upgrade / Update.

5.3.9.2 Pravidlá pre nasadzovanie Release

Pre každý Release sa spracuje obsah, charakter zmien (HotFix, termínovaná Zmena, ostatné Zmeny) a samostatný harmonogram, ktorý bude odsúhlasený oboma zmluvnými stranami.

5.3.9.3 Akceptácia Release

Je postup odovzdávania a preberania zmien a Fixov, realizovaný na základe Funkčného testu alebo Akceptačného testu v prostredí Objednávateľa. Podmienky akceptácie: pokiaľ zmluvné strany sa nedohodnú inak, Objednávateľ sa zaväzuje akceptovať Release, ak spĺňa požiadavky v zmysle obojstranne odsúhlasených funkčných špecifikácií a zároveň počet nevyriešených defektov k termínu ukončenia Akceptačných testov neprevýši limity uvedené v Tabuľke 14.

Poskytovateľ - Počet nevyriešených defektov k termínu ukončenia Akceptačných testov.

 Tabuľka 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategória  | Popis  | Povolený počet Defektov  |
| Urgentná  | Kritický Defekt, resp. Vada s dopadom na funkcionalitu modulu zabezpečenia PIT, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku hlavnej funkcionality zabezpečenia PIT, resp. v testovacom prostredí zastaví postup testov.  |  0  |
| Stredná  | Vážny Defekt, resp. Vada s dopadom na funkcionalitu aspoň jedného modulu PIT, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil/ podstatným spôsobom obmedzil prácu zamestnancov Objednávateľa. Takýto defekt by v testovacom prostredí zastavil postup testov v chybnom module, bez dopadu na testy zvyšných modulov.  |  4  |
| Nízka  | Defekt, resp. Vada s nepodstatným dopadom na funkcionalitu zabezpečenia PIT, resp. bez dopadu na postup testov v testovacom prostredí.  |  10  |

Realizácia požiadavky bude akceptovaná v prípade úspešného vykonania Akceptačného testu.

Poskytovateľ sa zaväzuje Objednávateľovi poskytnúť plnú súčinnosť počas Akceptácie.

Možná je aj tzv. podmienená akceptácia. Podmienená akceptácia oprávňuje Poskytovateľa na fakturovanie odmeny za realizáciu požiadavky, ak sa tak zmluvné strany písomne dohodnú.

5.3.10Eskalačný proces

V prípade, ak sa zmluvné strany nedohodnú v činnostiach zmenového procesu, eskalujú to na Prevádzkových garantov Zmluvy.

Poskytovateľ – Oprávnené osoby pre službu Zmenová podpora – Správa zmien, Upgrade / Update

 Tabuľka 15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Poskytovateľ – Prevádzkový čas a Cieľové úrovne služby Zmenová podpora – Správa zmien, Upgrade / Update

 Tabuľka 16

|  |  |
| --- | --- |
|  | Prevádzkový čas služby  |
| Zmena  | Pracovné dni 08:00 hod. – 17:00 hod.  |
| Upgrade/Update  | Dohoda  |
|  | Cieľové úrovne služby  |
| Priorita  | Doba odozvy  | Doba vyriešenia  |
| Urgentná zmena\*\*  | 16 hod.  | Dohoda  (v prípade zmien z dôvodu legislatívy je Poskytovateľ povinný dodržať termín  |
|  |  |
| Zmena  | 48 hod.  | stanovený Objednávateľom), Urgentná zmena je realizovaná bezodkladne   |

Časy sú počítané v rámci Prevádzkového času služby

\*\* Urgentnú zmenu určuje Objednávateľ vzhľadom na osobitné dôvody a dôležitosť zmeny.

Objednávateľ - Oprávnení zamestnanci pre službu Zmenová podpora - Správa zmien, Upgrade/Update

 Tabuľka 17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Služby zmenovej podpory budú čerpané zo služieb na vyžiadanie.

Záznamy o vykonaných činnostiach tejto služby dodáva Poskytovateľ Objednávateľovi prostredníctvom služby Reporting / Hodnotenie s vykazovaním skutočnej prácnosti Poskytovateľa pri každej poskytnutej službe.

## 5.4 SLUŽBA PREVÁDZKOVÁ PODPORA - PROFYLAKTIKA

Prostredníctvom tejto služby zabezpečuje Poskytovateľ činnosti uvedené v Tabuľke 18.

Odmena za poskytnutie služby 1 x mesačne je zahrnutá v rámci Mesačnej paušálnej odmeny. Poskytnutie služby nad rámec služby zahrnutej v Mesačnej paušálnej odmene (viac ako 1x mesačne) bude zo služieb na vyžiadanie. V rámci tejto služby je potrebná kontrolovaná súčinnosť zamestnancov ÚJD SR.

Poskytovateľ - Zoznam činností pre službu Prevádzková podpora – Profylaktika

 Tabuľka 18

|  |  |
| --- | --- |
| Činnosť | Periodicita reportovania činnosti  |
| Sledovanie logov jednotlivých komponentov. Identifikácia abnormálneho správania. Monitorovanie plánovaných úloh.Sledovanie výkonových parametrov, identifikácia problémov. | na vyžiadanie |

Spôsob nahlasovania:

* Prioritne prostredníctvom aplikácie Service Desk.

Poskytovateľ - Oprávnené osoby pre službu Prevádzková podpora - Profylaktika

 Tabuľka 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Poskytovateľ - Prevádzkový čas služby Prevádzková podpora - Profylaktika

 Tabuľka 20

|  |
| --- |
| Pracovné dni  |
| 08:00 hod. – 17:00 hod.  |

Objednávateľ - Oprávnení zamestnanci pre službu Prevádzková podpora – Profylaktika

 Tabuľka 21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Záznamy o vykonaných činnostiach tejto služby dodáva Poskytovateľ Objednávateľovi prostredníctvom služby Reporting / Hodnotenie s vykazovaním skutočnej prácnosti Poskytovateľa pri každej poskytnutej službe.

## 5.5 SLUŽBA REPORTING/HODNOTENIE

Prostredníctvom tejto služby zabezpečuje Poskytovateľ emailové zasielanie štatistických hlásení Objednávateľovi o vykonaných podporných službách vždy k 5. dňu v mesiaci v dohodnutom rozsahu. Poskytovateľ zasiela hlásenia v elektronickej podobe, ak Objednávateľ neurčí inak.

Zoznam činností:

* Tvorba a naplnenie dát reportu.
* Odsúhlasenie reportovaných údajov so zodpovednými zamestnancami Objednávateľa.
* Posudzovanie úrovne poskytovaných Služieb.
* Hodnotenie úrovne poskytovaných Služieb.

Poskytovateľ - Oprávnené osoby pre službu Reporting Tabuľka 22

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Objednávateľ - Oprávnení zamestnanci pre službu Reporting Tabuľka 23

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |   |

Hodnotiace stretnutia údržby a podpory PIT sa budú vykonávať podľa potreby v obojstranne dohodnutých termínoch. Osoby povinné a oprávnené vykonávať hodnotenie úrovne služieb sú uvedené v Tabuľkách 24, 25.

Cieľom hodnotiacich stretnutí je:

* posúdenie dodržiavania dohodnutej úrovne a parametrov Služieb,
* analýza Incidentov priority Urgentná (A), ak došlo počas hodnoteného obdobia k neočakávanej a vopred neschválenej nedostupnosti PIT,
* optimalizácia úrovne a parametrov služieb,
* posúdenie a schválenie Požiadavky na zmenu úrovne a parametrov Služieb,
* posúdenie a schválenie požiadavky na novú službu – definovanie jej úrovne a parametrov,
* rozhodnutie o postupe v danej situácii

Poskytovateľ - Oprávnené osoby pre službu Hodnotenie

 Tabuľka 24

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|   |   |   |
|   |   |   |

Objednávateľ - Oprávnení zamestnanci pre službu Hodnotenie

 Tabuľka 25

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko  | Telefón  | E-mailová adresa  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Informácia k neverejnej časti Opisu predmetu zákazky:**

Podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, ak prístup k dokumentom potrebným na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo k ich časti nemožno poskytnúť podľa odseku 1 zákona z dôvodu ochrany dôverných informácií podľa § 22 ods. 4 zákona, verejný obstarávateľ uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania opatrenia, ktoré sa vyžadujú na ochranu dôverných informácií a informáciu, ako možno získať prístup k príslušnému dokumentu.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, uverejňuje podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupňuje podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupnených podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie prístup k aktuálnym informáciám o bezpečnostných a komunikačných systémoch verejného obstarávateľa (ďalej aj „prístup“). Tento prístup bude umožnený na špeciálne vytvorenom pracovisku za týmto účelom v priestoroch verejného obstarávateľa. Prístup získa záujemca, resp. uchádzač na základe podpisu Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti.

Z uvedeného vyplýva, že dôvodom získania prístupu len na základe podpisu Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti je ochrana dôverných informácií verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ je povinný v zmysle platnej slovenskej a európskej legislatívy, a to najmä zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečiť ochranu dôverných údajov. Verejný obstarávateľ je povinný v zmysle platnej slovenskej ako aj európskej legislatívy vykonať všetky opatrenia na ochranu dôverných údajov pred ich zneužitím, najmä prijať potrebné organizačné a technické opatrenia a zabezpečiť, aby s týmito údajmi pracovali iba osoby, ktoré boli písomne poučené o povinnosti zachovávať mlčanlivosť.

Z vyššie uvedeného dôvodu uchádzač predloží ním podpísané Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti. Tento dokument musí byť elektronicky podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konať v mene uchádzača, resp. je umožnené, aby uchádzač predložil dokument prostredníctvom elektronickej zaručenej konverzie.

Podpísané Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti bude predložené v needitovateľnej forme vo formáte „pdf“ tak, aby bolo možné kvalifikovaný elektronický podpis alebo zaručenú konverziu podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov verejným obstarávateľom overiť.

Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti tvorí prílohu č. 15 týchto súťažných podkladov.

Verejný obstarávateľ poskytne prístup bezodkladne po doručení Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti podľa podmienok vyššie uvedených. Pod pojmom bezodkladne znamená, že akonáhle bude verejnému obstarávateľovi doručená uchádzačom podpísané Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti podľa podmienok vyššie uvedených a verejným obstarávateľom overený kvalifikovaný elektronický podpis alebo zaručená konverzia, vyzve verejný obstarávateľ prostredníctvom elektronického komunikačného nástroja IS JOSEPHINE v súlade s bodom 10 časti 1.1 Pokyny pre uchádzačov týchto súťažných podkladov záujemcu na účasť na špeciálne vytvorenom pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom umožnenia prístupu. Medzi doručením záujemcom/uchádzačom podpísaného Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti a dňom účasti na pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom umožnenia prístupu uvedenom vo výzve verejného obstarávateľa nesmie byť menej ako 5 pracovných dní. Každému záujemcovi/uchádzačovi bude poskytnutý prístup v trvaní maximálne 4 hodiny.

Verejný obstarávateľ odporúča, aby záujemcovia zaslali podpísané Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti v dostatočnom časovom predstihu, aby mali dostatok času na prípravu svojej ponuky.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že ponuku je možné predložiť len v prípade doručenia podpísaného Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti a následným umožnením prístupu podľa podmienok vyššie uvedených.

Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzača, že pokiaľ sa bude podieľať aj iný subjekt na príprave ponuky v súvislosti s prístupom k údajom, tak bude musieť mať prístup aj tento subjekt (napr. každý člen konzorcia, subdodávatelia, tretie osoby, kľúčoví experti) a teda platí rovnaká povinnosť ako pre uchádzača, t.j. musia mať v čase prístupu podpísané a doručené verejnému obstarávateľovi Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti.

Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol v súvislosti s prístupom, písomne požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

Úspešný uchádzač v prípade zmeny/ doplnenia subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového odborníka, ktorého uvedie až v rámci súčinnosti pred podpisom zmluvy, resp. príde k zmene/doplnenie až po podpise zmluvy, bude pred doplnením/ výmeny zo strany nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového odborníka, musieť doplniť podpísané Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti za dotyčného nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového odborníka. Bez doplnenia Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti nie je možný prístup nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového odborníka k databázam.

V prípade potreby objasnenia informácií ohľadom časti opisu predmetu zákazky, ktorá bude sprístupnená uchádzačom/záujemcom až po podpísaní a predložení Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti verejnému obstarávateľovi, poskytne objasnenie informácií uvedených v tejto časti iba tým uchádzačom/záujemcom, ktorí podpísali a doručili verejnému obstarávateľovi predmetné Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti. V prípade dodatočného doručenia podpísaného Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti uchádzačom/záujemcom, budú uchádzačovi/záujemcovi poskytnuté predchádzajúce vysvetlenia súťažných podkladov, týkajúce sa časti, ktorá bude prístupná uchádzačom/záujemcom až po doplnení podpísaného Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti.

**Prílohy k súťažným podkladom**

**Príloha č. 1**

**Všeobecné informácie o uchádzačovi**

Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)

|  |  |
| --- | --- |
| Názov skupiny dodávateľov:*vyplňte v prípade, ak je uchádzač členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku*  |  |
|  |  |
| Obchodné meno alebo názov uchádzača: |  |
|  |  |
| Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača: |  |
|  |  |
| IČO: |  |
| DIČ:  |  |
| DIČ DPH:  |  |
| Bankové spojenie: |  |
| Číslo účtu (IBAN): |  |
| BIC/SWIFT: |  |
| Právna forma: |  |
| Internetová stránka (web): |  |
|  |  |
| Zápis uchádzača v Obchodnom registri/Živnostenskom registri: |  |
| Zoznam osôb oprávnených konať v mene uchádzača: | meno a priezvisko | štátna príslušnosť |
|  |  |
|  |  |
|  |
| Meno a priezvisko kontaktnej osoby: |  |
| Telefón a email: |  |  |
|  |

V....................................., dňa ..................... ................................................

 meno a priezvisko, funkcia

 Podpis:

**Príloha č. 2**

**Uchádzač/skupina dodávateľov:**

**Obchodné meno**

**Adresa spoločnosti**

IČO

**Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov**

1. Dolu podpísaní zástupcovia uchádzačov uvedených v tomto vyhlásení týmto vyhlasujeme, že za účelom predloženia ponuky v súťaži na uskutočnenie predmetu zákazky:„Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov, sme vytvorili skupinu dodávateľov a predkladáme spoločnú ponuku. Skupina pozostáva z nasledovných samostatných právnych subjektov:

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

....

....

....

1. V prípade, že naša spoločná ponuka bude úspešná a bude prijatá, sa zaväzujeme, že pred podpisom zmluvy uzatvoríme a predložíme verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny uchádzačov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.
2. Zároveň vyhlasujeme, že všetky skutočnosti uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a úplné. Sme si vedomí právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných skutočností uvedených v tomto vyhlásení v zmysle súťažných podkladov (vylúčenie zo súťaže), vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú verejnému obstarávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR.

V......................... dňa...............

|  |  |
| --- | --- |
| *Obchodné meno**Sídlo/miesto podnikania*IČO:  | ................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[3]](#footnote-3)1 |
| *Obchodné meno**Sídlo/miesto podnikania**IČO:*  | ................................................meno a priezvisko, funkciapodpis |

**Príloha č. 3**

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

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

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

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**splnomocnencovi:**

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

na prijímanie pokynov, komunikáciu a vykonávanie všetkých právnych úkonov v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní na zadanie zákazky s názvom: „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov, vrátane konania pri uzatvorení zmluvy, ako aj konania pri plnení zmluvy a zo zmluvy vyplývajúcich právnych vzťahov.

|  |  |
| --- | --- |
| V .................... dňa ........................... | ..................................................podpis splnomocniteľa |
| V .................... dňa ........................... | ..................................................podpis splnomocniteľa |

Plnomocenstvo prijímam:

|  |  |
| --- | --- |
| V .................... dňa ........................... | ..................................................podpis splnomocnenca |

**Príloha č. 4**

**Zoznam zmlúv rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky**

Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obchodné meno a adresa verejného obstarávateľa/ obstarávateľa/ objednávateľa | Názov a stručný opis predmetu zákazky | Zmluvná cena a skutočne vyfakturovaná cena zákazky v Eur bez DPH  | Zmluvný a skutočný termín uskutočnenia predmetu | Meno, funkcia a kontakt na osobu zodpovednú za objednávateľa/odberateľa | Referencia podľa § 12 zákona o verejnom obstarávaní (áno/nie\*) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| V ........................., dňa ............... | .............................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[4]](#footnote-4)1 |

**Príloha č. 5**

**Zoznam kľúčových expertov**

Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navrhovaná pozícia kľúčového experta | Meno a priezvisko | Identifikačné údaje o zamestnávateľovi kľúčového experta |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| V ........................., dňa ............... | .............................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[5]](#footnote-5)1 |

**príloha č. 6**

**Zoznam iných (tretích) osôb prostredníctvom, ktorých uchádzač preukazuje podmienky účasti**

**Uchádzač/skupina dodávateľov:**

**Obchodné meno**

**Adresa spoločnosti**

IČO

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že na predmet zákazky: „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov, podľa § 34 zákona 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

**[ ]** sa nebudú podieľať iné (tretie) osoby, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje podmienky účasti.

**[ ]** sa budú podieľať nasledovné iné (tretie) osoby, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje podmienky účasti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P. č.** | **Obchodné meno/názov, sídlo/miesto podnikania** | **IČO** | **Splnenie podmienky účasti podľa § 34 zákona****(uchádzač uvedie predmet plnenia prostredníctvom inej osoby)** | **Zápis z Zozname hospodárskych subjektov (áno/nie)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

*Upozornenie:*

*Osoba, ktorej zdroje majú byť využité na preukázanie finančného a technického postavenia musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia, okrem §32 ods. 1písm. e) a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 zákona o verejnom obstarávaní.*

*Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 zákona o verejnom obstarávaní (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje subdodávateľ vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má plniť).*

|  |  |
| --- | --- |
| V ........................., dňa ............... | .............................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[6]](#footnote-6)1 |

**Príloha č. 7**

**Zoznam dôverných informácií**

**Uchádzač/skupina dodávateľov:**

**Obchodné meno**

**Adresa spoločnosti**

IČO

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že naša ponuka predložená v súťaži na predmet zákazky**:** „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“vyhlásenej verejným obstarávateľom **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov

**[ ]** neobsahuje žiadne dôverné informácie, alebo

**[ ]** obsahuje dôverné informácie, ktoré sú v ponuke označené slovom „DÔVERNÉ“, alebo

**[ ]** obsahuje nasledovné dôverné informácie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P. č.** | **Názov dokladu** | **strana ponuky** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| V ........................., dňa ............... | .............................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[7]](#footnote-7)1 |

**Príloha č. 8**

**Vyhlásenie uchádzača o subdodávkach**

**Uchádzač/skupina dodávateľov:**

**Obchodné meno**

**Adresa spoločnosti**

IČO

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že na realizácii predmetu zákazky**:** „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ vyhlásenej verejným obstarávateľom Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky, so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov:

**[ ]** sa nebudú podieľať subdodávatelia a celý predmet uskutočníme vlastnými kapacitami.

**[ ]** sa budú podieľať nasledovný subdodávatelia :

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

*Upozornenie: Navrhovaný subdodávateľ musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 zákona o verejnom obstarávaní (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje subdodávateľ vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má plniť).*

**Uchádzač predloží doklady na splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia v zmysle § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní za každého subdodávateľa, ktorého uvedie vo svojej ponuke.**

|  |  |
| --- | --- |
| V ........................., dňa ............... | .............................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[8]](#footnote-8)1 |

**Príloha č. 9**

**Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk**

Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)

|  |  |
| --- | --- |
| Uchádzač / skupina dodávateľov |  |
|  |  |
| Kritérium na vyhodnotenie ponúk | Najnižšia cena s DPH |
|  |  |
| Je uchádzač platiteľom DPH?[[9]](#footnote-9) | ÁNO | NIE |
|  |  |
| **Kritérium na vyhodnotenie ponúk** | **Navrhovaná cena v EUR bez DPH** | **DPH****V EUR** | **Navrhovaná cena v EUR s DPH** |
| **Celková cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky** |  |  |  |

V ..................., dňa...................

 ........................................................

podpis oprávnenej osoby

**Príloha č. 10**

**Čestné vyhlásenie – Obchodné podmienky dodania**

**Uchádzač/skupina dodávateľov:**

**Obchodné meno**

**Adresa spoločnosti**

IČO

**Čestné vyhlásenie**

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že súhlasím so zmluvnými podmienkami verejnej súťaže uvedenými vo Zväzku 2 Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov na dodanie predmetu zákazky s názvom**:** „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov. Uvedené požiadavky verejného obstarávateľa akceptujeme a v prípade nášho úspechu v tomto verejnom obstarávaní ich zapracujeme do návrhu zmluvy.

|  |  |
| --- | --- |
| V ........................., dňa ............... | .............................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[10]](#footnote-10)1 |

**PRÍLOHA Č. 11**

**ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET**

Príloha č. 11 tvorí samostatný súbor.

**PRÍLOHA Č. 12**

**Súhlas so spracúvaním osobných údajov**

**Uchádzač/skupina dodávateľov:**

**Obchodné meno**

**Adresa spoločnosti**

**IČO**

Dolu podpísaný zástupca uchádzača, ktorý predložil ponuku do zadávania zákazky na predmet zákazky s názvom**:** „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“vyhlásenej verejným obstarávateľom **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov,

**týmto udeľujem**

verejnému obstarávateľovi **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov, Slovenská republika, ako prevádzkovateľovi súhlas na spracúvanie osobných údajov v rozsahu potrebnom na účel vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní na vyššie uvedený predmet zákazky.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| V ................................, dňa ............... | .............................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[11]](#footnote-11)1 |

**PRÍLOHA č. 13**

**Čestné Vyhlásenie k vypracovaniu ponuky**

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že v rámci zákazky „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov:

**[ ]** uchádzač ponuku vypracoval sám.

**[ ]** uchádzač ponuku nevypracoval sám a nižšie uvádza osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P. č.** | Meno a priezvisko | obchodné meno alebo názov | adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania | IČO (ak bolo pridelené**)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

V......................... dňa...............

|  |  |
| --- | --- |
|  | ................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[12]](#footnote-12)1 |

**PRÍLOHA č. 14**

**Čestné Vyhlásenie**

čl. 5k nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení nariadenia Rady (EÚ) 2022/576 z 8 apríla 2022

**Uchádzač/skupina dodávateľov:**

**Obchodné meno**

**Adresa spoločnosti**

**IČO**

Dolu podpísaný zástupca uchádzača týmto čestne vyhlasujem, že v rámci zákazky„Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ vyhlásenej verejným obstarávateľom **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky,** so sídlom Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov, týmto

**ČESTNE VYHLASUJEM**

že v spoločnosti, ktorú zastupujem a ktorá predložila ponuku a ani za predpokladu plnenia zákazky, nefiguruje ruská účasť, ktorá prekračuje limity stanovené v článku 5k nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení nariadenia Rady (EÚ) č. 2022/576 z 8. apríla 2022.

Predovšetkým vyhlasujem, že:

1. uchádzač, ktorého zastupujem (a žiaden z hospodárskych subjektov, ktoré sú členmi skupiny dodávateľov), nie je ruským štátnym príslušníkom ani fyzickou alebo právnickou osobou, subjektom alebo orgánom so sídlom v Rusku;
2. uchádzač, ktorého zastupujem (a žiaden z hospodárskych subjektov, ktoré sú členmi skupiny dodávateľov), nie je právnickou osobou, subjektom alebo orgánom, ktorých vlastnícke práva priamo alebo nepriamo vlastní z viac ako 50 % subjekt uvedený v písmene a) tohto odseku;
3. ani ja, ani spoločnosť, ktorú zastupujem, nie sme fyzická alebo právnická osoba, subjekt alebo orgán, ktorý koná v mene alebo na príkaz subjektu uvedeného v písmene a) alebo b) uvedených vyššie;
4. subdodávatelia, dodávatelia alebo hospodárske subjekty, na ktorých kapacity sa uchádzač, ktorého zastupujem, spolieha prostredníctvom subjektov uvedených v písmenách a) až c), nemajú účasť vyššiu ako 10 % hodnoty zákazky.

V......................... dňa...............

|  |  |
| --- | --- |
|  | ................................................meno a priezvisko, funkciapodpis[[13]](#footnote-13)1 |

PRÍLOHA č. 15

**Vyhlásenie o záväzku mlčanlivosti**

Obchodné meno:

Zapísaný:

Sídlo:

Korešpondenčná adresa:

Zastúpený:

IČO:

Kontaktná osoba:

Email:

Tel.:

(ďalej len „Uchádzač/Záujemca“)

týmto **vyhlasuje a zaväzuje sa**, že bude zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach o informáciách a/alebo dokumentoch získaných v súvislosti s účasťou Uchádzača/Záujemcu vo verejnom obstarávaní vyhlásenom verejným obstarávateľom, ktorým je **Úrad jadrového dozoru Slovenskej republiky**, so Bajkalská 1467/27, 820 07 Bratislava – mestská časť Ružinov (ďalej len „verejný obstarávateľ“) na predmet zákazky s názvom „Podpora, údržba a rozvoj systémov získaných v rámci projektu Zvýšenie úrovne informačnej a kybernetickej bezpečnosti ÚJD SR (zmluva č. 13/2022)“ (ďalej len „Verejné obstarávanie“), rovnako tak aj v súvislosti s uzatváraním alebo plnením zmluvy uzatvorenej na základe verejného obstarávania a bez predchádzajúceho písomného súhlasu verejného obstarávateľa ich neposkytne tretím osobám, ani nepoužije v rozpore s účelom ich poskytnutia pre svoje potreby.

Za dôverné informácie sa na účely tohto Vyhlásenia o záväzku mlčanlivosti (ďalej len „Vyhlásenie“) považujú najmä, nie však výlučne akékoľvek verejným obstarávateľom poskytnuté informácie, ktoré nie sú inak verejne prístupné, najmä akákoľvek verbálna alebo vizuálna informácia technického, obchodného, finančného, právneho, prevádzkového, alebo iného charakteru, poskytnutá Uchádzačovi/Záujemcovi v ústnej, písomnej, alebo v elektronickej forme, ktoré verejný obstarávateľ ako dôverné písomne alebo ústne označí, alebo s ktorými sa má nakladať vzhľadom na okolnosti známe Uchádzačovi/Záujemcovi pri poskytnutí informácií, ako s dôvernými (ďalej len „Dôverné informácie“).

Dôvernými informáciami sú najmä informácie obsiahnuté v dokumente Opis predmetu zákazky – technická špecifikácia, ktoré Verejný obstarávateľ poskytuje v rámci Verejného obstarávania ako súčasť súťažných podkladov k Verejnému obstarávaniu.

Dôverné informácie sú najmä, nie však len, akékoľvek informácie týkajúce sa „know-how“, patentov, autorského práva, obchodného tajomstva, procesov, postupov, programov, návrhov, vzorcov, finančné údaje, písomné materiály, údaje o zloženiach, výkresoch, diagramoch, počítačových alebo softvérových programoch, štúdiách, prebiehajúcich prácach, vizuálnych demonštráciách, plánoch, rozpočtoch, prognózach, údaje o klientoch, koncepciách, náčrtoch a iné v akejkoľvek podobe či už zachytené hmotne alebo ústne, ktoré boli poskytnuté Uchádzačovi/Záujemcovi Verejným obstarávateľom, ako aj informácie v zmysle § 271 Obchodného zákonníka.

Dôvernými informáciami **nie sú** informácie,

* + 1. ktoré sú, alebo sa stanú verejne dostupnými inak, ako porušením povinností Uchádzača/Záujemca podľa tohto Vyhlásenia,
		2. ktoré boli pred vyhlásením verejného obstarávania známe bez akejkoľvek povinnosti dodržiavať ich dôvernosť,
		3. ktoré boli získané od tretej osoby, ktorá je oprávnená šíriť tieto informácie, alebo
		4. sú súčasťou zverejnenej dokumentácie Verejného obstarávateľa v rámci Verejného obstarávania.

**Uchádzač/Záujemca sa zaväzuje**, že:

* + 1. bude zachovávať mlčanlivosť o všetkých Dôverných informáciách Verejného obstarávateľa v každom štádiu realizácie Verejného obstarávania a aj po jeho ukončení (minimálne po dobu 24 mesiacov od ukončenia Verejného obstarávania) bez ohľadu na skutočnosť, či napokon dôjde k jeho naplneniu a uskutočneniu,
		2. bude chrániť Dôverné informácie poskytnuté Verejným obstarávateľom minimálne v rozsahu, ako Dôverné informácie vlastné, najmä bude chrániť Dôverné informácie pred ich zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, nevyzradí ich, nesprístupni ich, nezverejní ich, nebude ich šíriť, nebude ich používať inak ako v súvislosti s Verejným obstarávaním, nevyužije ich vo svoj vlastný prospech, ani v prospech akejkoľvek tretej osoby, ani ich nebude používať v rozpore s účelom ich poskytnutia a ani žiadne z Dôverných informácií neodovzdá ani neposkytne žiadnej inej fyzickej ani právnickej osobe, a to počas aj po ukončení Verejného obstarávania, a že okamžite po jeho ukončení vymaže, zničí, prípadne spraví nepoužiteľnými všetky Dôverné informácie;
		3. nebude vyhotovovať kópie dokumentov, ako aj obrazové, zvukové, obrazovo - zvukové záznamy ďalších tlačív, listín a verbálnych prejavov obsahujúcich Dôverné informácie, a pri manipulácii s Dôvernými informáciami si bude počínať s primeranou odbornou starostlivosťou nevyhnutnou na zabezpečenie ochrany Dôverných informácií.
		4. bude používať Dôverné informácie len v konkrétnej a priamej súvislosti s Verejným obstarávaním a zabezpečí, že všetky osoby, ktoré sa budú priamo alebo nepriamo podieľať na účasti Uchádzača/Záujemcu vo Verejnom obstarávaní budú viazané povinnosťou mlčanlivosti v rovnakom rozsahu ako je uvedené v tomto Vyhlásení, pričom poskytnutie Dôverných informácií iným osobám ako zamestnancom Uchádzača/Záujemcu, t.z. zástupcom, splnomocnencom, subdodávateľom ako i iným spolupracujúcim tretím osobám Uchádzača/Záujemcu, ktoré potrebujú poznať Dôverné informácie pre realizáciu ponuky do Verejného obstarávania a/alebo splnenie predmetu obstarávania, je možné len za predpokladu predošlého písomného súhlasu Verejného obstarávateľa, ktorý Verejný obstarávateľ vydá na základe písomnej žiadosti Uchádzača/Záujemcu.
		5. oznámi Verejnému obstarávateľovi neoprávnené použitie, poskytnutie alebo zverejnenie Dôverných informácií, a to ihneď po tomto zistení a bude spolupracovať pri znovuobnovení ochrany Dôverných informácií a zabránení ich ďalšiemu neoprávnenému použitiu,
		6. bude niesť zodpovednosť za škodu spôsobenú tým, že porušil niektorú z povinností podľa bodov 1 až 5. Rovnako Uchádzač/Záujemca zodpovedá za škodu v prípade, že svojim konaním umožnil, čo aj nepriamo, porušenie ochrany Dôverných informácii treťou osobou.

**Uchádzač/Záujemca je oprávnený** poskytnúť Dôverné informácie:

1. súdu alebo inému orgánu verejnej moci v súvislosti so súdnym alebo iným správnym konaním vzniknutým a vedeným v súvislosti s obchodnými vzťahmi medzi zmluvnými stranami, alebo
2. v prípade, že povinnosť Uchádzača/Záujemcu takto konať je stanovená zákonom, či iným všeobecne záväzným právnym predpisom a o tejto skutočnosti bezodkladne informovať Verejného obstarávateľa.

Dôverné informácie sú a vždy budú vlastníctvom Verejného obstarávateľa. Poskytnutím Dôverných informácií Uchádzač/Záujemca nezískava a ani pre neho nevyplýva poskytnutie licencie, ani akéhokoľvek iného práva k duševnému a priemyselnému vlastníctvu chránenému patentom, autorským právom, ochrannou známkou, alebo akéhokoľvek iného práva k priemyselnému vlastníctvu alebo k inému duševnému vlastníctvu.

Uchádzač/Záujemca si je vedomý, že v prípade porušenia akéhokoľvek záväzku podľa tohto Vyhlásenia má Verejný obstarávateľ voči Uchádzačovi/Záujemcovi právo požadovať zmluvnú pokutu vo výške **100.000,- €** (slovom jednostotisíc euro) za každé jednotlivé porušenie povinností. Zmluvnú pokutu je Uchádzač/Záujemca povinný zaplatiť do pätnástich (15) kalendárnych dní odo dňa doručenia výzvy na jej úhradu. Právo Verejného obstarávateľa popri zmluvnej pokute náhradu škodu vzniknutú porušením povinnosti podľa tohto Vyhlásenia, a to aj nad rozsah zmluvnej pokuty tým nie je dotknuté.

Uchádzač/Záujemca zároveň podpisom tohto Vyhlásenia potvrdzuje, že vyššie uvedená zmluvná pokuta je primeraná so zreteľom na hodnotu a význam Dôverných informácií a je v súlade so zásadami poctivého obchodného styku.

Toto Vyhlásenie sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacimi právnymi predpismi Slovenskej republiky.

V ......................... dňa .........................

**Za Uchádzača/Záujemcu**

 .........................................................

meno a priezvisko, funkcia, podpis[[14]](#footnote-14)

1. 33) Zákonč.315/2016Z.z.o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-1)
2. 34) §18zákonač.315/2016Z.z. [↑](#footnote-ref-2)
3. 1 Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu spôsobom uvedeným v obchodnom registri. [↑](#footnote-ref-3)
4. 1 Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu spôsobom uvedeným v obchodnom registri. [↑](#footnote-ref-4)
5. 1 Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu spôsobom uvedeným v obchodnom registri. [↑](#footnote-ref-5)
6. 1 Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu spôsobom uvedeným v obchodnom registri. [↑](#footnote-ref-6)
7. 1 Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu spôsobom uvedeným v obchodnom registri. [↑](#footnote-ref-7)
8. 1 Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu spôsobom uvedeným v obchodnom registri. [↑](#footnote-ref-8)
9. nehodiace prečiarknuť [↑](#footnote-ref-9)
10. 1 Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu spôsobom uvedeným v obchodnom registri. [↑](#footnote-ref-10)
11. 1 Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu spôsobom uvedeným v obchodnom registri. [↑](#footnote-ref-11)
12. 1 Čestné vyhlásenie musí byť podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch. [↑](#footnote-ref-12)
13. [↑](#footnote-ref-13)
14. *Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.* [↑](#footnote-ref-14)