**VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ:** MINISTERSTVO ZDRAVOTNÍCTVA SR

 Limbová 2, 837 52 Bratislava

 Výtlačok jediný

 Počet listov: 91



**NADLIMITNÁ REVERZNÁ VEREJNÁ SÚŤAŽ podľa § 66 ods.7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

(SLUŽBY)

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

**Predmet zákazky: Tvorba a zavedenie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

V Bratislave, december 2019

Súťažné podklady sú vlastníctvom Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky, Bratislava v skrátenej forme „MZ SR“. Záujemca môže súťažné podklady použiť len v súvislosti s prípravou ponuky v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

**Obsah**

[Verejná súťaž 4](#_Toc24455971)

[A.1 Pokyny pre záujemcov a uchádzačov 4](#_Toc24455972)

[Časť I. 5](#_Toc24455973)

[Všeobecné informácie 5](#_Toc24455974)

[1 Identifikácia verejného obstarávateľa 5](#_Toc24455975)

[2 Predmet zákazky 5](#_Toc24455976)

[3 Rozdelenie predmetu zákazky 5](#_Toc24455977)

[4 Variantné riešenie 6](#_Toc24455978)

[5 Miesto a termín dodania predmetu zákazky 6](#_Toc24455979)

[6 Zdroj finančných prostriedkov a spôsob financovania 6](#_Toc24455980)

[7 Typ zmluvného vzťahu 6](#_Toc24455981)

[8 Lehota viazanosti ponuky 8](#_Toc24455982)

[Časť II. 8](#_Toc24455983)

[Komunikácia a vysvetlenie 8](#_Toc24455984)

[9 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/ uchádzačmi 8](#_Toc24455985)

[10 Vysvetlenie a doplnenie súťažných podkladov 9](#_Toc24455986)

[11 Obhliadka miesta realizácie predmetu zákazky 9](#_Toc24455987)

[Časť III. 10](#_Toc24455988)

[Príprava ponuky 10](#_Toc24455989)

[12 Vyhotovenie ponuky 10](#_Toc24455990)

[13 Jazyk ponuky 10](#_Toc24455991)

[14 Mena a ceny uvádzané v ponuke 10](#_Toc24455992)

[15 Zábezpeka ponuky 11](#_Toc24455993)

[16 Obsah ponuky 13](#_Toc24455994)

[17. Náklady na ponuku 15](#_Toc24455995)

[Časť IV. 15](#_Toc24455996)

[Predkladanie ponuky 15](#_Toc24455997)

[18. Záujemca/ uchádzač oprávnený predložiť ponuku 15](#_Toc24455998)

[19. Predloženie ponuky 16](#_Toc24455999)

[20. Miesto a lehota na predkladanie ponuky 17](#_Toc24456000)

[21. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky 17](#_Toc24456001)

[Časť V. 17](#_Toc24456002)

[Otváranie a vyhodnotenie ponúk 17](#_Toc24456003)

[22. Otváranie ponúk 17](#_Toc24456004)

[23. Vyhodnotenie ponúk 17](#_Toc24456005)

[24. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov 19](#_Toc24456006)

[Časť VI. 21](#_Toc24456007)

[Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní 21](#_Toc24456008)

[25. Dôvernosť procesu verejného obstarávania 21](#_Toc24456009)

[Časť VII. 22](#_Toc24456010)

[Prijatie ponuky 22](#_Toc24456011)

[26. Informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk 22](#_Toc24456012)

[27. Uzavretie zmluvy 22](#_Toc24456013)

[28. Využitie subdodávateľov 24](#_Toc24456014)

[Časť VIII. 24](#_Toc24456015)

[Elektronická aukcia 24](#_Toc24456016)

[29. Všeobecné informácie 24](#_Toc24456017)

[30. Doplňujúce informácie 24](#_Toc24456018)

[A.2 Preukazovanie plnenia podmienok účasti uchádzačmi 25](#_Toc24456019)

[A.3 Kritérium na vyhodnotenie ponúk a pravidlá jeho uplatnenia 33](#_Toc24456020)

[B.1 Opis predmetu zákazky 36](#_Toc24456021)

[C. Osobitné požiadavky verejného obstarávateľa 90](#_Toc24456073)

# Verejná súťaž

podľa 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“).

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA POSKYTNUTIE SLUŽIEB)

**Predmet zákazky:**

**Tvorba a zavedenie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

##

## A.1 Pokyny pre záujemcov a uchádzačov

Bratislava, december 2019

**A.1 Pokyny pre záujemcov a uchádzačov**

## Časť I.

## Všeobecné informácie

### Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky

Zastúpený Odbor verejného obstarávania

Sídlo organizácie: Limbová 2, 837 52 Bratislava

IČO: 00165565

Kontaktná osoba: Ing. Martina Várošová

Telefón: +421/2 5937326

E-mail: martina.varosova@health.gov.sk

Adresa stránky, kde je možný prístup k dokumentácií VO: <https://josephine.proebiz.com/>

### Predmet zákazky

* 1. Názov predmetu zákazky:

**„Tvorba a zavedenie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní“**

* 1. Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je vytvorenie a dodanie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní/diela na mieru podľa požiadavky verejného obstarávateľa vrátane vytvorenia dátovej/obsahovej platformy do Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní a spravovania a využitia dátového obsahu.

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky je uvedené v časti *B.1 Opis predmetu zákazky* a v *B.2 Návrh zmluvy o dielo – obchodné podmienky dodania predmetu zákazky*, týchto súťažných podkladov (ďalej len „SP“).

* 1. Číselné kódy predmetu zákazky pre hlavný predmet a doplňujúce predmety z Hlavného slovníka obstarávania prípadne z Doplnkového slovníka Spoločného slovníka obstarávania (CPV):

 Hlavný kód CPV: 72222300-0 Služby informačných technológií

Doplňujúci kód CPV: 72267100-0 Údržba programového vybavenia (softvér) informačných technológií

* 1. Predpokladané množstvo a rozsah predmetu zákazky:

Predpokladaná hodnota predmetu zákazky je stanovená vo výške: 750.000,00 EUR bez DPH.

Predpokladané množstvo: Portál vzdelávania zdravotníckych pracovníkov pre MZ SR. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí časť *B.1 Opis predmetu zákazky* týchto súťažných podkladov.

### Rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač musí predložiť cenovú ponuku na celý predmet zákazky podľa špecifikácie predmetu zákazky uvedenej v oddiele *B.1 Opis predmetu zákazky,* týchto súťažných podkladov.

* 1. Verejný obstarávateľ nerozdelil zákazku na časti vzhľadom na povahu predmetu zákazky, ktorým je vytvorenie a dodanie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní a nie je možné, aby tieto služby poskytovali rôzni poskytovatelia, lebo ide o jeden funkčný celok predmetu zákazky. Na trhu aktuálne pôsobí dostatok spoločností, ktoré dokážu dodať celý predmet zákazky ako celok a ktoré sú prevažne malými alebo strednými podnikmi. Na trhu existuje vhodné prostredie na realizáciu hospodárskej súťaže ako celku. V zmysle uvedeného, by bolo rozdelenie zákazky na časti pre verejného obstarávateľa neefektívne a nehospodárne.

### Variantné riešenie

* 1. Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.
	2. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené. Vyhodnotené bude iba základné riešenie.

### Miesto a termín dodania predmetu zákazky

* 1. Miesto dodania predmetu zákazky: Ministerstvo zdravotníctva SR, Limbová 2, 837 52 Bratislava
	2. Trvanie zmluvy – zmluva o dielo/licenčná zmluva (ďalej len „ZoD“) bude uzatvorená na **dobu určitú** do doby splnenia predmetu zmluvy a vysporiadania všetkých záväzkov z nich vyplývajúcich. Ustanovenia o mlčanlivosti a autorských právach a licenčnej zmluve však ostávajú v platnosti aj po uplynutí platnosti zmluvy ak z povahy ustanovení je zrejmé, že sa jedná o ustanovenia bez časového obmedzenia alebo na dobu dlhšiu ako je platnosť zmluvy. ZoD nadobudne platnosť dňom podpísania ZoD oboma zmluvnými stranami a účinnosť nasledujúci deň, po dni zverejnenia v centrálnom elektronickom registri zmlúv – CRZ, vedenom Úradom vlády SR.
	3. Úspešný uchádzač bude povinný poskytovať predmet zákazky v súlade s platnou legislatívou a v rozsahu požadovanom verejným obstarávateľom, v štandardnej kvalite a v požadovaných technických parametroch.

### Zdroj finančných prostriedkov a spôsob financovania

* 1. Predmet zákazky bude financovaný z finančných zdrojov verejného obstarávateľa viazaných na tento účel. Preddavky ani zálohové platby nebudú poskytované. Vlastná platba bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku po dodaní predmetu zákazky, na základe vystavenej faktúry.

### Typ zmluvného vzťahu

* 1. Zákazka na poskytnutie služby podľa ustanovenia § 3 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ uzavrie na základe výsledkov verejnej súťaže Zmluvu o dielo/Licenčnú zmluvu (ďalej len „ZoD“) s uchádzačom, ktorý sa umiestni na 1. mieste v poradí za celý predmet zákazky v súlade s ustanoveniami § 269 ods. 2 a ust. § 536 a násl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov; príslušných ustanovení zákona č.185/2015 Z.z. autorského zákona, v znení neskorších predpisov a  v súlade s ustanovením § 56 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.
	3. Dodávka predmetu zákazky sa bude realizovať v súlade so zmluvnými podmienkami, ktoré sú podrobne vymedzené v týchto súťažných podkladoch - časť *B.1 „Opis predmetu zákazky“ a B.2 „Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky“*
	4. Zmena ZoD počas jej trvania
		1. ZoD možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania, ak

a) pôvodná ZoD obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, vrátane úpravy ceny, rozsah, povahu možných úprav a podmienky ich uplatnenia; nemožno určiť takú podmienku, ktorou by sa menil charakter ZoD,

b) ide o služby, ktoré sú nevyhnutné, nie sú zahrnuté do pôvodnej ZoD, poskytuje ich pôvodný poskytovateľ a zmena poskytovateľa

1. nie je možná z ekonomických dôvodov alebo technických dôvodov, pričom ide najmä o požiadavku vzájomnej zameniteľnosti alebo interoperability s existujúcim zariadením, službami alebo inštaláciami podľa pôvodnej ZoD a

2. spôsobí verejnému obstarávateľovi významné ťažkosti alebo podstatnú duplicitu nákladov,

c) potreba zmeny vyplynula z okolností, ktoré verejný obstarávateľ nemohol pri vynaložení náležitej starostlivosti predvídať a zmenou sa nemení charakter ZoD,

d) ide o nahradenie pôvodného poskytovateľa novým poskytovateľom na základe

1. uplatnenia podmienky podľa písmena a),

2. skutočnosti, že iný hospodársky subjekt, ktorý spĺňa pôvodne určené podmienky účasti, je právnym nástupcom pôvodného poskytovateľa v dôsledku jeho reorganizácie, vrátane zlúčenia a splynutia alebo úpadku, za predpokladu, že pôvodná ZoD sa podstatne nemení a cieľom zmeny nie je vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa tohto zákona alebo

3. skutočnosti, že verejný obstarávateľ plní povinnosti hlavného poskytovateľa voči jeho subdodávateľom podľa § 41 zákona o verejnom obstarávaní alebo

e) nedochádza k podstatnej zmene pôvodnej ZoD bez ohľadu na hodnotu tejto zmeny.

Podstatnou zmenou pôvodnej ZoD sa rozumie taká zmena, ktorou sa mení povaha alebo rozširuje rozsah pôvodnej ZoD, najmä

a) dopĺňajú alebo menia podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných hospodárskych subjektov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku,

b) mení ekonomická rovnováha v prospech poskytovateľa spôsobom, ktorý pôvodná ZoD neupravovala alebo

c) nahrádza pôvodný poskytovateľa novým poskytovateľom a inak, ako podľa bodu 7.4. písmeno d).

* + 1. ZoD možno zmeniť počas jej trvania bez nového verejného obstarávania aj vtedy, ak hodnota všetkých zmien je nižšia ako finančný limit podľa § 5 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní v závislosti od typu zákazky a zároveň je nižšia ako
1. 10% hodnoty pôvodnej ZoD, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby,
	* 1. Zmenou podľa bodu 7.4. sa nesmie meniť charakter ZoD.
		2. Ak ide o verejného obstarávateľa a o zmenu podľa bodu 7.4. písm. b) alebo písm. c), nemôže dôjsť k navýšeniu hodnoty plnenia o viac ako 50 % hodnoty pôvodnej zmluvy. Ak ide o opakované zmeny, obmedzenie podľa prvej vety sa vzťahuje na každú zmenu. Opakové zmeny ZoD nie je možné vykonať s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov podľa tohto zákona.
		3. Zmena ZoD musí byť písomná.
	1. Odstúpenie od zmluvy

7.5.1. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od ZoD, ak

a) v čase jej uzavretia existoval dôvod na vylúčenie poskytovateľa pre nesplnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní,

b) táto nemala byť uzavretá s poskytovateľom v súvislosti so závažným porušením povinnosti vyplývajúcej z právne záväzného aktu Európskej únie) o ktorom rozhodol Súdny dvor Európskej únie v súlade so Zmluvou o fungovaní Európskej únie)

7.5.2. Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ môže odstúpiť od časti ZoD, ktorou došlo k podstatnej zmene pôvodnej ZoD, a ktorá si vyžadovala nové verejné obstarávanie.

7.5.3. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od ZoD uzavretej s uchádzačom, ktorý nemal v čase uzavretia ZoD v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod alebo ak bolo právoplatne rozhodnuté o výmaze tohto uchádzača z registra partnerov verejného sektora alebo ak mu bol právoplatne uložený zákaz účasti podľa § 182 ods. 3 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní.

7.5.4. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od ZoD, ak počas platnosti ZoD použije uchádzač subdodávateľa nezapísaného v registri partnerov verejného sektora, hoci takýto subdodávateľ mal byť v zmysle zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov zapísaný v registri, prípadne ak bol subdodávateľ počas plnenia predmetu ZoD vymazaný z registra a uchádzač ho naďalej používal na plnenie predmetu ZoD ako svojho subdodávateľa.

7.5.5 Týmto ustanovením nie je dotknuté právo verejného obstarávateľa odstúpiť od ZoD, alebo jej časti podľa osobitného predpisu (napríklad podľa Obchodného zákonníka, Občianskeho zákonníka).

### Lehota viazanosti ponuky

* 1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný od lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.
	2. Lehota viazanosti ponúk je vzhľadom k vyžadovaniu zábezpeky ponuky stanovená verejným obstarávateľom do  **31.10.2020.**

## Časť II.

## Komunikácia a vysvetlenie

### Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/ uchádzačmi

* 1. Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom/záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
	2. Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi, počas celého procesu verejného obstarávania.
	3. JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
	4. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
	+ Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
	+ Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
	+ Google Chrome
	+ Microsoft Edge.
	1. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi okamihom jej prevzatia. Za okamih prevzatia sa považuje prihlásenie záujemcu/uchádzača do systému JOSEPHINE. Zásielka sa považuje za doručenú aj vtedy, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t.j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície, v takom prípade sa za okamih doručenia považuje deň nasledujúci po dni, keď si zásielku mohol záujemca/uchádzač zobraziť prihlásením do systému JOSEPHINE.
	2. 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.
	3. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
	4. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ v pravej hornej časti obrazovky. Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
	5. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE

**Komunikácia a výmena informácií v rámci revíznych postupov upravených zákonom o verejnom obstarávaní**

* 1. Forma uplatnenia revíznych postupov je upravená v § 163 a násl. zákona o verejnom obstarávaní. Uchádzač, záujemca, účastník alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, môže podať žiadosť o nápravu podľa § 164 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 8 b) zákona o verejnom obstarávaní.

##### Registrácia

Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému **JOSEPHINE** pomocou hesla alebo aj 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, v pracovných dňoch v rozmedzí 08.00 – 16.00 hod. miestneho času (SEČ).

**Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom**  (viď bod **19.** týchto SP).

### Vysvetlenie a doplnenie súťažných podkladov

* 1. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia požiadaviek a podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a/alebo v súťažných podkladoch, inej sprievodnej dokumentácii a/alebo iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom, môže ktorýkoľvek zo záujemcov písomne požiadať v lehote na predkladanie ponúk, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE v slovenskom alebo českom jazyku.
	2. Verejný obstarávateľ zároveň odporúča záujemcom, aby žiadosti o vysvetlenie podľa bodu 10.1. zasielali v termíne do **17.01.2020**  tak, aby bolo možné zabezpečiť poskytnutie vysvetlenia v zákonnej lehote, podľa § 48 zákona o verejnom obstarávaní. Po tejto lehote záujemcovi nezaniká právo požiadať o vysvetlenie súťažných podkladov, ale verejný obstarávateľ mu negarantuje doručenie vysvetlenia v lehote určenej zákonom o verejnom obstarávaní.
	3. Verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie/doplnenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, na preukázanie splnenia podmienok účasti či inej sprievodnej dokumentácii súčasne všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, **najneskôr však šesť (6) dní** pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred, a to podľa bodov 10.1 a 10.2. týchto súťažných podkladov. Súčasne verejný obstarávateľ zverejní vysvetlenie u predmetnej zákazky v profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie vo forme linku na verejný portál a v systéme JOSEPHINE.
	4. Podania a dokumenty súvisiace s  uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a  záujemcami / uchádzačmi doručované v  zmysle bodov 9.10. a 9.11. týchto súťažných podkladov.

### Obhliadka miesta realizácie predmetu zákazky

* 1. Neuplatňuje sa.

##

## Časť III.

## Príprava ponuky

### Vyhotovenie ponuky

* 1. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>
	2. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>
	3. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady podľa bodu 16. tejto časti súťažných podkladov (doporučený formát je „PDF“) a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý odpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedeného v Súťažných Podkladoch.
	4. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.

### Jazyk ponuky

* 1. Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku (t. j. v slovenskom jazyku), to neplatí pre ponuku, ďalšie doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku.
	2. Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzačov so sídlom alebo miestom podnikania mimo územia Slovenskej republiky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka (t. j. do slovenského jazyka), okrem dokladov vyhotovených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je **úradný** preklad do štátneho jazyka (t. j. do slovenského jazyka).

### Mena a ceny uvádzané v ponuke

* 1. Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s DPH (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „cena - kritérium pre hodnotenie“). Pri určovaní cien jednotlivých položiek predmetu zákazky je potrebné venovať pozornosť pokynom a záväzkom vyplývajúcim z pokynov pre uchádzačov na vyhotovenie ponuky, z obchodných podmienok dodania predmetu zákazky a z dokladov tvoriacich súčasť zmluvného záväzku.
	2. Uchádzač stanoví cenu za predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z. ktorou sa zákon o cenách vykonáva a cena bude záväzná pre požadovaný rozsah predmetu zákazky.
	3. Uchádzač ocení všetky položky, ktoré tvoria predmet zákazky opísaný v časti *B.1 Opis predmetu zákazky*, pričom pri spracovaní ceny bude vychádzať z bodu 14.2. týchto súťažných podkladov a časti *B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky*.
	4. Uchádzač navrhuje cenu za predmet zákazky vrátane služieb, ktoré sú spojené s dodávkou predmetu zákazky, napr. balenie, poistenie, doprava atď.
	5. Navrhovaná cena musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky súčet/sumár všetkých položiek, ktorý vychádza z uchádzačom ocenených položiek.

Pri položke, ktorá bude obsahovať nulovú hodnotu, resp. nebude uvedená žiadna hodnota sa bude mať za to, že náklady na túto položku sú zahrnuté v celkovej cene požadovaného predmetu zákazky. Uchádzač nie je oprávnený si nárokovať úhradu tejto položky počas plnenia predmetu zákazky.

* 1. Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú cenu uvedie cenu bez DPH, sadzbu DPH a cenu s DPH.
	2. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú cenu celkom a na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH upozorní v ponuke.

### Zábezpeka ponuky

* 1. Zábezpeka sa vyžaduje. Zábezpeka zabezpečí viazanosť ponuky počas lehoty viazanosti ponúk.
	2. Zábezpeka ponúk k lehote na predkladanie ponúk je stanovená v nasledovnej výške: **37.000,00** **EUR** (slovom tridsaťsedemtisíc eur)

* 1. Spôsoby zloženia zábezpeky ponuky:
		1. **poskytnutím bankovej záruky** za uchádzača alebo

 (v prípade skupiny dodávateľov môže každý člen skupiny dodávateľov poskytnúť bankovú záruku za seba pri splnení podmienky, že súčet finančných prostriedkov uvedený v jednotlivých bankových zárukách za skupinu dodávateľov bude vo výške požadovanej verejným obstarávateľom).

* + 1. **poistením záruky** za uchádzača alebo

 (v prípade skupiny dodávateľov môže každý člen skupiny dodávateľov poskytnúť poistenie záruky za seba pri splnení podmienky, že súčet finančných prostriedkov uvedený v jednotlivých poistných listinách za skupinu dodávateľov bude vo výške požadovanej verejným obstarávateľom).

* + 1. **zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa** v banke alebo v pobočke zahraničnej banky – prevodným príkazom (podľa bodu 15.4.2.1.) (v prípade skupiny dodávateľov môže každý člen skupiny dodávateľov zložiť finančné prostriedky na bankový účet verejného obstarávateľa prevodným príkazom za seba pri splnení podmienky, že súčet zložených finančných prostriedkov za skupinu dodávateľov poskytnutý jednotlivými členmi skupiny dodávateľov bude vo výške požadovanej verejným obstarávateľom).
	1. Podmienky zloženia zábezpeky ponuky:
		1. poskytnutie **bankovej záruky** za uchádzača:
			1. Poskytnutie bankovej záruky sa riadi ustanoveniami § 313 až § 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. Záručná listina môže byť vystavená bankou alebo pobočkou zahraničnej banky (ďalej len „banka“).
			2. Zo záručnej listiny vystavenej bankou musí vyplývať, že:
				1. banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa podľa bodu 15.4.1.1. týchto súťažných podkladov) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky ponuky v prospech verejného obstarávateľa podľa bodu 15.6
				2. banková záruka sa použije na úhradu zábezpeky ponuky vo výške podľa bodu 15.2
				3. zmluva (záručná listina) medzi bankou a dlžníkom nesmie obsahovať žiadne námietky dlžníka voči veriteľovi
				4. banka sa zaväzuje zaplatiť vzniknutú pohľadávku do 7 dní po doručení výzvy verejného obstarávateľa na zaplatenie, na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 15.4.3.1,
				5. banková záruka nadobúda platnosť dňom jej vystavenia bankou a vzniká doručením záručnej listiny verejnému obstarávateľovi,
				6. platnosť bankovej záruky končí uplynutím lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 8.2., resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk (spolu max. 12 mes. podľa § 46 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní, pokiaľ verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti poistenia záruky uchádzačovi písomne oznámi takéto primerané predĺženie lehoty viazanosti ponúk).
				7. banková záruka zanikne:

plnením banky v rozsahu, v akom banka za uchádzača poskytla plnenie v prospech verejného obstarávateľa,

odvolaním bankovej záruky na základe písomného vyhlásenia verejného obstarávateľa,

uplynutím doby platnosti, ak si verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti neuplatnil svoje nároky voči banke vyplývajúce z vystavenej záručnej listiny

* + - 1. Záručná listina podľa bodov 15.4.1.2, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí verejného obstarávateľa za uchádzača do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, musí byť súčasťou ponuky. Ak bankovú záruku poskytne zahraničná banka, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, záručná listina vyhotovená zahraničnou bankou v štátnom jazyku krajiny sídla takejto banky musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka.
			2. Ak záručná listina podľa bodu 15.4.1.3 nebude súčasťou ponuky, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený.
		1. **Poistenie záruky** - doklad vystavený poisťovňou na účely poistenia záruky

 (predloženie poistnej listiny)

* + - 1. Poskytnutie poistenia záruky sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona č. 39/2015 Z. z. o  poisťovníctve a  o zmene a  doplnení niektorých zákonov. Poistná listina môže byť vystavená poisťovňou alebo pobočkou zahraničnej poisťovne (ďalej len „poisťovňa“).
			2. Z poistnej listiny vystavenej poisťovňou musí vyplývať, že:
				1. poisťovňa uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa, podľa bodu 15.4.2.1. týchto súťažných podkladov) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky ponuky v prospech verejného obstarávateľa podľa bodu 15.6.
				2. poistenie záruky sa použije na úhradu zábezpeky ponuky vo výške podľa bodu 15.2.
				3. zmluva (poistná listina) medzi poisťovňou a dlžníkom nesmie obsahovať žiadne námietky dlžníka voči veriteľovi
				4. poisťovňa sa zaväzuje zaplatiť vzniknutú pohľadávku do 7 dní po doručení výzvy verejného obstarávateľa na zaplatenie, na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 15.4.3.1.
				5. poistenie záruky nadobúda platnosť dňom jej vystavenia poisťovňou a vzniká doručením poistnej listiny verejnému obstarávateľovi,
				6. platnosť poistenia záruky končí uplynutím lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 8.2., resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk (spolu max. 12 mes. podľa § 46 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní, pokiaľ verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti poistenia záruky uchádzačovi písomne oznámi takéto primerané predĺženie lehoty viazanosti ponúk).
				7. poistenie záruky zanikne:

plnením poisťovne v rozsahu, v akom poisťovňa za uchádzača poskytla plnenie v prospech verejného obstarávateľa,

odvolaním poistenia záruky na základe písomného vyhlásenia verejného obstarávateľa,

uplynutím doby platnosti, ak si verejný obstarávateľ do uplynutia doby platnosti neuplatnil svoje nároky voči poisťovni vyplývajúce z vystavenej poistnej listiny.

* + - 1. Poistná listina podľa bodov 15.4.2.2, v ktorej poisťovňa písomne vyhlási, že uspokojí verejného obstarávateľa za uchádzača do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, musí byť súčasťou ponuky. Ak poistenie záruky poskytne zahraničná poisťovňa, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, poistná záručná listina vyhotovená zahraničnou poisťovňou v štátnom jazyku krajiny sídla takejto poisťovne, musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka.
			2. Ak poistná listina podľa bodu 15.4.2.3 nebude súčasťou ponuky, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený.
		1. **Zloženie finančných prostriedkov** na bankový účet verejného obstarávateľa:
			1. Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 15.2 musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa vedený Štátnej pokladnici, na číslo účtu:

 IBAN: **SK25 8180 0000 0070 0015 0131**

 BIC/SWIFT: SPSRSKBA

 Variabilný symbol: **16228**

 Špecifický symbol: **IČO** uchádzača

 Poznámka - uchádzač uvedie: **PVZ zábezpeka** a názov spoločnosti

Pri platbách zo zahraničia a použití IBAN a SWIFT (BIC) kódu je potrebné uviesť aj

platobnú inštrukciu: **Pleasepay to**: **Štátna pokladnica**, **Slovakia -** Účet nie je úročený.

* + - 1. Finančné prostriedky musia byť pripísané na účte verejného obstarávateľa najneskôr v deň a do času uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 20.2
			2. Ak finančné prostriedky nebudú zložené na účte verejného obstarávateľa podľa bodu 15.4.3.2, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený.
			3. Doba platnosti zábezpeky ponuky poskytnutej zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa trvá do uplynutia lehoty viazanosti ponúk.
	1. Podmienky vrátenia zábezpeky ponuky.

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

1. uplynutia lehoty viazanosti ponúk (lehota viazanosti ponúk nesmie byť dlhšia ako 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk, po uplynutí lehoty 12 mesiacov, lehotu viazanosti ponúk v zmysle zákona o verejnom obstarávaní nemožno predĺžiť),
2. márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
3. uzavretia zmluvy.
	1. Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač:
4. odstúpi od svojej ponuky alebo
5. neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona o verejnom obstarávaní.
	1. Spôsob zloženia zábezpeky si uchádzač vyberie podľa podmienok zloženia uvedených v bode 15.3.
	2. V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk, zábezpeka naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky až do uplynutia primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk, pričom lehota viazanosti ponúk nesmie byť dlhšia ako 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk, po uplynutí lehoty 12 mesiacov, lehotu nemožno predĺžiť.
	3. **Uchádzač v elektronickej ponuke predloží naskenovanú verziu bankovej záruky/ poistnej listiny, ktorá sa musí zhodovať s originálom vyhotovenia tohto dokumentu**. Dôkaz o bankovej záruke alebo poistení záruky podľa § 46 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní uchádzač predloží aj v listinnej podobe, v lehote na predkladanie ponúk (ako originál bankovej záruky/ poistnej listiny). Originál listiny je potrebné aj fyzicky doručiť verejnému obstarávateľovi na adresu sídla verejného obstarávateľa uvedenej v bode 1. tejto časti SP.

### Obsah ponuky

Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady, dokumenty a vyhlásenia podľa týchto súťažných podkladov, vo forme uvedenej v týchto súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania doplnené tak, ako je to stanovené v týchto bodoch súťažných podkladov.

Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom predložiť aj **zoznam všetkých predkladaných dokladov, dokumentov a vyhlásení.**

* 1. Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať:
		1. **Identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov označenie uchádzača ako skupinu dodávateľov a identifikačné údaje každého člena skupiny dodávateľov) s uvedením obchodného mena, adresy sídla alebo miesta podnikania, mena kontaktnej osoby, telefónneho čísla a elektronickej adresy kontaktnej osoby.
		2. **Hodnotiaci formulár** – dokument s označením **„Hodnotiaci formulár“** s doplnenými návrhmi na plnenie kritéria určeného na hodnotenie ponúk vo vzťahu k  predmetu zákazky, vrátane svojich identifikačných údajov – podľa vzorov uvedených v bode 4 oddielu A.3. *Kritérium na hodnotenie ponúk a pravidlá jeho uplatnenia,* týchto súťažných podkladov.
		3. **Vyplnenú časť B**.**1 Opis predmetu zákazky** s vyplnenými údajmi v tabuľkách a dokladmi v zmysle pokynov uvedených v časti *B.1 Opis predmetu zákazky* týchto súťažných podkladov.
		4. **Vyhlásenie uchádzača, že súhlasí s podmienkami** **verejnej súťaže** určenými verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v týchto súťažných podkladoch a vo všetkých dokumentoch, ktorými verejný obstarávateľ vysvetľoval podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a dopĺňal informácie v týchto súťažných podkladoch.
		5. **Vyhlásenie uchádzača o pravdivosti a úplnosti** všetkých dokladov a  údajov uvedených v ponuke.
		6. **Potvrdenia, doklady, dokumenty** ktorými uchádzači preukážu **splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní** požadované v Oznámení, prostredníctvom ktorého bola vyhlásená verejná súťaž a podľa oddielu *A.2 Podmienky účasti uchádzačov,* týchto súťažných podkladov.
		7. **Splnenie podmienok a požiadaviek** na predmet zákazky – uchádzač predloží Čestné vyhlásenie o plnení technických podmienok a požiadaviek na predmet zákazky.
		8. **Návrh Zmluvy o dielo/licenčnej zmluvy** so znením obchodných podmienok dodania predmetu zákazky podľa oddielu súťažných podkladov *B.2 Návrh zmluvy o dielo* – *obchodné podmienky dodania predmetu zákazky*.

Návrh Zmluvy o dielo musí byť doplnený o identifikačné údaje uchádzača a podpísaný uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, s vyplnenou **cenou v článku II. bodu 1. Zmluvy o dielo/licenčnej zmluvy,** vrátane vyplnených všetkých príloh k Zmluve o dielo/licenčnej zmluve.

* + 1. **Doklad o zložení zábezpeky** podľa bodu 15. tohto oddielu súťažných podkladov.
		2. Uchádzač vo svojej ponuke predloží dokumenty a doklady v **2** vyhotoveniach:
			1. **Prvé vyhotovenie** (povinné): takto predložené dokumenty a doklady v systéme JOSEPHINE musia zodpovedať pôvodnému dokladu (vrátane podpisov, odtlačkov pečiatok a pod.) tak, aby verejný obstarávateľ mohol verne posúdiť splnenie podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky a požiadaviek na ponuku. Takto predložené doklady a dokumenty verejný obstarávateľ nezverejňuje
			2. **Druhé vyhotovenie**(odporúčané): uchádzačom takto predložené dokumenty a doklady v systéme JOSEPHINE musia zodpovedať pôvodnému dokladu a dokumentu s tým, že nemôžu obsahovať rodné číslo a osobné údaje v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, tieto sa v elektronickej podobe predkladajú s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky. Takto predložené doklady a dokumenty verejný obstarávateľ v súlade s § 64 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní zverejní vo svojom profile!

Uchádzačom odporúčame tiež už v názve súboru označiť doklady a dokumenty, ktoré obsahujú a ktoré neobsahujú osobné údaje, aby ich bolo možné rýchlejšie identifikovať (napr. „Zmluva - na zverejnenie“ alebo „Čestné vyhlásenie – s podpisom“ a pod.).

* + 1. V  prípade skupiny dodávateľov Skupina dodávateľov preukazuje splnenie Podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar a  poskytovať služby, preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť v súlade s § 37 ods.3) zákona o verejnom obstarávaní.
		2. V prípade **skupiny dodávateľov** vystavenú **plnú moc** pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny, podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou, resp. osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny (oprávnená osoba/osoby preukazuje/preukazujú svoje oprávnenie konať priloženou úradne osvedčenou plnou mocou).
	1. Dokumenty uchádzača podľa bodov 16.1.1 až 16.1.11 a návrh zmluvy o dielo podľa bodu 16.1.8. tohto oddielu súťažných podkladov musia byť podpísané uchádzačom (t.j. u fyzickej osoby podnikateľom, u právnickej osoby štatutárnym orgánom, oprávneným konať v mene uchádzača) alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača (oprávnená osoba preukazuje svoje oprávnenie konať priloženou úradne osvedčenou plnou mocou), v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísané každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny.
		1. Uchádzači musia predložiť ponuku **na celý** požadovaný rozsah služieb a súvisiacich tovarov predmetu zákazky, t.j. musia dať ponuku na všetky položky jednotlivých druhov tovarov a súvisiacich služieb predmetu zákazky, podľa oddielu *B.1 Opis predmetu zákazky*  týchto súťažných podkladov.

### Náklady na ponuku

* 1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

##

## Časť IV.

## Predkladanie ponuky

### Záujemca/ uchádzač oprávnený predložiť ponuku

* 1. Záujemcom je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní a uchádzačom hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku. Hospodárskym subjektom je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.
	2. Záujemcom/ uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
	3. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť určitú právnu formu do predloženia ponuky. V prípade, ak bude ponuka skupiny dodávateľov prijatá, tak všetci členovia skupiny dodávateľov, z dôvodu riadneho plnenia Zmluvy o dielo/licenčnej zmluvy, budú povinní vytvoriť medzi sebou určitú právnu formu (napr. podľa Občianskeho zákonníka, alebo Obchodného zákonníka).
	4. V prípade vytvorenia právnych vzťahov, na ktorých základe nevzniká nový subjekt s právnou subjektivitou, musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené ich vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude podieľať na plnení a skutočnosť, že všetci členovia budú ručiť za záväzky spoločne a nerozdielne. Úspešný uchádzač (skupina dodávateľov) musí predložiť verejnému obstarávateľovi originál alebo úradne osvedčenú kópiu originálu dokumentu, ktorá preukazuje splnenie uvedených podmienok, a to najneskôr v deň uzatvorenia (podpisu) zmluvy o dielo/licenčnej zmluvy, ktorá má byť výsledkom tohto verejného obstarávania.
	5. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorú má zabezpečiť.
	6. Skupina dodávateľov môže využiť zdroje účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 33 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, kapacity účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

### Predloženie ponuky

* 1. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
	2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/> v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 20.2.

**Elektronické ponuky - podávanie ponúk**

* 1. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné previesť týmito spôsobmi:
1. 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. miestneho času (SEČ).
2. nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutáradanej 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. miestneho času (SEČ).
3. 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. miestneho času (SEČ).
4. počkaním na autorizačný 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 potreba s touto dobou počítať pri vkladaní ponuky.
	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“.
	2. Požiadavka verejného obstarávateľa, ktoré doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti musia byť predložené v ponuke je uvedená v bode 16. tohto oddielu súťažných podkladov.
	3. V kontexte § 49 bod 1a zákona o verejnom obstarávaní, upozorňujeme uchádzačov na náležitosti predkladania ponúk elektronicky.

 Heslo súťaže: **Portál vzdelávania.**

* 1. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
	2. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v súťažných podkladoch.
	3. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí. Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na 2 (dve) desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena v EUR bez DPH, sadzba DPH, cena v EUR s alebo bez DPH (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Jednotková cena (kritérium hodnotenia)“).
	4. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
	5. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
	6. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
	7. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty oznámenej verejným obstarávateľom, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa. Prípadné predĺženie lehoty viazanosti ponúk bude uchádzačom dostatočne vopred oznámené formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE. V prípade vyžadovania zábezpeky ponuky, lehotu viazanosti ponúk v zmysle § 46 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, nemožno predĺžiť.

### Miesto a lehota na predkladanie ponuky

* 1. Ponuky sa predkladajú **elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE** (webová adresa systému je https:/josephine.proebiz.com), kde autentifikovaný uchádzač vkladá ponuku k danej zákazke.
	2. Lehota na predkladanie ponúk uplynie dňa **31.01.2020 do 10.00 hod.** miestneho času.
	3. Ponuky uchádzačov predložené po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk stanovenej v bode 20.2. tejto časti súťažných podkladov sa elektronicky neotvoria.

### Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

* 1. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 20.2.
	2. Uchádzač pri zmene a odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

##

## Časť V.

## Otváranie a vyhodnotenie ponúk

### Otváranie ponúk

* 1. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky.
	2. Miesto a čas otvárania ponúk sú uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
	3. Otváranie ponúk bude v súlade § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní verejné. t. j. za účasti uchádzačov, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk.

### Vyhodnotenie ponúk

* 1. Verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komisie na vyhodnotenie ponúk zriadenej v súlade s § 51 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá bude zároveň komisiou na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti zriadenou podľa § 40 ods. 14 zákona o verejnom obstarávaní. Vyhodnotenie ponúk sa uskutoční v zmysle **§ 66** ods**. 7** zákona o verejnom obstarávaní (tzv. reverzná súťaž), t.j. vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní sa uskutoční následne až po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Do procesu vyhodnocovania ponúk budú zaradené tie ponuky, ktoré:
		1. Boli doručené v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 20.2. tohto oddielu súťažných podkladov
		2. Zodpovedajú požiadavkám verejného obstarávateľa na predmet zákazky ponuky uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v týchto súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácií poskytnutej verejným obstarávateľom.
	3. Platnou ponukou je ponuka, ktorá zároveň neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedenými verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejnej súťaže, v týchto súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácií poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk. Ostatné ponuky uchádzačov budú z verejnej súťaže vylúčené.
	4. Verejné otváranie ponúk, resp. ich odšifrovanie a sprístupnenie elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE sa uskutoční v čase uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania na adrese uvedenej podľa bodu 1. týchto súťažných podkladov, v zasadacej miestnosti verejného obstarávateľa.
	5. Komisia na vyhodnotenie ponúk menovaná verejným obstarávateľom (komisia) vykoná otváranie ponúk elektronicky spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE, a to odšifrovaním a sprístupnením obsahu ponúk v lehote a v súlade so zákonom. Po otvorení ponuky/ponúk komisia vykoná všetky úkony podľa zákona, spočívajúce vo zverejnení obchodných mien alebo názvov, sídiel, miest podnikania alebo adries pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhov na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslicou, podľa § 52 ods. 6 zákona.
	6. Verejný obstarávateľ umožní účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Na verejnom otváraní ponúk komisia zverejní obchodné mená alebo názvy, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú. Stretnutie uchádzačov, ktorí majú záujem zúčastniť sa verejného otvárania ponúk je vo vestibule (hlavný vchod) na adrese verejného obstarávateľa uvedenej v bode 1 týchto súťažných podkladov, a to 15 minút pred lehotou otvárania ponúk uvedenou v bode 23.4. týchto súťažných podkladov.
	7. Uchádzač podľa bodu 23.6. týchto súťažných podkladov môže byť na otváraní ponúk zastúpený osobou oprávnenou zúčastniť sa na otváraní ponúk za uchádzača. Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti a kópiou dokladu uchádzača o oprávnení podnikať. Poverený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti, kópiou dokladu uchádzača o oprávnení podnikať a splnomocnením na zastupovanie.
	8. Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk. Zápisnica obsahuje údaje zverejnené podľa bodu 23.5 týchto súťažných podkladov.
	9. 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. Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. 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.
	10. Uchádzač musí písomné vysvetlenie ponuky na základe požiadavky komisie podľa bodu 23.9. tohto oddielu súťažných podkladov doručiť verejnému obstarávateľovi do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie alebo v lehote dlhšej, ktorú je komisia oprávnená určiť na doručenie tohto písomného vysvetlenia prostredníctvom určenej komunikácie.
	11. Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo službe, komisia prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Vysvetlenie sa môže týkať najmä:
1. hospodárnosti výrobných postupov alebo hospodárnosti poskytovaných služieb,
2. technického riešenia alebo osobitne výhodných podmienok, ktoré má uchádzač k dispozícii na dodanie tovaru, na poskytnutie služby
3. osobitosti tovaru, osobitosti služby navrhovanej uchádzačom,
4. dodržiavania povinností v oblasti pracovného práva, najmä s ohľadom na dodržiavanie minimálnych mzdových nárokov, ochrany životného prostredia alebo sociálneho práva podľa osobitných predpisov,
5. dodržiavania povinností voči subdodávateľom,
6. možnosti uchádzača získať štátnu pomoc.
	1. Uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti komisie alebo v lehote dlhšej, ktorú je komisia oprávnená určiť na doručenie tohto odôvodnenia.
	2. Ak boli predložené najmenej tri ponuky od uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti, ktoré spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky, mimoriadne nízkou ponukou je vždy aj ponuka, ktorá obsahuje cenu plnenia najmenej o
7. 15% nižšiu, ako priemer cien plnenia podľa ostatných ponúk okrem ponuky s najnižšou cenou a
8. 10% nižšiu, ako je cena plnenia podľa ponuky s druhou najnižšou cenou plnenia.
	1. Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou podľa bodu 23.4. alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza z predložených dôkazov.
	2. Verejný obstarávateľ vylúči ponuku, ak
9. uchádzač nezložil zábezpeku podľa určených podmienok,
10. ponuka nespĺňa požiadavky na predmet zákazky alebo koncesie uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky,
11. uchádzač nedoručí vysvetlenie ponuky na základe požiadavky podľa bodu 23.9. tohto oddielu súťažných podkladov v lehotách uvedených v bode 23.10 tohto oddielu súťažných podkladov,
12. uchádzačom predložené vysvetlenie ponuky nie je svojim obsahom v súlade s požiadavkou podľa bodu 23.9. tohto oddielu súťažných podkladov,
13. uchádzač nedoručí odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu,
14. uchádzačom predložené vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky a dôkazy dostatočne neodôvodňujú nízku úroveň cien alebo nákladov najmä s ohľadom na skutočnosti podľa bodu 23.11. tohto oddielu súťažných podkladov,
15. uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk,
16. uchádzač sa pokúsil neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania.
	1. Ponuka uchádzača, ktorá nebude spĺňať požiadavky verejného obstarávateľa podľa bodov 23.2.1. a 23.2.2. bude z verejnej súťaže vylúčená. Uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámené jeho vylúčenie s uvedením dôvodov vyplývajúcich najmä z nesúladu predloženej ponuky s technickými špecifikáciami, výkonnostnými požiadavkami a funkčnými požiadavkami na predmet zákazky určenými verejným obstarávateľom v oddiele *B.1 Opis predmetu zákazky* týchto súťažných podkladov a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 ods. 3, písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s pravidlami vnútorného trhu Európskej únie, inak verejný obstarávateľ vylúči ponuku.

### Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov

* 1. Komisia vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti predložených ponúk po vyhodnotení ponúk podľa bodu 23. tejto časti súťažných podkladov
	2. Hodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia:
		1. podmienok účasti týkajúcich sa **osobného postavenia** uchádzača podľa **§ 32** zákona o verejnom obstarávaní(oddiel **A.2** bod **1**. týchto súťažných podkladov) a
		2. požadovaných podmienok účasti vo verejnej súťaži, týkajúcich sa:
			1. **finančného a ekonomického postavenia** uchádzača podľa **§ 33** zákona o verejnom obstarávaní (oddiel **A.2** bod **2**. týchto súťažných podkladov)
			2. **technickej alebo odbornej spôsobilosti** uchádzača podľa **§ 34** zákona o verejnom obstarávaní (oddiel **A.2** bod **3**. týchto súťažných podkladov)
		3. podmienky podľa ustanovenia **§** **38** ods. **1** písm. **d**) v nadväznosti na **§** **40** ods. **6** písm. **g**) zákona o verejnom obstarávaní (oddiel **A.2** bod **4.** týchto súťažných podkladov)

* 1. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorú má zabezpečiť.
	2. Skupina dodávateľov môže využiť zdroje účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 33 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, kapacity účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi.
	4. Ak uchádzač predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v oddiele súťažných podkladov *A.2 Podmienky účasti uchádzačov,* jednotným európskym dokumentom, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu uchádzača požiadať cez komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom. Uchádzač doručí doklady verejnému obstarávateľovi taktiež cez komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
	5. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Uchádzač doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu.
	6. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
	7. Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača alebo záujemcu, ak
1. nesplnil podmienky účasti,
2. predložil neplatné doklady; neplatnými dokladmi sú doklady, ktorým uplynula lehota platnosti,
3. poskytol informácie alebo doklady, ktoré sú nepravdivé alebo pozmenené tak, že nezodpovedajú skutočnosti, a majú vplyv na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti alebo výber záujemcov,
4. pokúsil sa neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania,
5. pokúsil sa získať dôverné informácie, ktoré by mu poskytli neoprávnenú výhodu,
6. **konflikt záujmov podľa § 23** zákona o verejnom obstarávaní nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami,
7. na základe dôveryhodných informácií má dôvodné podozrenie, že uchádzač alebo záujemca uzavrel v danom verejnom obstarávaní s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu hospodársku súťaž, ak sa táto podmienka uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania,
8. pri posudzovaní odbornej spôsobilosti preukázateľne identifikoval protichodné záujmy záujemcu alebo uchádzača, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť plnenie zákazky,
9. nepredložil po žiadosti vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote,
10. nepredložil po žiadosti doklady nahradené jednotným európskym dokumentom v určenej lehote,
11. nenahradil inú osobu, prostredníctvom ktorej preukazuje splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, ktorá nespĺňa určené požiadavky, v určenej lehote inou osobou, ktorá spĺňa určené požiadavky,
12. nenahradil subdodávateľa, ktorý nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom novým subdodávateľom, ktorý spĺňa určené požiadavky, v lehote podľa § 41 ods. 2. zákona o verejnom obstarávaní.
13. nenahradil technikov, technické orgány alebo osoby určené na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy, alebo riadiacich zamestnancov, ktorí nespĺňajú podmienku účasti podľa § 34 ods. 1 písm. c) alebo písm. g), v určenej lehote novými osobami alebo orgánmi, ktoré spĺňajú túto podmienku účasti.
	1. Uchádzač, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a), g) a h) zákona o verejnom obstarávaní alebo sa na neho vzťahuje dôvod na vylúčenie podľa odseku 24.9. písm. d) až g) je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy. Opatreniami na vykonanie nápravy musí záujemca alebo uchádzač preukázať, že zaplatil alebo sa zaviazal zaplatiť náhradu týkajúcu sa akejkoľvek škody, napravil pochybenie, dostatočne objasnil sporné skutočnosti a okolnosti, a to aktívnou spoluprácou s príslušnými orgánmi, a že prijal konkrétne technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré sú určené na to, aby sa zabránilo budúcim pochybeniam, priestupkom, správnym deliktom alebo trestným činom.
	2. Uchádzač, ktorému bol uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v inom členskom štáte, nie je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal opatrenia na vykonanie nápravy podľa bodu 24.10. druhej vety, ak je toto rozhodnutie vykonateľné v Slovenskej republike.
	3. Verejný obstarávateľ posúdi opatrenia na vykonanie nápravy podľa bodu 24.10. druhej vety predložené záujemcom alebo uchádzačom, pričom zohľadnia závažnosť pochybenia a jeho konkrétne okolnosti. Ak opatrenia na vykonanie nápravy predložené záujemcom alebo uchádzačom považuje verejný obstarávateľ za nedostatočné, vylúči záujemcu alebo uchádzača z verejného obstarávania.
	4. Uchádzača alebo záujemcu z členského štátu, ak je v štáte svojho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu oprávnený vykonávať požadovanú činnosť, verejný obstarávateľ nesmie vylúčiť z dôvodu, že na základe zákona sa vyžaduje na vykonávanie požadovanej činnosti určitá právna forma.
	5. Verejný obstarávateľ bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzača, že bol vylúčený s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka.

## Časť VI.

## Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní

### Dôvernosť procesu verejného obstarávania

* 1. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.
	2. Za dôverné informácie je 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.
	3. Ustanovením bodu 25.1 nie je dotknutá povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu. (Zákon č. 211/2000 Z. z., o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.)
	4. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. Verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistia konflikt záujmov. Verejný obstarávateľ bude postupovať podľa § 23 zákona o verejnom obstarávaní.

##

## Časť VII.

## Prijatie ponuky

### Informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk

* 1. Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení ponúk vyhodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača alebo uchádzačov v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti.
	2. V prípade, že uchádzač predbežne nahradil doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti tzv. JED-om, verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzačov o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti. Uchádzači tieto doklady doručia verejnému obstarávateľovi prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE v lehote určenej verejným obstarávateľom nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti. Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti u týchto uchádzačov podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní, v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a týmito súťažnými podkladmi.
	3. Nepredloženie dokladov v lehote podľa bodu 26.2. uchádzačmi je dôvodom na vylúčenie takéhoto uchádzača z verejného obstarávania.
	4. V prípade, ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača alebo uchádzač v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti..
	5. Každému uchádzačovi, ktorého ponuka bola vyhodnotená podľa bodu 23 a 24. a po skončení postupu podľa bodov 26.1. až 26.4. bude zaslaná informácia o výsledku vyhodnotenia jeho ponuky vrátane poradia uchádzačov v  súlade s ustanovením § 55 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ súčasne uverejní informáciu o vyhodnotení ponúk a poradie uchádzačov na svojom profile.
	6. Úspešným uchádzačom bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE bezodkladne zaslané oznámenie/informácia, že jeho ponuku prijíma a neúspešným uchádzačom jednotlivo zaslané oznámenie/informácia, že ich ponuka neuspela s uvedením dôvodov, pre ktoré ich ponuka nebola prijatá. V oznámení/informácii bude ďalej uvedená identifikácia úspešného uchádzača a informácia o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky a lehota, v ktorej môže byť doručená námietka podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.

### Uzavretie zmluvy

* 1. Verejný obstarávateľ uzavrie Zmluvu o dielo/licenčnú zmluvu s úspešným uchádzačom, ktorý sa po celkovom vyhodnotení ponúk umiestni na 1. mieste v poradí.
	2. Na proces uzavretia ZoD sa aplikujú postupy v zmysle § 56 a 83 zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Verejný obstarávateľ **nesmie** uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu (zákon č. 315/2016 Z. z., o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
	4. Uzavretá Zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr jedenásty deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zákona o verejnom obstarávaní, ak nebola doručená žiadosť o nápravu, ak žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty podľa § 164 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní alebo ak neboli doručené námietky podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní. Ak bola doručená žiadosť o nápravu v lehote podľa § 164 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr jedenásty deň po uplynutí lehoty na vykonanie nápravy podľa § 165 ods. 3 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, ak neboli doručené námietky podľa § 170 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Ak žiadosť o nápravu bola zamietnutá, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr jedenásty deň odo dňa odoslania oznámenia o zamietnutí žiadosti o nápravu podľa § 165 ods. 3 písm. b), ak neboli doručené námietky podľa § 170 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

* 1. Ak verejný obstarávateľ nekonal v žiadosti o nápravu a ak neboli doručené námietky podľa § 170 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr jedenásty deň po uplynutí lehoty ustanovenej na vybavenie žiadosti o nápravu podľa § 165 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Ak boli doručené námietky, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom, ak nastane jedna z týchto skutočností:
1. doručenie rozhodnutia úradu podľa § 174 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, verejnému obstarávateľovi,
2. márne uplynutie lehoty na podanie odvolania všetkým oprávneným osobám, dňom právoplatnosti rozhodnutia úradu podľa § 175 ods. 2 alebo ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní,
3. doručenie rozhodnutia úradu o odvolaní verejnému obstarávateľovi.
	1. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy tak, aby mohla byť uzatvorená **do 15 pracovných dní** odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 12 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na ich uzatvorenie písomne, prostredníctvom IS JOSEPHINE, vyzvaný.
	2. Portál je plánovaný s využitím privátnej Cloud natívnej PaaS, čo si vyžaduje splnenie podmienky podľa § 10a zákona č. 305/2013 o e-Govemmente, Úspešný uchádzač predloží pred podpisom zmluvy doklad o zápise cloudovej služby do evidencie vládnych cloudových služieb.
	3. V súlade s ustanovením § 56 ods. 12 zákona vyžaduje verejný obstarávateľ v rámci súčinnosti preukázanie a splnenie osobitných zmluvných podmienok podľa § 42 ods. 12 zákona, a to:

a) Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo vyžiadať od úspešného uchádzača realizáciu Proof of koncept (PoC), ktorého cieľom bude názorné predvedenie funkcionality ponúkaného riešenia. Predvedenie bude realizované na laaS virtualizovanej infraštruktúre zhotoviteľa (zhotoviteľ fyzickú infraštruktúru musí vlastniť alebo mať zapožičanú).

Špecifikácia PoC:

1. Časový rozsah dohaduje obstarávateľ na max. 5 pracovných dní.
2. Požaduje sa, aby úspešný uchádzač predviedol základnú funkcionalitu CMS a DMS (ukladanie dokumentov a ich metaúdajov so zachovaním referencií a zároveň, aby sa nad uvedenými údajmi dalo jednoducho a efektívne vyhľadávať atď.) v prostredí Cloud Natívnej PaaS platformy.
	1. Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu, neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do 15 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí
	2. Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu, neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do 15 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí.
	3. Uchádzač, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí, je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 15 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
	4. Uchádzač, ako partner verejného sektora v zmysle ustanovenia § 2 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZoRPVS“), má povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora (ďalej len „register“), ktorého správcom a prevádzkovateľom je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky a povinnosť mať v registri partnerov verejného sektora zapísané oprávnené osoby a konečných užívateľov výhod.
	5. Povinnosť mať zapísaných konečných užívateľov výhod v registri partnerov verejného sektora sa vzťahuje aj na všetkých subdodávateľov uchádzača po celú dobu trvania zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, pokiaľ im táto povinnosť vyplýva zo zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
	6. Povinnosť mať zapísaných konečných užívateľov výhod v registri partnerov verejného sektora sa vzťahuje na každého člena skupiny dodávateľov, pokiaľ mu táto povinnosť vyplýva zo zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### Využitie subdodávateľov

* 1. V prípade, že úspešný uchádzač k plneniu predmetu zákazky využije subdodávateľov, verejný obstarávateľ, v súlade s § 41 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní požaduje, aby navrhovaní subdodávatelia spĺňali podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a neexistovali u nich dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má subdodávateľ plniť. Úspešný uchádzač je pri podpise zmluvy povinný predložiť originály alebo úradne osvedčené kópie dokladov preukazujúcich spôsobilosť podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, každého subdodávateľa.
	2. Úspešný uchádzač, najneskôr ku dňu podpisu zmluvy, uvedie navrhovaných subdodávateľov a podiel subdodávok v rozsahu údajov uvedených v prílohe č. 4 Zoznam subdodávateľov a podiel subdodávok, návrhu Zmluvy.

##

## Časť VIII.

## Elektronická aukcia

### Všeobecné informácie

* 1. Elektronická aukcia sa neaplikuje.

### Doplňujúce informácie

* 1. **Informačná povinnosť Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky**

V súvislosti so zadávaním tejto zákazky bude verejný obstarávateľ spracúvať osobné údaje fyzických osôb uvedených v ponuke každého uchádzača, ktorý predložil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač je teda dotknutou osobou, t. j. osobou, o ktorej sú spracúvané osobné údaje, ktoré sa jej týkajú.

Osobné údaje budú spracúvané v súlade s platnou legislatívou za účelom predloženia ponuky, jej vyhodnotenia a zverejnenia v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

Práva dotknutej osoby, ktorej osobné údaje sa spracúvajú, sú upravené v § 59 - § 66 zákona o ochrane osobných údajov a v Nariadení čl. 12 - čl. 18.

 Informačná povinnosť Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky je dostupná na

odkaze: <http://www.health.gov.sk/?informacna-povinnost>

#

**Verejná súťaž**

podľa 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“).

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA POSKYTNUTIE SLUŽIEB)

**Predmet zákazky:**

**Tvorba a zavedenie Portálu vzdelávania zdtravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

##

## A.2 Preukazovanie plnenia podmienok účasti uchádzačmi

Bratislava, december 2019

**A.2 Preukazovanie plnenia podmienok účasti uchádzačmi**

1. **Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní**
	1. Informácie a formálne náležitosti nevyhnutné na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti: Uchádzač musí splniť podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.
		1. Uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 2, resp. ods. 4, 5 predložením originálnych dokladov alebo úradne osvedčených kópií dokladov, resp. podľa § 152 zákona o verejnom obstarávaní

a) písm. a) doloženým výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,

b) písm. b) doloženým potvrdením zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne nie starším ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,

c) písm. c) doloženým potvrdením miestne príslušného daňového úradu a miestne príslušného colného úradu nie starším ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,

d) písm. d) doloženým potvrdením príslušného súdu nie starším ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,

e) písm. e) doloženým dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky,

f) písm. f) doloženým čestným vyhlásením.

* + 1. V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, sa požaduje preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.
		2. Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
		3. **V** **súvislosti s nadobudnutím účinnosti zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov od 01.07.2016, uchádzač -** hospodársky subjekt so statusom právnickej osoby na účely preukázania osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní je povinný predložiť aj výpis z registra trestov za právnickú osobu, ktorý vydáva Generálna prokuratúra SR, nie starší ako tri mesiace, ak nemá doklad zapísaný v Zozname hospodárskych subjektov.
		4. Uchádzač môže splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia preukázať zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov v súlade s § 152 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ uzná rovnocenný zápis alebo potvrdenie o zápise vydané príslušným orgánom iného členského štátu, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ prijme aj iný rovnocenný doklad predložený uchádzačom. V prípade, že zápis do zoznamu hospodárskych subjektov nepokrýva podmienky účasti týkajúce a osobného postavenia ustanovené v § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač tieto skutočnosti preukáže samostatným dokladom preukazujúcim požadovanú podmienku účasti vydaným príslušnou inštitúciou.

**Pozn.:** *Uchádzač nie je povinný predkladať všetky doklady podľa § 32* *ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, nakoľko verejný obstarávateľ je oprávnený použiť niektoré údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu.. Uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa § 32* *odseku 2, akými sú Výpisy z OR SR, či ŽR SR*  – *verejný obstarávateľ je oprávnený použiť tieto údaje priamo, a to cestou portálu CSRÚ vedeného Úradom podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu. V prípade, ak by verejný obstarávateľ v období vyhodnotenia splnenia podmienok účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní nemal možnosť prístupu na portál „oversi“, je oprávnený vyžiadať si od uchádzačov originál príslušného výpisu/dokladu, resp. jeho osvedčenú kópiu. K splneniu podmienky účasti podľa bodu 1.1.1 písm. a) je uchádzač povinný predložiť výpis z registra trestov. Ak je uchádzač zapísaný v zozname hospodárskych subjektov vedenom Úradom pre verejné obstarávanie, nie je povinný predkladať vyššie uvedené doklady.*

1. **Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a doklady na ich preukázanie podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní**

Uchádzač v ponuke predloží nasledovný scan pre originálny doklad/doklady alebo jeho/ich úradne osvedčené kópie, ktorým/ktorými preukáže svoje finančné a ekonomické postavenie (v prípade vyžiadania predloží originál dokladov):

**2.1. podľa § 33 ods. 1 písm. d)** zákona o verejnom obstarávaní **prehľadom o celkovom obrate najviac za posledné tri hospodárske roky**.

 **2.1.1.**  Minimálna úroveň požadovaných štandardov:

Prehľad o dosiahnutom celkovom obrate za posledné 3 (tri) uzatvorené hospodárske roky. Na preukázanie splnenia tejto podmienky účasti uchádzač vo svojej ponuke predloží výkazy ziskov a strát – scan (účtovná jednotka účtujúca v systéme podvojného účtovníctva) alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch – scan (účtovná jednotka účtujúca v systéme jednoduchého účtovníctva), pričom požadovaný celkový obrat musí byť spolu za posledné 3 (tri) uzatvorené hospodárske roky, v sume **minimálne** **1.000.000,- EUR** (slovom: milión eur), alebo ich ekvivalent v cudzej mene.

Celkové obraty vyjadrené v iných menách uchádzač preukáže v euro a prepočíta ich platným kurzom Európskej centrálnej banky (ECB) z inej meny na Euro v čase vzniku daňovej povinnosti, podľa daňových zákonov v krajine sídla uchádzača. Pre vyčíslenie celkových obratov sa pri prepočte inej meny na menu EUR použije platný kurz ECB aktuálny v dobe, kedy došlo ku skutočnosti rozhodujúcej pre preukázanie splnenia relevantnej podmienky účasti. Uchádzač je povinný v ponuke podrobne zdokumentovať prepočítavací postup pri každom doklade, v ktorom sa prepočet ekvivalentu v inej mene vykonal.

Uchádzač za posledné 3 (tri) uzatvorené hospodárske roky predloží:

1. ak ide o osobu, ktorá vedie podvojné účtovníctvo, z účtovnej závierky overené kópie výkazov ziskov a strát s vyznačeným údajom o celkovom obrate s podpisom štatutárneho orgánu, príp. overené orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla uchádzača (scan originálu alebo úradne osvedčenej kópie - výkazy ziskov a strát) alebo
2. ak ide o osobu, ktorá vedie jednoduché účtovníctvo, predloží z účtovnej závierky overené kópie výkazov príjmov a výdavkov s podpisom štatutárneho orgánu, príp. overené orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla uchádzača (scan originálu alebo úradne osvedčenej kópie - výkazy o príjmoch a výdavkoch).

**Požadovaná forma dokumentov:**

1. uvedením informácie, že dokument bol zverejnený a  je verejne prístupný v Registri účtovných závierok (<http://www.registeruz.sk/> ) s presným odkazom na uverejnený dokument (s celou URL adresou, t. j. celým reťazcom znakov, určujúcim jeho presnú špecifikáciu umiestnenia na Internete).
2. v prípade, že výkazy ziskov a strát alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch uchádzača sú uložené v neverejnej časti Registra účtovných závierok, je potrebné ich v ponuke predložiť spolu so scanom originálu alebo úradne osvedčenej kópie – scan osvedčovacej doložky DataCentra – prevádzkovateľa Registra účtovných závierok.

Obdobím troch predchádzajúcich hospodárskych rokov (v zmysle definície hospodárskeho roku uvedenej v § 3 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) sa rozumejú 3 (tri) ukončené hospodárske roky bezprostredne predchádzajúce vyhláseniu verejného obstarávania. Vyhlásením verejného obstarávania sa rozumie deň uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo vestníku EÚ.

* + 1. V prípade, ak uchádzač nepreukazuje prehľad o celkovom obrate subjektom podnikajúcim počas rozhodujúceho obdobia v Slovenskej republike, nemá sídlo v Slovenskej republike a krajina jeho sídla nevydáva výkaz ziskov a strát, resp. výkaz o príjmoch a výdavkoch alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, pre účely objektívneho porovnania údajov so slovenskými subjektmi, takýto subjekt predloží navyše čestné vyhlásenie podľa predpisov platných v krajine svojho sídla, a to ohľadne dosiahnutého celkového obratu za posledné tri ukončené hospodárske roky.
		2. Ak má uchádzač sídlo v členskom štáte európskej únie inom ako Slovenská republika a právo tohto členského štátu neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, možno ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v krajine pôvodu alebo v krajine sídla uchádzača.
		3. Uchádzač, ktorého výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch od roku 2013 (ako súčasť účtovnej závierky) je uložený vo verejnej časti registra účtovných závierok na [www.registeruz.sk](http://www.registeruz.sk) a v plnom znení je verejne prístupný všetkým osobám, nie je povinný predložiť verejnému obstarávateľovi výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch za obdobie od roku 2013, na túto skutočnosť uchádzač upozorní verejného obstarávateľa. Táto výnimka sa nevzťahuje na výkazy ziskov a strát alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch za roky pred rokom 2013).
		4. Ak uchádzač nedokáže z objektívnych dôvodov preukázať finančné a ekonomické postavenie určeným dokladom, verejný obstarávateľ môže uznať aj iný doklad, ktorým sa preukazuje finančné a ekonomické postavenie.
	1. Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy o dielo bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávanía nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.

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

* 1. V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, tento preukazuje splnenie podmienok účasti, týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia, uvedených vo zverejnenom oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, za všetkých členov skupiny spoločne.
	2. Ak uchádzač alebo záujemca nedokáže z objektívnych dôvodov poskytnúť na preukázanie finančného a ekonomického postavenia dokument určený verejným obstarávateľom, môže finančné a ekonomické postavenie preukázať predložením iného dokumentu, ktorý verejný obstarávateľ považuje za vhodný.
1. **Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti a doklady na ich preukázanie podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní**

Verejný obstarávateľ požaduje od uchádzačovtechnickú alebo odbornú spôsobilosť vo verejnom obstarávaní preukázať predložením nasledovných originálnych dokladov alebo ich úradne osvedčených kópií:

 **3.1**  **podľa § 34 ods. 1 písm. a)** zákona o  verejnom obstarávaní **zoznamom dodávok tovaru a poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania** s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov, dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o  verejnom obstarávaní.

* + 1. Uchádzač predloží zoznam dodaných tovarov a súvisiacich služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako je predmet zákazky (uvedené v časti *B.1 Opis predmetu zákazky* týchto súťažných podkladov) za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania, s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov, ktoré v danom období dodal a poskytol pre verejných obstarávateľov, obstarávateľov alebo iných odberateľov.

V prípade, že uchádzač dodával tovar a  poskytoval služby pre **verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov podľa tohto zákona**, zároveň predloží internetový odkaz na referencie verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov zverejnených na www.uvo.gov.sk, preukazujúcich skutočnosti uvedené v predloženom zozname dodávok.

**Uchádzač preukáže dodanie tovarov a súvisiacich služieb rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako je predmet zákazky (obdobným predmetom zákazky sa rozumie vybudovanie diela z CMS, DMS, cloudových služieb a ostatných služieb uvedených v opise predmetu zákazky) s minimálnou hodnotou objemového plnenia** **500.000,00 EUR bez DPH** (päťstotisíc eur) spolu uskutočnených za obdobie predchádzajúcich troch rokov od vyhlásenia verejného obstarávania, pričom uchádzač týmto zoznamom preukáže realizáciu minimálne 1 (jednej) zákazky v hodnote minimálne 200.000,- EUR bez DPH (dvestotisíc eur). Za predchádzajúce 3 (tri) roky sa považujú posledné 3 (tri) priebežné roky, t. j. 3 x 365 dní, ktoré sa počítajú spätne odo dňa vyhlásenia verejného obstarávania v rámci tejto verejnej súťaže a v uskutočnenom objemovom plnení.

Zoznam služieb, bude obsahovať nasledovné údaje:

* názov/obchodné meno a sídlo odberateľa,
* predmet poskytnutej služby a stručný popis,
* miesto dodania,
* lehota dodania (od – do, mesiac, rok),
* cena celkom v EUR bez DPH,
* meno a kontakt na osobu odberateľa, u ktorej si možno overiť tieto údaje.

**3.1.2.** Verejný obstarávateľ uzná aj takú referenciu, pri ktorej uchádzač uzavrel zmluvu v požadovanom finančnom objeme mimo uvedeného obdobia 3(troch) rokov ale preukáže že v uvedenom období troch rokov plnil zmluvné povinnosti z tejto zmluvy v požadovanom finančnom objeme; tzn. že v prípade, ak uchádzač predkladá v zozname dodaných tovarov a poskytnutých služieb, ktorých dodanie presahuje stanovené obdobie rokov, uchádzač v zozname a v potvrdení vyčlení cenu iba za tú časť, ktorá bola uskutočnená v požadovanom období. Zoznamom dodaných tovarov a  poskytnutých služieb musí uchádzač preukázať, že za rozhodné obdobie, t.j. predchádzajúcich 3 rokov (3 x 365 dní) od vyhlásenia verejného obstarávania dodal tovary a poskytol služby rovnakého, resp. podobného charakteru a  zložitosti ako predmet zákazky, tzn. **vybudovanie diela z CMS, DMS, cloudových služieb**. Pre vyčíslenie uvedených cien dodaných tovarov a poskytnutých služieb sa pri prepočte inej meny na menu Euro použije platný kurz Európskej centrálnej banky (ECB), zverejnený v čase dodania tovarov a poskytnutia služieb. Uchádzač je povinný v ponuke podrobne zdokumentovať prepočítavací postup pri každom doklade, v ktorom sa prepočet meny vykonal.

* + 1. V prípade, ak dodanie tovarov a  poskytnutie služieb realizoval uchádzač ako člen združenia skupiny dodávateľov, vyčísli a započíta iba finančný objem poskytovaný ním samotným. Za rozhodné obdobie, t. j. predchádzajúce 3 (tri) roky sa považujú posledné tri priebežné roky (3 x 365 dní), ktoré sa rátajú spätne odo dňa vyhlásenia tohto verejného obstarávania.
	1. **podľa § 34 ods. 1 písm. g)** zákona o verejnom obstarávaní: **údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov, ak nie sú kritériom na vyhodnotenie ponúk.**

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač preukázal, že na plnenie predmetu zákazky bude mať k dispozícii expertov, ktorí garantujú jeho odbornosť tým, že spĺňajú požiadavky na predmet zákazky.

Každý kvalifikovaný expert v životopise uvedie:

1. svoje meno a priezvisko,
2. najvyššie dosiahnuté vzdelanie, názov a sídlo školy, špecializáciu a rok ukončenia štúdia,
3. aktuálneho zamestnávateľa,
4. súčasné pracovné zaradenie/funkciu,
5. riadne získané certifikáty,
6. odbornú prax, a skúsenosti podľa požiadaviek vo vzťahu ku každému kľúčovému expertovi v rozsahu:
	* názov referencie/projektu/zmluvy,
	* identifikácia odberateľa/zamestnávateľa (obchodné meno, adresa/sídlo, IČO)
	* stručný opis predmetu plnenia referencie/projektu/zmluvy tak, aby verejný obstarávateľa vedel vyhodnotiť splnenie určených minimálnych požiadaviek na odbornú prax a skúsenosti v danej oblasti každého kľúčového experta,
	* pozícia/pracovné zaradenie kľúčového experta na plnení referencie/projektu/zmluvy,
	* obdobie [od (mesiac a rok) – do (mesiac a rok)], počas ktorého sa kľúčový expert podieľal na plnení referencie/projektu/zmluvy tak, aby verejný obstarávateľ vedel vyhodnotiť splnenie určených minimálnych požiadaviek na dĺžku odbornej praxe každého kľúčového experta
7. prípadne ostatné relevantné informácie vo vzťahu k odbornému vzdelaniu, praxi a k zručnostiam,
8. vlastnoručný podpis osoby.

Uchádzač ďalej predloží scan originálu alebo úradne osvedčenú kópiu príslušného platného potvrdenia požadovaného jednotlivo ku každému kľúčovému expertovi ak sa to vyžaduje. Platným potvrdením sa rozumie napr. certifikát. Verejný obstarávateľ na vysvetlenie uvádza, že v prípade preukázania splnenia podmienok účasti týkajúcich sa potvrdenia/certifikátu pre jednotlivých kľúčových expertov verejný obstarávateľ nebude akceptovať účasť na školení a požaduje predloženie riadneho a vydaného potvrdenia/certifikátu v zmysle podmienok konkrétneho výrobcu alebo akreditačnej a certifikačnej autority (vo väčšine prípadov úspešne absolvovanými záverečnými testami po absolvovaní školení), pokiaľ sa vydanie certifikátu v zmysle podmienok konkrétnej akreditačnej a certifikačnej autority nepostačuje účasť na školení.

* + 1. **Kľúčový expert č. 1: Expert pre oblasť projektového riadenia**
* minimálne 3-ročné skúsenosti s riadením IT projektov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladov;
* minimálne 2 profesionálne praktické skúsenosti s riadením IT projektov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
* platný certifikát Prince 2 Practitioner alebo ekvivalent daného certifikátu alebo dokladu od inej akreditovanej autority;
	+ 1. **Kľúčový expert č. 2: Expert pre oblasť platformy Cloud**
* minimálne 3-ročné skúsenosti v oblasti dizajnu cloud riešení; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
* minimálne 2 profesionálne praktické skúsenosti s dizajnom cloud riešení; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
* platný certifikát AWS CertifiedCloudPractitioner alebo ekvivalent daného certifikátu alebo dokladu od inej akreditovanej autority;
	+ 1. **Kľúčový expert č. 3: Expert na enterprise architektúru**
* minimálne 3-ročné skúsenosti s využívaním uvedeného rámca a súvisiaca certifikácia; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
* minimálne 2 profesionálne praktické skúsenosti v projektoch Archimate; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
* platný certifikát Archimate, alebo ekvivalenty daných certifikátov alebo dokladov od inej akreditovanej autority;
	+ 1. **Kľúčový expert č. 4: Expert pre oblasť databázových serverov**
* minimálne 3-ročné skúsenosti v oblasti databázových serverov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
* minimálne 2 profesionálne praktické skúsenosti v oblasti databázových serverov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže pofesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
* platný certifikát Oracle Database Administrator Certified Professional alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority;
	+ 1. **Kľúčový expert č. 5: Expert pre oblasť DMS**
* minimálne 3-ročné skúsenosti realizáciou projektov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
* minimálne 3 profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu, implementácie, dodávky, prevádzky a podpory DMS riešení; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
	+ 1. **Kľúčový expert č. 6: Expert pre oblasť CMS**
* minimálne 3-ročné skúsenosti realizáciou projektov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
* minimálne 3 profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu, implementácie, dodávky, prevádzky a podpory CMS riešení; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom.

Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa požadovaného osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7; zákona o verejnom obstarávaní, oprávnenie dodávať tovar alebo poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté. **Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa § 34 odseku 1 písm. g),** zákona o verejnom obstarávaní **uchádzač alebo záujemca môže využiť kapacity inej osoby len vtedy, ak táto osoba bude aj reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú.**

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

1. **Podmienka podľa § 38 ods. 1 písm. d)**, **v nadväznosti na § 40 ods. 6 písm. g)** zákona o verejnom obstarávaní:
	1. Uchádzač alebo záujemca nesmie v tomto verejnom obstarávaní uzavrieť s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu hospodársku súťaž.
	2. Naplnenie podmienky podľa § 40 ods. 6 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje verejný obstarávateľ.
2. **Spoločné ustanovenia**

* 1. Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti môže uchádzač predbežne nahradiť Jednotným európskym dokumentom (ďalej len „JED“), v súlade s § 39 zákona o verejnom obstarávaní, pričom doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní predkladaná verejnému obstarávateľovi uchádzač, ktorý sa po vyhodnotení ponúk umiestnil na prvom mieste v poradí podľa § 55 ods.1 zákona o verejnom obstarávaní, v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom.

**Uchádzač predkladá scan -y originálnych dokladov alebo ich úradne osvedčených kópií**.

* 1. **5.** Formulár JED a manuál k jeho vyplneniu je k dispozícii na internetovej adrese:

 https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html

* 1. Verejný obstarávateľ **nepožaduje** predložiť JED za prípadných subdodávateľov uchádzača.
	2. Verejný obstarávateľ uvádza, že obmedzuje informácie požadované na podmienky účasti (**týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D jednotného európskeho dokumentu**) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (α: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti), t.j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti, týkajúce sa ekonomického a finančného postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti.
	3. Elektronická verzia formulára JED vo formáte .xml a .pdf je zverejnená v IS JOSEPHINE k predmetnej zákazke v časti „Dokumenty“.

**Verejná súťaž**

podľa 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“).

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA POSKYTNUTIE SLUŽIEB)

**Predmet zákazky:**

**Tvorba a zavedenie Portálu vzdelávania zdtravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

## A.3 Kritérium na vyhodnotenie ponúk a pravidlá jeho uplatnenia

Bratislava, august 2019

**A.3 Kritérium na vyhodnotenie ponúk a pravidlá jeho uplatnenia**

1. Ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať v zmysle § 44 ods. 3 písm. c) na základe kritéria – ***„najnižšia cena“*** t. j. najnižšia celková cena predmetu zákazky v EUR s DPH. Úspešnou sa stane ponuka, ktorá bude deklarovať najnižšiu cenu za dodanie a poskytnutie celého predmetu zákazky v EUR s DPH.

Poradie ponúk sa stanoví od najnižšej celkovej ceny po najvyššiu celkovú cenu. Úspešným uchádzačom sa stane uchádzač s najnižšou celkovou cenou v EUR s DPH.

1. **Uchádzač vyplní bod 4 tejto časti SP a zároveň v systéme JOSEPHINE svoj „Hodnotiaci formulár“** na vyhodnotenie návrhu na plnenie kritérií určených verejným obstarávateľom na hodnotenie ponúk. Pričom musí platiť, že uvedený údaj týkajúci sa kritéria musí byť zhodný v ponuke a v Zmluve o dielo.
2. Hodnotiace kritérium a spôsob vyhodnotenia:

Hodnotenie ponúk sa bude realizovať v súlade s ustanoveniami tejto časti súťažných podkladov.

Kritériom je najnižšia celková cena predmetu zákazky v EUR s DPH.

Ako kritérium na vyhodnotenie ponúk bude braná do úvahy celková cena predmetu zákazky v EUR s DPH za všetky položky uvedené v tejto časti A.3 – tab. „*Cenová kalkulácia zákazky“*, týchto súťažných podkladov. Poradie ponúk sa stanoví od najnižšej ceny po najvyššiu cenu. Ohodnotenie vyhodnocovaného kritéria bude zaokrúhľované matematicky na dve desatinné miesta.

1. Hodnotiaci formulár:

**Hodnotiaci formulár**

|  |
| --- |
| Názov uchádzača: |
| Adresa uchádzača: |
| IČO: | DIČ: | IČ DPH: |
| **Tvorba a zavedenie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**  | **Cena celkom v EUR bez DPH**  | **DPH 20 % v EUR** | **Cena celkom v EUR s DPH** |
|  |   |  |  |

Dátum: ................................ ..................................................................

 pečiatka a podpis uchádzača alebo osoby

 oprávnenej konať za uchádzača

|  |
| --- |
| **Príloha č. 2 - Štruktúrovaný rozpočet - návrh na plnenie kritéria** |
| **Názov** | **P.č. real. míľnika** | **Realizačný míľnik** | **Termín odovzdania míľnikaN - termín začiatku plnenia zmluvy** | **Cena bez DPH** | **Cena s DPH** |
| **Vytvorenie a dodanie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**  | 1 | DFŠ a prvé prototypy | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 2 | Inštalácia a pilotné spustenie služieb / diela | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 3 | Testovanie služieb / diela | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 4 | Nasadenie a prevádzka platformy | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 5 | Implementácia služieb  | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 6 | Testovanie služieb | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 7 | Nasadenie a prevádzka služieb / diela | N+(počet mesiacov) |  |  |
|  |  | **Cena za Vytvorenie a dodanie Portálu (dielo)** |  |  |

Dátum: ................................ ..................................................................

 pečiatka a podpis uchádzača alebo osoby

 oprávnenej konať za uchádzača

Verejná súťaž

podľa 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“).

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA POSKYTNUTIE SLUŽIEB)

**Predmet zákazky:**

**Tvorba a zavedenie portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

##

## B.1 Opis predmetu zákazky

Bratislava, december 2019

**B.1 Opis predmetu zákazky**

**Opis predmetu zákazky**

1 Všeobecné informácie

Tento dokument popisuje požiadavky na dodávku riešenia **Portál vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní** (ďalej aj ako „**Portál**”)

## Základné ciele projektu

Cieľom projektu je zabezpečiť plynulý prechod agendy získavania a uchovávania údajov o zdravotníckych pracovníkoch v ďalšom vzdelávaní z fyzickej (papierovej) formy do elektronickej formy. Ďalším hlavným cieľom projektu je vybudovať komplexný register zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní spolu s modulmi pre vykonávanie agendy Sekcie zdravia, Odboru zdravotníckeho vzdelávania Ministerstva zdravotníctva SR (ďalej aj ako „MZ“) priamo v na mieru navrhnutom systéme namiesto papierovej formy.

## Popis súčasného stavu

Ku dňu vyhlásenia verejného obstarávania riešenie v elektronickej podobe neexistuje. Archív so záznamami o dosiahnutom vzdelaní zdravotníckych pracovníkov je vedený vo fyzickej podobe v priestoroch Slovenskej zdravotníckej univerzity. Archív obsahuje záznamy v papierovej podobe pre jednotlivé ustanovizne, ktorých zoznam je uvedený nižšie:

<https://www.health.gov.sk/?zoznam-akreditovanych-studijnych-programov-dalsieho-vzdelavania-zdravotnickych-pracovnikov>

Súčasný stav je nevyhovujúci pre potreby MZ SR a je preto potrebné pristúpiť ku tvorbe Národného registra Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní.

## Definície, akronymy, skratky a vymedzenie pojmov

Prehľad definície použitých pojmov a skratiek uvedených v dokumente.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pojem / skratka** | **Vysvetlenie** |
| CAPTCHA | Systém navrhnutý na odlíšenie človeka od automatizovaného stroja |
| CMS | Redakčný systém (Content Management System) |
| DMS | Systém pre správu dokumentov (Document Management System) |
| DFŠ | Detailná funkčná špecifikácia |
| HW | Hardvér |
| IaaS | Infraštruktúra ako služba |
| MZ | Ministerstvo zdravotníctva |
| PaaS | Platforma ako služba |
| SSO | Použitie jedného prihlásenia do viacerých aplikácií súčasne (Single Sign-On) |

# Vymedzenie predmetu obstarávania

Predmet verejného obstarávania pozostáva z nasledovných častí, kde každá časť je ďalej rozdelená na jednotlivé moduly:

* Služby Portálu zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní
* Služby Centrálneho registra zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní
* Vyhľadávanie v Centrálnom registri zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní
* Správa údajov Centrálneho registra zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní
* Správa vzdelávacích ustanovizní
* Reporting
* Auditlog
* Služby technologickej infraštruktúry
	+ CMS
	+ DMS
	+ Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu s využitím HW infraštruktúry ako služby (IaaS**)**
	+ Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu v prostredí PaaS (Platforma ako služba)

Predmet obstarávania požadujeme zaviesť ako celok ( t. j. ako funkčný portál, ktorý bude slúžiť ako Národný register a bude mať plnú funkcionalitu v zmysle požiadavky, resp. funkčnej špecifikácie MZ SR).

## Náhľad na očakávanú architektúru riešenia

### Biznis architektúra riešenia



Tok dátovej/obsahovej zložky

### Aplikačná architektúra



### Technologická architektúra



### Mapovanie biznis a aplikačnej vrstvy



### Mapovanie aplikačnej a technologickej vrstvy



# Požiadavky na predmet dodávky

## Služby Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní

Portál musí slúžiť za účelom zjednodušenia a zefektívnenia agendy Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR. Zároveň je potrebné, aby Portál bol plne v súlade so zákonom 578/2004 Z.z. Požadované pokrytie nasledovných funkcií:

* Kompletná evidencia ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v SR, t. j. celý cyklus vzdelávania, počínajúc zahájením vzdelávania, zaznamenaním všetkých Prípadných zmien v priebehu vzdelávania, až po ukončenie vzdelávania.
* Kompletná evidencia všetkých záznamov o štúdiu a ďalšom vzdelávaní zdravotníckeho pracovníka, vrátane ich aktualizácií, prípadne novovzniknutých záznamov počas štúdia.
* Kompletná evidencia dokumentácie zdravotníckeho pracovníka v elektronickej forme, ktorá je potrebná a v súlade so zákonom, vrátane dokumentácie vzniknutej pred začatím štúdia. Takisto aj dokumentácie, ktorá vzniká počas štúdia a na konci štúdia (napríklad: prihláška, diplomy a podobne).
* Archiváciu dát s možnosťou manažmentu povinných údajov a dát.

Hlavnou časťou Portálu musí byť Centrálny register zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní (ďalej aj ako „Centrálny register“). Centrálny register musí obsahovať všetky vzdelávacie ustanovizne a všetkých zdravotníckych pracovníkov, ktorí vykonávali ďalšie vzdelávanie v konkrétnych zdravotníckych povolaniach daných vzdelávacích ustanovizní. Dáta obsiahnuté v Centrálnom registri musia byť vyhľadávateľné na základe používateľom navolených parametrov, kde systém Centrálneho registra vo výsledku zobrazí všetky detailné údaje hľadanej položky.

## Služby Centrálneho registra vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní

Centrálny register má byť neverejný informačný systém, ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo zdravotníctva, konkrétne oddelenie Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR. Centrálny register má slúžiť pre nasledovné účely:

* Evidencia zdravotníckych pracovníkov zaradených do ďalšieho vzdelávania podľa § 39 ods. 3.
* Evidencia vydaných diplomov o špecializácii v príslušnom špecializačnom odbore podľa § 33 ods. 4.
* Evidencia vydaných certifikátov v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti podľa § 33 ods. 5.
* Evidencia vydaných osvedčení o príprave na výkon práce v zdravotníctve podľa § 33 ods. 3.
* Štatistické účely.
* Kontrolné účely.
* Výmena informácií pri uznávaní odborných kvalifikácií medzi členskými štátmi EU Islandu, Lichtenštajnska, Nórska a Švajčiarska.

Centrálny register má uchovávať nasledovné údaje o zdravotníckom pracovníkovi:

* Meno a priezvisko, profesijný titul, dátum, miesto a štát narodenia, miesto trvalého pobytu, pohlavie, štátne občianstvo.
* Údaj o zdravotníckom povolaní.
* Kópiu dokladu o registrácii v príslušnej komore.
* Kópiu dokladu o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania podľa § 33.
* Kópiu osvedčenia o príprave na výkon práce v zdravotníctve podľa § 27 ods. 2.
* Názov vzdelávacej ustanovizne, ktorá zdravotníckeho pracovníka zaradila do špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy.
* Názov špecializačného odboru alebo certifikovanej pracovnej činnosti.
* Dátum zaradenia do špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy.
* Názov zamestnávateľa a údaj o rozsahu pracovného úväzku.
* Údaj o započítaní časti ukončeného špecializačného štúdia s uvedením názvu špecializačného odboru, z ktorého sa časť započítala, a dĺžky započítanej časti.
* Údaj o dĺžke prerušenia špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy.
* Dôvod prerušenia špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy.
* Údaj o zmene zaradenia špecializačného štúdia v príslušnom špecializačnom odbore na iný špecializačný odbor s uvedením dátumu zmeny.
* Údaj o zmene vzdelávacej ustanovizne s pokračovaním v špecializačnom štúdiu v tom istom špecializačnom odbore s uvedením dátumu zmeny.
* Údaj o zmene vzdelávacej ustanovizne s pokračovaním v špecializačnom štúdiu v inom špecializačnom odbore s uvedením dátumu zmeny.
* Kópiu diplomu o špecializácii alebo certifikátu.
* Údaj o zaradení zdravotníckeho pracovníka do špecializačného štúdia podľa § 39b ods. 1.

Je potrebné, aby bol Centrálny register zabezpečený neverejný systém, ale zároveň, aby Portál obsahoval priestor pre vzdelávacie ustanovizne – časť systému, prostredníctvom ktorej budú môcť odosielať potrebné dáta na spracovanie do Centrálneho registra. Táto časť systému/Portálu, musí byť kompletne oddelená od časti Centrálneho registra a zabezpečovať v maximálnej možnej miere, aby nedošlo k odoslaniu chybných dát zo strany vzdelávacích ustanovizní. Vzdelávacie ustanovizne budú mať možnosť cez túto časť Portálu vykonávať nasledovné:

* Odosielať Sekcii zdravia Ministerstva zdravotníctva SR nové dáta týkajúce sa štúdia zdravotníckych pracovníkov .
* Odosielať Sekcii zdravia Ministerstva zdravotníctva SR aktualizované dáta ohľadom štúdia zdravotníckych pracovníkov .
* Odosielať Sekcii zdravia Ministerstva zdravotníctva SR prílohy vo forme dokumentov v tvare PDF. Pdf musí byť v takej kvalite, aby bol dokument bez problémov čitateľný, v prípade potreby farebný, inak sa preferuje ČB s rozlíšením min 300 dpi.

Zároveň predmetná časť Portálu musí uľahčiť prácu vzdelávacím ustanovizniam, ako aj pracovníkom Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR nasledovnou formou:

* Musí dohliadať na zníženie chybovosti zadaných údajov.
* Musí obsahovať systémové kontroly pre správnosť vkladania dát zo strany vzdelávacích ustanovizní ako aj pre notifikovanie pracovníkov Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR ohľadom nových alebo aktualizovaných dát v súlade s agendou Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR.
* Musí vedieť automaticky identifikovať vzdelávaciu ustanovizeň a podľa toho doplniť dáta pre uľahčenie práce ako ustanovizniam, tak aj pracovníkom Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR.
* Musí zabrániť vstupu neautorizovaným/neakreditovaným vzdelávacím ustanovizniam vkladať dáta do systému pokiaľ by nedošlo k výnimke.
* Musí obsahovať kontrolu autentifikácie vzdelávacích ustanovizní pri vstupe do predmetnej časti Portálu.

Portál musí byť plne pripravený na integráciu v prípade potreby na systémy eGovernmentu (základné registre). Takisto očakávame, aby Portál na pozadí obsahoval nadefinované kontroly, ktoré by priebežne upozorňovali alebo notifikovali používateľa na základe vložených údajov o možných nezrovnalostiach, dátumových termínoch a ďalších (neskôr vyšpecifikovaných) kontrolách – napríklad akceptovateľný pomer medzi odrobeným pracovným úväzkom voči štúdiu; počet zmien v prebiehajúcom štúdiu a ich dôvody.

Hlavnou funkčnosťou Centrálneho registra, tzn. neverejnej časti Portálu, je požadované detailné vyhľadávanie zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní. Centrálny register bude využívaný aj za účelom agendy správy / managementu údajov registra, správy / managementu vzdelávacích ustanovizní a ich akreditácií, reportingového systému, a za účelom prehliadania auditlogových záznamov.

## Vyhľadávanie v Centrálnom registri

Je potrebné, aby Centrálny register poskytoval čo najširšie možnosti vyhľadávania na základe uchovávaných údajov zdravotníckych pracovníkov a ich ďalšieho vzdelávania v systéme. Vyhľadávanie musí ponúkať kombinácie rôznych filtračných kritérií, ktoré budú obsahovať číselníky v najväčšej možnej miere, takisto podmienené číselníky, aby nedochádzalo k výberu neexistujúcich kombinácii údajov a následne k nulovým výsledkom hľadania. Požadujeme, aby vyhľadávanie zdravotníckych pracovníkov bolo realizované podľa mena, občianstva, identifikátorov, dátumu zaradenia do štúdia, názvu ustanovizne a štúdia, typu štúdia, profesijného titulu a špecializácie, druhu zdravotníckeho zariadenia vrátane dĺžky pracovného úväzku. Takisto vo vyhľadávacích kritériách musia figurovať stavy štúdia a stavy zamestnania.

Výsledok vyhľadávania musí predstavovať zoznam všetkých nájdených osôb, ktoré zodpovedajú navoleným filtračným kritériám. V uvedenom zozname musia byť obsiahnuté základné dáta zdravotníckych pracovníkov. Následne požadujeme, aby bola ponúknutá voľba prehliadania kompletných detailných údajov každého jedného zdravotníckeho pracovníka. V detaile zdravotníckeho pracovníka požadujeme mať zahrnuté nasledovné oblasti údajov:

* Osobné údaje ako napríklad meno, priezvisko, dátum narodenia, identifikačné údaje, pohlavie, miesto narodenia, štát narodenia, titul, občianstvo, špecializácia.
* Údaje o adresách zdravotníckeho pracovníka, ako napríklad adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu, adresa jeho vzdelávacej ustanovizne, adresa fakulty, adresa zamestnávateľa.
* Údaje o ďalšom vzdelávaní v špecializovanom odbore alebo certifikovanej pracovnej činnosť, údaje o započítaní častí štúdia a ich dĺžkach, dátumy zaradenia, stavy štúdia.
* Údaje o zamestnaní zdravotníckeho pracovníka, ako napríklad, druh zdravotníckeho zariadenia, pracovný úväzok, dátumy týkajúce sa pracovného úväzku, typ a stav pracovného úväzku, prípadné historické údaje ohľadom zamestnávateľa.
* Všetky prílohy dokumentov, ktoré sú v systéme registra uchovávané vrátane ich meta údajov s možnosťou ich prehliadania alebo sťahovania.

Zároveň detail vyhľadaného zdravotníckeho pracovníka musí obsahovať sekciu pre vyhľadávanie a zobrazovanie všetkých historických zmien v údajoch daného zdravotníckeho pracovníka. Napríklad, ktorý konkrétny údaj zdravotníckeho pracovníka bol kedy zmenený a akým konkrétnym používateľom systému.

Detail zdravotníckeho pracovníka musí ponúkať možnosť pre editáciu údajov používateľom podľa príslušných používateľských práv. Takisto požadujeme, aby súčasťou oblastí uvedených údajov o zdravotníckom pracovníkovi boli podsekcie ich historických údajov, ktoré už nie sú aktuálne, napríklad predchádzajúci zamestnávateľ.

Okrem vyhľadávania zdravotníckych pracovníkov požadujeme, aby systém Centrálneho registra ponúkal možnosť vyhľadávania iba čisto podľa mien zdravotníckych pracovníkov. Pôjde o jednoduchší filter s výsledkami než v prípade hore uvedeného rozsiahleho vyhľadávania zdravotníckych pracovníkov.

## Správa údajov registra

Je potrebné, aby Portál vo svojej neverejnej časti umožňoval management údajov, ktoré sa dostávajú do Centrálneho registra prostredníctvom formulárov vypĺňaných samotnými vzdelávacími ustanovizňami. Všetky nové alebo aktualizované údaje, ktoré sa dostanú do Centrálneho registra, musia byť spracované a skontrolované aj používateľom systému. Uvedené údaje by následne systém podsúval používateľovi ako záznamy, ktoré musia mať vlastného majiteľa (používateľa), a zároveň stav spracovania. Jedná sa o záznamy, v ktorých detaile sa budú nachádzať všetky údaje z formulára, ktorý vyplnila vzdelávacia ustanovizeň o konkrétnom zdravotníckom pracovníkovi, vrátane príloh dokumentov. Systém musí používateľovi (vlastníkovi) záznamu umožniť vykonať kontrolu, doplniť údaje a zaevidovať výsledný stav daného záznamu. Zároveň, takýmto spôsobom požadujeme, aby prebiehalo aj potvrdzovanie systémových kontrol a notifikácií.

## Správa ustanovizní

Portál musí obsahovať aj sekciu pre správu údajov zdravotníckych ustanovizní. Používateľ systému v nej bude zakladať a viesť evidenciu údajov zdravotníckych ustanovizní, kontrolovať platnosť a aktualizovať akreditáciu ustanovizní. Ďalej v tejto sekcii musí prebiehať evidencia kontaktných údajov zdravotníckych ustanovizní, ako aj správa ich prístupových údajov pre prihlasovanie sa do formulárovej časti, kde zadávajú údaje o zdravotníckych pracovníkoch.

## Reporting

Na základe plánovaného množstva uchovávaných dát o zdravotníckych pracovníkoch a vzdelávacích ustanovizniach musí Portál obsahovať sekciu pre tvorbu výstupov a reportov na základe navolených vstupných parametrov používateľom. Riešenie musí ponúkať reporty dynamické aj statické v závislosti od požadovaných výstupov. Takisto riešenie musí ponúkať možnosť voľby tlačovej zostavy – napríklad výber stĺpcov v zostave alebo požadovaných informácií. Pomocou reportingu sa plánuje pracovať minimálne s exportovanými dátami typu:

* migrácia študentov počas štúdia medzi zdravotníckymi ustanovizňami;
* počet aktuálne zaradených študentov v študijnom odbore podľa navoleného parametra;
* počty zdravotníckych pracovníkov delených podľa odboru, veku, alebo aktuálne skončených a delených podľa potrebných parametrov.
* Počas samotnej realizácie diela vyvstanú požiadavky na ďalšie typy reportov. Tieto sa upresnia počas realizácie diela vecne príslušnou sekciou t.j. Odborom zdravotníckeho vzdelávania.

Reporty musia mať prehľadný štruktúrovaný výstup s možnosťou exportu do neskôr vyšpecifikovaného formátu súboru (najlepšie možnosť výberu medzi PDF a XLSX).

## Auditlog

Portál musí umožňovať logovanie a následne sekciu pre prezeranie zaznamenaných auditlogových záznamov v systéme. Systém musí zachytávať (neskôr nadefinované) atribúty zmien vykonaných v aplikácii, takisto (neskôr vyšpecifikované) operácie a ukladané záznamy. Auditlogový záznam musí poskytovať informácie minimálne o aktérovi, časovej známke a obsahu logu, ktorý bol v systéme vykonaný. Na základe všetkých atribútov v auditlogovom zázname musí Portál obsahovať sekciu pre vyhľadávanie auditlogových záznamov a zobrazovanie ich výsledkov na základe navolených vyhľadávacích kritérií používateľom.

## Služby technologickej infraštruktúry

Požadujeme nasadiť Portál v nasledovnej technologickej infraštruktúre:

* CMS
* DMS
* Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu v prostredí PaaS (Platforma ako služba)
* Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu s využitím HW infraštruktúry ako služby (IaaS)

### CMS

#### Funkčné požiadavky na CMS:

* Jednoduché a intuitívne ovládanie s možnosťou prispôsobenia.
* Editor na spracovanie textu, tabuliek, nastavovanie formátovania ako v MS Word/Excel vrátane pokročilých funkcií (zlučovanie buniek, obtekanie tabuliek, obtekanie obrázkov).
* Jednoduché vytváranie prelinkovaní s možnosťou vyhľadať odkaz, ak ide o odkaz vo vnútri prezentácie.
* Undo/redo operácie (viacnásobné).
* Nastavovanie platnosti obsahu stránok od – do.
* Nástroj na tvorbu metadát(popis, autor, čas publikovania, čas revidovania + automatické upozornenie na nutný update, automatické zverejnenie/odstránenie obsahu na základe zadaného času, informácia o kategórii informácii z pohľadu dôvernosti a integrity a pod.).
* Editácia / manažment štruktúry webstránky.
* Možnosť vytvárať a vkladať predvolené objekty (napríklad predformátované tabuľky, odstavce so špeciálnym vizuálom).
* Správa šablón (typov podstránok).
* Integrovaný WYSIWYG editor formulárov s kontrolou vyplnených polí.
* Možnosť copy & paste do editora stránok z MS Office vrátane obrázkov.
* Integrovaná kontrola URL adries a možnosti nastavenia chybovej stránky 404.
* Možnosť exportu záznamov z formulárov do MS Excel a štatistikou odpovedí (ak sa formulár použije ako dotazník).
* Štatistický modul s možnosťou exportovania reportov formátu MS Excel a PDF, sledovania prezretých stránok jednotlivými návštevníkmi.
* Detekcia prehliadača, možnosť optimalizácie stránky pre mobilné zariadenia (telefóny, tablety).
* Uchovávanie starších verzií web stránok v histórii s možnosťou ich opätovného vypublikovania a porovnania zmien medzi jednotlivými verziami s grafickým zvýraznením zmien.
* Hromadné operácie so stránkami.
* Hromadné operácie so súbormi vrátane možnosti ich hromadného nahrávania.
* Nahrávanie súborov cez Drag & Drop vrátane nahrávania podadresárov.
* Možnosť umiestnenia stránky do viacerých adresárov súčasne, viacnásobné použitie obsahu na viacerých miestach.
* Možnosť vytvárania grafov (koláčový, čiarový, stĺpcový) v súlade s definovanou farebnosťou web sídla (intranetového portálu).
* Automatické vypĺňanie popisu hypertextového odkazu s informáciou o otváraní do nového okna a s informáciou o veľkosti a formáte súboru (ak sa jedná o odkaz na súbor).
* Online konverzia súborov typu doc(x), xls(x) a ppt(x) do PDF.

#### Technické požiadavky na CMS

Súčasťou technických požiadaviek pre redakčný systém požadujeme nasledovné:

* Administračná časť funkčná v prehliadačoch IE10, Firefox 56+, Google Chrome 61+, Safari 11+.
* Možnosť spravovať stránky cez tablety.
* Podpora vysokej dostupnosti na PaaS platforme.
* Možnosť uchovávania starších verzií súborov a návratu k predchádzajúcej verzii súboru (súborom sa myslí binárny súbor typu MS Office, rovnako aj u web stránok sa uchovávajú staršie verzie).
* Pre zvýšenie bezpečnosti možnosť rozdelenia (hardeningu) CMS na prezentačnú časť, ktorá je viditeľná z internetu, a CMS časť dostupnú len z vnútornej siete.
* Pokročilý Cross Site Scripting (XSS) filter s logovaním útokov.
* Integrovaný aktualizačný nástroj pre inštaláciu nových verzii CMS spolu s podporou PaaS platformy.
* Multi-jazykové riešenie.
* Nástroj na komplexný prenos zmien, stránok a pripojených obrázkov a súborov medzi viacerými prostrediami a porovnania zmien medzi jednotlivými verziami s grafickým zvýraznením zmien.

#### Bezpečnostné požiadavky

Bezpečnostné požiadavky musia spĺňať nasledovné:

* Užívateľské role / správa používateľov.
* Aktívna ochrana formulárov pred SPAM útokmi bez zaťažovania návštevníkov web sídla nutnosťou opisovania CAPTCHA.
* Možnosť integrácie s Active Directory, využitie SSO.
* Auditný systém servera s logovaním činnosti editorov / chýb systému a možnosťou upozorňovania na e-mailovú adresu.
* Prehľad vykonaných zmien – prehľad činnosti editorov ako nástroj kontroly pre administrátora.
* Overovanie/validácia formulárov na strane klienta aj serveru – nutnosť použiť oba spôsoby.

#### Požiadavky na výkon

* Pokročilý systém cachovania údajov pre zvýšenie výkonu servera s technológiou obnovy dát pred ich vypršaním v cache.
* Integrovaný monitorovací nástroj sledujúci záťaž servera s možnosťou podrobného nastavenia cachovania.

#### Overovanie deklarovaných vlastností CMS a ostatné požiadavky na CMS

* Uchádzač vo svojej ponuke predloží všetky doklady tak, aby bolo možné nezávisle overiť požadované vlastnosti ponúkaného CMS softvéru, napr. formou verejne dostupného zoznamu vlastností CMS od jeho výrobcu a poskytovateľa podpory. Ak nie je takýto zoznam dostupný, uchádzač predloží k svojmu navrhovanému CMS tzv. produktový list od výrobcu CMS, na základe ktorého bude možné overiť splnenie požadovaných vlastností CMS a poskytovanej tzv. enterprise podpory od výrobcu CMS.
* Požadované vlastnosti CMS platformy uvedené v bode 3.8.1 a jeho podkapitolách: Funkčné požiadavky na CMS, Technické požiadavky na CMS, Bezpečnostné požiadavky a Požiadavky na výkon budú súčasťou buď navrhovanej SW platformy pre CMS, alebo rozšíriteľných modulov.

### DMS

Na základe množstva ukladaných dát predpokladáme, že Portál v rámci riešenia Zhotoviteľa musí fungovať nad DMS systémom. Uvedený DMS systém musí poskytovať možnosť pre ukladanie všetkých údajov zdravotníckych pracovníkov, ustanovizní, dokumentov a ich meta údajov tak, aby boli zachované referencie a zároveň aby sa nad uvedenými údajmi dalo jednoducho a efektívne vyhľadávať. Očakávame rýchlu odozvu zobrazovania dát z DMS do portálového GUI vo forme, aká bude nadefinovaná v GUI pre reprezentáciu dát. DMS musí rátať s reportingom, navyšovaním kapacity repozitárov, fulltextovým vyhľadávaním, archiváciou, zálohovaním, a takisto očakávame vysokú bezpečnosť.

Požadujeme, aby DMS spĺňalo nasledovné:

* Manažment a správa dokumentov, ktorá plne nahradí fyzickú prácu s dokumentmi elektronickou formou.
* Podpora prístupu k úložisku dokumentov (napríklad CIFS/SMB, FTP, WebDAV, NFS, CMIS).
* Verzionovanie ukladaných dokumentov s možnosťou zobrazenia aj starších verzií.
* Fulltextové vyhľadávanie a vyhľadávanie podľa metadát.
* Indexácia dát.
* Možnosť tvorby a ukladania metadát (vlastných aj extrahovaných).
* Možnosť integrácie na iné systémy (aby bolo možné sa integrovať smerom von aj dnu).
* Pevná alebo flexibilná priečinková štruktúra podľa oprávnení používateľov.
* Podpora zoskupovania dokumentov na základe kategórii / tagov.
* Možnosť nastavenia viacerých oprávnení na prácu so záznamami.
* Podpora schvaľovacích procesov.
* Podpora prehliadania vo webovom prehliadači (napríklad Google Chrome, Internet Explorer, Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge).
* Podpora pre viaceré možnosti autentifikácie (napríklad LDAP, Kerberos).
* Podpora prihlasovania sa využitím OpenSSO.
* Možnosť rozširovať DMS o vlastné moduly.
* Multi-jazyčná podpora.
* Podpora viacerých typov databáz(napríklad MySQL, PostgreSQL, Oracle Database, IBM DB2, Microsoft SQL Server).
* Vysoká miera zabezpečenia dát.
* Podpora dosledovateľnosti – auditlog.
* Monitoring.
* Možnosť vytvorenia zálohy a bezproblémovej obnovy dát.
* Možnosť generovania náhľadu dokumentov.
* Možnosť škálovania.
* Podpora pre reportingový nástroj.
* Možnosť vytvárania nových typov záznamov (šablón).
* Podpora pripravenosti integrácie na potenciálne existujúce podnikové systémy, a zároveň integrovateľnosť samotného DMS (napríklad CMIS, REST WS).
* Mechanizmus oprávnení na základe oprávnení, rolí, a organizačnej štruktúry.
* Automatizované vytváranie verzií a evidencia aktivít histórie dokumentov.

### Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu v prostredí PaaS

Pre Portál uvažujeme s využitím privátnej Cloud natívnej PaaS platformy, ktorá bude podporovaná hardvérovou infraštruktúrnou vrstvou a bude vytvárať aplikačnú a servisnú vrstvu. Cloud natívna platforma poskytne prostredie pre Portál, jeho nasadenie prevádzku a následný rozvoj. Kľúčové požiadavky na Cloud natívnu PaaS platformu v projekte pre Portál Ministerstva zdravotníctva SR sú nasledovné:

* Využitie služieb ako abstrakciu infraštruktúry, middleware a databáz, ktoré budú poskytnuté v projekte samoobslužným mechanizmom platformy.
* Podpora použitia kontajnerov a kontajnerových snímok, podpora automatickej kontajnerizácie nasadených artefaktov riešenia.
* PaaS platforma musí umožniť využitie a zapojenie do DevOps, CI/ CD procesov vytvorených pre nasadenie prevádzkových a vývojových prostredí a aj samotných služieb, čím sa podporí agilita a automatizácia vytváraného riešenia.
* Platforma PaaS musí prirodzene podporovať využitie DevOps metodológii vývoja a prevádzky cloud natívnych aplikácií.
* Platforma musí podporovať vytváranie a prevádzkovanie mikroslužieb pomocou softvérových mechanizmov pre integráciu a koordináciu.
* PaaS platforma musí poskytnúť „kontrakty“ (rozhrania) pre aplikácie, ktoré budú vyvíjane nad platformou a umožní tak pre projekt vytvorenie a prevádzku cloud-natívnej aplikácie .
* Platforma podporí dvanásť faktorový prístup k vývoju aplikácií, podľa ktorých bude projekt vytváraný a to v súlade so schválenými dokumentmi pre budovanie ISVS v cloude, ktoré sú dostupné na <http://www.informatizacia.sk/architektura-verejnej-spravy/21708s> resp. na <http://www.informatizacia.sk/ext_dok-referencna_architektura_isvs_v_cloude_schvalena/26032c>.
* Pre projekt predpokladáme, že PaaS platforma bude infraštruktúrne agnostická, čo bude realizované spôsobom jej nasadenia pomocou „cloud operačného systému“, ktorý využije dostupné hardvérové zdroje ako privátne cloudové zdroje, ktoré budú skryté koncovému požívateľovi a súčasne platforma bude abstrahovať infraštruktúrne výpočtové zdroje (virtuálne úložisko, siete, RAM a CPU).
* Z pohľadu nasadzovaného projektu musí umožniť nasadiť pred kompilovaný kontajnerový image-obraz, alebo predpripravený aplikačný artefakt vytvorený v niektorom z programovacích jazykov: Java, Python, Ruby, Go, Node.js, PHP, HTML.
* Požadujeme aby Platforma, ako súčasť riešenia zaviedla samoobslužný prístup k službám a pomohla tak odstrániť potenciálne zdĺhavé oneskorenia dodávaného riešenia.
* Platforma PaaS musí poskytovať responzívnu IT prevádzku s plnou viditeľnosť a kontrolou nad životným cyklom aplikácie, ich provisioningom, nasadením, aktualizáciou a bezpečnosťou.
* Pre zaistenie kontinuity prevádzky požadujeme aby platforma poskytla elasticitu a samo-liečenie na základe spätnej väzby z prevádzkovaných aplikácií resp. služieb a mikroslužieb. Platforma súčasne musí automatizovať obnovu „spadnutých“ aplikácií, komponentov a procesov.
* Platforma musí poskytnúť náhľad cez agregované logy a metriky do aplikácií, služieb a samotnej platformy tak, aby získané informácie boli použité na riadenie výkonnosti, bezporuchovosti ako aj škálovania spustených aplikácií a samotnej platformy.
* Požadujeme aby Platforma disponovala zabudovanou bezpečnosťou na izolovanie aplikácií a zabezpečenie dát. Požadujeme tiež využitie riadenia prístupu na základe rolí tzv. RBAC.
* Platformu pre projekt požadujeme štruktúrovaného typu, pretože poskytuje vstavané funkcie a integračné body pre spustenie aplikácií opakovateľným spôsobom. Pričom je postavená a nekompromisnom dodržiavaní definovaných zásad, princípov a postupov.

### Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu s využitím HW infraštruktúry ako služby

S ohľadom na predchádzajúcu kapitolu musí riešenie Portálu s využitím Platformy PaaS vedieť využiť služby virtuálneho datacentra cez zdieľanú multitenantnú platformu a poskytnúť privátnu IaaS platformu, ktorá ponúka dedikovaný hardware s potrebnou flexibilitou pre nasadenie PaaS. Kľúčové požiadavky na služby sú:

* Hardware (compute, storage and network).
* Garantované výpočtové zdroje.
* Možnosť spravovať kapacity v rámci celej HW platformy (zdieľané aj dedikované).
* Samoobslužný portál pre užívateľov s GUI aj API s možnosťou definovať role.
* Všetky zmeny vykonané cez Portál musia byť zaznamenané a dostupné prevádzke a administrátorom.
* Zdieľaný storage s možnosťou doplnenia dedikovaného storage hardware.
* Požiadavky na akýkoľvek návrh virtuálnej infraštruktúry sú, aby bola zabezpečená škálovateľnosť cez fyzické servre, ktoré vedia poskytnúť rádovo TB diskového priestoru s podporou komplexného virtuálneho networkingu. Pre úspešné nasadenie takejto infraštruktúry je nevyhnutná správa, dodržiavanie pravidiel a odporúčaní a v neposlednom rade aj bezpečnosť.
* Dôležitým faktorom je aby bolo možné výpočtový výkon celej infraštruktúry flexibilne podľa potrieb rozdeľovať medzi organizácie rezortu, DevOps, atď. So zachovaním úplného oddelenia týchto zdrojov. Infraštruktúra pre zabezpečenie prevádzky a služieb pre organizácie (backend) bude oddelený od hardware-ových zdrojov, ktoré budú poskytované organizáciám v rámci rezortu.

### Požiadavky na Hardvér

Pre potreby obstarania požadujeme navrhnúť hardvérové vybavenie pre celý rozsah predmetu. Predpokladané požiadavky na HW pre prostredie IaaS a virtualizácie pre PaaS platformu s využitím MS Hyper-V s možnosťou inkrementálneho rozširovania zákazky. Prostredia uvedené nižšie budú realizované na platfrome PaaS v nasledovnom rozdelení:

* **Platforma IaaS-PaaS, riadenie platformy a aplikačné prostredie**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Názov** | **Počet CPU** | **Pamäť GB** | **Úložisko GB** | **Sieťové karty** |
| **Riadiaci Uzol** | 4 | 16 | 300 | 4 |
| **Pracovný server**  | 8 | 16 | 300 | 4 |
| **Server Blokového úložiska**  | 4 | 8 | 300 | 2 |
| **Objektové úložisko č.1**  | 4 | 8 | 300 | 2 |

* **Infraštruktúra pre systém DMS a CMS nad rámec IaaS-PaaS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Názov** | **Počet CPU** | **Pamäť GB** | **Úložisko GB Systém + Dáta** | **Sieťové karty** |
| **DEV DMS-CMS** | 8 | 16 | 50 + 80 | 2 |
| **TEST DMS-CMS** | 8 | 16 | 50 + 200 | 2 |
| **PROD DMS-CMS** | 12 | 16 | 50 + 200 | 2 |

### Nie funkčné požiadavky

* Počet súčasne pracujúcich používateľov Portálu požadujeme na úrovni 200
* Počet spracovávaných dokumentov je 450 tisíc/rok
* Priemerná veľkosť jedného záznamu je odhadom 1 Mb

### Miesto realizácie, podpora a licencovanie

* Jednotlivé komponenty riešenia musia byť ku dňu dodania dela prevádzkované v prostredí DC MZ SR (Bratislava).
* poskytovanie tzv. enterprise podpory pre produkčné i testovacie prostredie od výrobcu CMS, resp. jeho autorizovaného partnera oprávneného poskytovať túto podporu CMS. Súčasťou ponuky musí byť tento druh podpory v trvaní 2 roky. Táto podpora musí obsahovať nárok na nové verzie, garantovaný hot-fixing, patches, informačnú a implementačnú podporu CMS.
* Zhotoviteľ musí byť schopný podporiť prevádzku a správu v úrovni odborných znalostí úrovne L1-L2-L3, v oblasti záťaže v „cloudovej oblasti“.
* Objednávateľ požaduje od uchádzača návrh a dodávku nástrojov potrebných na správu cloudu, automatizované nástroje na monitorovanie, návrh skriptov na tvorbu orchestrácií, migrácií, a odporúčania na samoobslužný portál potrebný pre správu cloudových a portálových služieb MZ SR.
* Flexibilné licencovanie
	+ Zhotoviteľ potvrdí, či alebo ako bude licencovanie modulov riadiacej platformy ovplyvňovať umiestnenie aplikácie do cloudu.
	+ Zhotoviteľ súčasne uvedie odlišnosti licencovania platformy a licencovania služieb na nej vytvorených. Objednávateľ požaduje aj v tomto prípade flexibilný spôsob licencovania
* Dynamická škálovateľnosť
	+ Dynamická škálovateľnosť je ďalšou požiadavkou pre využitie cloudu v novo vytváraných moduloch.
* Aplikácie a moduly budú musieť zabezpečiť bezpečnosť v etapách ukladania, spracovania a prenosu dát.
* Údaje pri prenose musia byť chránené buď na úrovni aplikácie alebo prenosu s využitím protokolu Secure Sockets Layer (SSL) / bezpečnostná vrstva (TLS).

# Trvanie, miesto, harmonogram projektu realizácie predmetu zákazky

Plnenie overovacieho kritéria ponuky pred podpisom Zmluvy o dielo. Plnenie predmetu zákazky:

* Plnenie začína dňom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o dielo podpísanej s úspešným uchádzačom.

Nasledujúca tabuľka uvádza Harmonogram a požadované termíny realizácie jednotlivých činností. Údaje v stĺpci „Plánovaný začiatok“ a „Plánovaný koniec“ vyjadrujú mesiace od začiatku projektu. Údaj v stĺpci „Trvanie“ uvádza trvanie danej činnosti v mesiacoch. Trvanie činnosti je dané intervalom od začiatku mesiaca uvedeného v stĺpci „Plánovaný začiatok“ až po koniec mesiaca v stĺpci „Plánovaný koniec“.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Názov činnosti** | **Plánovaný začiatok** | **Plánovaný koniec** | **Trvanie** |
| DFŠ a prvé prototypy | Navrhne uchádzač tak, aby bol dodržaný termín produkčnej prevádzky 1.9.2020 |  |  |
| Inštalácia a pilotné spustenie služieb / diela |  |  |
| Testovanie služieb / diela |  |  |
| Nasadenie a prevádzka platformy |  |  |
| Implementácia služieb |  |  |
| Testovanie služieb |  |  |
| Nasadenie a prevádzka služieb / diela (štart a zvýšená podpora) | Podpis zmluvy |  |  |

**Uchádzač je vo svojej ponuke povinný predložiť detailný časový harmonogram plnenia predmetu zákazky**, ktorý bude neoddeliteľnou súčasťou zmluvy, ktorý bude členený na jednotlivé činnosti. Činnosti potrebné pre zhotovenie jednotlivých dodávok projektu musia mať vyznačenú vzájomnú logickú a časovú nadväznosť. Termíny ukončenia činností alebo odovzdania čiastkových výstupov projektu budú považované za míľniky projektu a budú brané ako termíny slúžiace na akceptáciu čiastkových plnení. Časový harmonogram bude obsahovať zoznam hlavných míľnikov projektu a zoznam a termíny dodania jednotlivých dodávok projektu.

Navrhne plán jednotlivých dodávok a produktov predmetu zákazky z pohľadu detailizácie platobných míľnikov maximálne v členení na:

* I. Služby technologickej infraštruktúry
	+ Nasadenie HW infraštruktúry ako služby (IaaS) pre  riešenie Portálu
	+ Nasadenie PaaS (Platforma ako služba) pre riešenie Portálu
* II. Služby Portálu
	+ Centrálny register ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní
	+ Vyhľadávanie v Centrálnom registri
	+ Správa údajov registra
	+ Správa ustanovizní
	+ Reporting
	+ Auditlog

Uchádzač jednotlivé čiastkové výstupy plnenia projektu v harmonograme plnenia predmetu zákazky v ponuke aj ocení (vyjadrí v EUR bez DPH aj v EUR s DPH).

## Požadované časti dodávky

V závislosti od fázy projektu a časti predmetu obstarávania požadujeme dodať nasledovné súčasti riešenia:

* Analýza a návrh riešenia,
* Implementácia riešenia
* Testovanie riešenia
* Prevádzkové postupy a smernice
* Prevádzkové školenia a konzultácie,
* Školiace materiály pre používateľov
* Dokumentácia,
* Prípadné potrebné licencie pre všetky súčasti riešenia
* Záruka na všetky softvérové súčasti a riešenia PaaS a IaaS
* Podpora prevádzky
* Bezpečnostný projekt a bezpečnostné smernice

### Analýza a Návrh riešenia

Fázou Analýzy a Návrhu riešenia sa rozumie obdobie od nadobudnutia účinnosti príslušnej zmluvy o realizácii predmetu zákazky podľa týchto súťažných podkladov, po schválenie Detailnej funkčnej špecifikácie (ďalej DFŠ) a všetkých jej príloh podľa požiadaviek.

V rámci fázy Analýzy a Návrhu riešenia požadujeme realizovať nasledovné činnosti:

* Spresnenie rozsahu systému a požiadaviek na neho kladených, analýza – detailná špecifikácia systému, rozhraní a funkcií, navrhnutie stabilnej architektúry, príprava detailného plánu vývoja.
* DFŠ bude obsahovať detailný popis kompletného návrhu riešenia a implementačné postupy.
* Bude slúžiť ako podklad k technickej realizácii riešenia.
* DFŠ sa bude skladať z jednotlivých čiastkových DFŠ, ktoré môžu vznikať postupne a budú prílohami k spoločnej DFŠ

Výsledná Detailná funkčná špecifikácia sa bude skladať zo spoločnej časti DFŠ – analýza a návrh technologickej platformy a prílohami budú dokumenty s analýzou a návrhom požadovaných funkcionalít jednotlivých modulov systému.

**V rámci ponuky uchádzač predloží harmonogram na** základe poskytnutých informácií a predpokladaných činností realizácie tak, aby boli rešpektované vyššie uvedené rámcové termíny.

### Implementácia riešenia

Požadujeme, aby zhotoviteľ popísal detailný postup nasadenia Portálu na základe schválenej DFŠ. Pričom výstupom bude detailný popis realizácie funkčných požiadaviek na:

* Služby Portálu
* Služby Centrálneho registra
* Vyhľadávanie v Centrálnom registri
* Správu údajov registra
* Správu ustanovizní
* Reporting
* Auditlog
* Služby technologickej infraštruktúry
	+ CMS
	+ DMS
	+ Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu v prostredí PaaS (Platforma ako služba)
	+ Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu s využitím HW infraštruktúry ako služby (IaaS**)**

### Testovanie riešenia

Požadujeme, aby zhotoviteľ vypracoval a dodal testovaciu stratégiu, plán priebehu jednotlivých testov a zdokumentoval priebeh testovania. V rámci prípravnej fázy testovania pripravil testovacie scenáre a testovacie prípady. Vytvoril a udržiaval zoznam neuzavretých defektov.

Zadávateľ od zhotoviteľa požaduje v rámci projektu, aby vykonal všetky relevantné druhy testov, ktoré sú definované v  Prílohe č. 4 Usmernenia č. 2/2017 SO pre OPII a to najmä:

Aplikačné testovanie:

* Funkčné testy
* Záťažové testy

Testovanie služieb (procesov):

* Systémové integračné testy
* Testy použiteľnosti (usability) koncových služieb

Používateľské akceptačné testovanie zadávateľ zaháji a vykoná za predpokladu, že zoznam neuzavretých defektov neobsahuje žiadne defekty/chyby kategórie A a/alebo 20 defektov/chýb kategórie B.

Súčinnosť Zhotoviteľa požadovaná počas používateľského akceptačného testovania bude spresnená v Testovacom pláne v súlade so Zmluvou.

### Nasadenie do pilotnej prevádzky

Požadujeme, aby zhotoviteľ na základe detailného postupu nasadenia Portálu a ostatných častí riešenia nasadil riešenie do produkčného prostredia a zrealizoval potrebné kroky na zahájenie pilotnej prevádzky systému.

### Pilotná prevádzka systému

Počas pilotnej prevádzky (v trvaní podľa Harmonogramu projektu dodaného úspešným uchádzačom) sa požaduje možnosť každodennej konzultácie cez komunikačné prostriedky (telefón, email) v čase od 8:00 do 16:00 v pracovné dni, a podľa dohody realizácia projektových a pracovných stretnutí v priestoroch objednávateľa.

### Školenia a konzultácie

V rámci realizácie projektu Objednávateľ požaduje navrhnutie a vykonanie nasledovných školení v priestoroch objednávateľa:

* Školenie pre používateľov v potrebnom rozsahu
* Školenie pre administrátorov v potrebnom rozsahu
* Školenie pre programátorov v potrebnom rozsahu

Výstupom sú školenia, školiace materiály a potvrdenia o absolvovaní pre účastníkov školenia

### Dokumentácia

Objednávateľ požaduje od zhotoviteľa dodať nasledovnú dokumentáciu:

* Prevádzkovú dokumentáciu
* Dokumentáciu k Architektúre riešenia
* Používateľskú dokumentáciu

Zhotoviteľ poskytne uvedenú dokumentáciu 1x na digitálnom médiu (CD alebo DVD) a 1x v tlačenej forme.

### Potrebné licencie a zdrojové kódy pre všetky súčasti riešenia

Ak bude riešenie vyžadovať na vybudovanie systému Objednávateľ požaduje, aby Zhotoviteľ dodal potrebné licencie a licenčné kľúče tak, aby bolo riešenie v súlade s požadovanými licenčnými podmienkami dodávaných príslušných komponentov.

**Súčasne, v prípade použitia licencovaného alebo open source softvéru, uchádzač uvedie presný názov a typ licencií s parametrami, ktoré uchádzač navrhuje použiť ako súčasť svojej predkladanej ponuky.** Budúcim vlastníkom všetkých dodávaných licencií bude MZ SR.

### Podpora a údržba prevádzky

V rámci podpory a prevádzky systému požadujeme od zhotoviteľa poskytovanie prevádzkovej podpory a údržby systému počas trvania zmluvy.

Lehota na poskytovanie prevádzkovej podpory začína plynúť dňom podpísania Akceptačného protokolu.

Systém musí byť schopný prevádzky s dostupnosťou najmenej 95% (nerátajú sa plánované odstávky a výpadky infraštruktúry), pokiaľ konkrétny modul nemá uvedené iné požiadavky na dostupnosť, resp. podporu.

Požadovaný rozsah podpory:

* Riešenie technických a bezpečnostných incidentov,
* Prispôsobenie systému a optimalizačné úpravy na základe zákazníckych požiadaviek v rozsahu 10 človekodní mesačne, poskytovanie konzultácií
* Aplikácia opravných patchov
* Monitorovanie prevádzky

Rozsah plnenia štandardnej podpory:

* Servisný čas 8x5
* Reakčná doba 4 h
* Doba vyriešenia 5 d

### Bezpečnostný projekt

Od zhotoviteľa požadujeme zdokumentovanie bezpečnostných opatrení v bezpečnostnom projekte Portálu ako celku.

Požadujeme, aby bezpečnostný projekt jasne vymedzil rozsah a spôsob bezpečnostných opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiacich na systém Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti.

Bezpečnostný projekt musí spĺňať požiadavky vyplývajúce z:

* nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR )
* zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov
* zákona 275/2006 a súvisiacich bezpečnostných štandardov podľa Výnosu MF SR č. 55/2014 o štandardoch pre IS VS
* zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti

Bezpečnostný projekt pre systém Portálu musí obsahovať nasledovné časti (výstupy):

* Bezpečnostný zámer
* Analýza bezpečnosti systému Portálu
* Závery vyplývajúce z bezpečnostného zámeru a analýzy bezpečnosti (bezpečnostné smernice).

V rámci návrhu riešenia požadujeme vykonanie analýzy bezpečnostných rizík, z ktorej vyplynú podrobné nároky na bezpečnostné opatrenia. Tie požaduje implementovať najmä v priebehu fázy implementácia a testovania bezpečnostných opatrení, kedy budú vypracované aj prevádzkové postupy súvisiace s informačnou bezpečnosťou.

Pre bezpečnostný projekt požadujeme vypracovať minimálne :

* Analýzu rizík obsahujúcu súpis a ohodnotenie aktív, hrozieb, zraniteľností a výpočet rizika a návrh bezpečnostných opatrení určených na ošetrenie vysokých / neakceptovateľných rizík,
* Bezpečnostnú politiku a metodiku na riadenie BCM na zabezpečenie informačnej bezpečnosti v zmysle legislatívnych požiadaviek zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy a vyplývajúce z ustanovení § 29 až § 43 Výnosu MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy budú dokumenty určené.
* Zálohovacie plány a plány obnovy , t.j. systém sa musí zálohovať na existujúcu zálohovaciu IKT Ministerstva zdravotníctva SR.

# Všeobecné požiadavky

Uchádzač v časti „Vlastný návrh plnenia predmetu zákazky“ popíše návrh svojho riešenia okrem vyplnenia preddefinovaných tabuliek aj vlastným textom minimálne v zmysle požiadaviek definovaných v tomto dokumente.

## Legislatívne požiadavky na riešenie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená úplne** |
| **5.1.1** | Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov |  |  |
| **5.1.2** | Výnos o štandardoch pre ISVS [č. 55/2014 Z. z.] |  |  |
| **5.1.3** | Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov |  |  |
| **5.1.4** | Systém musí rešpektovať aktuálne európske nariadenia o ochrane osobných údajov (GDPR) |  |  |
| **5.1.5** | Dodržanie zásad a politiky informačnej bezpečnosti MZ SR |  |  |
| **5.1.6** | Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej mocia o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) |  |  |

## Architektonické požiadavky

Uchádzač podrobne popíše architektúru navrhovaného riešenia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Číslo požiadavky | Požiadavka | Spĺňa úplne | Popis ako je požiadavka splnená úplne |
| 5.2.1 | Podpora horizontálne aj vertikálne rozširovanie podľa možností infraštruktúry |  |  |
| 5.2.2 | Využitie princípov architektúry orientovanej na mikroslužby (MSA) |  |  |
| 5.2.3 | Využitie princípov Cloud Natívnej Architektúry pre vývoj cloud aplikácií |  |  |
| 5.2.4 | Otvorená architektúra pre efektívne zakomponovanie nových požiadaviek v súlade so zmenami legislatívy a doplnenie ďalších modulov s rozšírenou funkcionalitou, ktorá nie je predmetom tohto zadania |  |  |
| 5.2.5 | Pripravenosť na integráciu na externé služby a API |  |  |
| 5.2.6 | Štandardizácia vstupných údajov za cieľom zvýšenia integrity dát |  |  |

### Uplatnenie EA architektonického rámca

EA rámec bude Objednávateľ uplatňovať v častiach venujúcich sa architektúre. Pri návrhu architektúry Objednávateľ očakáva rámec ArchiMate 2.0 a vyšší.

### Stavebné bloky architektúry

Architektonický rámec slúži na znázornenie základnej organizačnej logiky riešenia.

.

* **Aplikačná architektúra** – musí znázorňovať principiálnu štruktúru informačného systému, ktorý sa musí skladať z aplikačných modulov spracovávajúcich informácie, zo vzájomných vzťahov a vzťahu k prostrediu, a z princípov, ktoré riadia jeho dizajn a rozvoj, pričom tento blok musí zachytávať to, ako informačný systém pomáha naplniť prevádzkové zámery.
* **Dátová architektúra** – popisujúca dátové štruktúry, ktoré sú spracovávané informačnými systémami počas prevádzkových procesov tak, aby boli naplnené a monitorované prevádzkové zámery.
* **Technologická architektúra** – musí zachytávať základnú štruktúru informačného systému z pohľadu hardvérových, softvérových a sieťových technológii a ich vzájomných vzťahov a vzťahu k prostrediu, popisuje aj princípy, ktoré riadia návrh a rozvoj systému.
* **Integračná architektúra**– tento stavebný blok musí riešiť integráciu medzi aplikačnými komponentmi na úrovni integrácie procesov a integrácie údajov.

## Projektové požiadavky

### Projektové riadenie

Požaduje sa splnenie nasledovných požiadaviek:

Zadávateľ požaduje od uchádzača manažment projektu počas celej doby trvania projektu, teda od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o dielo až po odovzdanie a prebratie Portálu, všetkých jeho súčastí a modulov do produkčnej prevádzky.

Riadenie projektu musí prebiehať v súlade s prílohou č. 4 k výnosu č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy - Štandard pre riadenie informačno-technologických projektov.

Zadávateľ požaduje od uchádzača opísať vo svojej ponuke metódu projektového riadenia, ktorú úspešný uchádzač použije pri implementácii aktivít. Uchádzač vo svojej ponuke popíše princípy projektového riadenia, zohľadní požiadavky na dodávku dokumentov projektového riadenia a životného cyklu projektu, ktoré vzniknú v rámci projektového riadenia a opíše spôsob a zodpovednosti rolí na všetkých nim navrhovaných pozíciách riadenia projektu.

Riadenie projektu musí byť v súlade s Aktualizovanou metodikou projektového riadenia projektov informatizácie verejnej správy (dokument ÚPVII z októbra 2017).

### Záruka na všetky softvérové súčasti a riešenia Portálu

Objednávateľ požaduje poskytnutie záruky na akosť dodaných služieb a tovarov na obdobie 24 mesiacov odo dňa podpisu preberacieho protokolu.

Objednávateľ požaduje poskytnutie záruky na softvér, jeho všetky spôsoby aktualizácie ako aj služby súvisiace s uvedením softvéru do produkčnej prevádzky v produkčnom prostredí objednávateľa pri rešpektovaní všetkých funkčných a nefunkčných požiadaviek.

Objednávateľ požaduje od zhotoviteľa v prípade uplatnenia reklamácie reklamovanú chybu alebo chýbajúcu funkčnosť bez zbytočného odkladu odstrániť alebo sprevádzkovať chýbajúcu funkcionalitu.

# Akceptačné konanie

Výsledkom akceptačného konania môžu byť 3 (slovami: tri) stavy:

**Akceptované.** V prípade, že Objednávateľ v priebehu akceptačného konania nenájde v príslušnom plnení žiadne vady, alebo budú v priebehu akceptačného konania nájdené vady a to v počte 0 (slovom: nula) vád Kategórie A a/alebo maximálne 5 (slovom: päť) vád Kategórie B pre každý dodávaný produkt samostatne, uvedie Objednávateľ do akceptačného protokolu, že poskytnuté plnenie bolo akceptované a akceptačný protokol potvrdí svojím podpisom (pre prípad, že plnenie bude mať vady, musí akceptačný protokol tiež obsahovať lehoty odstránenia vád Zhotoviteľom, na ktorých sa dohodnú Objednávateľ a Zhotoviteľ.

**Neakceptované.** V prípade, že budú v priebehu akceptačného konania v odovzdanom plnení zistené vady a to v počte 1 (slovom: jedna) a viac vád Kategórie A a/alebo 6 (slovom: šesť) a viac vád Kategórie B, nie je plnenie akceptované a nie je tiež považované za poskytnuté v súlade so Zmluvou. Zmluvné strany sa dohodnú na termínoch nového odovzdania a nového akceptačného konania. V akceptačnom protokole bude uvedené, že poskytnuté plnenie nebolo akceptované a budú stanovené termíny nového odovzdania a akceptačného konania a Zmluvné strany akceptačný protokol potvrdia svojím podpisom.

Príslušné dodávky podľa Zmluvy je možné prevziať len na základe akceptačného konania s výsledkom "Akceptované".

**Akceptované s výhradou.** V prípade, že Objednávateľ v priebehu akceptačného konania nájde v príslušnom diele nie zásadné a kritické chyby brániace využívaniu diela v plnom rozsahu, dielo môže akceptovať s výhradou a podmienkou, t. j. Zhotoviteľ diela ich v primeranom časovom intervale a rozsahu odstráni tak, aby spĺňali zadanie Objednávateľa.

## Metódy akceptácie

Akceptačné konanie vykonávané za účelom kontroly plnenia akceptačných kritérií sa bude vykonávať prostredníctvom nasledujúcich metód vykonávania akceptačných skúšok, pričom môže prísť aj ku kombinácii jednotlivých metód vykonávania akceptačných skúšok:

|  |  |
| --- | --- |
| **Metóda vykonávania akceptačných skúšok** | **Popis** |
| **Demonštrácia / Predvedenie** | Predvedenie je metóda vykonávania akceptačných skúšok, pri ktorej sa požadovaná dodávka za neúplných kontrolovaných podmienok predvedie alebo ukáže a tým sa potvrdí, že definovaná požiadavka/akceptačné kritérium bola/o splnená/é. Predvedenie sa nezameriava na hľadanie chýb, avšak dodávka musí byť v takom stave, aby mohla byť v plnej dohodnutej miere predvedená. |
| **Test** | Test je metóda vykonávania akceptačných skúšok, pri ktorej sa overenie požiadavky/splnenia akceptačného kritéria deje za úplných kontrolovaných podmienok. Testovanie je zamerané na odhaľovanie chýb dodávky pri stanovených podmienkach |
| **Analýza** | Analýza je metóda vykonávania akceptačných skúšok, pri ktorej na základe merania vybraných vzoriek systému alebo špecifických dát, možno pomocou analýzy  dokázať, že požiadavky/akceptačné kritériá sú splniteľné. Napríklad sa metóda analýzy môže použiť na požiadavky/akceptačné kritériá týkajúce sa kapacity alebo výkonnosti systému. Tiež sa metóda analýzy používa pri požiadavkách, ktoré sa úplne prejavia až počas používania systému. |
| **Simulácia** | Simulácia je metóda vykonávania akceptačných skúšok, pri ktorej sa použije špecifický súbor dát a vstupných parametrov a monitoruje sa správanie systému a očakávajú sa exaktné predpokladané simulované výsledky. Môže sa používať kombinácia reálneho systému spolu so simulátormi chýbajúcich komponentov (alebo komponentov, ktoré nie je možné v danom čase použiť.  |
| **Inšpekcia** | Inšpekcia je metóda vykonávania akceptačných skúšok, pri ktorej prichádza k overeniu pomocou vizuálneho pozorovania, že požiadavka/akceptačné kritérium bola/o splnená. Môže sa použiť počas vývoja, taktiež napríklad pri školeniach vyhodnocovaním kvality prostredníctvom anketových formulárov. Rovnako sa môže použiť pre dokumenty ako report z testovania, rôzne certifikáty a iné špecifické dokumenty. |

Na akceptáciu dokumentov sa pre účely vykonania akceptačných skúšok použije metóda vykonávania akceptačných skúšok „Revízia dokumentácie“ a/alebo „Inšpekcia“. Konkrétny spôsob akceptácie príslušných dokumentov bude dohodnutý vopred najneskôr však 5 dní pred zahájením akceptácie na projektovej úrovni zodpovednými osobami zmluvných strán.

Na akceptáciu školení a pracovných poradných stretnutí (workshop) sa pre účely vykonania akceptačných skúšok použije metóda vykonávania akceptačných skúšok „Inšpekcia“.

Na akceptáciu prezentácií a služieb sa pre účely vykonania akceptačných skúšok použije metóda vykonávania akceptačných skúšok „Predvedenie“ a/alebo „Test“, a/alebo „Simulácia“. Hodnotenie, kontrola plnenia a akceptácia úrovne prebehne na základe akceptačného konania. Aký konkrétny spôsob bude pre ktorú službu použitý bude oboma zmluvnými stranami dohodnutý a schválený vopred najneskôr však 5 dní pred zahájením samotnej akceptácie jednotlivej služby na projektovej úrovni zodpovednými osobami zmluvných strán. Ak sa zmluvné strany nedohodnú, sa pre účely vykonania akceptačných skúšok použije metóda „Test“.

Na akceptáciu softvérových dodávok sa pre účely vykonania akceptačných skúšok použije po dohode oboch zmluvných strán najmä, nie však výlučne metóda vykonávania akceptačných skúšok „Test“ uskutočnený na základe vopred schválených/akceptovaných testovacích scenárov.

**B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky**

# Verejná súťaž

podľa 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“).

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA POSKYTNUTIE SLUŽIEB)

**Predmet zákazky:**

**tvorba a zavedenie portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

##

## B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky

Bratislava, december 2019

**ZMLUVA O DIELO**

**LICENČNÁ ZMLUVA**

uzavretá podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník a v súlade s § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v platnom znení ( ďalej len „autorský zákon“)

( ďalej len „zmluva“)

medzi týmito zmluvnými stranami:

1. Objednávateľ: Ministerstvo zdravotníctva SR

 Sídlo: Limbová 2, 837 52 , Bratislava

  v mene ktorého koná:

  IČO: 00165565

IČ DPH:

Peňažný ústav:

IBAN:

BIC/SWIFT:

Zapísaný v Obch. reg. Okresného súdu

a

2. Zhotoviteľ:

 Sídlo:

  v mene ktorého koná:

  IČO:

IČ DPH:

Peňažný ústav:

IBAN:

BIC/SWIFT:

Zapísaný v Obch. reg. Okresného súdu

(ďalej len „zhotoviteľ“)

( spolu ďalej len „zmluvné strany“)

**Článok I**

**Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je zhotovenie diela „Zavedenie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní“ (ďalej len Portál) zhotoviteľom pre objednávateľa s technicko-ekonomickými parametrami, ktoré sa zhotoviteľ zaväzuje dodržať a ktoré sú konkretizované v Prílohe č. 1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy (ďalej len “dielo”), vrátane udelenia licencií upravujúcich spôsob použitia diela. Objednávateľ sa zaväzuje toto dielo prevziať a zaplatiť cenu podľa čl. II, bod 1 tejto zmluvy.

**Článok II**

**Cena a platobné podmienky**

1. Dohodnutá zmluvná celková cena za zhotovenie diela je XXXXXXX,-EUR bez DPH, t. j. XXXXXXX,- EUR s DPH 20%. Podrobný rozpočet ceny a jednotlivé fakturačné míľniky tvoria Prílohu č. 2 tejto zmluvy.
2. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť zhotoviteľovi za zhotovenie diela cenu dohodnutú v bode 1 tohto článku po prevzatí zrealizovaného diela do riadnej prevádzky.
3. Splatnosť faktúry je 30 (tridsať) dní od doručenia faktúry, ak nie je na faktúre uvedená neskoršia splatnosť. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti (v zmysle zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty).
4. Záväzok objednávateľa zaplatiť dojednanú cenu je splnený odpísaním sumy peňažného záväzku z účtu objednávateľa v prospech zhotoviteľa v lehote splatnosti faktúry.
5. V prípade, že faktúra bude obsahovať nesprávne údaje, resp. nebude po stránke vecnej, alebo formálnej správne vystavená, objednávateľ túto skutočnosť oznámi zhotoviteľovi a chybnú faktúru vráti zhotoviteľovi na doplnenie a prepracovanie. Nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť dňom doručenia správne doplnenej, resp. prepracovanej faktúry objednávateľovi.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že ak bude objednávateľ v omeškaní s plnením svojho záväzku zaplatiť zhotoviteľovi cenu diela, je zhotoviteľ za porušenie tejto zmluvnej povinnosti oprávnený uplatniť voči objednávateľovi nárok na zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,01% z ceny dohodnutej v bode 1 tohto článku za každý deň omeškania. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že si voči objednávateľovi nebude nárokovať iné sankcie. Zmluvné strany sa dohodli, že omeškanie objednávateľa s plnením záväzku zaplatiť zhotoviteľovi cenu diela o viac ako 60 dní, sa považuje za podstatné porušenie zmluvy zo strany objednávateľa, pre ktoré je zhotoviteľ oprávnený od tejto zmluvy odstúpiť. Odstúpenie od zmluvy musí byť písomné a musí byť druhej zmluvnej strane doručené. Odstúpenie od zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody.
7. Pri omeškaní zhotoviteľa s odovzdaním diela má objednávateľ právo na zľavu z ceny dojednanej v čl. II tejto zmluvy vo výške 0,05 % z ceny dohodnutej v bode 1 tohto článku za každý deň omeškania. Objednávateľ je oprávnený o predmetnú zľavu znížiť celkovú cenu diela dohodnutú v bode 1. tohto článku a takto zníženú cenu zaplatiť zhotoviteľovi. Objednávateľ nemá právo na zľavu v zmysle tohto bodu zmluvy v prípade, ak k omeškaniu došlo podľa čl. X bod 4 tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že omeškanie zhotoviteľa s odovzdaním diela o viac ako 60 dní, sa považuje za podstatné porušenie zmluvy zo strany zhotoviteľa, pre ktoré je objednávateľ oprávnený od tejto zmluvy odstúpiť. Odstúpenie od zmluvy musí byť písomné musí byť druhej zmluvnej strane doručené. Odstúpenie od zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody.
8. Zhotoviteľ garantuje objednávateľovi celkovú cenu diela definovanú v ods. 1 tohto článku. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností platí, že Zhotoviteľom uskutočnené akékoľvek práce naviac, vylepšenia a pod, mu nebudú bez písomného uznania formou dodatku uhradené. V takomto prípade musí zhotoviteľ vopred písomne upozorniť objednávateľa a poskytnúť objednávateľovi kalkuláciu. Táto kalkulácia, ako aj samotné zmeny požadované objednávateľom, budú predmetom vzájomnej dohody oboch zmluvných strán. Práce, ktoré zhotoviteľ vykoná odlišne od dohodnutého rozsahu bez príkazu objednávateľa, nebudú uhradené. Na požiadanie je ich zhotoviteľ povinný odstrániť v dohodnutej lehote, alebo po tejto lehote ich môže dať odstrániť objednávateľ na náklady zhotoviteľa.
9. Cena je konečná,  v cene diela sú zahrnuté všetky náklady, ako aj udelenie autorských práv (súhlas na použitie diela - licencia).
10. Zmluvné strany sa dohodli, že postúpenie pohľadávok, ktoré bude evidovať zhotoviteľ voči objednávateľovi, nie je možné bez písomného súhlasu objednávateľa.
11. Na platnosť súhlasu objednávateľa s postúpením pohľadávky na tretiu osobu sa v zmysle Príkazu ministra zdravotníctva SR č. 7/2017 zo dňa 25.09.2017, vyžaduje predchádzajúci písomný súhlas Ministra zdravotníctva SR.
12. V prípade, ak zhotoviteľ postúpi pohľadávky na tretiu osobu v rozpore s bodom 11 tohto článku zmluvy, je takéto postúpenie podľa ustanovenia § 39 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka neplatné.

**Článok III**

**Čas plnenia**

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi plnenia a odovzdať mu riadne zhotovené dielo v termíne najneskôr do 31.08.2020. Objednávateľ sa zaväzuje riadne zhotovené dielo prevziať v súlade s dojednaniami uvedenými v tejto zmluve. Súčasťou finálneho odovzdania diela, ktoré bude zavedené do riadnej prevádzky, je aj technická dokumentácia k dielu.
2. Podklady pre splnenie záväzkov zhotoviteľa podľa tejto zmluvy, definované v Prílohe č. 1 k tejto zmluve, sa objednávateľ zaväzuje odovzdať zhotoviteľovi do 8 pracovných dní od účinnosti zmluvy. V prípade, ak bude objednávateľ v omeškaní s odovzdaním podkladov, je zhotoviteľ oprávnený primerane zmeniť jeho termíny na odovzdanie diela a jeho jednotlivých častí s tým, že v takom prípade zhotoviteľ nie je v omeškaní s plnením svojich povinností v zmysle tejto zmluvy o dobu omeškania odovzdania podkladov. Pri vyhotovovaní nového časového harmonogramu plnenia zhotoviteľa je tento povinný postupovať tak, aby k plneniu jeho povinností pristúpil bez zbytočného odkladu po tom, ako mu to jeho personálne, prevádzkové a organizačné kapacity umožnia. Nový časový harmonogram sa zhotoviteľ zaväzuje vyhotoviť a odovzdať ho objednávateľovi bez zbytočného odkladu po tom, ako mu budú objednávateľom dodané riadne podklady.
3. Žiadna zo zmluvných strán nezodpovedá za omeškanie v plnení svojich záväzkov alebo ich nesplnenie, pokiaľ toto omeškanie alebo nesplnenie bolo spôsobené vyššou mocou.

**Článok IV**

**Autorské práva a licenčná zmluva**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že poskytovanie služieb, ktorých výsledkom je vytvorenie softvéru, ktoré sú predmetom práv duševného vlastníctva, resp. pre nakladanie s ktorým platia osobitné právne predpisy, najmä zákon č. 185/2015 Z. z. autorský zákon (ďalej len “Autorský zákon”), je možné výlučne na základe príslušných ustanovení Autorského zákona a tejto zmluvy.
2. Pre účely tejto zmluvy sa zmluvné strany dohodli, že „Individualizovaným softvérom“ sa bude rozumieť počítačové programy, softvérové aplikácie, ako aj akékoľvek iné obdobné autorské diela, produkty, média a s nimi súvisiace výkresy, plány, schémy, dizajny, vizuály, grafické návrhy, dátové modely, texty, dokumentácia, technické údaje a pod., (i) ktoré budú vymyslené, navrhnuté, vyvinuté, vypracované, naprojektované a/alebo zhotovené akýmkoľvek iným spôsobom pre objednávateľa, vrátane konfigurácie Štandardného softvéru, (ii) voči ktorým znáša náklady činností uvedených v (i) vyššie výlučne objednávateľ, a to aj v prípade, keď sú tieto počítačové programy, softvérové aplikácie, ako aj akékoľvek iné obdobné autorské diela, produkty, média a s nimi súvisiace výkresy, plány, schémy, dizajny, vizuály, grafické návrhy, dátové modely, texty, dokumentácia, technické údaje a pod. komerčne využiteľné pre jednu alebo obe zmluvné strany, (iii) ktoré sú výsledkom činností uvedených v (i) vyššie vykonávanými oboma zmluvnými stranami spoločne, pričom obe zmluvné strany znášajú náklady týchto činností a ktoré môžu byť komerčné využiteľné oboma zmluvnými stranami.
3. Ďalej sa pre účely tejto zmluvy rozumie pod pojmom „Štandardný softvér“ bežné, krabicové počítačové programy, softvérové aplikácie dodávateľa alebo iného nositeľa autorských práv (of-the-shelf software), obdobné autorské diela, produkty, média, výkresy, plány, schémy, dizajny a pod., ktoré nie sú určené na použitie výlučne objednávateľom, ale aj na použitie inými zákazníkmi zhotoviteľa alebo iného nositeľa autorských práv, alebo ktoré neboli vymyslené, navrhnuté, vyvinuté, vypracované, naprojektované a/alebo zhotovené akýmkoľvek iným spôsobom výlučne pre objednávateľa.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že odovzdaním Individualizovaného softvéru objednávateľovi, vykonáva majetkové práva zhotoviteľa k takémuto Individualizovanému softvéru vo svojom mene a na svoj účet objednávateľ. Objednávateľ má výhradné právo použiť Individualizovaný softvér počas celej doby trvania majetkových práv k nemu na území Slovenskej republiky a vo všetkých členských štátoch Európskej únie. Použitím Individualizovaného softvéru je najmä:
* spracovanie Individualizovaného softvéru,
* spojenie Individualizovaného softvéru s iným počítačovým programom alebo softvérovou aplikáciou,
* vyhotovenie neobmedzeného množstva jeho rozmnoženín,
* verejné rozširovanie originálu Individualizovaného softvéru a/alebo rozmnoženín Individualizovaného softvéru vypožičaním, nájmom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva resp. prevodu správy ako predajom tretej osobe, ktorým objednávateľ udelil súhlas na použitie Individualizovaného softvéru,
* udelenie súhlasu na použitie Individualizovaného softvéru tretej osobe,
* prihlásiť Individualizovaný softvér ako ochrannú známku.
1. Ak objednávateľ vykonáva majetkové práva zhotoviteľa k Individualizovanému softvéru, platí že zhotoviteľ udelil súhlas aj na:
* zverejnenie Individualizovaného softvéru,
* označenie Individualizovaného softvéru menom, obchodným menom alebo názvom objednávateľa,
* dokončenie Individualizovaného softvéru,
* zmenu Individualizovaného softvéru alebo iný zásah do Individualizovaného softvéru a to najmä, nie však výlučne:
	+ vykonávať zmeny textov na web stránke,
	+ vykonávať zmenu obsahu vizuálov,
	+ meniť štruktúrové riešenie web stránky,
	+ upravovať obsah dát zahrnutých v dátovom modeli programu CMS a DMS prostredníctvom na to určených používateľských rozhraní v CMS a DMS
* používanie Individualizovaného softvéru alebo prepracovaného Individualizovaného softvéru všetkými spôsobmi, najmä nie však výlučne:
	+ umiestniť zhotovené dielo na Internete,
	+ umiestniť hypertextový odkaz alebo inú komunikačnú pomôcku (tzv. link) na web stránke, umožňujúcu prístup k rozmnoženine diela
1. Objednávateľ môže právo výkonu majetkových práv zhotoviteľa postúpiť aj bez predchádzajúceho súhlasu zhotoviteľa tretej osobe.
2. Pri výkone majetkových práv zhotoviteľa k Individualizovanému softvéru objednávateľom nesmie zhotoviteľ udeliť tretej osobe súhlas na použitie tohto Individualizovaného softvéru, a/alebo spracovanie Individualizovaného softvéru. Zhotoviteľ je zároveň povinný sám sa zdržať výkonu majetkových práv k Individualizovanému softvéru a/alebo spracovaného Individualizovaného softvéru.
3. Zhotoviteľ je povinný spolu s Individualizovaným softvérom dodať objednávateľovi aj :
4. Zdrojové kódy Individualizovaného softvéru s ich popisom v elektronickej forme.
5. Technickú dokumentáciu v slovenskom jazyku, ktorá musí obsahovať minimálne postup skompilovania aplikácie, dátový model systému, popis architektúry, väzby na iné systémy, popis tokov dát.
6. Prevádzkovú dokumentáciu v slovenskom jazyku, ktorá musí obsahovať minimálne inštalačný postup aplikácie, konfiguráciu systémového softvéru, serverov a pracovných staníc, chybové stavy a postup ich riešenia, popis mechanizmu riadenia prístupu užívateľov k dátam a k funkciám aplikácie, popis nastavených a požadovaných prístupových práv užívateľov a komunikujúcich systémov, popis dávkových procedúr, popis procedúr pre zálohovanie a obnovu dát, popis recovery procedúry.
7. Užívateľskú dokumentáciu v slovenskom jazyku, ktorá musí obsahovať minimálne popis počítačového programu a jeho funkcií, postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu, chybové a neštandardné stavy a dostupné spôsoby ich riešenia.
8. V prípade ak je súčasťou plnenia podľa tejto zmluvy dodávka Štandardného softvéru, riadia sa licenčné podmienky k takémuto softvéru licenčnými pravidlami výrobcu, autora resp. oprávneného nositeľa autorských práv k takémuto dielu. Zoznam Štandardného softvéru, ktorý je súčasťou plnenia podľa tejto zmluvy spolu s podrobnými licenčnými podmienkami výrobcov, autorov alebo oprávnených nositeľov autorských práv k Štandardnému softvéru sú uvedené v Prílohe č. 3 tejto zmluvy. V prípade, ak v Prílohe č. 3 tejto zmluvy neuviedol zhotoviteľ licenčné podmienky ku všetkým Štandardným softvérom, ktoré sú súčasťou plnenia podľa tejto zmluvy alebo tieto licenčné podmienky nie sú úplné alebo neobsahujú všetky podstatné náležitosti, ktoré vyžaduje Autorský zákon, tak platí, že zhotoviteľ udeľuje objednávateľovi k takémuto Štandardnému softvéru licenciu resp. sublicenciu ako nevýhradnú, časovo neobmedzenú, platnú pre územie Slovenskej republiky, v neobmedzenom rozsahu a na účel, na ktorý bol softvér dodaný a s právom udeliť licenciu/sublicenciu na používanie Štandardného softvéru tretej osobe.
9. Oprávnenie na výkon práva používať Individualizovaný softvér, spracovaný Individualizovaný softvér v rozsahu a spôsobmi podľa bodov 4 a 5 tohto článku zmluvy ako aj licenčné práva k Štandardnému softvéru v rozsahu podľa bodu 9 tohto článku zmluvy prechádzajú pri zániku objednávateľa na jeho právneho nástupcu ak objednávateľ zanikol s právnym nástupcom. Ak niet právneho nástupcu, oprávnenie na výkon práva používať Individualizovaný softvér/spracovaný Individualizovaný zaniká a majetkové práva k Individualizovanému softvéru vykonáva zhotoviteľ.
10. Zhotoviteľ týmto potvrdzuje, že ustanoveniami tohto článku zmluvy neporušuje a v budúcnosti ani neporuší žiadne autorské práva tretích osôb. Za týmto účelom je zhotoviteľ povinný:
	1. riadne vysporiadať všetky autorské práva k dielu v zmysle Autorského zákona tak, aby nedošlo k porušeniu povinností podľa tejto zmluvy,
	2. nezaťažiť dielo akýmkoľvek právom tretej osoby a zabrániť vzniku právnych vád diela. V prípade zistenia právnych vád je zhotoviteľ povinný bezodkladne upraviť dielo tak, aby nenarušovalo práva tretích osôb, inak zodpovedá za škodu týmto vzniknutú objednávateľovi,
11. Odmena zhotoviteľa za udelenie súhlasu na použitie Individualizovaného softvéru objednávateľovi ako aj odmena za udelenie licencie/sublicencie k Štandardnému softvéru je súčasťou odmeny za dielo podľa čl. II tejto zmluvy a zhotoviteľovi nevzniká nárok na osobitnú odmenu.
12. Súčasťou zhotoveného diela podľa tejto zmluvy sú aj uzavreté počítačové programy CMS a DMS. Objednávateľ berie na vedomie, že v prípade, ak na základe tohto článku zmluvy vykoná Objednávateľ na týchto počítačových programoch akýmkoľvek spôsobom zásah, zmení ich, vykoná ich zdokonalenie, aktualizáciu, adaptáciu, modifikáciu. resp. vytvorí novú verziu, spojí ich s inými dielami, alebo na ich základe vytvorí akékoľvek nové dielo, stráca Objednávateľ záruku na tieto počítačové programy a Zhotoviteľ nie je povinný garantovať kvalitu alebo funkčnosť takýchto počítačových programoch a Zhotoviteľ pri týchto počítačových programoch nezodpovedá za vady diela v súlade s čl. IX tejto zmluvy.
13. Objednávateľ výslovne prehlasuje, že pre neho nemá hospodársky význam dodanie diela bez licenčných podmienok a autorských práv uvedených v tomto článku zmluvy, resp. bez riadneho vysporiadania patentových práv, autorských práv a/alebo iných práv k dielu vrátane produktov a/alebo dokumentácie a/alebo komponentu použitých pri zhotovení diela.

**Článok V**

**Práva a povinnosti zhotoviteľa**

1. Zhotoviteľ má právo na:
	1. zaplatenie ceny za dielo vo výške a termínoch splatnosti podľa v článku II tejto zmluvy,
	2. dodržiavanie jeho práv duševného vlastníctva k dielu.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje:
3. dielo označené v čl. I vyhotoviť osobne vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť,
4. odovzdať dielo spracované tak, aby mohlo byť objednávateľom použité k účelu, pre ktorý sa zhotovuje,
5. že dielo, vrátane udelenia licencie upravujúcej spôsob použitia diela a poskytnutie majetkových práv k dielu budú poskytnuté včas, riadne, bez chýb a nedostatkov,
6. že preukázané nedostatky bezodkladne a bezodplatne odstráni.
7. Zhotoviteľ zodpovedá za:

a) porušenie cudzích autorských práv

b) za škodu spôsobenú objednávateľovi vyhotovením diela v rozpore s touto zmluvou.

1. Pri vykonávaní diela je zhotoviteľ povinný postupovať s odbornou starostlivosťou, kvalitne, svedomito a v súlade s oprávnenými záujmami a potrebami objednávateľa.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje nepodávať žiadne informácie o realizovaných, alebo pripravovaných projektoch objednávateľa žiadnym tretím osobám.

**Článok VI**

**Práva a povinnosti objednávateľa**

1. Objednávateľ sa zaväzuje prevziať od zhotoviteľa dielo v lehote a za podmienok uvedených v tejto zmluve. O odovzdaní a prevzatí diela spíšu zmluvné strany Akceptačný protokol, ktorý je uvedený v prílohe č. 3 k tejto zmluve, na základe ktorého zhotoviteľ vystaví faktúru na príslušný realizačný výstup v súlade s podmienkami podľa čl. II tejto zmluvy. V prípade, ak sa objednávateľ nevyjadrí k zaslanému Akceptačnému protokolu do 5 pracovných dní, dodaná dielo sa považuje za akceptované zo strany objednávateľa a zhotoviteľ vystaví zhotoviteľovi faktúru podľa čl. II tejto zmluvy.
2. Objednávateľ sa zaväzuje odovzdať protokolárne zhotoviteľovi všetky podklady potrebné na zhotovenie diela do 8 pracovných dní od účinnosti tejto zmluvy. V prípade omeškania dodania podkladov zo strany objednávateľa má zhotoviteľ právo predĺžiť dobu odovzdania diela o dobu omeškania dodávky podkladov, pričom po dobu omeškania objednávateľa s dodaním podkladov zhotoviteľovi v zmysle tohto bodu zmluvy, zhotoviteľ nie je v omeškaní s plnením povinností podľa tejto zmluvy. Objednávateľ zodpovedá za správnosť a úplnosť podkladov odovzdaných zhotoviteľovi na účely zhotovenia diela v súlade s touto zmluvou.
3. Objednávateľ je oprávnený používať dielo výlučne pre svoje interné potreby a účely svojej činnosti, na poskytovanie informácii a reklamu v súlade s dojednaniami obsiahnutými v tejto zmluve.
4. Objednávateľ sa zaväzuje poskytovať zhotoviteľovi za účelom plnenia jeho záväzkov podľa tejto zmluvy potrebnú súčinnosť, a to najmä odovzdať zhotoviteľovi všetky podklady potrebné na zhotovenie diela.
5. Objednávateľ je oprávnený nie však povinný, požiadať zhotoviteľa o vykonanie zmien diela v prípade, ak (i) zhotovené dielo nie je vykonané v súlade s požiadavkami Objednávateľa alebo ak (ii) po prebratí diela pre účely vykonávania jeho aktualizácie a poskytovania servisnej podpory.

**Článok VII**

**Iné práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Zhotoviteľ je viazaný pri určení spôsobu zhotovenia diela pokynmi objednávateľa, v zmysle pokynov obsiahnutých v prílohe č.1 tejto zmluvy.
2. Zhotoviteľ splní svoj záväzok riadnym zhotovením diela a jeho odovzdaním objednávateľovi v sídle objednávateľa.
3. V prípade akejkoľvek prekážky, ktorá bráni ktorejkoľvek zo zmluvných strán plniť svoje záväzky podľa tejto zmluvy, je táto zmluvná strana povinná bezodkladne písomne informovať druhú zmluvnú stranu o tejto skutočnosti na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy, podpísanú osobou oprávnenou za zmluvnú stranu konať a pokiaľ to bude možné, navrhnúť riešenia vzniknutej situácie.
4. Finančné a iné nároky tretích osôb bude znášať tá zmluvná strana, ktorá s týmito osobami do zmluvného vzťahu vstúpila alebo tak v zmysle tejto zmluvy mala urobiť.

**Článok VIII**

**Vlastnícke právo k zhotovovanému dielu**

1. Vlastníkom zhotovovaného diela je zhotoviteľ, ktorý nesie aj nebezpečenstvo škody na ňom. Vlastníctvo prechádza na objednávateľa úplným zaplatením ceny za dielo a všetkých ostatných peňažných nárokov zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto zmluvy. Nebezpečenstvo škody prechádza na objednávateľa dňom odovzdania zhotoveného diela bez vady diela.

**Článok IX**

# Zodpovednosť za vady

1. Zhotoviteľ zodpovedá za vady, ktoré má dielo v čase jeho odovzdania objednávateľovi a počas trvania záručnej doby. Za vadu sa považuje, odchýlka v kvalite, kvantite a v parametroch diela, ak dielo nemá vlastnosti uvedené v prílohe č. 1 tejto zmluvy. Vady diela zrejmé už pri jeho preberaní musí objednávateľ uplatniť u zhotoviteľa najneskôr do 30 dní odo dňa prevzatia diela, pričom táto lehota neovplyvňuje dobu plynutia záruky.
2. V prípade, že tretia osoba akýmkoľvek spôsobom uplatní práva na dielo, ktoré sú nezlučiteľné s právami vykonávanými objednávateľom, zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať všetky opatrenia potrebné na nápravu a nerušený výkon práv objednávateľa vrátane prípadných návrhov na začatie súdneho konania.
3. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že predmet zmluvy v čase odovzdania objednávateľovi má a počas dohodnutej stanovenej doby bude mať vlastnosti stanovené technickými parametrami.
4. Zhotoviteľ nezodpovedá za vady diela alebo jeho časti vzniknuté v dôsledku:
5. neoprávnených zásahov, neodborného zaobchádzania alebo neodbornej údržby zo strany objednávateľa alebo osôb, za ktorých činnosť objednávateľ zodpovedá,
6. vyššej moci,
7. zavedenia vírusu, trójskeho koňa, červa alebo iného škodlivého kódu objednávateľom alebo treťou osobou do zariadení a nosičov dát zhotoviteľa alebo objednávateľa pri prevádzkovaní diela,
8. poškodením alebo zničením zariadení objednávateľa, na ktorých je dielo prevádzkované inou osobou ako zhotoviteľom.
9. použitím podkladov a informácií odovzdaných zhotoviteľovi pre zhotovenie diela objednávateľom v prípade, že zhotoviteľ ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol nevhodnosť týchto podkladov zistiť.
10. Ak bude dodaním vadného diela porušená táto zmluva, môže objednávateľ:

 a) požadovať bezodplatné odstránenie vád zhotovením nového diela, alebo

 b) požadovať bezodplatné odstránenie vád opravou diela, ak je to možné, alebo

c) požadovať primeranú zľavu z ceny za dielo v prípade, ak by oprava diela nebola účelná alebo možná.

Objednávateľ je povinný oznámiť zhotoviteľovi vady diela bez zbytočného odkladu po tom, ako ich zistí. Oznámenie o vadách musí obsahovať aj zvolený nárok podľa písm. a), b), c), tohto odseku. Zhotoviteľ je povinný podľa zvoleného nároku objednávateľa podľa písm. a) a b) vadu odstrániť v čo najkratšom termíne s prihliadnutím na povahu vady. Zhotoviteľ je povinný začať s odstraňovaním vady na základe uplatnenej reklamácie najneskôr do 2 pracovných dní odo dňa uplatnenia písomnej reklamácie. V prípade zvoleného nároku objednávateľom podľa písm. c), zľavou nie je dotknuté právo objednávateľa na záruku. Záručná lehota na zhotovené dielo je 24 mesiacov a začína plynúť dom odovzdania diela zhotoviteľom objednávateľovi.

1. Ak objednávateľ požaduje odstránenie vád diela, nemôže pred uplynutím dodatočnej primeranej lehoty, ktorú je povinný poskytnúť na tento účel zhotoviteľovi, uplatniť iné nároky z vád, okrem nároku na náhradu škody, ibaže mu zhotoviteľ oznámi, že nesplní svoje povinnosti v tejto lehote.
2. Ak sa ukáže, že reklamovaná vada diela je neopraviteľná, zaväzuje sa zhotoviteľ dodať novú funkčnú časť diela. Ak sa v dôsledku neopraviteľnej vady diela stane dielo neupotrebiteľným, absolútne technicky nefunkčným, je Objednávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.
3. V prípade, ak sa vyskytne vada, za ktorej vznik zhotoviteľ popiera zodpovednosť, avšak ktorej odstránenie neznesie odklad, zhotoviteľ je povinný odstrániť na vlastné náklady aj takúto vadu v lehote podľa bodu 5. tohto článku. Za odstránenie vady, za ktorú zhotoviteľ nie je zodpovedný, má zhotoviteľ nárok na odplatu predstavujúcu bežnú cenu odstránenia takejto vady v danom mieste a čase odstránenia vady.
4. Zhotoviteľ je povinný vyhotoviť písomný doklad o náprave, alebo odstránení vady spolu s popisom odstránenej vady, ktorý bude opatrený dátumom a podpismi oboch zmluvných strán.
5. Počas doby od nahlásenia oprávnenej reklamácie až po odstránenie vady neplynie záručná doba.

**Článok X**

**Záväzok mlčanlivosti**

1. Zmluvné strany konštatujú, že je v ich spoločnom záujme obmedziť únik alebo iné sprístupnenie informácií, ktoré môžu byť predmetom obchodného tajomstva zmluvných strán v súvislosti s činnosťou podľa tejto zmluvy tretím osobám. Zmluvné strany vyhlasujú, že obsah tejto zmluvy, skutočnosti, informácie a údaje, ktoré si navzájom poskytli pri rokovaní o uzavretí tejto zmluvy, ako aj pri jej realizácii, najmä know-how zhotoviteľa a jeho subdodávateľov, tvoria predmet obchodného tajomstva zmluvnej strany, ktorá ich poskytla, a druhá zmluvná strana sa zaväzuje chrániť takto zverejnené obchodné tajomstvo v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka spôsobom a v rozsahu primeranom jeho obsahu.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že obchodné tajomstvo podľa bodu 1. tohto článku a všetky ostatné informácie, ktoré si navzájom poskytnú v súvislosti s činnosťou podľa tejto zmluvy a označia ich ako dôverné (okrem iného osobné údaje dotknutých osôb, know-how, technické špecifikácie, trhové ocenenia a informácie, informácie o obsahu tejto zmluvy a ostatné obchodné tajomstvá), neprezradia tretej osobe a ani ich nepoužijú v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a vykonajú všetky potrebné opatrenia na zabránenie úniku, strate informácií alebo ich zneužitiu.
3. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a ostatných informáciách označených ako dôverné v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku sa nevzťahuje na:
	1. zverejnenie a sprístupnenie skutočností, informácií a údajov tretím osobám, v rozsahu, v ktorom to vyžadujú platné a účinné právne predpisy Slovenskej republiky,
	2. sprístupnenie skutočností, informácií a údajov zo strany objednávateľa iným štátnym orgánom Slovenskej republiky a/alebo štátnym rozpočtovým a/alebo príspevkovým organizáciám Slovenskej republiky a/alebo obciam a/alebo vyšším územným celkom a/alebo iným osobám, a to len v rozsahu, v ktorom je to nevyhnutné na uplatňovanie práv a plnenie povinností uvedených subjektov, vyplývajúcich im priamo zo zákona,
	3. sprístupnenie informácií subdodávateľom zhotoviteľa, ktoré sú nevyhnutné za účelom splnenia povinností zhotoviteľa podľa tejto zmluvy; zhotoviteľ je v takomto prípade pred poskytnutím údajov povinný zaviazať príslušného subdodávateľa (i) povinnosťou mlčanlivosti ako aj (ii) povinnosťou, aby subdodávateľ zaviazal svojich zamestnancov, ktorí sa zúčastnia plnenia povinností zhotoviteľa podľa tejto zmluvy, takisto povinnosťou mlčanlivosti.
	4. sprístupnenie informácií zamestnancom zhotoviteľa,  ktoré sú nevyhnutné za účelom splnenia povinností zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy; zhotoviteľ je v takomto prípade pred poskytnutím údajov povinný zaviazať príslušného zamestnanca povinnosťou mlčanlivosti.

e) ako i osobám, zo zákona viazaným povinnosťou mlčanlivosti (napr. advokátom).

1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že všetkých zamestnancov alebo externých spolupracovníkov, ktorí sa budú podieľať na činnostiach podľa tejto zmluvy na základe pracovného pomeru, alebo iného vzťahu, zaviažu k zachovávaniu mlčanlivosti o všetkých poznatkoch a informáciách, ktoré pri tejto činnosti získajú a k vyhláseniu, že berú na vedomie, že všetky tieto informácie sú obchodným tajomstvom, resp. dôvernou informáciou a súčasne sa zaviažu, že nič z toho, čo sa v tejto súvislosti dozvedeli, nepoužijú po dobu trvania pracovného pomeru či externej spolupráce a ešte minimálne tri roky po ich skončení vo svojej vlastnej podnikateľskej činnosti a ani v prospech tretej osoby.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že plnenie povinností, ku ktorým sa jeho zamestnanci alebo externí spolupracovníci zaviažu, budú kontrolovať a dbať o ich dodržiavanie.
3. Ktorákoľvek zmluvná strana bude považovaná za zmluvnú stranu hrubo porušujúcu túto zmluvu, ak zneužije informácie priamo alebo nepriamo ku škode druhej strany. Toto ustanovenie je záväzné aj pre právnych nástupcov zmluvných strán, ich zamestnancov a externých spolupracovníkov.

**Čl. XI**

**Ďalšie dojednania**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že od tejto zmluvy môže niektorá zo zmluvných strán odstúpiť iba v prípade, ak je to dohodnuté podľa tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že si budú poskytovať potrebnú súčinnosť pri plnení záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy a navzájom sa budú včas informovať o všetkých skutočnostiach potrebných pre ich spoluprácu podľa tejto zmluvy, najmä vzájomne si oznamovať všetky zmeny a dôležité okolnosti majúce vplyv na plnenie zmluvných záväzkov.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú nepodnikať žiadne kroky smerujúce k poškodeniu druhej zmluvnej strany.
4. Pokiaľ zhotoviteľ neskoršie neurčí inak, je za zhotoviteľa oprávnený konať vo vzťahu s objednávateľom vo všetkých veciach súvisiacich s touto zmluvou zástupca uvedený v záhlaví tejto zmluvy. Pokiaľ objednávateľ neskoršie neurčí inak, je za objednávateľa oprávnený konať vo vzťahu so zhotoviteľom vo všetkých veciach súvisiacich s touto zmluvou zástupca uvedený v záhlaví tejto zmluvy.

Komunikáciou s druhou zmluvnou stranou sú poverení:

Objednávateľ:

Zhotoviteľ:

V prípade zmeny osôb zodpovedných za komunikáciu je zmluvná strana, u ktorej nastala takáto zmena, povinná túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť druhej zmluvnej strane. Oznámenie o zmene osoby zodpovednej za komunikáciu na strane jednej zo zmluvných strán nadobúda voči druhej strane účinky dňom jeho doručenia, pričom od tohto dňa vzniká druhej strane povinnosť komunikovať s osobou označenou v oznámení o zmene osoby zodpovednej za komunikáciu.

1. Pokiaľ koniec lehôt v ustanoveniach tejto zmluvy pripadne na deň pracovného pokoja alebo sviatku, končí sa lehota nasledujúci pracovný deň.
2. Žiadna zo zmluvných strán nezodpovedá za omeškanie v plnení svojich záväzkov alebo ich nesplnenie, pokiaľ toto omeškanie alebo nesplnenie bolo spôsobené príčinami mimo vplyv a kontrolu zmluvných strán ako je definované v čl. XIII. Medzi tieto príčiny patrí okrem iného vyššia moc alebo nedostupnosť materiálov a podkladov zo strany objednávateľa.
3. Pokiaľ nie je v tejto zmluve uvedené inak, všetky oznámenia, vyhlásenia, žiadosti, výzvy a iné úkony v súvislosti s touto zmluvou a jej plnením ( ďalej len „písomnosť“), musia byť urobené v písomnej forme. Doručovanie všetkých písomností medzi zmluvnými stranami sa vykoná na adresu zmluvnej strany uvedenej v tejto zmluve, alebo neskôr písomne druhej strane oznámenej (ďalej len „korešpondenčná adresa“).Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že ak sa písomná zásielka doručovaná na korešpondenčnú adresu adresáta vráti odosielateľovi z akéhokoľvek dôvodu, považuje sa táto písomná zásielka za doručenú v deň jej vrátenia odosielateľovi. Písomnosti si zmluvné strany môžu doručovať poštou alebo kuriérskou službou (napr. prostredníctvom spoločností DHL,TNT Express, DPD, UPS a pod.).

**Čl. XII**

**Náhrada škody, vyššia moc**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ je povinný zabezpečiť, aby nemohlo dôjsť ku strate jeho dát, a to najmä ich pravidelným zálohovaním počítačových dát a prijímaním a vykonávaním iných primeraných a obvyklých opatrení na zabránenie straty počítačových dát.
2. Za okolnosti vyššej moci sa považujú okolnosti, ktoré nastali nezávisle od vôle povinnej strany a bránia jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala, napr. vojny, živelné katastrofy značného rozsahu majúce súvislosť s predmetom zmluvy, štrajky a pod., a to aj v prípade, že taká prekážka vznikla v čase, keď povinná strana už bola v omeškaní. Za vyššiu moc sa však nepovažujú napr. výpadky vo výrobe, prerušenie dodávok energií, nesplnenie alebo oneskorenie dodávok od subdodávateľov a zásahy úradov alebo nezískanie úradných povolení, pokiaľ k nim nedošlo z dôvodov výskytu okolností vyššej moci.
3. Nemožnosť zmluvnej strany plniť svoje povinnosti podľa tejto zmluvy v dôsledku vyššej moci nebude považovaná za porušenie tejto zmluvy, ak zmluvná strana dotknutá vyššou mocou:

## prijala všetky rozumné opatrenia a vynaložila náležitú starostlivosť s cieľom splniť svoje povinnosti podľa tejto zmluvy a zároveň

## bez zbytočného odkladu, najneskôr však do piatich (5) pracovných dní po vzniku vyššej moci, oznámila druhej zmluvnej strane existenciu vyššej moci.

1. Zmluvná strana, ktorej bolo znemožnené plniť svoje povinnosti podľa tejto zmluvy v dôsledku vyššej moci, za predpokladu splnenia podmienok uvedených v písm. a) a b) odseku 4 tohto článku tejto zmluvy, nezodpovedá za škody takto vzniknuté.
2. Za predpokladu splnenia podmienok podľa písm. a) a b) odseku 4 tohto článku tejto zmluvy sa lehota na splnenie povinnosti zmluvnej strany predlžuje o čas, počas ktorého je jej znemožnené vyššou mocou splniť túto svoju povinnosť.
3. V prípade, že vyššia moc vznikla až v čase, keď povinná zmluvná strana bola v omeškaní s plnením svojej povinnosti, ustanovenie § 300 Obchodného zákonníka sa uplatní okrem prípadu, že by takáto vyššia moc ohľadom plnenia povinnosti povinnej zmluvnej strany vznikla aj keby povinná zmluvná strana nebola v omeškaní.
4. Zmluvná strana dotknutá vyššou mocou je povinná oznámiť druhej zmluvnej strane zánik vyššej moci do piatich (5) pracovných dní od jej zániku.

# Čl. XIII

**Salvátorská doložka**

* 1. Zmluvné strany sa dohodli, že ak by akékoľvek ustanovenie tejto zmluvy bolo z akéhokoľvek dôvodu neplatné, je neplatným len toto ustanovenie, pokiaľ z povahy tejto zmluvy alebo z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých došlo k jej uzatvoreniu, nevyplýva, že toto ustanovenie nemožno oddeliť od ostatného obsahu tejto zmluvy.
	2. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak by došlo k situácii uvedenej v predchádzajúcom bode, vykonajú bezodkladne doplnenie podmienok podľa tejto zmluvy, tak aby bol zachovaný zmysel a účel neplatného ustanovenia. Uvedené doplnenie nevykonajú iba v prípade, ak by bol už samotný zmysel a účel neplatného ustanovenia právne nemožný a/alebo nedovolený a teda neplatné ustanovenie by objektívne nebolo možné nahradiť iným platným ustanovením so zachovaním jeho zmyslu a účelu.

**Čl. XIV**

**Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Zmena tejto zmluvy je možná len písomnou dohodou zmluvných strán, formou očíslovaných dodatkov k zmluve, ktoré budú podpísané obidvoma zmluvnými stranami. Dodatky sa stanú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany nepostúpia túto zmluvu alebo žiadne práva a záväzky z nej vyplývajúce bez predchádzajúceho súhlasu druhej zmluvnej strany.
3. Táto zmluva nesmie žiadnym spôsobom ovplyvniť práva duševného vlastníctva zmluvných strán. Zároveň táto zmluva nedáva zmluvným stranám právo kopírovať, spracovávať alebo inak využívať informácie od druhej strany alebo klientov inak ako spôsobom a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
4. Zhotoviteľ vyhlasuje, že je spôsobilý uzatvoriť túto zmluvu s objednávateľom, ďalej vyhlasuje, že uzatvorením tejto zmluvy neporušuje ustanovenia žiadnej inej zmluvy uzavretej s treťou osobou, ďalej vyhlasuje, že dielo podľa Čl. I tejto zmluvy ani žiadna jeho časť neporušuje žiadne zákonné normy, práva vyplývajúce z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva, ďalej vyhlasuje, že dielo nebude obscénne, urážlivé, nebude porušovať žiadne právo na súkromie alebo iným spôsobom neporuší zákonné osobné alebo majetkové práva iných osôb, ďalej vyhlasuje, že nebude uzatvárať zmluvy s tretími osobami, ktoré by boli v  rozpore s ustanoveniami tejto zmluvy.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú:
	1. Príloha č. 1: Vlastný návrh plnenia predmetu zákazky,
	2. Príloha č. 2: Štruktúrovaný rozpočet - návrh na plnenie kritéria,
	3. Príloha č. 3: Licenčné podmienky.
6. Vo veciach neupravených touto zmluvou riadia sa práva a povinnosti zmluvných strán, ako aj právne pomery z nej vyplývajúce, vznikajúce a súvisiace príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka (najmä ustanovenia Zmluvy o dielo), Autorského zákona a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky v platnom znení.
7. Strany sa zaväzujú vyriešiť prednostne zmierom všetky a akékoľvek spory alebo nedorozumenia vzniknuté z tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ňou. V prípade, ak sa nepodarí spory vyriešiť zmierom, zmluvné strany sú oprávnené tieto spory riešiť prostredníctvom príslušného súdu v zmysle zákona č. 160/2015 Z.z. Civilný sporový poriadok v platnom znení.
8. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv ( § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v spojení § 5a ods. 13 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov /zákon o slobode informácií/ v znení neskorších predpisov )
9. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do doby splnenia predmetu tejto zmluvy a vysporiadania všetkých záväzkov z nich vyplývajúcich. Ustanovenia o mlčanlivosti a autorských právach a licenčnej zmluve však ostávajú v platnosti aj po uplynutí platnosti tejto zmluvy ak z povahy týchto ustanovení je zrejmé, že sa jedná o ustanovenia bez časového obmedzenia alebo na dobu dlhšiu ako je platnosť tejto zmluvy.
10. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, jeden pre každú zmluvnú stranu.
11. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpísali.

V Bratislave, dňa : V Bratislave, dňa:

Za Objednávateľa Za Zhotoviteľa

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

Príloha č. 1 ZoD – Vlastný návrh plnenia predmetu zákazky

**Názov predmetu zákazky:** „**Zavedenie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní”**

1. **Uchádzač detailne popíše navrhované riešenie. Pre každú aktivitu bude popis obsahovať minimálne:**
* Funkčná architektúra
* Technická architektúra
* Aplikačná architektúra
* Vnútorná integrácia riešenia
* Integrácia na IaaS
* Procesy prevádzkovateľa pre účely prevádzkovania na platforme PaaS
* Použitie SW licencií a licencií tretích strán
1. **Pre navrhované riešenie uchádzač popíše:**
	* Spôsob riadenia projektu
	* Spôsob testovania
	* Detailizácia rámcového harmonogramu projektu
2. **Uchádzač vyplní nasledujúce časti riešenia:**

**3.1. Služby Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.1.1 | Kompletná evidencia ďalšieho vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v SR, t. j. celý cyklus vzdelávania, počínajúc zahájením vzdelávania, zaznamenaním všetkých Prípadných zmien v priebehu vzdelávania, až po ukončenie vzdelávania. |  |  |
| 3.1.2 | Kompletná evidencia všetkých záznamov o štúdiu a ďalšom vzdelávaní zdravotníckeho pracovníka, vrátane ich aktualizácií, prípadne novovzniknutých záznamov počas štúdia. |  |  |
| 3.1.3 | Kompletná evidencia dokumentácie zdravotníckeho pracovníka v elektronickej forme, ktorá je potrebná a v súlade so zákonom, vrátane dokumentácie vzniknutej pred začatím štúdia. Takisto aj dokumentácie, ktorá vzniká počas štúdia a na konci štúdia (napríklad: prihláška, diplomy a podobne). |  |  |
| 3.1.4 | Archiváciu dát s možnosťou manažmentu povinných údajov a dát |  |  |
| 3.1.5 | Dáta obsiahnuté v Centrálnom registri musia byť vyhľadávateľné na základe používateľom navolených parametrov, kde systém Centrálneho registra vo výsledku zobrazí všetky detailné údaje hľadanej položky. |  |  |
| 3.1.6 | Centrálny register musí obsahovať všetky vzdelávacie ustanovizne a všetkých zdravotníckych pracovníkov, ktorí vykonávali ďalšie vzdelávanie v konkrétnych zdravotníckych povolaniach daných vzdelávacích ustanovizní. |  |  |

* 1. **Služby Centrálneho registra vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.2.1 | Evidencia zdravotníckych pracovníkov zaradených do ďalšieho vzdelávania podľa § 39 ods. 3. |  |  |
| 3.2.2 | Evidencia vydaných diplomov o špecializácii v príslušnom špecializačnom odbore podľa § 33 ods. 4. |  |  |
| 3.2.3 | Evidencia vydaných certifikátov v príslušnej certifikovanej pracovnej činnosti podľa § 33 ods. 5. |  |  |
| 3.2.4 | Evidencia vydaných osvedčení o príprave na výkon práce v zdravotníctve podľa § 33 ods. 3. |  |  |
| 3.2.5 | Štatistické účely. |  |  |
| 3.2.6 | Kontrolné účely. |  |  |
| 3.2.7 | Výmena informácií pri uznávaní odborných kvalifikácií medzi členskými štátmi EU Islandu, Lichtenštajnska, Nórska a Švajčiarska |  |  |

Centrálny register má uchovávať nasledovné údaje o zdravotníckom pracovníkovi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.2.8 | Meno a priezvisko, profesijný titul, dátum, miesto a štát narodenia, miesto trvalého pobytu, pohlavie, štátne občianstvo |  |  |
| 3.2.9 | Údaj o zdravotníckom povolaní |  |  |
| 3.2.10 | Kópiu dokladu o registrácii v príslušnej komore. |  |  |
| 3.2.11 | Kópiu dokladu o odbornej spôsobilosti na výkon zdravotníckeho povolania podľa § 33. |  |  |
| 3.2.12 | Kópiu osvedčenia o príprave na výkon práce v zdravotníctve podľa § 27 ods. 2. |  |  |
| 3.2.13 | Názov vzdelávacej ustanovizne, ktorá zdravotníckeho pracovníka zaradila do špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy. |  |  |
| 3.2.14 | Názov špecializačného odboru alebo certifikovanej pracovnej činnosti. |  |  |
| 3.2.15 | Dátum zaradenia do špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy. |  |  |
| 3.2.16 | Názov zamestnávateľa a údaj o rozsahu pracovného úväzku. |  |  |
| 3.2.17 | Údaj o započítaní časti ukončeného špecializačného štúdia s uvedením názvu špecializačného odboru, z ktorého sa časť započítala, a dĺžky započítanej časti. |  |  |
| 3.2.18 | Údaj o dĺžke prerušenia špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy. |  |  |
| 3.2.19 | Dôvod prerušenia špecializačného štúdia alebo certifikačnej prípravy. |  |  |
| 3.2.20 | Údaj o zmene zaradenia špecializačného štúdia v príslušnom špecializačnom odbore na iný špecializačný odbor s uvedením dátumu zmeny. |  |  |
| 3.2.21 | Údaj o zmene vzdelávacej ustanovizne s pokračovaním v špecializačnom štúdiu v tom istom špecializačnom odbore s uvedením dátumu zmeny. |  |  |
| 3.2.22 | Údaj o zmene vzdelávacej ustanovizne s pokračovaním v špecializačnom štúdiu v inom špecializačnom odbore s uvedením dátumu zmeny. |  |  |
| 3.2.23 | Kópiu diplomu o špecializácii alebo certifikátu. |  |  |
| 3.2.24 | Údaj o zaradení zdravotníckeho pracovníka do špecializačného štúdia podľa § 39b ods. 1. |  |  |
| 3.2.25 | Aby bol Centrálny register zabezpečený neverejný systém, ale zároveň, aby Portál obsahoval priestor pre vzdelávacie ustanovizne – časť systému, prostredníctvom ktorej budú môcť odosielať potrebné dáta na spracovanie do Centrálneho registra. |  |  |

Vzdelávacie ustanovizne budú mať možnosť cez túto časť Portálu vykonávať nasledovné:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená**  |
| 3.2.26 | Odosielať Sekcii zdravia Ministerstva zdravotníctva SR nové dáta týkajúce sa štúdia zdravotníckych pracovníkov. |  |  |
| 3.2.27 | Odosielať Sekcii zdravia Ministerstva zdravotníctva SR aktualizované dáta ohľadom štúdia zdravotníckych pracovníkov. |  |  |
| 3.2.28 | Odosielať Sekcii zdravia Ministerstva zdravotníctva SR prílohy vo forme dokumentov v tvare PDF. Pdf musí byť v takej kvalite, aby bol dokument bez problémov čitateľný, v prípade potreby farebný, inak sa preferuje ČB s rozlíšením min 300 dpi. |  |  |

Zároveň predmetná časť Portálu musí uľahčiť prácu vzdelávacím ustanovizniam, ako aj pracovníkom Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR nasledovnou formou:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.2.29 | Musí dohliadať na zníženie chybovosti zadaných údajov. |  |  |
| 3.2.30 | Musí obsahovať systémové kontroly pre správnosť vkladania dát zo strany vzdelávacích ustanovizní ako aj pre notifikovanie pracovníkov Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR ohľadom nových alebo aktualizovaných dát v súlade s agendou Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR |  |  |
| 3.2.31 | Musí vedieť automaticky identifikovať vzdelávaciu ustanovizeň a podľa toho doplniť dáta pre uľahčenie práce ako ustanovizniam, tak aj pracovníkom Sekcie zdravia Ministerstva zdravotníctva SR. |  |  |
| 3.2.32 | Musí zabrániť vstupu neautorizovaným/neakreditovaným vzdelávacím ustanovizniam vkladať dáta do systému pokiaľ by nedošlo k výnimke. |  |  |
| 3.2.33 | Musí obsahovať kontrolu autentifikácie vzdelávacích ustanovizní pri vstupe do predmetnej časti Portálu. |  |  |
| 3.2.34 | Portál musí byť plne pripravený na integráciu v prípade potreby na systémy eGovernmentu (základné registre) |  |  |
| 3.2.35 | Portál na pozadí obsahoval nadefinované kontroly, ktoré by priebežne upozorňovali alebo notifikovali používateľa na základe vložených údajov o možných nezrovnalostiach, dátumových termínoch a ďalších (neskôr vyšpecifikovaných) kontrolách |  |  |
| 3.2.36 | Požadované detailné vyhľadávanie zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní. Centrálny register bude využívaný aj za účelom agendy správy / managementu údajov registra, správy / managementu vzdelávacích ustanovizní a ich akreditácií, reportingového systému, a za účelom prehliadania auditlogových záznamov |  |  |

* 1. **Vyhľadávanie v Centrálnom registri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.3.1 | Požadujeme, aby vyhľadávanie zdravotníckych pracovníkov bolo realizované podľa mena, občianstva, identifikátorov, dátumu zaradenia do štúdia, názvu ustanovizne a štúdia, typu štúdia, profesijného titulu a špecializácie, druhu zdravotníckeho zariadenia vrátane dĺžky pracovného úväzku. |  |  |
| 3.3.2 | Vo vyhľadávacích kritériách musia figurovať stavy štúdia a stavy zamestnania. |  |  |
| 3.3.3 | Výsledok vyhľadávania musí predstavovať zoznam všetkých nájdených osôb, ktoré zodpovedajú navoleným filtračným kritériám. |  |  |
| 3.3.4 | Požadujeme, aby bola ponúknutá voľba prehliadania kompletných detailných údajov každého jedného zdravotníckeho pracovníka. |  |  |

V detaile zdravotníckeho pracovníka požadujeme

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.3.5 | Osobné údaje ako napríklad meno, priezvisko, dátum narodenia, identifikačné údaje, pohlavie, miesto narodenia, štát narodenia, titul, občianstvo, špecializácia. |  |  |
| 3.3.6 | Údaje o adresách zdravotníckeho pracovníka, ako napríklad adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu, adresa jeho vzdelávacej ustanovizne, adresa fakulty, adresa zamestnávateľa. |  |  |
| 3.3.7 | Údaje o ďalšom vzdelávaní v špecializovanom odbore alebo certifikovanej pracovnej činnosť, údaje o započítaní častí štúdia a ich dĺžkach, dátumy zaradenia, stavy štúdia. |  |  |
| 3.3.8 | Údaje o zamestnaní zdravotníckeho pracovníka, ako napríklad, druh zdravotníckeho zariadenia, pracovný úväzok, dátumy týkajúce sa pracovného úväzku, typ a stav pracovného úväzku, prípadné historické údaje ohľadom zamestnávateľa. |  |  |
| 3.3.9 | Všetky prílohy dokumentov, ktoré sú v systéme registra uchovávané vrátane ich metaúdajov s možnosťou ich prehliadania alebo sťahovania. |  |  |
| 3.3.10 | Zároveň detail vyhľadaného zdravotníckeho pracovníka musí obsahovať sekciu pre vyhľadávanie a zobrazovanie všetkých historických zmien v údajoch daného zdravotníckeho pracovníka. |  |  |
| 3.3.11 | Detail zdravotníckeho pracovníka musí ponúkať možnosť pre editáciu údajov používateľom podľa príslušných používateľských práv. |  |  |
| 3.3.12 | Takisto požadujeme, aby súčasťou oblastí uvedených údajov o zdravotníckom pracovníkovi boli podsekcie ich historických údajov, ktoré už nie sú aktuálne, napríklad predchádzajúci zamestnávateľ. |  |  |
| 3.3.13 | Požadujeme, aby systém Centrálneho registra ponúkal možnosť vyhľadávania iba čisto podľa mien zdravotníckych pracovníkov. |  |  |

* 1. **Správa údajov registra**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.4.1 | Všetky nové alebo aktualizované údaje, ktoré sa dostanú do Centrálneho registra, musia byť spracované a skontrolované aj používateľom systému. |  |  |
| 3.4.2 | Uvedené údaje by následne systém podsúval používateľovi ako záznamy, ktoré musia mať vlastného majiteľa (používateľa), a zároveň stav spracovania. |  |  |
| 3.4.3 | Systém musí používateľovi (vlastníkovi) záznamu umožniť vykonať kontrolu, doplniť údaje a zaevidovať výsledný stav daného záznamu. |  |  |
| 3.4.4 | Požadujeme, aby prebiehalo aj potvrdzovanie systémových kontrol a notifikácií. |  |  |

* 1. **Správa ustanovizní**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.5.1 | Portál musí obsahovať aj sekciu pre správu údajov zdravotníckych ustanovizní |  |  |
| 3.5.2 | Používateľ systému v nej bude zakladať a viesť evidenciu údajov zdravotníckych ustanovizní, kontrolovať platnosť a aktualizovať akreditáciu ustanovizní |  |  |
| 3.5.3 | Evidencia kontaktných údajov zdravotníckych ustanovizní, ako aj správa ich prístupových údajov pre prihlasovanie sa do formulárovej časti, kde zadávajú údaje o zdravotníckych pracovníkoch |  |  |

* 1. **Reporting**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.6.1 | Portál musí obsahovať sekciu pre tvorbu výstupov a reportov na základe navolených vstupných parametrov používateľom |  |  |
| 3.6.2 | Riešenie musí ponúkať reporty dynamické aj statické v závislosti od požadovaných výstupov |  |  |
| 3.6.3 | Riešenie musí ponúkať možnosť voľby tlačovej zostavy – napríklad výber stĺpcov v zostave alebo požadovaných informácií |  |  |

Pomocou reportingu sa plánuje pracovať minimálne s exportovanými dátami typu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.6.4 | Migrácia študentov počas štúdia medzi zdravotníckymi ustanovizňami; |  |  |
| 3.6.5 | počet aktuálne zaradených študentov v študijnom odbore podľa navoleného parametra |  |  |
| 3.6.6 | počty zdravotníckych pracovníkov delených podľa odboru, veku, alebo aktuálne skončených a delených podľa potrebných parametrov.  |  |  |
| 3.6.7 | Počas samotnej realizácie diela vyvstanú požiadavky na ďalšie typy reportov. Tieto sa upresnia počas realizácie diela vecne príslušnou sekciou t.j. Odborom zdravotníckeho vzdelávania. |  |  |

* 1. **Auditlog**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.7.1 | Portál musí umožňovať logovanie a následne sekciu pre prezeranie zaznamenaných auditlogových záznamov v systéme. |  |  |
| 3.7.2 | Systém musí zachytávať (neskôr nadefinované) atribúty zmien vykonaných v aplikácii, takisto (neskôr vyšpecifikované) operácie a ukladané záznamy. |  |  |
| 3.7.3 | Auditlogový záznam musí poskytovať informácie minimálne o aktérovi, časovej známke a obsahu logu, ktorý bol v systéme vykonaný. |  |  |
| 3.7.4 | Na základe všetkých atribútov v auditlogovom zázname musí Portál obsahovať sekciu pre vyhľadávanie auditlogových záznamov a zobrazovanie ich výsledkov na základe navolených vyhľadávacích kritérií používateľom. |  |  |

* 1. **Služby technologickej infraštruktúry**

* + 1. **CMS**

* + - 1. **Funkčné požiadavky na CMS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.8.1.1.1 | Jednoduché a intuitívne ovládanie s možnosťou prispôsobenia. |  |  |
| 3.8.1.1.2 | Editor na spracovanie textu, tabuliek, nastavovanie formátovania ako v MS Word/Excel vrátane pokročilých funkcií (zlučovanie buniek, obtekanie tabuliek, obtekanie obrázkov). |  |  |
| 3.8.1.1.3 | Jednoduché vytváranie prelinkovaní s možnosťou vyhľadať odkaz, ak ide o odkaz vo vnútri prezentácie. |  |  |
| 3.8.1.1.4 | Undo/redo operácie (viacnásobné). |  |  |
| 3.8.1.1.5 | Nastavovanie platnosti obsahu stránok od – do.Nástroj na tvorbu metadát(popis, autor, čas publikovania, čas revidovania + automatické upozornenie na nutný update, automatické zverejnenie/odstránenie obsahu na základe zadaného času, informácia o kategórii informácii z pohľadu dôvernosti a integrity a pod.). |  |  |
| 3.8.1.1.6 | Editácia / manažment štruktúry webstránky. |  |  |
| 3.8.1.1.7 | Možnosť vytvárať a vkladať predvolené objekty (napríklad predformátované tabuľky, odstavce so špeciálnym vizuálom). |  |  |
| 3.8.1.1.8 | Správa šablón (typov podstránok). |  |  |
| 3.8.1.1.9 | Integrovaný WYSIWYG editor formulárov s kontrolou vyplnených polí. |  |  |
| 3.8.1.1.10 | Možnosť copy& paste do editora stránok z MS Office vrátane obrázkov. |  |  |
| 3.8.1.1.11 | Integrovaná kontrola URL adries a možnosti nastavenia chybovej stránky 404. |  |  |
| 3.8.1.1.12 | Možnosť exportu záznamov z formulárov do MS Excel a štatistikou odpovedí (ak sa formulár použije ako dotazník). |  |  |
| 3.8.1.1.13 | Štatistický modul s možnosťou exportovania reportov formátu MS Excel a PDF, sledovania prezretých stránok jednotlivými návštevníkmi. |  |  |
| 3.8.1.1.14 | Detekcia prehliadača, možnosť optimalizácie stránky pre mobilné zariadenia (telefóny, tablety). |  |  |
| 3.8.1.1.15 | Uchovávanie starších verzií web stránok v histórii s možnosťou ich opätovného vypublikovania a porovnania zmien medzi jednotlivými verziami s grafickým zvýraznením zmien. |  |  |
| 3.8.1.1.16 | Hromadné operácie so stránkami. |  |  |
| 3.8.1.1.17 | Hromadné operácie so súbormi vrátane možnosti ich hromadného nahrávania. |  |  |
| 3.8.1.1.18 | Nahrávanie súborov cez Drag& Drop vrátane nahrávania podadresárov. |  |  |
| 3.8.1.1.19 | Možnosť umiestnenia stránky do viacerých adresárov súčasne, viacnásobné použitie obsahu na viacerých miestach. |  |  |
| 3.8.1.1.20 | Možnosť vytvárania grafov (koláčový, čiarový, stĺpcový) v súlade s definovanou farebnosťou web sídla (intranetového portálu). |  |  |
| 3.8.1.1.21 | Automatické vypĺňanie popisu hypertextového odkazu s informáciou o otváraní do nového okna a s informáciou o veľkosti a formáte súboru (ak sa jedná o odkaz na súbor). |  |  |
| 3.8.1.1.22 | Online konverzia súborov typu doc(x), xls(x) a ppt(x) do PDF. |  |  |

* + - 1. **Technické požiadavky na CMS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.8.1.2.1 | Administračná časť funkčná v prehliadačoch IE10, Firefox 56+, Google Chrome 61+, Safari 11+. |  |  |
| 3.8.1.2.2 | Možnosť spravovať stránky cez tablety. |  |  |
| 3.8.1.2.3 | Podpora vysokej dostupnosti na PaaS platforme. |  |  |
| 3.8.1.2.4 | Možnosť uchovávania starších verzií súborov a návratu k predchádzajúcej verzii súboru (súborom sa myslí binárny súbor typu MS Office, rovnako aj u web stránok sa uchovávajú staršie verzie). |  |  |
| 3.8.1.2.5 | Pre zvýšenie bezpečnosti možnosť rozdelenia (hardeningu) CMS na prezentačnú časť, ktorá je viditeľná z internetu, a CMS časť dostupnú len z vnútornej siete. |  |  |
| 3.8.1.2.6 | Pokročilý Cross Site Scripting (XSS) filter s logovaním útokov. |  |  |
| 3.8.1.2.7 | Integrovaný aktualizačný nástroj pre inštaláciu nových verzii CMS spolu s podporou PaaS platformy. |  |  |
| 3.8.1.2.8 | Multi-jazykové riešenie. |  |  |
| 3.8.1.2.9 | Nástroj na komplexný prenos zmien, stránok a pripojených obrázkov a súborov medzi viacerými prostrediami a porovnania zmien medzi jednotlivými verziami s grafickým zvýraznením zmien. |  |  |

* + - 1. **Bezpečnostné požiadavky**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.8.1.3.1 | Užívateľské role / správa používateľov. |  |  |
| 3.8.1.3.2 | Aktívna ochrana formulárov pred SPAM útokmi bez zaťažovania návštevníkov web sídla nutnosťou opisovania CAPTCHA. |  |  |
| 3.8.1.3.3 | Možnosť integrácie s ActiveDirectory, využitie SSO. |  |  |
| 3.8.1.3.4 | Auditný systém servera s logovaním činnosti editorov / chýb systému a možnosťou upozorňovania na e-mailovú adresu. |  |  |
| 3.8.1.3.5 | Prehľad vykonaných zmien – prehľad činnosti editorov ako nástroj kontroly pre administrátora. |  |  |
| 3.8.1.3.6 | Overovanie/validácia formulárov na strane klienta aj serveru – nutnosť použiť oba spôsoby. |  |  |

* + - 1. **Požiadavky na výkon**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.8.1.4.1 | Pokročilý systém cachovania údajov pre zvýšenie výkonu servera s technológiou obnovy dát pred ich vypršaním v cache. |  |  |
| 3.8.1.4.2 | Integrovaný monitorovací nástroj sledujúci záťaž servera s možnosťou podrobného nastavenia cachovania |  |  |

* + - 1. **Overovanie deklarovaných vlastností CMS a ostatné požiadavky na CMS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.8.1.5.1 | Uchádzač vo svojej ponuke predloží všetky doklady tak, aby bolo možné nezávisle overiť požadované vlastnosti ponúkaného CMS softvéru, napr. formou verejne dostupného zoznamu vlastností CMS od jeho výrobcu a poskytovateľa podpory |  |  |
| 3.8.1.5.2 | Ak nie je takýto zoznam dostupný, uchádzač predloží k svojmu navrhovanému CMS tzv. produktový list od výrobcu CMS, na základe ktorého bude možné overiť splnenie požadovaných vlastností CMS a poskytovanej tzv. enterprise podpory od výrobcu CMS |  |  |

* + 1. **DMS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.8.2.1 | Manažment a správa dokumentov, ktorá plne nahradí fyzickú prácu s dokumentmi elektronickou formou. |  |  |
| 3.8.2.2 | Podpora prístupu k úložisku dokumentov (napríklad CIFS/SMB, FTP, WebDAV, NFS, CMIS). |  |  |
| 3.8.2.3 | Verzionovanie ukladaných dokumentov s možnosťou zobrazenia aj starších verzií. |  |  |
| 3.8.2.4 | Fulltextové vyhľadávanie a vyhľadávanie podľa metadát. |  |  |
| 3.8.2.5 | Indexácia dát. |  |  |
| 3.8.2.6 | Možnosť tvorby a ukladania metadát (vlastných aj extrahovaných). |  |  |
| 3.8.2.7 | Možnosť integrácie na iné systémy (aby bolo možné sa integrovať smerom von aj dnu). |  |  |
| 3.8.2.8 | Pevná alebo flexibilná priečinková štruktúra podľa oprávnení používateľov. |  |  |
| 3.8.2.9 | Podpora zoskupovania dokumentov na základe kategórii / tagov. |  |  |
| 3.8.2.10 | Možnosť nastavenia viacerých oprávnení na prácu so záznamami. |  |  |
| 3.8.2.11 | Podpora schvaľovacích procesov. |  |  |
| 3.8.2.12 | Podpora prehliadania vo webovom prehliadači (napríklad Google Chrome, Internet Explorer, Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge). |  |  |
| 3.8.2.13 | Podpora pre viaceré možnosti autentifikácie (napríklad LDAP, Kerberos). |  |  |
| 3.8.2.14 | Podpora prihlasovania sa využitím OpenSSO. |  |  |
| 3.8.2.15 | Možnosť rozširovať DMSo vlastné moduly. |  |  |
| 3.8.2.16 | Multi-jazyčná podpora. |  |  |
| 3.8.2.17 | Podpora viacerých typov databáz(napríklad MySQL, PostgreSQL, Oracle Database, IBM DB2, Microsoft SQL Server). |  |  |
| 3.8.2.18 | Vysoká miera zabezpečenia dát. |  |  |
| 3.8.2.19 | Podpora dosledovateľnosti – auditlog |  |  |
| 3.8.2.20 | Monitoring. |  |  |
| 3.8.2.21 | Možnosť vytvorenia zálohy a bezproblémovej obnovy dát. |  |  |
| 3.8.2.22 | Možnosť generovania náhľadu dokumentov. |  |  |
| 3.8.2.23 | Možnosť škálovania |  |  |
| 3.8.2.24 | Podpora pre reportingový nástroj. |  |  |
| 3.8.2.25 | Možnosť vytvárania nových typov záznamov (šablón). |  |  |
| 3.8.2.26 | Podpora pripravenosti integrácie na potenciálne existujúce podnikové systémy, a zároveň integrovateľnosť samotného DMS (napríklad CMIS, REST WS). |  |  |
| 3.8.2.27 | Mechanizmus oprávnení na základe oprávnení, rolí, a organizačnej štruktúry. |  |  |
| 3.8.2.28 | Automatizované vytváranie verzií a evidencia aktivít histórie dokumentov. |  |  |

* + 1. **Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu v prostredí PaaS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená** |
| 3.8.3.1 | Využitie služieb ako abstrakciu infraštruktúry, middleware a databáz, ktoré budú poskytnuté v projekte samoobslužným mechanizmom platformy.  |  |  |
| 3.8.3.2 | Podpora použitia kontajnerov a kontajnerových snímok, podpora automatickej kontajnerizácie nasadených artefaktov riešenia. |  |  |
| 3.8.3.3 | PaaS platforma musí umožniť využitie a zapojenie do DevOps, CI/ CD procesov vytvorených pre nasadenie prevádzkových a vývojových prostredí a aj samotných služieb, čím sa podporí agilita a automatizácia vytváraného riešenia. |  |  |
| 3.8.3.4 | Platforma PaaS musí prirodzene podporovať využitie DevOps metodológii vývoja a prevádzky cloud natívnych aplikácií. |  |  |
| 3.8.3.5 | Platforma musí podporovať vytváranie a prevádzkovanie mikroslužieb pomocou softvérových mechanizmov pre integráciu a koordináciu. |  |  |
| 3.8.3.6 | PaaS platforma musí poskytnúť „kontrakty“ (rozhrania) pre aplikácie, ktoré budú vyvíjane nad platformou a umožní tak pre projekt vytvorenie a prevádzku cloud-natívnej aplikácie. |  |  |
| 3.8.3.7 | Platforma podporí dvanásť faktorový prístup k vývoju aplikácií, podľa ktorých bude projekt vytváraný a to v súlade so schválenými dokumentmi pre budovanie ISVS v cloude, ktoré sú dostupné na: <http://www.informatizacia.sk/architektura-verejnej-spravy/21708s> resp. na <http://www.informatizacia.sk/ext_dok-referencna_architektura_isvs_v_cloude_schvalena/26032c>. |  |  |
| 3.8.3.8 | Pre projekt predpokladáme, že PaaS platforma bude infraštruktúrne agnostická, čo bude realizované spôsobom jej nasadenia pomocou „cloud operačného systému“, ktorý využije dostupné hardvérové zdroje ako privátne cloudové zdroje, ktoré budú skryté koncovému požívateľovi a súčasne platforma bude abstrahovať infraštruktúrne výpočtové zdroje (virtuálne úložisko, siete, RAM a CPU). |  |  |
| 3.8.3.9 | Z pohľadu nasadzovaného projektu musí umožniť nasadiť pred kompilovaný kontajnerový image-obraz, alebo predpripravený aplikačný artefakt vytvorený v niektorom z programovacích jazykov: Java, Python, Ruby, Go, Node.js, PHP, HTML. |  |  |
| 3.8.3.10 | Požadujeme aby Platforma, ako súčasť riešenia zaviedla samoobslužný prístup k službám a pomohla tak odstrániť potenciálne zdĺhavé oneskorenia dodávaného riešenia. |  |  |
| 3.8.3.11 | Platforma PaaS musí poskytovať responzívnu IT prevádzku s plnou viditeľnosť a kontrolou nad životným cyklom aplikácie, ich provisioningom, nasadením, aktualizáciou a bezpečnosťou. |  |  |
| 3.8.3.12 | Pre zaistenie kontinuity prevádzky požadujeme aby platforma poskytla elasticitu a samo-liečenie na základe spätnej väzby z prevádzkovaných aplikácií resp. služieb a mikroslužieb. Platforma súčasne musí automatizovať obnovu „spadnutých“ aplikácií, komponentov a procesov. |  |  |
| 3.8.3.13 | Platforma musí poskytnúť náhľad cez agregované logy a metriky do aplikácií, služieb a samotnej platformy tak, aby získané informácie boli použité na riadenie výkonnosti, bezporuchovosti ako aj škálovania spustených aplikácií a samotnej platformy. |  |  |
| 3.8.3.14 | Požadujeme aby Platforma disponovala zabudovanou bezpečnosťou na izolovanie aplikácií a zabezpečenie dát. Požadujeme tiež využitie riadenia prístupu na základe rolí tzv. RBAC. |  |  |
| 3.8.3.15 | Platformu pre projekt požadujeme štruktúrovaného typu, pretože poskytuje vstavané funkcie a integračné body pre spustenie aplikácií opakovateľným spôsobom. Pričom je postavená a nekompromisnom dodržiavaní definovaných zásad, princípov a postupov. |  |  |

* + 1. **Nasadenie a prevádzkovanie riešenia Portálu s využitím HW infraštruktúry ako služby**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID požiadavky** | **Požiadavka** | **Spĺňa úplne** | **Popis ako je požiadavka splnená**  |
| 3.8.4.1 | Hardware (compute, storage and network). |  |  |
| 3.8.4.2 | Garantované výpočtové zdroje. |  |  |
| 3.8.4.3 | Možnosť spravovať kapacity v rámci celej HW platformy (zdieľané aj dedikované). |  |  |
| 3.8.4.4 | Samoobslužný portál pre užívateľov s GUI aj API s možnosťou definovať role. |  |  |
| 3.8.4.5 | Všetky zmeny vykonané cez Portál musia byť zaznamenané a dostupné prevádzke a administrátorom. |  |  |
| 3.8.4.6 | Zdieľaný storage s možnosťou doplnenia dedikovaného storage hardware. |  |  |
| 3.8.4.7 | Požiadavky na akýkoľvek návrh virtuálnej infraštruktúry sú, aby bola zabezpečená škálovateľnosť cez fyzické servre, ktoré vedia poskytnúť rádovo TB diskového priestoru s podporou komplexného virtuálneho networkingu. Pre úspešné nasadenie takejto infraštruktúry je nevyhnutná správa, dodržiavanie pravidiel a odporúčaní a v neposlednom rade aj bezpečnosť.  |  |  |
| 3.8.4.8 | Dôležitým faktorom je aby bolo možné výpočtový výkon celej infraštruktúry flexibilne podľa potrieb rozdeľovať medzi organizácie rezortu, DevOps, atď. So zachovaním úplného oddelenia týchto zdrojov. Infraštruktúra pre zabezpečenie prevádzky a služieb pre organizácie (backend) bude oddelený od hardware-ových zdrojov, ktoré budú poskytované organizáciám v rámci rezortu. |  |  |

Príloha č. 2 - Štruktúrovaný rozpočet - návrh na plnenie kritéria

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Názov** | **P.č. real. míľnika** | **Realizačný míľnik** | **Termín odovzdania míľnikaN - termín začiatku plnenia zmluvy** | **Cena bez DPH** | **Cena s DPH** |
| **Vytvorenie a dodanie Portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**  | 1 | DFŠ a prvé prototypy | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 2 | Inštalácia a pilotné spustenie služieb / diela | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 3 | Testovanie služieb / diela | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 4 | Nasadenie a prevádzka platformy | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 5 | Implementácia služieb  | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 6 | Testovanie služieb | N+(počet mesiacov) |  |  |
| 7 | Nasadenie a prevádzka služieb / diela | N+(počet mesiacov) |  |  |
|  |  | **Cena za Vytvorenie a dodanie Portálu (dielo)** |  |  |

Príloha č. 3Licenčné podmienky

**Licenčné podmienky**

Uchádzač v tejto Prílohe uvedie všetky licenčné podmienky jednotlivých softvérových komponentov, z ktorých sa ponúkané riešenie skladá a vzťahujú sa na nich licenčné podmienky **výrobcov jednotlivých komponentov diela**.

Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Por. číslo** | **Označenie subdodávateľa** | **Osoba/osoby oprávnené konať v mene subdodávateľa (meno a priezvisko)** | **Bydlisko osoby oprávnenej konať v mene subdodávateľa** | **Dátum narodenia osoby oprávnenej konať v mene subdodávateľa** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |

**C. Ďalšie doplňujúce informácie k požadovaným dokladom –**

 **osobitné požiadavky verejného obstarávateľa**

# Verejná súťaž

podľa 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“).

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA POSKYTNUTIE SLUŽIEB)

**Predmet zákazky:**

**tvorba a zavedenie portálu vzdelávania zdravotníckych pracovníkov v ďalšom vzdelávaní**

## C. Osobitné požiadavky verejného obstarávateľa

Bratislava, december 2019

1. **Osobitné požiadavky verejného obstarávateľa**
	1. Portál je plánovaný s využitím privátnej Cloud natívnej PaaS, čo si vyžaduje splnenie podmienky podľa § 10a zákona č. 305/2013 o e-Govemmente, Úspešný uchádzač predloží pred podpisom zmluvy doklad o zápise cloudovej služby do evidencie vládnych cloudových služieb.
	2. V súlade s ustanovením § 56 ods. 12 zákona vyžaduje verejný obstarávateľ v rámci súčinnosti podľa § 56 ods. 8 zákona preukázanie a splnenie osobitných zmluvných podmienok podľa § 42 ods. 12 zákona, a to:
		1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo vyžiadať od úspešného uchádzača realizáciu Proof of koncept (PoC), ktorého cieľom bude názorné predvedenie funkcionality ponúkaného riešenia. Predvedenie bude realizované na laaS virtualizovanej infraštruktúre zhotoviteľa (zhotoviteľ fyzickú infraštruktúru musí vlastniť alebo mať zapožičanú).

Špecifikácia PoC:

1. Časový rozsah dohaduje obstarávateľ na max. 5 pracovných dní.
2. Požaduje sa, aby úspešný uchádzač predviedol základnú funkcionalitu CMS a DMS (ukladanie dokumentov a ich metaúdajov so zachovaním referencií a zároveň, aby sa nad uvedenými údajmi dalo jednoducho a efektívne vyhľadávať atď.) v prostredí Cloud Natívnej PaaS platformy.