1.fak

**Verejný obstarávateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

 **Račianska 71, 813 11 Bratislava 1**

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

**Predmet zákazky:**

**Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby**

Nadlimitná zákazka

Užšia súťaž

podľa § 67 a nasl. 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 schválil:

 JUDr. Dominik Okenica generálny tajomník služobného úradu

Finančné krytie a vecný súlad s rozpočtom, súlad s § 7 zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzuje:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mgr. Zuzana Schűrer Piovarčiová

 generálna riaditeľka

 sekcie ekonomiky a správy

Osoby zodpovedné za špecifikáciu predmetu zákazky, podmienky účasti, zmluvné požiadavky na uchádzača a spôsob hodnotenia ponúk:

 Ing. Pavol Mihalkovič

 generálny riaditeľ

 sekcie rezortná implementačná jednotka

#

# **OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

## A.1 Pokyny pre záujemcov/uchádzačov

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Identifikácia postupu a predmetu zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto poskytnutia a predmetu zákazky
6. Trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb
7. Zdroj finančných prostriedkov
8. Lehota viazanosti ponuky
9. Hospodársky subjekt v tomto verejnom obstarávaní – I. a II. Etapa tohto postupu zadávania zákazky
10. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami
11. Vysvetlenie a doplnenie dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti
12. Príprava a vyhotovenie žiadosti o účasť – I. etapa postupu zadávania zákazky
13. Jazyk žiadosti o účasť
14. Mena a ceny uvádzané v žiadosti o účasť
15. Obsah žiadosti o účasť
16. Náklady na žiadosť o účasť
17. Predkladanie žiadosti o účasť
18. Miesto a lehota na predkladanie žiadosti o účasť
19. Doplnenie, zmena a odvolanie žiadosti o účasť
20. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
21. Príprava a vyhotovenie ponuky – II. Etapa postupu zadávania zákazky
22. Vyhotovenie ponuky
23. Jazyk ponuky
24. Mena a ceny uvádzané v ponuke
25. Obsah ponuky: zábezpeka ponuky a podmienky jej zloženia, ponuka
26. Náklady na ponuku
27. Predkladanie ponuky
28. Lehota na predkladanie elektronickej ponuky
29. Doplnenie, zmena a odvolanie elektronickej ponuky
30. Otváranie ponúk
31. Vyhodnotenie ponúk
32. Vysvetľovanie ponúk
33. Elektronická aukcia
34. Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk
35. Uzavretie zmluvy
36. Využitie subdodávateľov a pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmluvy
37. Dôvernosť verejného obstarávania a ochrana osobných údajov
38. Zrušnie použitého postupu zadávania zákazky
39. Ďlašie informácie

## A.2 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny zmluvy

## A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia

 FORMULÁR návrhu uchádzača na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

## A.4 Podmienky účasti

## B.1 Opis predmetu zákazky (tvoria samostané dokumenty/súbory)

## B.2 Jednotný európsky dokument

## B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky

## Prílohy:

## Č.1: Predzmluvné povinnosti

## Č.2: Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača

2A vyhlásenia uchádzača

2B plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov

2C plnomocenstvo pre osobu konajúcu za lídra skupiny dodávateľov

2D plnomocenstvo pre osobu konajúcu za uchádzača/člena skupiny dodávateľov

## Č.3: Návrh Zmluvy o dielo (tvorí samostatný dokument/súbor)

**Č. 4: Návrh Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému**

 **CSSR** (tvorí samostatný dokument/súbor)

# **A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV/ZÁUJEMCOV**

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Račianska ul. 71, 813 11 Bratislava 1, IČO: 00 166 073 je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní.

**Zadávanie** tejto zákazky sa realizuje systémom elektronického verejného obstarávania prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com> .

Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje v tomto verejnom obstarávaní elektronickou formou, ktorá zabezpečí trvale zachytenie ich obsahu, prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE. Spôsob predloženia ponuky, registrácia do systému JOSEPHINE, informácie ohľadom komunikácie a výmeny informácií vo verejnom obstarávaní sú podrobne vymedzené v tejto časti súťažných podkladov.

## Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Adresa sídla: Račianska ul. 71, 813 11 Bratislava 1

Krajina: Slovenská republika

Právna forma: rozpočtová organizácia

IČO: 00 166 073

Kontaktná osoba verejného obstarávateľa určená pre styk so záujemcami/uchádzačmi:

JUDr. Eva Senáriková, e-mail: senarikova@aksenarikova.sk

Tel.: 0904 888 427

## identifikácia postupu a predmetu zákazky

* 1. Toto verejné obstarávanie sa realizuje postupom užšej súťaže v nadväznosti na ustanovenie § 67 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní bez obmedzenia počtu záujemcov.
	2. Užšia súťaž bude pozostávať z nasledovných osobitných kôl:

1. etapa: Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania

predkladanie žiadostí o účasť záujemcami, ktorých obsahom budú dokumenty a doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti.

 2. etapa: Výzva na predkladanie ponúk

predkladanie ponúk uchádzačmi, ktorí splnili podmienky účasti na základe Výzvy na predkladanie ponúk.

* 1. Názov predmetu zákazky: **Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby**
	2. Stručný opis zákazky:

Predmetom zákazky je zhotovenie, dodávka a nasadenie komplexného centralizovaného informačného systému, ktorý pokryje celý životný cyklus súdneho konania od podania žaloby až po vydanie právoplatného rozhodnutia v požadovanom rozsahu a kvalite. Súčasťou predmetu zákazky je aj poskytnutie servisných služieb dodaného riešenia a v prípade potreby aj poskytnutie služieb rozvoja po dobu trvania zmluvného vzťahu.

**Predpokladaná hodnota zákazky (bez DPH) : 15 799 054,17 € pričom predpokladaná hodnota ceny diela predstavuje 7 216 439,00 €.**

Verejný obstarávateľ požaduje aby uchádzači pri predkladaní ponuky dodržali nasledovné podmienky:

1. cena za Dielo nemôže byť vyššia ako je určená v predpokladanej hodnote zákazky, t.j. 7 216 439,00 € bez DPH, pričom cena za každú etapu nesmie presiahnuť maximálny % podiel z celkovej ceny za Dielo podľa tabuľky 2 a zároveň súčet ceny za jednotlivé etapy nemôže presiahnuť cenu za Dielo,

 b) cena za 12 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky nemôže byť vyššia ako 10% z predpokladanej hodnoty zákazky pripadajúcej na Dielo, t.j. 721 643,90 € bez DPH

c) účet ceny za Dielo, ceny za 120 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky a ceny za Služby rozvoja v rozsahu 10.000 človekodní nemôže byť vyšší ako 15 799 054,17 € bez DPH.

* 1. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:

Hlavný slovník:

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

Doplňujúce predmety

Hlavný slovník kód CPV:

48000000-8 - Softvérové balíky a informačné systémy

72230000-6 - Vývoj zákazníckeho softvéru (softvéru na objednávku)

72254000-0 - Testovanie softvéru

72263000-6 - Implementácia softvéru

72421000-7 - Služby na vývoj internetových alebo intranetových aplikácií klientov

72200000-7 - Programovanie softvéru a poradenstvo

72227000-2 - Poradenstvo pri integrácii softvéru

79632000-3 - Školenia a výcvik personálu

72267100-0 - Údržba programového vybavenia (softvér) informačných technológií

72261000-2 - Softvérové podporné služby

72267000-4 - Služby na údržbu a opravu softvéru

* 1. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky:

Opis predmetu zákazky, technické požiadavky tvorí samostatnú časť súťažných podkladov B.1 Opis predmetu zákazky.

## Rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Zákazka sa nedelí na časti, uchádzač je povinný predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

Odôvodnenie nerozdelenia zákazky:

Verejný obstarávateľ nerozdelil zákazku na časti, pričom zohľadnil princípy verejného obstarávania a Koncepcie nákupu IT vo verejnej správe. Verejný obstarávateľ nerozdelil predmet zákazky na časti z nasledovných dôvodov:

1. **IS CSSR predstavuje jeden neoddeliteľný a funkčný celok**
2. **V prípade rozdelenia predmetu zákazky na časti by dochádzalo k neprimerane vysokým nárokom na koordináciu viacerých dodávateľov;**
3. **Nerozdelením predmetu zákazky na časti sa znižuje riziko časových prieťahov, finančných a personálnych nákladov a dochádza k zabezpečeniu princípu efektívnosti a hospodárnosti;**
4. **Nerozdelenie predmetu zákazky na časti (odčlenenie SLA od diela a/alebo rozdelenie SLA na prevádzku a rozvoj) má oporu v best practices a odporúčaniach MIRRI a v Koncepcii nákupu IT vo verejnej správe.**

**Ad a) IS CSSR, ktorý predstavuje jeden neoddeliteľný a funkčný celok**

Predmetom zákazky je zhotovenie, dodávka, nasadenie a servisná podporaIS CSSR, ktorý v sebe síce integruje viacero modulov, avšak napriek tomu ide o **jeden neoddeliteľný a funkčný celok**, ktorý nie je členený na časti, ktoré by spĺňali definíciu čiastkového plnenia ako inkrementu v zmysle vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov.

IS CSSR je komplexný informačný systém so silnými prvkami vnútornej interoperability, pričom predpokladom jeho plnej funkčnosti a tiež bezpečnosti je vysoký stupeň vzájomnej integrácie jednotlivých modulov. Vzhľadom na silné integračné závislosti jednotlivých modulov nie je možné predmet zákazky rozdeliť do menších celkov. Vzhľadom na uvedené, rozdelenie predmetu zákazky na časti a úspešnosť viacerých subjektov v jednotlivých častiach zákazky by bolo spôsobilé narušiť samotnú funkčnosť IS CSSR, spôsobiť nekompatibilitu, ohroziť bezproblémovú výmenu dát a prípadne zapríčiniť až úplnú nefunkčnosť.

Jednotlivé súčasti plnenia, ktoré sú predmetom zákazky, by v prípade samostatného posudzovania každého z nich bolo možné v teoretickej rovine považovať za potenciálne oddeliteľné, ale v kontexte povahy zákazky ako celku, zohľadnení požiadaviek a špecifík zákazníka, majú všetky súčasti plnenia **vzájomne komplementárny charakter** a je medzi nimi priamy súvis neumožňujúci oddelenú/ samostatnú realizáciu.

Komplementárnosť daného plnenia spočíva aj v tom, že **všetky súčasti plnenia je nevyhnutné vykonať v úzkej časovej súvislosti** **a v niektorých prípadoch aj súčasne popri sebe**. Musí byť pritom zachovaný **požadovaný rozsah a požadovaná kvalita** plnenia ako aj **minimalizácia akýchkoľvek negatívnych dopadov** naIS CSSR.

Verejný obstarávateľ v tejto súvislosti zároveň zdôrazňuje, že implementácia moderných architektonických a technologických princípov ako aj zavedenie požadovaného stupňa bezpečnosti, ktorá má byť daným riešením zavedená v IS CSSR, má uľahčiť prácu aj externým subjektom/organizáciám, ktoré s jednotlivými súdmi komunikujú. IS CSSR síce nebude poskytovať priamo služby pre externé subjekty, avšak poskytne backendové funkcionality, ktoré sú potrebné pre funkcionalitu koncových služieb, ktoré tieto externé subjekty využívajú.

Obstaranie predmetu zákazky bez delenia na časti predstavuje zároveň tzv. best practices (dobrú prax) na relevantnom trhu. Je nevyhnutné zdôrazniť, že plnenia, v rámci predmetu zákazky, sú poskytované **rovnakým okruhom potenciálnych uchádzačov**, a to najmä vzhľadom na charakter, rozsah a špecifickosť predmetu zákazky, miesto a čas plnenia. Prípadné rozdelenie na časti alebo vyhlásenie viacerých verejných obstarávaní **neznamená rozšírenie potenciálneho relevantného trhu, ani zvýšenie hospodárskej súťaže**.

Rozdelenie predmetu zákazky na časti by zároveň neprinieslo otvorenie verejného obstarávania malým a stredným podnikom. Pre relatívne veľký rozsah zákazky by sa pri „umelom“ rozdelení predmetu zákazky na časti **nerozšíril okruh potenciálnych dodávateľov spadajúcich do kategórie malých a stredných podnikov**.

**Plnenia tvoriace súčasť predmetu tejto zákazky, spolu časovo, miestne, vecne a funkčne súvisia**. Dôsledkom ich rozčlenenia do dvoch alebo viacerých verejných obstarávaní, resp. dôsledkom rozdelenia predmetu zákazky na samostatné časti, by boli **výrazné komplikácie pri realizácii predmetu Zákazky**.

**Ad b) V prípade rozdelenia predmetu zákazky na viac častí dochádza k neprimerane vysokým nárokom na koordináciu viacerých dodávateľov**

V prípade rozdelenia predmetu zákazky do viacerých verejných obstarávaní, resp. rozdelením predmetu zákazky na časti (či už rozdelenie obstarávania Diela na viaceré časti alebo odčlenenie SLA do samostatnej časti alebo samostatného verejného obstarávania, prípadne rozdelenie obstarávania služieb v rámci SLA osobitne na prevádzku a osobitne na rozvoj), nie je rizikom len **časové hľadisko**, ale aj koordinácia dodávateľov.

Rozhodnutie verejného obstarávateľa nerozdeliť predmet zákazky na časti má v tejto súvislosti oporu aj v Smernici o verejnom obstarávaní, v rámci ktorej sa v bode 78 Preambuly uvádza: *„Ak sa verejný obstarávateľ rozhodne, že by nebolo vhodné rozdeliť zákazku na časti, hlavné dôvody tohto rozhodnutia verejného obstarávateľa by sa mali uviesť v samostatnej správe alebo v súťažných podkladoch. Takýmto dôvodom by napríklad mohlo byť, že verejný obstarávateľ sa domnieva, že takéto rozdelenie by mohlo predstavovať riziko obmedzenia hospodárskej súťaže alebo riziko, že vykonanie zákazky sa stane nadmerne technicky obťažným či drahým, alebo že potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov častí zákazky by mohla predstavovať vážne riziko ohrozenia riadneho plnenia zákazky.“*

Podľa rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie o námietkach č. 6948-6000/2018-OD zo dňa 03.07.2018: *„Úrad tiež poukazuje na to, že pri zvažovaní ne/rozdelenia zákazky na časti by sa mali brať do úvahy všetky relevantné okolnosti, najmä predmet zákazky (jeho zameranie, objem, možnosti trhu, osobitne možnosti MSP a pod.), avšak taktiež je potrebné zvážiť aj vhodnosť rozdelenia zákazky z hľadiska ekonomického, tzn. svoje náklady, napr. na organizáciu viacerých dodávateľov, príp. zvýšený počet potrebných zamestnancov na zabezpečenie realizácie predmetu zákazky a pod. Tieto skutočnosti by mal vedieť verejný obstarávateľ posúdiť, porovnať (ak je to možné, príp. i vyčísliť), zvážiť výhody a nevýhody a prikloniť sa k tomu riešeniu, ktoré je pre jeho potreby výhodnejšie - pri niektorých predmetoch zákazky, je napr. trh MSP dostatočný, špecializujú sa na konkrétne komodity, pričom organizácia viacerých dodávateľov nepredstavuje pre verejného obstarávateľa žiadne výrazne náklady / ťažkosti (keďže napr. plnenie zákazky si manažujú jednotlivé organizačné zložky, príp. samostatné organizácie v rámci rezortu verejného obstarávateľa), pri inom predmete zákazky však už tieto skutočnosti môžu byť odlišné (prílišné rozdelenie predmetu zákazy na veľmi malé časti predmetu zákazky môže verejnému obstarávateľovi spôsobovať ťažkosti / výrazné náklady z hľadiska zvýšených nákladov na zabezpečenie koordinácie viacerých dodávateľov, logistiku a pod).“*

Aj z vyššie citovaného rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie o námietkach vyplýva, že **náklady na organizáciu viacerých dodávateľov sú faktorom, ktorý treba** zohľadniť pri posudzovaní možnej oddeliteľnosti plnení tvoriacich predmet zákazky.

Na základe vyššie uvedených skutočností by **rozdelenie zákazky na časti predstavovalo riziko, že jej realizácia a poskytnutie jednotlivých plnení sa stane nadmerne technicky a personálne komplikovanou a finančne náročnou**.

**Ad c) Nerozdelením predmetu zákazky na časti sa znižuje riziko časových prieťahov, finančných a personálnych nákladov a dochádza k zabezpečeniu princípu efektívnosti a hospodárnosti**

Nerozdelením predmetu zákazky na časti **sa eliminuje riziko časových prieťahov** hroziace počas obstarávania viacerých častí predmetu zákazky (prípadne ďalších osobitných verejných obstarávaní) ako aj riziko prichádzajúce do úvahy v priebehu plnenia samotných zmlúv (viacerých zmlúv o dielo alebo osobitnej zmluvy o dielo a osobitnej SLA, resp. pri SLA rozdelenie obstarávania služieb v rámci SLA osobitne na prevádzku a osobitne na rozvoj), kde môže dôjsť k prestojom v dôsledku omeškania niektorého/niektorých dodávateľa/dodávateľov.

Dôležitým faktorom je aj skutočnosť, že rozdelenie predmetu zákazky na časti, resp. realizácia samostatných verejných obstarávaní by zároveň prinášala verejnému obstarávateľovi významné komplikácie pri riadení projektu, pretože by sa znásobila zmluvná agenda, ako aj počet dodávateľov a teda aj personálne a technické vstupy samotného verejného obstarávateľa. **Pri aktuálnom nastavení** **nie sú potrebné zvýšené personálne náklady** na strane verejného obstarávateľa (alokované tak na prípravu a realizáciu viacerých postupov zadávania zákaziek, ale aj na koordináciu dodávateľov počas plnenia zmlúv).

Prípadné rozdelenie predmetu zákazky na časti by so sebou zároveň prinieslo zvýšenú časovú náročnosť, no najmä by sa výrazne navýšila finančná stránkatakéhoto nastavenia. Uvedené predstavuje vysokú pravdepodobnosť predraženia zákazky ako takej, a to tak na strane financovania z prostriedkov Európskej únie, ako aj zo štátneho rozpočtu a vlastných zdrojov verejného obstarávateľa.

Pri samostatných verejných obstarávaniach (resp. pri rozdelení predmetu zákazky na časti) by v prípade komplikácií v jednom z nich, boli blokované aktivity v druhom.

Najmä s ohľadom na charakter zákazky je časový faktor zásadný. Oneskorenie, spôsobené prieťahmi v obstarávaní by mohlo mať za následok ohrozenie naplnenia cieľov projektu, ktorým je skrátenie súdneho konania.

**Ad d)** **Nerozdelenie predmetu zákazky na časti (odčlenenie SLA od diela a/alebo rozdelenie SLA na prevádzku a rozvoj) má oporu v best practices a odporúčaniach MIRRI a v Koncepcii nákupu IT vo verejnej správe**

I. Ohľadom **prípadného rozdelenia SLA na samostatné obstaranie prevádzky a samostatného obstarania rozvoja IS** je nevyhnutné poukázať na **vzorové zmluvy uverejnené na webe MIRRI**. Jednou z týchto zmlúv je **zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému** - t.j. zmluva zakotvujúca poskytovanie služieb technickej podpory, údržby ako aj rozvoja. Aj táto vzorová zmluva MIRRI teda **predpokladá poskytovanie daných služieb prevádzky, údržba a rozvoja jedným subjektom**.

Je pritom potrebné uviesť, že **MIRRI vydalo metodické usmernenie** k aplikácii základných princípov pri realizácii projektov IT. MIRRI v tomto metodickom usmernení okrem iného **odkazuje na vzorové zmluvy, pričom primárne odporúča ich dodržiavanie a aplikáciu** **a** zároveň **uvádza**:

*„****Vzorové zmluvy*** *obsahujú vo svojich ustanoveniach značnú mieru pamäte. Do ich jednotlivých iterácií sa postupne* ***zapájajú IT združenia, takisto ako aj iné orgány štátnej a verejnej správy****. Cieľom dodržiavania vzorovej zmluvy je* ***zabezpečenie homogenity podmienok pre nákup IT****.“*

Aj z uvedeného je jednoznačne zrejmé, že **zabezpečovanie služieb rozvoja a prevádzky** systému **prostredníctvom jedného dodávateľa je odporúčaným riešením**, má svoje logické opodstatnenie **a vychádza z praxe**.

Rovnako **Koncepcia nákupu IT** vo verejnej správe **hovorí o SLA zmluve** (používa aj pojem prevádzková zmluva) **ako zmluve o podpore, údržbe a rozvoji**. Nestanovuje požiadavku na osobitné obstarávanie rozvoja a osobitné obstarávanie podpory a údržby.

II. Ohľadom prípadného **odčlenenia SLA od obstarávania zmluvy o dielo** (SLA obstarávaná v samostatnej časti alebo samostatným verejným obstarávaním) platia vyššie uvedené argumenty.

Popri postupe, ktorý by bol v rozpore s best practices a odporúčaným nastavením zmluvných vzťahov zo strany MIRRI SR, vznikajú aj viaceré technické a právne komplikácie, ktoré prípadné odčlenenie obstarania SLA od obstarania diela de facto negujú.

Keďže IS CSSR je novým IS, je potrebné, aby došlo k plynulému presunu z vývojovej a implementačnej fázy v rámci diela do prevádzky a rozvoja už nasadeného IS. Samostatné obstaranie SLA zvyšuje významne riziko, že prevádzkovateľom vyvinutého IS bude iný subjekt ako zhotoviteľ samotného diela. Takýto oddelený model násobne zvyšuje aj riziko vzniku prevádzkových incidentov a komplikovaného riešenia rozvojových požiadaviek v rámci plnenia SLA.

Model odporúčaný MIRRI ako aj best practices pritom jednoznačne preferujú obstarávať jedným postupom dielo aj SLA aj v rovine prevádzkovej a finančnej. Ideálnym scenárom podľa metodík MIRRI SR je obstarať vývoj a prevádzku nového IS v kontexte TCO - na celú životnosť nového IS (odporúčaný scenár: dielo + 5 rokov SLA + 5 rokov opcia na pokračovanie SLA).

**Záver:**

Z vyššie uvedených skutočností vyplýva, že **nerozdelenie predmetu tejto zákazky na časti je plne** opodstatnené, odôvodnené, zároveň **hospodárne a efektívne a je v súlade s princípmi verejného obstarávania.**

## Variantné riešenie

* 1. Verejný obstarávateľ nepovoľuje predloženie variantných riešení. Na variantné riešenia, ktoré neboli povolené, sa neprihliada.

## Miesto poskytnutia predmetu zákazky

* 1. Miesto poskytnutia predmetu zákazky: Ministerstvo spravodlivosti SR

NUTS kód: SK01 Slovenská republika

## Trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb

* 1. Verejný obstarávateľ uzavrie na základe tohto verejného obstarávania Zmluvu o dielo podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zároveň Zmluvu o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“), (ďalej len „zmluvy“).
	2. Trvanie zmluvy alebo lehota poskytnutia služby: celkom 144 mesiacov.

Lehota na vykonanie a odovzdanie diela sa predpokladá na 24 mesiacov. Termín realizácie diela sa predpokladá od 1.1.2024 do 31.12.2025. V prípade ak na realizáciu diela vzhľadom na trvanie procesu verejného obstarávania zostane 20 mesiacov a menej, môže verejný obstarávateľ zrušiť predmetné verejné obstarávanie. V prípade ak na realizáciu diela vzhľadom na trvanie procesu verejného obstarávania zostane menej ako 24 mesiacov, má úspešný uchádzač právo odmietnúť uzavrieť zmluvy, pričom sa to nebude považovať za neposkytnutie súčinnosti k uzavretiu zmlúv a verejný obstarávateľ môže pristúpiť k uzavretiu zmlúv s ďalším uchádzačom v poradí.

* 1. Trvanie Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR (ďalej aj „Servisná zmluva“) je 5 rokov (60 mesiacov )odo dňa účinnosti tejto zmluvy s možnosťou jej predĺženia maximálne o 5 rokov (60 mesiacov). Servisná zmluva nadobudne účinnosť najskôr po splnení oboch podmienok a to: dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v deň nasledujúci po podpise Záverečného akceptačného protokolu podľa bodu 5.26 Zmluvy o dielo.
	2. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky je uvedené v časti súťažných podkladov B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky, vrátane časti súťažných podkladov B.1 Opis predmetu zákazky a časti súťažných podkladov B.2 Spôsob určenia ceny.

## Zdroj finančných prostriedkov

* 1. Predmet zákazky bude financovaný z finančných zdrojov verejného obstarávateľa a z Plánu obnovy a odolnosti. Lehota splatnosti faktúr je do 60 dní od doručenia faktúry verejnému obstarávateľovi.
	2. Podrobné informácie o platbách a lehota splatnosti faktúr sú uvedené v časti B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky.
	3. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky ani zálohy.

## Lehota viazanosti ponuky

* 1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom vo Výzve na predkladanie ponúk.

## Hospodársky subjekt v tomto verejnom obstarávaní – I. a ii. etapa tohto postupu zadávania zákazky

**Záujemca, uchádzač**

9.1 Za hospodársky subjekt sa považuje fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb.

9.2 Za záujemcu sa považuje hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní v lehote na predkladanie žiadostí o účasť alebo predložil žiadosť o účasť v lehote na predkladanie žiadostí o účasť.

9.3 Žiadosťou o účasť pre účely tohto verejného obstarávania sa rozumie:

* písomná žiadosť o zaradenie do procesu verejného obstarávania
* predloženie dokladov, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo predloženie jednotného európskeho dokumentu pre verejné obstarávanie

9.4 Za osloveného záujemcu sa považuje záujemca, ktorý splnil podmienky účasti a verejný obstarávateľ ho vyzval na predloženie ponuky.

9.5 Za uchádzača sa považuje oslovený záujemca, ktorý predložil ponuku.

9.6 Ak bude verejným obstarávateľom prijatá ponuka skupiny dodávateľov, verejný obstarávateľ vyžaduje v zmysle § 37 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní pred uzatvorením zmlúv, ktorú sú výsledkom tohto verejného obstarávania, vytvorenie niektorej z právnych foriem Obchodného zákonníka alebo Občianskeho zákonníka, resp. podľa právnych predpisov platných v krajine sídla členov skupiny dodávateľov. Nevyžaduje sa, aby vytvorená právna forma mala samostatnú právnu subjektivitu. Vytvorenie právnej formy je potrebné z dôvodu garancie dodržania stanovených zmluvných podmienok a riadneho plnenia zmluvy, ktorá sa má uzatvoriť. V prípade združenia je potrebné z hľadiska priehľadnosti vzťahov pri plnení zmluvy prípadného vymáhania záväzkov, aby účastníci združenia uzatvorili zmluvu, ktorá bude obsahovať povinnosti pre všetkých účastníkov združenia. Zmluva musí byť predložená verejnému obstarávateľovi pred podpisom zmluvy, ktorá je výsledkom tohto postupu verejného obstarávania. Zmluva musí obsahovať aj splnomocnenie pre niektorého účastníka združenia na zastupovanie združenia pri rokovaniach a vykonávaní potrebných právnych úkonov a tiež vyhlásenie o tom, že členovia združenia ručia spoločne a nerozdielne za záväzky voči verejnému obstarávateľovi vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.

## Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

* 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, resp. uchádzačmi.
	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 ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
	2. 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 a zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie uverejní <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/673> odkaz na tieto dokumenty alebo samotné dokumenty.

10.10 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 9 b) zákona o verejnom obstarávaní.

## Vysvetlenie a doplnenie dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti

* 1. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácií k súťažným podkladom poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, môže záujemca požiadať o ich vysvetlenie – písomnou formou elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Iné spôsoby komunikácie nebudú slúžiť na vysvetľovanie, ale iba na výmenu informácií všeobecného charakteru napr. potvrdenie funkčnosti systému, overenie doručenia a pod..
	2. V žiadosti musí byť zrejmá identifikácia záujemcu (najmä: obchodný názov, sídlo a adresa, telefonický kontakt, e-mailová adresa, kontaktná osoba a pod. – podľa požiadaviek funkcionality systému JOSEPHINE).
	3. Vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch verejný obstarávateľ podľa ustanovenia § 48 zákona o verejnom obstarávaní bezodkladne poskytne všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi prostredníctvom systému JOSEPHINE, najneskôr však šesť (6) dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred. O odoslaní vysvetlenia budú všetci záujemcovia zaregistrovaní v systéme JOSEPHINE upozornení notifikačným e-mailom systému JOSEPHINE.
	4. Súťažné podklady, doplnenie súťažných podkladov a vysvetľovania verejný obstarávateľ zverejní v systéme JOSEPHINE na webovej adrese: [www.josephine.proebiz.com](http://www.josephine.proebiz.com), čím verejný obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k súťažným podkladom a vysvetľovaniu.

## Príprava a vyhotovenie žiadosti o účasť – I. etapa postupu zadávania zákazky

* 1. Dokumenty, doklady tvoriace žiadosť o účasť (ďalej len „žiadosť o účasť“) vyhotoví záujemca podľa týchto súťažných podkladov a predloží elektronicky podľa pokynov uvedených v systéme JOSEPHINE.
	2. Dokumenty predložené v žiadosti o účasť musia byť dostatočne označené najmä z hľadiska identifikácie záujemcu, t. j. musí byť jednoznačne identifikovateľné, kto je záujemcom, ktorý predkladá žiadosť o účasť, ako aj vo vzťahu k príslušnej podmienke účasti.
	3. Platnou žiadosťou o účasť je žiadosť, ktorá bola predložená elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE, bola sprístupnená, neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami a podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v týchto súťažných podkladoch a v ostatných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie žiadostí o účasť a neobsahuje také skutočnosti, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

## Jazyk žiadosti o účasť

* 1. Žiadosť o účasť sa predkladá v štátnom jazyku a môžu sa predkladať aj v českom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka. Ak sa zistí rozdiel v obsahu dokladu alebo dokumentu predloženom podľa druhej vety, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

## Mena a ceny uvádzané v žiadosti o účasť

* 1. Podmienky pre prepočet inej meny na menu EUR vo vzťahu k obsahu dokumentov a dokladov predložených v žiadosti o účasť, ktoré obsahujú údaje v inej mene: Na prepočet z inej meny na menu EUR sa použije kurz ECB zo dňa odoslania oznámenia na zverejnenie do Publikačného vestníka (EÚ vestník). Záujemca spôsob prepočtu zdokumentuje a predloží ako súčasť dokumentov, ku ktorým sa viaže za účelom preukázania splnenia podmienok účasti (ak sa uplatňuje)

## Obsah žiadosti o účasť

* 1. Žiadosť o účasť musí obsahovať minimálne nasledovné dokumenty:
		1. **identifikačné údaje záujemcu** (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov): obchodné meno/názov, sídlo alebo miesto podnikania, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu uchádzača, právna forma, IČO, IČ DPH, DIČ, bankové spojenie, číslo bankového účtu, kontaktnú osobu, tel. číslo kontaktnej osoby , e-mail kontaktnej osoby, internetová adresa,
		2. **vyhlásenia záujemcu** **a plnomocenstvá záujemcu** – vyplnené formuláre podľa prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov.

**záujemca predloží podpísané vyhlásenie** – vyplnený/é formulár/e podľa prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov.

* + 1. **potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti** vo verejnom obstarávaní, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch uvedené v časti A.4 Podmienky účasti. **Verejný obstarávateľ v tomto verejnom obstarávaní uplatňuje postup užšej súťaže, preto v prípade, že záujemca predloží Jednotný európsky dokument, ktorým predbežne preukazuje splnenie podmienok účasti, bude v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní obratom vyzvaný na predloženie dokladov, ktorými verejnému obstarávateľovi preukáže splnenie podmienok účasti.**

V prípade, že uchádzač využije možnosť predkladania konkrétnych dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, je povinný doklady alebo ich kópie (vrátane úradných prekladov) naskenovať a vložiť ich do systému JOSEPHINE ako súčasť žiadosti o účasť.

V prípade, že sú doklady ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, môže uchádzač vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Ustanovenia zákona týkajúce sa preukazovania splnenia podmienok účasti - osobného postavenia prostredníctvom zoznamu hospodárskych subjektov týmto nie sú dotknuté.

Potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch môžu byť podľa § 39 zákona o verejnom obstarávaní predbežne nahradené Jednotným európskym dokumentom.

V prípade ak uchádzač v súlade s § 39 zákona o verejnom obstarávaní predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určených verejným obstarávateľom vyplní Jednotný európsky dokument.

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

Verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, v častiach II a III formuláru jednotného európskeho dokumentu uviedol informácie o takýchto subdodávateľoch.

Informácie a pokyny na vyplnenie tohto formulára sú zverejnené na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/zaujemca-uchadzac/jednotny-europsky-dokument-jed> . Záujemca, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje **samostatne** a ktorý **nevyužíva** zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží **jeden** jednotný európsky dokument.

Záujemca, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale **využíva zdroje** **a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti**, vyplní a predloží jednotný európskydokument za svoju osobu spolu s vyplneným **samostatným/i** jednotným/i európskym/i dokumentom/i,ktorý/é obsahuje/ú príslušné informácie pre **každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva** uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti.

V prípade, že záujemcu tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, záujemca vyplní a predloží **samostatný jednotný európsky dokument** s požadovanými informáciami za **každého** člena skupiny dodávateľov.

## Náklady na žiadosť o účasť

* 1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou, spracovaním a predložením žiadosti o účasť znáša záujemca bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.
	2. Predložené žiadosti o účasť v lehote na predkladanie žiadsti o účasť sa počas plynutia lehoty viazanosti a po uplynutí lehoty viazanosti ponúk záujemcom/uchádzačom nevracajú. Zostávajú verejnému obstarávateľovi ako súčasť dokumentácie z tohto verejného obstarávania.

## Predkladanie žiadosti o účasť

17.1 Záujemca predkladá žiadosť o účasť v **elektronickej podobe** do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>. Žiadosť o účasť musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.

17.2 Autentifikácia uchádzača

17.2.1 Záujemca má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID) .

17.2.2 Predkladanie žiadosti o účasť je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi

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

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

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

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

17.2.3 Autentifikovaný záujemca si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

## Miesto a lehota na predkladanie žiadostí o účasť

* 1. Lehota na predkladanie žiadostí o účasť je uvedená v bode „IV.2.2) Lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť“ oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania. Uchádzač predloží žiadosť o účasť v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenej na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>

##  Doplnenie, zmena a odvolanie žiadosti o účasť

* 1. Záujemca môže predloženú žiadosť o účasť dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie žiadosti o účasť.

## Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

* 1. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti je neverejné a uskutoční sa z predložených žiadostí o účasť v lehote na predkladanie žiadostí o účasť komisiou zriadenou verejným obstarávateľom. Bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti.
	2. Podmienky účasti, ktoré stanovil verejný obstarávateľ sú uvedené v Kapitole A.4 súťažných podkladov s odkazom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania na túto časť súťažných podkladov. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti verejný obstarávateľ vykoná na základe dokumentov predložených v žiadosti o účasť záujemcom elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE, pričom sa bude týkať týchto zákonných ustanovení upravujúcich podmienky účasti:

§ 32 zákona o verejnom obstarávaní - osobné postavenie,

§ 33 zákona o verejnom obstarávaní - finančné a ekonomické postavenie,

§ 34 zákona o verejnom obstarávaní - technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť.

* 1. Záujemca, ktorého tvorí skupina dodávateľov podľa § 37, preukazuje splnenie podmienok účasti podľa zákona o verejnom obstarávaní

§ 32 zákona o verejnom obstarávaní - osobné postavenie, za každého člena skupiny osobitne,

§ 33 zákona o verejnom obstarávaní - finančné a ekonomické postavenia a

§ 34 zákona o verejnom obstarávaní - technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť, za skupinu dodávateľov spoločne.

* 1. Ak nedošlo k predloženiu dokladov v žiadosti o účasť, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti skôr, ale prostredníctvom Jednotného európskeho dokumentu, verejný obstarávateľ vyzve elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE záujemcu o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti. Po doručení dokladov záujemcom elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE, verejný obstarávateľ následne vyhodnotí splnenie podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE požiada záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z nich nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti. Verejný obstarávateľ môže v súvislosti s dôvodom na vylúčenie podľa § 40 odseku 6 zákona o verejnom obstarávaní písomne požiadať záujemcu o vysvetlenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, záujemca doručí elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov podľa tohto odseku do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti.
	3. Verejný obstarávateľ vylúči záujemcu z verejného obstarávania po naplnení zákonných dôvodov na vylúčenie záujemcu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

## Výzva na predkladanie ponúk, Príprava a vyhotovenie ponuky – II. etapa postupu zadávania zákazky

21.1 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky sa nevyžaduje.

21. 2 Výzvu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ súčasne pošle len vybraným záujemcom, ktorí spĺňajú podmienky účasti. Výzva na predkladanie ponúk bude obsahovať údaje podľa § 68 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní. Ponuku môže predložiť len záujemca, ktorého verejný obstarávateľ vyzval na predloženie ponuky.

## vyhotovenie ponuky

22.1 Dokumenty tvoriace ponuku vyhotoví záujemca podľa týchto súťažných podkladov a Výzvy na predkladanie ponúk a predloží elektronicky spôsobom podľa pokynov uvedených v systéme JOSEPHINE.

22.2 Platnou ponukou je ponuka uchádzača, ktorá bola predložená elektronicky prostredníctvom systému JOSPEHINE, bola sprístupnená, spĺňa požiadavky na predmet zákazky, neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami a podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v týchto súťažných podkladoch a v ostatných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk a neobsahuje také skutočnosti, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi vo vzťahu k predmetu zákazky.

22.3 Ponuka musí byť predložená určeným spôsobom podľa týchto súťažných podkladov. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača z verejného obstarávania, ak

1. nedodržal určený spôsob komunikácie podľa týchto súťažných podkladov,
2. požadovaný obsah jeho ponuky predložený elektronickými prostriedkami systému JOSEPHINE nie je možné sprístupniť.

## Jazyk ponuky

23.1 Ponuka, doklady a dokumenty sa predkladajú v štátnom jazyku a môžu sa predkladať aj v českom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka. Ak sa zistí rozdiel v obsahu dokladu alebo dokumentu predloženom podľa druhej vety, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

## Mena a ceny uvádzané v ponuke

24.1 Uchádzačom navrhovaná cena za predmet zákazky predložená v stanovenej štruktúre podľa tabuľky uvedenej v časti A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY týchto súťažných podkladov, bude vyjadrená v mene EUR a bude obsahovať všetky nevyhnutné náklady potrebné pre riadne plnenie predmetu zákazky, podľa podmienok týchto súťažných podkladov a iných dokumentov poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk (ďalej v týchto súťažných podkladoch len „cena“).

24.2 Cena musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách.

24.3 Uchádzač uvedie do stanovenej štruktúry ponuky ceny za jednotlivé položky ako ceny vyjadrené v mene EUR, ktoré budú obsahovať všetky nevyhnutné náklady spojené s riadnym plnením predmetu zákazky, zaokrúhlené na 2 desatinné miesta.

24.4 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú cenu uvedie v zložení:

* navrhovaná cena bez DPH
* sadzba DPH a výška DPH
* navrhovaná cena vrátane DPH.

24.5 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie cenu celkom. Skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, uvedie v ponuke.

24.6 V prípade, ak sa uchádzač, ktorý nie je platiteľom DPH počas plnenia zmluvy stane platiteľom DPH, táto skutočnosť nie je dôvodom na zmenu dohodnutej ceny za predmet zmluvy a cena sa nezvyšuje o príslušnú sadzbu DPH.

24.7 Úspešnému uchádzačovi nevznikne nárok na úhradu akýchkoľvek dodatočných nákladov, ktoré si nezapočítal do ceny za predmet zákazky. Všetky ceny predložené uchádzačom musia zohľadňovať primerané, preukázateľné náklady a primeraný zisk.

24.8 V prípade uchádzača z iného štátu ako Slovenskej republiky, tento je povinný uviesť celkovú cenu pre verejného obstarávateľa vrátane všetkých daňových povinností verejného obstarávateľa. Ak je uchádzač identifikovaný pre DPH v inom členskom štáte Európskej únie alebo je zahraničnou osobou z iného tretieho štátu, tento nebude pri plnení zmluvy fakturovať DPH. Takýto uchádzač vo svojej ponuke musí uviesť príslušnú sadzbu a výšku DPH podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o DPH“) a cenu vrátane DPH. Verejný obstarávateľ v tomto prípade bude registrovaný pre DPH podľa § 7 a/alebo § 7a zákona o DPH a bude povinný odviesť DPH v Slovenskej republike podľa zákona o DPH.

24.9 Je výhradnou povinnosťou a zodpovednosťou záujemcu, aby si dôsledne preštudoval súťažné podklady, všetky ich časti a prílohy, aby zahrnul všetky požiadavky verejného obstarávateľa súvisiace s plnením predmetu zákazky, ako aj všetky informácie poskytnuté verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, všetky povinnosti a náklady vyplývajúce z platných osobitných predpisov pre riadne plnenie predmetu zákazky, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky a poskytnutie predmetu zákazky. V prípade, že záujemca bude ako uchádzač úspešný, nebude akceptovaný žiadny nárok uchádzača na zmenu ponukovej ceny z dôvodu chýb a opomenutí jeho predtým uvedených povinností.

## Obsah ponuky: Zábezpeka ponuky a podmienky jej zloženia, ponuka

25.1 Zábezpeku ponuky bude verejný obstarávateľ vyžadovať a je stanovená vo výške 300 000,00 EUR (slovom „tristotisíc eur“);

25.2 Spôsoby zloženia zábezpeky ponuky

* + 1. poskytnutím bankovej záruky za záujemcu alebo
		2. zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa
		3. poistením záruky

25.3 Podmienky zloženia zábezpeky ponuky zadefinuje verejný obstarávateľ vo Výzve na predkladanie ponúk.

25.4 Lehota viazanosti ponúk: do 31.05.2024.

25.5 Konkrétny obsah ponuky bude stanovený vo Výzve na predkladanie ponúk.

## Náklady na ponuku

26.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky podľa požiadaviek verejného obstarávateľa znáša záujemca bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

26.2 Predložené elektronické ponuky v lehote na predkladanie ponúk sa počas plynutia lehoty viazanosti a po uplynutí lehoty viazanosti ponúk uchádzačom nevracajú. Zostávajú verejnému obstarávateľovi ako súčasť dokumentácie z tohto verejného obstarávania.

## Predkladanie ponuky

27.1 Záujemca, ktorého verejný obstarávateľ vyzval na predloženie ponuky, predkladá ponuku prostredníctvom elektronických prostriedkov systému JOSEPHINE v dvoch vyhotoveniach. Ak ide o doklady, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, záujemca ich predkladá v jednom vyhotovení v elektronickej podobe označenej/označených zo strany záujemcu ako „Príloha na zverejnenie/Prílohy na zverejnenie“ s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré tieto dokumenty podpísali, a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

Vyhotovenie ponuky označené uchádzačom „Príloha na zverejnenie/Prílohy na zverejnenie“, bude/budú verejným obstarávateľom bezodkladne po uzavretí zmlúv s úspešným uchádzačom alebo zrušení postupu zadávania zákazky (ak to prichádza do úvahy) zverejnené na profile verejného obstarávateľa v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, čo záujemca berie na vedomie. V prípade, ak by ponuka mala obsahovať osobné údaje dotknutých osôb podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „Nariadenie GDPR“) a v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o ochrane osobných údajov“), alebo iné informácie, ktoré záujemca považuje za dôverné, alebo obchodné tajomstvo v zmysle platných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, je potrebné zo strany záujemcu tieto údaje vo vyhotovení ponuky v elektronickej podobe označenej/označených zo strany záujemcu ako „Príloha na zverejnenie/Prílohy na zverejnenie“, anonymizovať v súlade s relevantnými právnymi predpismi. Záujemca v súlade s týmto bodom súťažných podkladov predloží:

 27.1.1 jedno vyhotovenie ponuky v elektronickej podobe označené zo strany záujemcu ako „Príloha na zverejnenie/Prílohy na zverejnenie“ a

27.1.2 jedno vyhotovenie ponuky v elektronickej podobe vo forme podľa týchto súťažných podkladov.

27.2 Ponuka uchádzača musí byť podpísaná osobou oprávnenou podpisovať ponuku v mene uchádzača, tzn. štatutárnym orgánom uchádzača/členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou na konanie v mene uchádzača.

27.3 Ponuku predloží záujemca z hľadiska požiadaviek podľa týchto súťažných podkladov, iných dokumentov a informácií poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk na profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/673> a v systéme JOSEPHINE.

27.4 Ponuka musí byť predložená určeným spôsobom podľa týchto súťažných podkladov. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača z verejného obstarávania, ak

a) nedodržal určený spôsob komunikácie podľa týchto súťažných podkladov,

b) požadovaný obsah jeho ponuky predložený elektronickými prostriedkami systému JOSEPHINE nie je možné sprístupniť.

## Lehota na predkladanie elektronickej ponuky

28.1 Lehota na predkladanie elektronických ponúk bude stanovená vo Výzve na predkladanie ponúk.

## Doplnenie, zmena a odvolanie elektronickej ponuky

29.1 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

29.2 Doplnenie, zmenu alebo späť vzatie ponuky je možné vykonať spôsobom uvedeným v systéme JOSEPHINE.

## Otváranie ponúk

30.1 Otváranie ponúk sa uskutoční v termíne stanovenom vo Výzve na predkladanie ponúk, elektronicky na mieste, t.j. v rámci systému JOSEPHINE. Miestom pre sprístupnenie ponúk je webová adresa: <https://josephine.proebiz.com> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk. Prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE sa online sprístupnia ponuky uchádzačov, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, a to v  rozsahu podľa § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

* 1. Verejný obstarávateľ prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE na to určenej, umožní účasť na otváraní ponúk ich sprístupnením všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie.
	2. Priebeh otvárania ponúk, okruh oprávnených osôb a rozsah sprístupnených informácií o predložených ponukách sa riadi príslušnou funkcionalitou JOSEPHINE a zákonom o verejnom obstarávaní.
	3. V rámci online sprístupnenia ponúk podľa bodu 30.1, 30.2 a 30.3 týchto súťažných podkladov, komisia prostredníctvom funkcionality systému JOSPEHINE na to určenej, zverejní počet predložených ponúk a návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú.
	4. Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, zápisnicu z otvárania ponúk. Zápisnica z ovárania ponúk obsahuje údaje zverejnené podľa bodu 30.4 týchto súťažných podkladov.

## Vyhodnotenie ponúk

31.1 Verejný obstarávateľ zriadi na toto verejné obstarávanie komisiu na vyhodnotenie ponúk postupom podľa § 51 zákona o verejnom obstarávaní.

31.2 Po otvorení ponúk komisia na vyhodnotenie ponúk vyhodnotí ponuku podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

31.3 Vyhodnotenie ponúk je neverejné. Do procesu vyhodnotenia ponúk budú zaradené len sprístupnené ponuky uchádzačov, ktorí neboli vylúčení podľa § 49 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

31.4 Ponuky uchádzačov budú vyhodnotené podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk, uvedeného v oznámení o vyhlásení VO a v týchto súťažných podkladoch, podľa pravidiel určených v časti A.3 súťažných podkladov ”Kritérium na vyhodnotenie ponúk a spôsob jeho uplatnenia”.

31.5 Ak sa s v tejto zákazke bude ponuka uchádzača alebo jej časť javiť ako mimoriadne nízka vo vzťahu k službám, ktoré sú predmetom zákazky, verejný obstarávateľ požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné.

31.6 Mimoriadne nízkou ponukou je aj ponuka, ktorá je nižšia ako 75% predpokladanej hodnoty zákazky.

## Vysvetľovanie ponúk

32.1 Pri zistení zrejmých chýb v písaní a počítaní v ponuke alebo pri zistení nezrovnalostí alebo nejasností v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, bude uchádzač požiadaný o vysvetlenie ponuky prostredníctvom systému JOSEPHINE. Na základe doručeného vysvetlenia uchádzačom prostredníctvom systému JOSEPHINE budú opravené len zrejmé chyby v písaní alebo v počítaní alebo bude uchádzačovi umožnené objasnenie ponuky v prípade potreby aj s predložením dôkazov. Za zrejmú chybu v písaní a počítaní, ako aj za objasnenie s predložením dôkazov sa nebude považovať taká chyba a také objasnenie s predložením dôkazov, ktorým dôjde k zmene pôvodne predloženej ponuky uchádzačom. V prípade, ak k takej zmene zo strany uchádzača dôjde, uvedené zakladá zákonný dôvod vylúčenia ponuky.

32.2 Ak sa pri určitej zákazke bude ponuka uchádzača javiť ako mimoriadne nízka, komisia písomne požiada uchádzača prostredníctvom systému JOSEPHINE o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Vysvetlenie sa môže týkať najmä:

1. hospodárnosti,
2. technického riešenia alebo osobitne výhodných podmienok, ktoré má uchádzač k dispozícii,
3. osobitosti,
4. dodržiavania povinností v oblasti ochrany životného prostredia, sociálneho práva alebo pracovného práva podľa osobitných predpisov,
5. dodržiavania povinností voči subdodávateľom,
6. možnosti uchádzača získať štátnu pomoc.

32.3 Komisia zohľadní vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom doručené prostredníctvom systému JOSEPHINE, na základe predložených dôkazov. V prípade existencie skutočností nepochybne zakladajúcich zákonný dôvod na vylúčenie ponuky ako mimoriadne nízkej, verejný obstarávateľ mimoriadne nízku ponuku uchádzača v súlade so zákonom ov erejnomobstarávaní vylúči.

32.3 Uchádzačovi, ktorého ponuka alebo mimoriadne nízka ponuka bola vylúčená, verejný obstarávateľ písomne oznámi vylúčenie jeho ponuky s uvedením dôvodov a lehoty, v ktorej môže uchádzač uplatniť revízny postup podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.

## Elektronická aukcia

33.1 Verejný obstarávateľ nepoužije na zostavenie poradia ponúk podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk elektronickú aukciu.

## Oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk

34.1 Verejný obstarávateľ po skončení postupov podľa tejto kapitoly súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača bezodkladne písomne oznámi všetkým dotknutým uchádzačom výsledok vyhodnotenia ponúk vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/673>. Dotknutým uchádzačom je uchádzač, ktorého ponuka sa vyhodnocovala, vylúčený uchádzač, ktorému plynie lehota na podanie námietok proti vylúčeniu, a uchádzač, ktorý podal námietky proti vylúčeniu, pričom úrad o námietkach zatiaľ právoplatne nerozhodol. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zasielaná dotknutým uchádzačom obsahuje najmä:

1. identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov,
2. informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk,
3. výsledok vyhodnotenia splnenia podmienok účasti u úspešného uchádzača, ktorý obsahuje informácie preukazujúce splnenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti vrátane identifikácie osoby poskytujúcej finančné zdroje podľa [§ 33 ods. 2](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20220701#paragraf-33.odsek-2) zákona o verejnom obstarávaní a osoby poskytujúcej technické a odborné kapacity podľa [§ 34 ods. 3](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20220701#paragraf-34.odsek-3) zákona o verejnom obstarávaní ,
4. lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.

## Uzavretie zmluvy

* 1. Postup pri uzatvorení Zmluvy o dielo a Servisnej zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bude prijatá sa bude riadiť ustanovením § 56 zákona o verejnom obstarávaní s ohľadom na znenie bodu 6.2 týchto súťažných podkladov.
	2. Uzavretá Zmluva o dielo a Servisná zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
	3. **Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvy s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí podľa § 11 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní 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, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaných v registri partnerov verejného sektora je osoba uvedená v § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní. Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje osobitný predpis - zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“). Uchádzač je povinný pred uzatvorením zmluvy pristúpiť k overeniu identifikácie konečného užívateľa výhod, ak nie je daná výnimka podľa § 11 ods. 3 zákona o registri partnerov verejného sektora.**
	4. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v Zmluve o dielo a v Servisnej zmluve najneskôr v čase ich uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
	5. Úspešný uchádzač pred podpisom Zmluvy o dielo a Servisnej zmluvy, ktoré budú výsledkom tohto verejného obstarávania bude povinný:

uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, podiel plnenia zo zmluvy v % vyjadrení, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia v súlade s § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, v prípade, že uchádzač zabezpečuje realizáciu predmetu zákazky subdodávateľmi. Tieto údaje sa stanú prílohou v Zmluve o dielo ako aj v Servisnej zmluve,

mať v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod v súlade s bodom 35.3,

v prípade skupiny dodávateľov – predložiť zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

* 1. Predzmluvné povinnosti uchádzača sú uvedené v prílohe č. 1 týchto súťažných podkladov.

## Využitie subdodávateľov a pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmluvy

* 1. Pri využití subdodávateľov sa bude postupovať v súlade s § 41 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Využitie subdodávateľov a pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmlúv, sú uvedené v návrhu Zmluvy o dielo a Servisnej zmluvy, ktoré sú uvedené v časti súťažných podkladov B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky.

## Dôvernosť verejného obstarávania a ochrana osobných údajov

* 1. Verejný obstarávateľ je podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač alebo záujemca poskytol; **na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. Verejný obstarávateľ žiada, aby ponuka uchádzača obsahovala uchádzačom vypracovaný zoznam všetkých informácií ktoré sú dôverné s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho informácie, ktoré sú 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. Členovia komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie sa vzťahujú povinnosti podľa predchádzajúcich bodov 37.1, 37.2 (§ 22 zákona o verejnom obstarávaní). Na tento účel uchádzač/záujemca podľa § 22 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní označí, ktoré informácie sú podľa predchádzajúcich bodov dôverné. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukladajúce povinnosť verejnému obstarávateľovi oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa tohto zákona a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.
	4. Verejný obstarávateľ spracúva osobné údaje v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov. Informácia o spracúvaní osobných údajov je zverejnená na www.justice.gov.sk .
	5. Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zabezpečil aj súhlasy všetkých ostatných dotknutých osôb (subdodávateľov, osôb poskytujúcich prísľub tretej osoby) so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, v prípade, ak to bolo potrebné. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.

## Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky

* 1. V prípade zrušenia verejného obstarávania, verejný obstarávateľ bude postupovať v zmysle ustanovenia § 57 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ upovedomí uchádzačov o zrušení použitého postupu verejného obstarávania s uvedením dôvodu zrušenia a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

## Ďalšie informácie

* 1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overenia všetkých skutočností uvedených v ponukách uchádzačov bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.
	2. Proces tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne neupravujú tieto súťažné podklady, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

# **A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY**

## A.2.1 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY DIELA – (a)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pozícia / Produkt** | **Merná jednotka** | **Počet jenotiek** | **Jednotková cena** **v EUR bez DPH** | **Jednotková cena****v EUR s DPH** | **Spolu v EUR bez DPH** | **Spolu v EUR s DPH** |
| Projektový manažér  | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Hlavný architekt | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Hlavný IT analytik | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Analytik bizbis procesov | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Hlavný tester – Manažér testovania | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Tester | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Špecialista pre oblasť IT bezpečnosti | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Špecialista pre oblasť integrácií | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Hlavný IT programátor – Manžér vývoja | človekodeň |  |  |  |  |  |
| IT programátor/vývojár | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Špecialista pre databázy | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Špecialista pre oblasť dátovej kvality | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Špecialista pre infraštruktúru/HW špecialista | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Špecialista na migráciu | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Školiteľ pre IT systémy/Manažér školení | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Školiteľ | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Špecialista pre riadenie IT procesov | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Iné (pozícia, ktorú nie je možné zaradiť do vyššie uvedených pozícií) | človekodeň |  |  |  |  |  |
| Softvérové produkty tretích strán |  |  |  |  |  |  |
| **SPOLU** |  |  |  |  |  |  |

**Tabuľka 1 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny Diela**

**Uvedenú tabuľku 1 vyplní uchádzač, pričom tabuľka 1 predstavuje Prílohu č. 2 Zmluvy od dielo - Rozpočet. Uchádzač je povinný pri vyplnení tabuľky dodržať nasledovné obmedzenia:**

Počet jednotiek týkajúci sa daného výdavku sa uvádza v celých číslach bez desatinných miest.

Celková cena za Dielo nemôže byť vyššia ako je určená v predpokladanej hodnote zákazky t.j.   7 216 439,00 € bez DPH

1. Pre nacenenie Diela je rozhodujúci rozsah špecifikovaný v dokumente/súbore s názvom **„**Priloha OPZ 1 - Katalog poziadaviek.xlsx**“**..

**Upozornenie: v prípade ak uchádzač nacení položku „Softvérové produkty tretích strán“, je povinný vyplniť tabuľlku v rámci prílohy č. 7 k návrhu zmluvy o dielo.**

## A.2.2 INDIKATÍVNY FINANČNÝ HARMONOGRAM FAKTURAČNÝCH MÍĽNIKOV

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Etapa projektu** | **% podiel z celkovej ceny za Dielo** | **Suma s DPH z celkovej ceny za Dielo** |
| 1.fakturačný míľnik | Analýza a dizajn | Maximálne 40% z ceny za Dielo |  |
| 2.fakturačný míľnik | Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb, Implementácia a testovanie,  | Zostávajúci podiel z celkovej ceny za Dielo |  |
| 3.fakturačný míľnik | Nasadenie a postimpletentačná podpora | Minimálne 30% z ceny za Dielo |  |

**Tabuľka 2 – Indikatívny finančný harmonogram fakturačných míľnikov**

**Uvedenú tabuľku 2 vyplní uchádzač, pričom na základe údajov v nej uvedených dôjde k doplneniu údajov do čl. 15 body 15.1.1 až 15.1.3 Zmluvy o dielo.**

Poznámka: V tabuľke 5 sumárna cenová tabuľka uchádzač uvedie cenu za Dielo celkom i rozdelenú za jednotlivé etapy, pričom cena za každú etapu nesmie presiahnuť určené maximálne/minimálne % z ceny za Dielo uvedené v tabuľke 2. Súčet ceny za jednotlivé etapy nemôže presiahnuť cenu za Dielo.

## A.2.3 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY SLUŽIEB PODPORY PREVÁDZKY – (b)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Položka** | **Merná jednotka**  | **Požadované množstvo**  | **Jednotková cena v EUR bez DPH**  | **Jednotková cena v EUR vrátane DPH**  | **Cena za** **požadované množstvo v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena za** **požadované množstvo v EUR vrátane DPH**  |
| 1. | Cena za poskytnutie služieb podpory prevádzky pre IS CSSR | mesiac | 60 |  |  |  |  |  |  |

**Tabuľka 3 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny Služieb podpory prevádzky**

Poznámka: V tabuľke 5 sumárna cenová tabuľka uchádzač uvedie cenu za Služby podpory prevádzky v zmysle nasledujúceho obmedzenia:

cena za 12 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky nemôže byť vyššia ako 10% z predpokladanej hodnoty zákazky pripadajúcej na Dielo, t.j. 721 643,90 € bez DPH

uchádzač uvedie v tabuľke 5 sumárna cenová tabuľka sumu za obdobie 10 rokov, t.j. 5 rokov trvanie zmluvy + 5 rokov predpokladané trvanie opcie

**Uvedenú tabuľku vyplní uchádzač, pričom tabuľka predstavuje Prílohu č. 8 Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému CSSR - Cenník jednotkových sadzieb Poskytovateľa.**

## A.2.4 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY SLUŽIEB ROZVOJA – (c)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | **Položka** | **Merná jednotka**  | **Predpokladané** **množstvo**  | **Jednotková cena v EUR bez DPH**  | **Jednotková cena v EUR vrátane DPH**  | **Cena za** **predpokladané množstvo v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena za** **predpokladané množstvo v EUR vrátane DPH**  |
| 1. | Expert- jednotný paušál | človeko-deň | 5000 |  |  |  |  |  |  |

**Tabuľka 4 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny Služieb rozvoja**

Poznámka: V tabuľke 5 sumárna cenová tabuľka uchádzač uvedie cenu za Služby rozvoja v zmysle nasledujúceho obmedzenia:

* súčet ceny za Dielo, ceny za 120 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky a ceny za Služby rozvoja v rozsahu 10.000 človekodní nemôže byť vyšší ako 15 799 054,17,- € bez DPH

uchádzač uvedie v tabuľke 5 sumárna cenová tabuľka sumu za obdobie 10 rokov v rozsahu 10.000 človekodní, t.j. 5 rokov trvanie zmluvy + 5 rokov predpokladané trvanie opcie.

**Uvedenú tabuľku vyplní uchádzač , pričom tabuľka predstavuje Prílohu č. 8 Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému Centralizovaný systém súdneho riadenia - Cenník jednotkových sadzieb Poskytovateľa.**

**Tabuľka 5 Sumárna cenová tabuľka :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Položka** | **Suma s DPH** |
| 1. **Cena za Dielo v EUR s DPH**
 |  |
| **z toho Analýza a dizajn v EUR s DPH** |  |
| **z toho Nákup technických prostriedkov, programových prostriedkov a služieb,** **Implementácia a testovanie** **v EUR s DPH** |  |
| **z toho Nasadenie a postimplementačná podpora v EUR s DPH** |  |
|  |  |
| 1. **Cena za Služby podpory prevádzky na obdobie 10 rokov v EUR s DPH**
 |  |
| 1. **Cena za Služby rozvoja na obdobie 10 rokov v rozsahu 10.000 človekodní v EUR s DPH**
 |  |
| **CELKOVÁ CENA s DPH za položky a., b., c.:** |  |

**Uvedenú tabuľku vyplní uchádzač**

*Upozornenie: V prípade, ak sa uchádzač, ktorý nie je platiteľom DPH počas plnenia zmluvy stane platiteľom DPH, táto skutočnosť nie je dôvodom na zmenu ceny za predmet zákazky a cena sa nezvyšuje o príslušnú sadzbu DPH*

# **A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA**

Komisia zriadená verejným obstarávateľom v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní vyhodnotí ponuky uchádzačov, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a na základe pravidiel ich uplatnenia určených v týchto súťažných podkladoch. Vyhodnotenie ponúk bude realizované na základe § 44 ods. 3 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, tzn.na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality.

**Kritérium na vyhodnotenie ponúk č.1:** Najnižšia cena celkom vyjadrená v EUR s DPH. Váha: 50%, vyjadrená maximálnou číselnou hodnotou 50 bodov, ktoré uchádzač môže získať v rámci tohto kritéria.

Každý člen komisie v rámci vyhodnotenia ponúk pridelí maximálny počet bodov 50, určený pre dané kritérium č. 1, ponuke uchádzača s najnižším návrhom plnenia kritéria č. 1 a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, pomerovým spôsobom podľa vzorca:

$$\frac{najnižší návrh na plnenie kritéria č. 1}{hodnotený návrh na plnenie kritéria č. 1 príslušnej vyhodnocovanej ponuky}×50$$

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať takú ponuku uchádzača, ktorá nebude spĺňať nasledovné kritéria:

a) cena za Dielo nemôže byť vyššia ako je určená v predpokladanej hodnote zákazky, t.j. 7 216 439,00 € bez DPH, pričom cena za každú etapu nesmie presiahnuť maximálny % podiel z celkovej ceny za Dielo podľa tabuľky 2 a zároveň súčet ceny za jednotlivé etapy nemôže presiahnuť cenu za Dielo,

 b) cena za 12 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky nemôže byť vyššia ako 10% z predpokladanej hodnoty zákazky pripadajúcej na Dielo, t.j. 721 643,90 € bez DPH

c) účet ceny za Dielo, ceny za 120 mesiacov poskytovania Služieb podpory prevádzky a ceny za Služby rozvoja v rozsahu 10.000 človekodní nemôže byť vyšší ako 15 799 054,17 € bez DPH.

**Kritérium na vyhodnotenie ponúk č. 2:** Bonifikovanie kľúčových expertov. Váha 50%, vyjadrená maximálnou číselnou hodnotou 50 bodov, ktoré uchádzač môže získať v rámci tohto kritéria.

Kritérium na vyhodnotenie ponúk bolo určené v súlade s ustanovením § 44 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, nakoľko verejný obstarávateľ má záujem dosiahnuť najlepší pomer ceny a kvality, a tak bude hodnotiť kvalifikáciu a skúsenosti kľúčových expertov určených na plnenie zmluvy.

Kritérium na vyhodnotenie ponúk č. 2 Bonifikovanie kľúčových expertov sa bude hodnotiť nasledovne:

Kritériom č. 2 je bonifikovanie profesionálnych praktických skúseností a disponovanie s ďalšími relevantnými certifikátmi.

Podkritériá kritéria č. 2 sú uvedené nižšie vo vzťahu k jednotlivým kľúčovým expertom.

Komisia pridelí body za každé jednotlivé podkritérium kritéria č. 2 nasledovne:

| **Kritérium č. 2 - Bonifikovanie kľúčových expertov** | **Počet bodov, ktoré je možné získať za dané podkritérium** |
| --- | --- |
| **Počet bodov** | **Opis bonifikovanej požiadavky** |
| **Kľúčový expert č. 1: Projektový manažér** | **Podkritérium č. 1 - Počet profesionálnych praktických skúseností s riadením IT projektov v pozícii projektového manažéra v oblasti implementácie informačných systémov, ktoré boli riadené metodikou IPMA alebo PRINCE2, pričom každý z týchto projektov trval min. 12 mesiacov** | **20** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **10** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **4** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 2: Hlavný architekt** | **Podkritérium č. 2 - Počet profesionálnych praktických skúseností s vypracovaním návrhu architektúry agendových informačných systémov v pozícii IT architekt, pričom expert bol zodpovedný za tvorbu návrhu architektúry projektu** | **20** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **10** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **4** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Podkritérium č. 3 - Počet profesionálnych praktických skúseností s vypracovaním návrhu architektúry agendových informačných systémov v pozícii IT architekt, pričom expert bol zodpovedný za tvorbu návrhu architektúry projektu, pričom tento informačný systém poskytuje zber údajov z viacerých zdrojov, tvorbu a spracovanie dokumentov, spracovanie metadát a ich analýzu s možnosťou tvorby ďalších informácií** | **20** | 2 a viac profesionálnych praktických skúseností |
| **10** | 1 profesionálna praktická skúsenosť |
| **Podkritérium č. 4 – Disponovanie platným certifikátom pre oblasť modelovania architektúry IT Archimate 3 s min. úrovňou Foundation alebo ekvivalentným certifikátom** | **20** | Disponovanie certifikátom |
| **Kľúčový expert č. 3: Analytik biznis procesov** | **Podkritérium č. 5 - Počet profesionálnych praktických skúseností s vypracovaním procesnej analýzy súčasného stavu a s návrhom biznis procesov v kontexte využitia nástrojov pre riadenia biznis procesov (BPM/BPMN)** | **10** | 3 a viac profesionálnych praktických skúseností |
| **4** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 4: Hlavný IT analytik** | **Podkritérium č. 6 - Počet profesionálnych praktických skúseností s prípravou analýzy a návrhu riešenia agendových informačných systémov v pozícii hlavného analytika** | **20** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **10** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **4** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Podkritérium č. 7 - Počet profesionálnych praktických skúseností s prípravou analýzy a návrhu riešenia agendových informačných systémov v oblasti justície v pozícii hlavného analytika**  | **20** | 2 a viac profesionálnych praktických skúseností |
| **10** | 1 profesionálna praktická skúsenosť |
| **Kľúčový expert č. 5: Hlavný tester – Manažér testovania** | **Podkritérium č. 8 - Počet profesionálnych praktických skúseností v oblasti testovania informačných systémov v pozícii hlavného IT testera, pričom expert bol zodpovedný za tvorbu stratégie testovania a plánu testovania projektu a riadenie tímu testerov** | **10** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **5** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **2** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 6: Špecialista pre oblasť IT bezpečnosti** | **Podkritérium č. 9 - Počet profesionálnych praktických skúseností s návrhom bezpečnosti IS (vrátane GDPR) a s vypracovaním bezpečnostného projektu a návrhu bezpečnostných testov** | **10** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **5** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **2** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 7: Špecialista pre oblasť integrácií** | **Podkritérium č. 10 - Počet profesionálnych praktických skúseností s prípravou analýzy, návrhu a modelovania integračných rozhraní informačných systémov s použitím architektonických prístupov SOA alebo Microservices** | **10** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **5** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **2** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 8 Hlavný IT programátor/vývojár** | **Podkritérium č. 11 - Počet profesionálnych praktických skúseností s vedením vývojárskeho tímu pri vývoji agendových informačných systémov pokrývajúcich komplexný business proces zákazníka** | **10** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **5** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **2** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 9: Špecialista pre databázy** | **Podkritérium č. 12 - Počet profesionálnych praktických skúseností s návrhom relačných databáz pri vývoji informačných systémov** | **4** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **2** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **1** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 10: Špecialista pre oblasť dátovej kvality** | **Podkritérium č. 13 - Počet profesionálnych praktických skúseností s prípravou návrhu a implementácie funkčnosti a procedúr dátovej kvality informačných systémov** | **4** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **2** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **1** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 11: Špecialista pre infraštruktúru** | **Podkritérium č. 14 - Počet profesionálnych praktických skúseností s prípravou návrhu IT infraštruktúry informačných systémov umiestnených v cloude** | **4** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **2** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **1** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 12: Špecialista na migráciu** | **Podkritérium č. 15 - Počet profesionálnych praktických skúseností s realizáciou transformácie a migrácie dát informačných systémov** | **4** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **2** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **1** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 13: Školiteľ pre IT systémy/Manažér školení** | **Podkritérium č. 16 - Počet profesionálnych praktických skúseností s návrhom, prípravou a realizáciou on-site a/alebo online školení koncových užívateľov nových informačných systémov, zahŕňajúcich vyhotovenie školiacich materiálov** | **4** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **2** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **1** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **Kľúčový expert č. 14: Špecialista pre riadenie IT procesov** | **Podkritérium č. 17 - Počet profesionálnych praktických skúseností s riadením IT procesov pri prevádzke informačných systémov v trvaní min. 12 mesiacov pri každej z týchto skúseností** | **4** | 5 a viac profesionálnych praktických skúseností  |
| **2** | 3 až 4 profesionálne praktické skúsenosti  |
| **1** | 1 až 2 profesionálne praktické skúsenosti  |

Na preukázanie profesionálnych praktických skúseností a disponovania s certifikátmi kľúčových expertov predloží uchádzač vo svojej ponuke zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčových expertov, ktorý bude obsahovať nasledovné údaje:

- názov projektu/predmetu plnenia,

- odberateľ/zamestnávateľ,

- popis projektu/predmetu plnenia,

- pozícia na projekte/predmete plnenia,

- obdobie rok a mesiac od – do;

- meno a priezvisko aspoň jednej kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie,

- identifikácia bonifikovaného certifikátu,

- podpis príslušného kľúčového experta.

Komisia v rámci vyhodnotenia ponúk následne sčíta počet čiastkových bodov získaných za jednotlivé podkritériá kritéria č. 2 u jednotlivých uchádzačov. Každý člen komisie pridelí maximálny počet bodov 50, určený pre dané kritérium č. 2, ponuke uchádzača s najvyšším návrhom plnenia kritéria č. 2 (najvyšším celkovým sumárnym počtom čiastkových bodov) a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, pomerovým spôsobom podľa vzorca:

$$\frac{súčet čiastkových bodov hodnotenej ponuky za kritérium č. 2 }{najvyšší súčet získaných čiastkových bodov zo všetkých hodnotených ponúk za kritérium č. 2}×50$$

Spoločné pravidlá pre uplatnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk:

* + 1. Každý člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky bude vyhodnocovať návrh kritérií, ktoré uchádzač uviedol vo svojej ponuke.
		2. Po vyhodnotení návrhov všetkých kritérií pri všetkých ponukách každý člen komisie spočíta pri každej ponuke čiastkové body za všetky kritériá.
		3. Člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky v rámci vyhodnotenia ponúk označí ponuku s najvyšším bodovým súčtom všetkých kritérií za úspešnú, ponuku s druhým najvyšším bodovým súčtom všetkých kritérií označí za prvú neúspešnú, ponuku s tretím najvyšším bodovým súčtom všetkých kritérií označí za druhú neúspešnú, atď.
		4. V prípade rovnosti dosiahnutých bodov u viacerých uchádzačov rozhoduje o poradí najnižšia hodnota návrhu na plnenie kritéria č. 1 “Najnižšia cena celkom vyjadrená v EUR s DPH“.

## FORMULÁR NÁVRHU UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ NA VYHODNOTENIE PONÚK

1. **Základné údaje:**

Názov, obchodné meno uchádzača:

Sídlo uchádzača:

IČO uchádzača:

 *(v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov)*

1. **Kritéria na vyhodnotenie ponúk:**

***Celková cena s DPH***

***Bonifikovanie kľúčových expertov***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kritérium | Váha | Ponúknutá hodnota | Jednotka |
| Celková cena s DPH | 50% |  | EUR s DPH |
| Bonifikovanie kľúčových expertov  | 50% |  | body |

Platca DPH: áno – nie

(ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie túto skutočnosť ako súčasť tohto návrhu)

1. **Čestné prehlásenie uchádzača**

Dolu podpísaný čestne prehlasujem, že:

1. Riešenie uvedené v tejto cenovej ponuke zodpovedá svojimi parametrami špecifikácii a požiadavkám verejného obstarávateľa na predmet zákazky a požadovaným náležitostiam uvedeným v súťažných podkladoch.
2. Cena predmetu zákazky za obstarávaný predmet je uvedená na základe vlastných prepočtov, berie do úvahy všetky skutočnosti, ktoré sú nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do ceny sú zahrnuté všetky náklady spojené s požadovaným predmetom zákazky.

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

*Poznámka:*

* *podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača*

*(v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)*

#

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 1: Projektový manažér**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 1 :** Profesionálna praktická skúsenosť s riadením IT projetov v pozícií projektového manažéra v oblasti implementácie informačných systémov, ktoré boli riadené metodikou IPMA alebo PRINCE2, pričom každý z týchto projektov trval min. 12 mesiacov

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 1 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta a bonifikovaného certifikátu**

**Kľúčový expert č. 2: Hlavný architekt**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 2 :** Profesionálna praktická skúsenosť s vypracovaním návrhu architektúry agendových informačných systémov v pozícií IT architekt, pričom expert bol zodpovedný za tvorbu návrhu architektúry projektu

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

**Podkritérium č. 3 :** Profesionálna praktická skúsenosť s vypracovaním návrhu architektúry agendových informačných systémov v pozícií IT architekt, pričom expert bol zodpovedný za tvorbu návrhu architektúry projektu, priočm tento inforamčný systém poskytuje zber údajov z viacerých zdrojov, tvorbu a spracovanie metadát a ich analýzu s možnosťou tvorby ďalších informácií

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

**Podkritérium č. 4 :** Platný certifikát pre oblasť modelovania architektúry IT Archimate 3 s min. úrovňou Foundation alebo ekvivalentný certifikát

ÁNO – NIE

*(kľúčový expert prečiarne nevyhovujúcu možnosť a ak certifikátom disponuje predloží jeho kópiu)*

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní príslušnú tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností a bonifikovaný certifikát) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 2 |  |  |
| Podkritérium č. 3 |  |  |
| Podkritérium č. 4 |  |  |
| SPOLU |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 3: Analytik biznis procesov**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 5 :** Profesionálna praktická skúsenosť s vyrpacovaním procesnej analýzy súčasného stavu a s návrhom biznis procesov v kontexte využitia nástrojov pre riadenia biznis procesov (BPM/BPMN)

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 5 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 4: Hlavný IT analytik**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 6 :** Profesionálna praktická skúsenosť s prípravou anylýzy a návrhu riešenia agendových informačných systémov v pozícií hlavného analytika

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

**Podkritérium č. 7 :** Profesionálna praktická skúsenosť s prípravou anylýzy a návrhu riešenia agendových informačných systémov v oblasti justície a v pozícií hlavného analytika

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 6 |  |  |
| Podkritérium č. 7 |  |  |
| SPOLU |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 5: Hlavný tester – Manžér testovania**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 8 :** Profesionálna praktická skúsenosť v oblasti testovania informačných systémov v pozícií hlavného IT testera, pričom expert bol zodpovedný za tvorbu stratégie testovania a plánu testovania projektu a riadenie tímu testerov

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 8 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 6: Špecialista pre oblasť IT bezpečnosti**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 9 :** Profesionálna praktická skúsenosť s návrhom bezpečnosti IS (vrátane GDPR) a s vypracovaním bezpečnostného projektu a návrhu bezpečnostných testov

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 9 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 7: Špecialista pre oblasť databázy**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 10 :** Profesionálna praktická skúsenosť s prípravou analýzy, návrhu a modelovania integračných rozhraní informačných systémov s použitím architektonických prístupov SOA alebo Microservices

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 10 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 8: Hlavný IT programátor/vývojár**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 11 :** Profesionálna praktická skúsenosť s vedením vývojárského tímu pri vývoji agendových informačných systémov pokrývajúcich komplexný business proces zákazníka

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 11 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 9: Špecialista pre databázy**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 12 :** Profesionálna praktická skúsenosť s návrhom relačných databáz pri vývoji informačných systémov

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 12 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 10: Špecialista pre oblasť dátovej kvality**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 13 :** Profesionálna praktická skúsenosť s prípravou návrhu a implemntácie funkčnosti a procedúr dátovej kvality informačných systémov

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 13 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 11: Špecialista pre infraštruktúru**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 14 :** Profesionálna praktická skúsenosť s prípravou návrhu IT Infraštruktúry informačných systémov umiesntnených v cloude

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 14 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 12: Špecialista na migráciu**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 15:** Profesionálna praktická skúsenosť s realizáciou transformácie a migrácie dát informačných systémov

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 15 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 13: Školiteľ pre IT systémy/Manažér školení**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 16 :** Profesionálna praktická skúsenosť s návrhom, prípravou a reaizáciou on-site a/alebo online školení koncových užívateľov nových informačných systémov, zahŕňajúcich vyhotovenie školiacich materiálov

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 16 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **Zoznam profesionálnych praktických skúseností kľúčového experta**

**Kľúčový expert č. 14: Špecialista pre riadenie IT procesov**

**Meno:**

**Priezvisko:**

**Podkritérium č. 17 :** Profesionálna praktická skúsenosť s riadením IT procesov pri prevádzke informačných systémov v trvaní min. 12 mesiacov pri každej z týchto skúseností

|  |  |
| --- | --- |
| Popis | Doplní uchádzač |
| Názov projektu/predmeetu plnenia |  |
| Odberateľ/zamestnávateľ |  |
| Popis projektu/predmetu plnenia |  |
| Pozícia na projekte/predmete plnenia  |  |
| Obdobie rok a mesiac od – do |  |
| Meno a priezvisko aspoň 1 kontaktnej osoby a číslo telefónu a e-mailový kontakt odberateľa, kde si bude môcť verejný obstarávateľ overiť informácie |  |

 *……………………………….......................*

 *[podpis kľúčového experta]*

*Poznámka:*

*uchádzač použije a vyplní tabuľlku toľkokrát ako potrebuje*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Označenie podkritéria | Počet bonifikovanej požiadavky (počet profesonálnych praktických skúseností) | Počet získaných bodov |
| Podkritérium č. 17 |  |  |

***V ……………….…….., dňa ....................***  *……………………………….......................*

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

# **A.4 PODMIENKY ÚČASTI**

## Osobné postavenie

Verejného obstarávania sa môže zúčastniť hospodársky subjekt, ktorý spĺňa taxatívne určené podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Záujemca preukáže splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, dokladmi podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, resp. podľa § 32 ods. 4 a 5 zákona o verejnom obstarávaní.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti JED podľa § 39 ods. 1 zákona **o verejnom obstarávaní**. Preukazovanie podmienok účasti je voči verejnému obstarávateľovi účinné aj spôsobom podľa § 152 ods. 4 zákona **o verejnom obstarávaní**.

Záujemca zapísaný v zozname hospodárskych subjektov podľa zákona o verejnom obstarávaní nie je povinný v procese verejného obstarávania predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ uzná rovnocenný zápis, ako je zápis do zoznamu hospodárskych subjektov podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo potvrdenie o zápise vydané príslušným orgánom iného členského štátu, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ príjme aj iný rovnocenný doklad predložený záujemcom.

V prípade záujemcu, 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 o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

Upozornenie:

V prípade, ak záujemca nepreukazuje splnenie podmienok účasti spôsobom podľa § 152 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, ale predkladá doklady podľa § 32 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní , upozorňuje verejný obstarávateľ, že záujemca nie je povinný predkladať doklady podľa § 32 ods. 2. písm. a), b), c), d) a písm. e) zákona o verejnom obstarávaní, nakoľko je verejný obstarávateľ oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy. Ak záujemca nepredloží doklad podľa § 32 ods. 2 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, je povinný na účely preukázania podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní poskytnúť verejnému obstarávateľovi údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov. Uvedená podmienka podľa § 32 ods. 2 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní sa netýka registra trestov pre právnické osoby a registra trestov pre fyzické osoby s obvyklým pobytom mimo územia SR, nakoľko tieto doklady nie je verejný obstarávateľ oprávnený získať z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu. Podmienka možnosti získania dokladov podľa § 32 ods. 2 písm. b), c), d), e) zákona o verejnom obstarávaní z informačných systémov verejnej správy sa netýka subjektov so sídlom alebo miestom podnikania mimo Slovenskej republiky.

## Finančné a ekonomické postavenie

Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia:

### § 33 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

Záujemca predloží prehľad o celkovom obrate a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky alebo koncesie týka, najviac za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

Verejný obstarávateľ požaduje predloženie prehľadu o celkovom obrate, podpísaného záujemcom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným oprávneným zástupcom záujemcu, ktorý je oprávnený konať v mene záujemcu v záväzkových vzťahoch, v ktorom záujemca preukáže objem obratu dosiahnutý za posledné tri hospodárske roky, resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti, v min. kumulatívnej výške **7 000 000,00** EUR bez DPH v súhrne za všetky požadované hospodárske roky.

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

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

V prípade, že doklady predkladá záujemca so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, musí predložiť doklady ekvivalentné k výkazu ziskov a strát alebo výkazu o príjmoch a výdavkoch, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť úradne preložené do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu dokladov predložených v pôvodnom jazyku a preložených dokladov v slovenskom jazyku, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.

Ak uchádzač so sídlom mimo Slovenskej republiky z objektívnych dôvodov nevie predložiť takto overené doklady, predloží o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie aj s uvedením objektívneho dôvodu, v ktorom bude zároveň uvedená aj výška obratu za príslušné hospodárske roky.

Na vyčíslenie uvedených obratov sa pri prepočte inej meny na menu euro použije kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na uverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

V prípade, že záujemca využije na preukázanie finančného a ekonomického postavenia finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase podania ponuky, je záujemca povinný verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Túto skutočnosť preukáže záujemca písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, obsahujúcou záväzok osoby, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie, že táto osoba poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ môže osoby, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postaveni, hodnotiť existenciu dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní.

V prípade záujemcu, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená na verejnom obstarávaní, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti podľa tohto bodu súťažných podkladov za všetkých členov skupiny spoločne.

Záujemcom predkladané doklady musia byť v rovnakej, alebo ekvivalentnej forme podľa uvedenej požiadavky verejného obstarávateľa, pričom z týchto dokladov preukazujúcich postavenie podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní musí byť zrejmé splnenie minimálnych úrovní požadovaných verejným obstarávateľom a rovnako musí byť zrejmé, že preukazovanie sa týka osoby záujemcu.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti JED podľa § 39 ods. 1 zákona **o verejnom obstarávaní**.

## Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť

Technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť záujemca preukazuje podľa druhu, množstva, dôležitosti alebo využitia dodávky služby nasledovnými dokladmi:

1. § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní,

2. § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní,

3. § 35 v nadväznosti na § 34 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní,

4. § 36 v nadväznosti na § 34 ods. 1 písm. h) zákona o verejnom obstarávaní.

### § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní

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

Verejný obstarávateľ pre rozšírenie hospodárskej súťaže, vzhľadom na stav na relevantnom trhu, rozšíril podľa § 34 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní oprávnené obdobie referencií na 5 rokov.

Ak bude v predložených dokumentoch uvedená cena plnenia v inej mene ako euro, použije sa na prepočet z inej meny na euro kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania oznámenia o vyhlásení tohto verejného obstarávania na zverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Zoznamom poskytnutých služieb záujemca preukáže poskytnutie služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky (obdobným predmetom zákazy sa rozumie analýza, návrh riešenia, návrh architektúry, vývoj a testovanie a nasadenie informačného systému do rutinnej prevádzky a/alebo rozšírenie informačného systému a/alebo prevádzková podpora informačného systému) v kumulatívnej hodnote min. 12.000.000 EUR bez DPH a záujemca môže túto hodnotu preukázať jednou zmluvou alebo kombináciou viacerých zmlúv.

Jednotlivé oblasti môžu byť preukázané jednou alebo kombináciou viacerých zmlúv, pričom záujemca týmto zoznamom preukáže nasledujúce podmienky:

1. Minimálne 1 projekt vytvorenia a/alebo rozšírenia agendového informačného systému v hodnote poskytnutých služieb min. 2.000.000 EUR bez DPH;
2. Minimálne 1 projekt vytvorenia a/alebo rozšírenia informačného systému, ktorý spracováva štruktúrované a neštruktúrované dokumenty podľa procesných tokov riadenia s použitím business proces nástroja (BPM) a jazyka BPMN (alebo ekvivalentného jazyka) a s použitím nástroja na indexovanie obsahu (indexer);
3. Minimálne 1 projekt vytvorenia a/alebo rozšírenia informačného systému, ktorého súčasťou sú/boli: centrálna evidencia subjektov so zberom dát alebo centrálny register a automatizovaná výmena informácií s komponentom tretích strán s využitím technológie webových služieb;
4. Minimálne 1 projekt vytvorenia a/alebo rozšírenia informačného systému, ktorého súčasťou sú/boli: konsolidácia údajov a riadenie kvality údajov a migrácia dát do centrálnej databázy a kde súčasťou dodávky bol aj nástroj na tvorbu prevádzkových a manažérskych reportov;
5. Minimálne 1 projekt vytvorenia a/alebo rozšírenia informačného systému, ktorý bol budovaný ako "Cloud ready" a integrovaný na ďalšie informačné systémy prostredníctvom integračnej platformy, pričom minimálne jeden z týchto integrovaných systémov poskytoval referenčné údaje;
6. Minimálne 1 projekt vytvorenia a/alebo rozšírenia informačného systému, ktorého predmetom bolo spracovávanie podkladov podpísaných kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou alebo ich ekvivalentom v súlade s príslušnou národnou právnou úpravou, s použitím autentifikácie integráciou na centralizovaný systém IAM a v rámci ktorého sú podpísané dokumenty ďalej odosielané do centralizovaného systému elektronických schránok;
7. Minimálne 1 projekt servisnej podpory prevádzky a rozvoja komplexného informačného systému v celkovej hodnote poskytnutých služieb podpory a rozvoja vo výške min. 4.000.000 EUR bez DPH.

### § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní

Verejný obstarávateľ požaduje predložiť údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov (kľúčoví experti).

Zo záujemcom predložených dokladov musia byť minimálne zrejmé:

* údaje o vzdelaní a odbornej praxi kľúčových expertov, čo záujemca u týchto kľúčových expertov preukáže predložením profesijných životopisov, alebo ekvivalentnými dokladmi vlastnoručne podpísanými kľúčovými expertmi a obyčajnými kópiami certifikátov (ak sú požadované).

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

* meno a priezvisko príslušného kľúčového experta,
* história zamestnania/odbornej praxe príslušného kľúčového experta (zamestnávateľ/odberateľ, trvanie pracovného pomeru/trvanie odbornej praxe / rok a mesiac od – do, pozícia, ktorú príslušný kľúčový expert zastával),
* praktické skúsenosti príslušného kľúčového experta potrebné na preukázanie odbornej praxe (názov projektu/predmetu plnenia, odberateľ/zamestnávateľ, popis projektu/predmetu plnenia, pozícia na projekte/predmete plnenia, obdobie rok a mesiac od - do),
* podpis príslušného kľúčového experta.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Záujemca vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov č. 1 až 14 prostredníctvom 14 fyzických osôb:

**Kľúčový expert č. 1: Projektový manažér IT projektov**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v pozícii projektového manažéra pri riadení komplexných IT projektov vo všetkých fázach realizácie informačných systémov pokrývajúcich analýzu a dizajn, vývoj a integráciu, testovanie, migráciu, pilotné nasadenie do produkčnej prevádzky a roll-out riešenia, pričom expert riadil tímy projektu a minimálne 1 z týchto projektov trval min. 12 mesiacov;
2. platný certifikát PRINCE2 Practitioner alebo IPMA úroveň B alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou;

 **Kľúčový expert č. 2: Hlavný architekt**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu servisne orientovanej architektúry riešenia informačných systémov, pričom expert bol zodpovedný za tvorbu návrhu architektúry riešenia a jej dokumentovanie v štandardnom nástroji;
2. platný certifikát TOGAF minimálna verzia 9 Certified level alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou;

**Kľúčový expert č. 3: Analytik biznis procesov**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti analýzy biznis procesov a ich optimalizácie s použitím business proces nástroja (BPM) a jazyka BPMN (alebo ekvivalentného jazyka) s cieľom realizácie v informačných systémoch;

**Kľúčový expert č. 4: Hlavný IT analytik**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti analýzy a modelovania informačných systémov, pričom expert pri min. 1 projekte v pozícii hlavného IT analytika zodpovedal za analýzy informačného systému zabezpečujúceho proces realizácie rozhodnutí, v ktorom sú dokumenty v rámci procesu podpisované kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo jeho ekvivalentom;
2. platný certifikát OMG Certified UML 2 s minimálnou úrovňou Intermediate alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou;

**Kľúčový expert č. 5: Hlavný tester – Manažér testovania**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe testovania komplexných IT riešení v pozícii manažéra testov, pričom expert bol zodpovedný za tvorbu stratégie testovania a plánu testovania riešenia;
2. platný certifikát ISTQB s minimálnou úrovňou Advanced v pozícii Test Manager alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou;

**Kľúčový expert č. 6: Špecialista pre oblasť IT bezpečnosti**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a implementácie bezpečnosti informačných systémov, vypracovania bezpečnostného projektu a návrhu bezpečnostných testov;
2. platný certifikát CISSP - Certified Information Systems Security Professional alebo CISM - Certified Information Manager alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou;

**Kľúčový expert č. 7: Špecialista pre oblasť integrácií**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a implementácie integračných rozhraní informačných systémov s použitím architektonických princípov SOA alebo Microservices na štandardnej integračnej platforme;

**Kľúčový expert č. 8: Hlavný IT programátor/vývojár**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti riadenia vývojárskych tímov pri programovaní/vývoji informačných systémov v prostredí paralelného vývoja (multi-branch/multi-release, keď je potrebné zabezpečiť konzistenciu kódu pri paralelnom vývoji viacerých verzií dodávaného kódu);

 **Kľúčový expert č. 9: Špecialista pre databázy**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a realizácie databáz informačných systémov;

 **Kľúčový expert č. 10: Špecialista pre oblasť dátovej kvality**

* 1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a implementácie pravidiel zabezpečenia dátovej kvality pri vývoji a implementácii informačných systémov;

**Kľúčový expert č. 11: Špecialista pre infraštruktúru**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti návrhu a implementácie IT infraštruktúry dodávaného riešenia informačného systému;

 **Kľúčový expert č. 12: Špecialista na migráciu**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti migrácie údajov pri vývoji a implementácii informačných systémov;

**Kľúčový expert č. 13: Školiteľ pre IT systémy/Manažér školení**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti plánovania, prípravy a realizácie školení koncových užívateľov nových informačných systémov;

**Kľúčový expert č. 14: Špecialista pre riadenie IT procesov**

1. minimálne 5 rokov odbornej praxe v oblasti riadenia IT procesov;
2. platný certifikát ITIL 4 na minimálnej úrovni Profesional alebo ITIL 3 na minimálnej úrovni Intermediate alebo ekvivalent takéhoto certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou.

Podmienky účasti na danú pozíciu kľúčového experta musí splniť jedna fyzická osoba. Jednu fyzickú osobu možno použiť na preukázanie podmienok účasti iba na 1 pozíciu kľúčového experta. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo na overenie informácií uvedených v životopise. Profesionálne praktické skúsenosti kľúčového experta použitého v žiadosti o účasť záujemcom, ktorý splní podmienky účasti, budú predmetom vyhodnocovania ponúk (v 2. kole užšej súťaže) v rámci vyhodnocovania návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk. Fyzickú osobu použitú na pozíciu kľúčového experta možno v ponuke predloženej daným uchádzačom (v 2. kole užšej súťaže) vymeniť za inú fyzickú osobu (v porovnaní s fyzickou osobou uvedenou v žiadosti o účasť) iba v odôvodnených a vážnych prípadoch (napr. skončenie pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu, skončenie obchodnoprávneho vzťahu s expertom, dlhodobá práceneschopnosť, smrť experta), ktoré uchádzač objektívne verejnému obstarávateľovi preukáže, pričom táto nová fyzická osoba musí spĺňať podmienky účasti uvedené pri danej pozícii kľúčového experta.

Ak kľúčový expert neovláda slovenský alebo český jazyk na úrovni pracovnej komunikácie, je poskytovateľ služby (úspešný uchádzač) povinný zabezpečiť na svoje náklady úradného tlmočníka - prekladateľa.

### § 35 zákona o verejnom obstarávaní

Vo väzbe na § 34 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ požaduje predložiť platný certifikát v oblasti zabezpečenia kvality podľa normy ISO 9001 v oblasti informačných technológií. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenný certifikát systému manažérstva kvality vydaný príslušným orgánom členského štátu. Ak záujemca objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie systému manažérstva kvality predložené záujemcom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia na zabezpečenie systému manažérstva kvality sú v súlade s požadovanými slovenskými technickými normami na systém manažérstva kvality.

### § 36 zákona o verejnom obstarávaní

Vo väzbe na § 34 ods. 1 písm. h) zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ požaduje predložiť platný certifikát systému environmentálneho manažérstva podľa normy ISO 14001 v oblasti informačných technológií. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenný certifikát systému environmentálneho manažérstva vydaný príslušným orgánom členského štátu. Ak záujemca objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o opatreniach v oblasti environmentálneho manažérstva predložené záujemcom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia sú rovnocenné opatreniam požadovaným v rámci príslušného systému environmentálneho manažérstva alebo príslušnej normy environmentálneho manažérstva.

Záujemca môže na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti využiť technické alebo odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase podania ponuky. V takom prípade musí záujemca verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení Zmluvy o dielo bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukáže záujemca písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými alebo odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity záujemcovi poskytnuté. Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, záujemca môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity využívajú. Verejný obstarávateľ môže u osoby, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, hodnotiť existenciu dôvodov na vylúčenie podľa § 40 ods. 8 zákona o verejnomobstarávaní.

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

Pri prepočte inej meny na menu euro sa použije kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na uverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

Záujemcom predkladané doklady musia byť v rovnakej, alebo ekvivalentnej forme podľa uvedenej požiadavky verejného obstarávateľa, pričom z týchto dokladov preukazujúcich spôsobilosť podľa § 34 a § 35 zákona o verejnom obstarávaní musí byť zrejmé splnenie minimálnych úrovní požadovaných verejným obstarávateľom a rovnako musí byť zrejmé, že preukazovanie sa týka osoby záujemcu.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti JED podľa § 39 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

# **B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

## (tvoria samostatné dokumenty/súbory)

**B.2 JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT**

1. Splnenie podmienok účasti možno predbežne nahradiť v zmysle § 39 zákona jednotným európskym dokumentom (ďalej aj JED). Z predmetného dokumentu predloženého uchádzačom musí byť jednoznačne zrejmé, že rozsahom, obsahom aj spôsobom spĺňa podmienky účasti preukazované JED - om, stanovené verejným obstarávateľom v bode III.1 oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

2. V súlade s § 39 ods. 6 zákona môže verejný obstarávateľ na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom.

3. Jednotný európsky dokument v editovateľnej forme je možné stiahnuť z webového sídla ÚVO (www.uvo.gov.sk).

JED a manuál je zverejnený na stránke UVO :

<https://www.uvo.gov.sk/zaujemca-uchadzac/jednotny-europsky-dokument-jed>

JED musí byť podpísaný štatutárnym orgánom uchádzača alebo osobou oprávnenou konať v mene uchádzača.

**Údaje o verejnom obstarávateľovi, potrebné na vyplnenie Jednotného európskeho dokumentu:**

Odkaz na uverejnené výzvy na predkladanie ponúk na vnútroštátnej úrovni:

Evidenčné číslo spisu, ktoré pridelil verejný obstarávateľ: 10012/2023/45

Identifikácia obstarávateľa: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Názov alebo skrátený opis obstarávania: Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby

# **B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY**

1. Výsledkom tohto verejného obstarávania bude uzatvorenie Zmluvy o dielo a Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému Centralizovaný systém súdneho riadenia – CSSR a súvisiace služby. Návrh zmlúv je uvedený v **Prílohe č. 3 a Prílohe č. 4** súťažných podkladov.
2. Zmluvy budú uzatvorené podľa slovenského právneho poriadku a na prípadné riešenie sporov budú príslušné slovenské súdy a slovenské procesné právne predpisy.
3. Uzavreté zmluvy nesmú byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

4. Povinnosťou úspešného uchádzača (vrátane jeho subdodávateľov) je strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s poskytovaním služieb, a to kedykoľvek počas účinnosti zmlúv, ktoré budú výsledkom tohto verejného obstarávania, a to zo strany oprávnených osôb na výkon tejto kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie, najmä zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a poskytnúť im riadne a včas všetku potrebnú súčinnosť.

### Prílohy

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

**Zoznam príloh:**

Príloha č.1 Predzmluvné povinnosti

Príloha č.2 Formuláre Vyhlásení záujemcu a plnomocenstiev záujemcu

Príloha č.3 Návrh Zmluvy o dielo(tvorí samostaný dokument)

Príloha č.4 Návrh Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory IS CSSR (tvorí samostaný dokument)

# **Príloha č. 1 PREDZMLUVNÉ POVINNOSTI**

**Príloha č. 1 Predzmluvné povinnosti vo vzťahu k Zmluve o dielo a Zmluve o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory IS CSSR**

Úspešný uchádzač pred podpisom Zmluvy o dielo a Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory IS CSSR, ktoré budú výsledkom tohto VO, bude povinný:

1. uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaj o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia v súlade s § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, v prípade, že uchádzač zabezpečuje realizáciu predmetu zákazky subdodávateľmi,
2. doručiť verejnému obstarávateľovi pred uzavretím Zmluvy o dielo uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu v predmete zákazky aspoň vo výške maximálnej ceny za Dielo podľa bodu 14.1 Zmluvy o dielo, počas celej doby trvania zmluvy, pričom v prípade, že táto poistná zmluva bude uzatvorená na dobu neurčitú, predloží na vyzvanie verejného obstarávateľa vždy aktuálne potvrdenie o zaplatení poistného.
3. doručiť verejnému obstarávateľovi pri nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory IS CSSR uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu v predmete zákazky v minimálnej výške celkovej ceny za predmet zmluvy podľa prílohy č. 8 Servisnej zmluvy, počas celej doby trvania zmluvy, pričom v prípade, že táto poistná zmluva bude uzatvorená na dobu neurčitú, predloží na vyzvanie verejného obstarávateľa vždy aktuálne potvrdenie o zaplatení poistného.

# **Príloha č. 2 Formuláre Vyhlásení záujemcu a plnomocenstiev záujemcu**

## Príloha č. 2A súťažných podkladov

vyhlásenia ZÁUJEMCU

záujemca *(obchodné meno a sídlo/miesto podnikania uchádzača alebo obchodné mená a sídla/miesta podnikania všetkých členov skupiny dodávateľov)\** ........................ **týmto vyhlasuje, že**

súhlasí s podmienkami verejného obstarávania **INFORMAČNÝ SYSTÉM CSSR A SÚVISIACE SLUŽBY***,* ktoré sú určené v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie žiadostí o účasť,

berie na vedomie, že spracúvanie osobných údajov verejným obstarávateľom, ktoré ako záujemca uviedol v žiadosti o účasť, je zákonné, vykonávané v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a dobrými mravmi a na relevantnom právnom základe,

je dôkladne oboznámený s celým obsahom súťažných podkladov, návrhom zmlúv, vrátane všetkých príloh zmlúv,

všetky doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v žiadosti o účasť sú pravdivé a úplné,

jeho zakladateľom, členom alebo spoločníkom nie je politická strana alebo politické hnutie.,

v..........................................dňa........................... ..................................................

 meno a podpis záujemcu\*

*doplniť podľa potreby\**

*Pozn.: POVINNÉ*

## Príloha č. 2B súťažných podkladov

plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

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

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

*(doplniť podľa potreby)*

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi – lídrovi skupiny dodávateľov:**

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

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **INFORMAČNÝ SYSTÉM CSSR A SÚVISIACE SLUŽBY** a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj na konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov pri podpise zmlúv a komunikácii/zodpovednosti počas plnenia zmlúv, a to v pozícii lídra skupiny dodávateľov.

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*Pozn.: POVINNÉ, ak je uchádzačom skupina dodávateľov*

## Príloha č. 2C súťažných podkladov

plnomocenstvo pre osobu konajúcu za lídra skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ:**

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

**udeľuje plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi:**

***1.*** *meno, priezvisko a trvalý pobyt osoby konajúcej za lídra skupiny dodávateľov*

na prijímanie pokynov a konanie v mene lídra skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **INFORMAČNÝ SYSTÉM CSSR A SÚVISIACE SLUŽBY.**

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*Pozn.: FAKULTATÍVNE*

## Príloha č. 2D súťažných podkladov

 plnomocenstvo pre osobu konajúcu za ZÁUJEMCU/člena skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

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

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi:**

***1.*** *meno, priezvisko a trvalý pobyt osoby konajúcej za lídra skupiny dodávateľov*

na prijímanie pokynov a konanie v mene uchádzača / člena skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **INFORMAČNÝ SYSTÉM CSSR A SÚVISIACE SLUŽBY.**

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

v..........................dňa........................... ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*Pozn.: FAKULTATÍVNE*

## Príloha č. 3 Návrh Zmluvy o dielo (tvorí samostatný dokument/súbor)

Príloha č.4 Návrh Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory IS CSSR (tvorí samostaný dokument/súbor)