Verejný obstarávateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

**Župné námestie 13, 813 11 Bratislava 1**

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

**Predmet zákazky:**

**Systémová a aplikačná podpora informačného systému Elektronický súdny spis (IS ESS)**

Nadlimitná zákazka na poskytnutie služby podľa § 66 ods. 7 zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní”)

Súťažné podklady schválil:

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

Ing. Sylvia Beňová generálna tajomníčka

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 nskorších predpisov potvrdzuje:

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

Ing. Štefan Mesároš

generálny riaditeľ

sekcie ekonomiky a správy

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

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

Juraj Hušek, MBA

generálny riaditeľ

sekcie informatiky a riadenia projektov

Súlad súťažných podkladov so zákonom o verejnom obstarávaní potvrdzuje:

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

Mgr. Patrícia Bystričanová

riaditeľka kancelárie generálnej tajomníčky

##### OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

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

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto poskytnutia predmetu zákazky
6. Typ zmluvy, trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb
7. Právne vzťahy vyžadované od skupiny dodávateľov
8. Zdroj finančných prostriedkov

###### Lehota viazanosti ponuky

###### Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

1. Vysvetlenie a doplnenie dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti
2. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky
3. Jazyk ponuky
4. Mena a ceny uvádzané v ponuke
5. Zábezpeka

###### Vyhotovenie a obsah ponuky

1. Predloženie ponuky
2. Miesto a lehota na predkladanie ponuky
3. Otváranie ponúk
4. Vyhodnotenie ponúk
5. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov
6. Dôvernosť verejného obstarávania a ochrana osobných údajov
7. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
8. Uzavretie zmluvy
9. Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky
10. Ďalšie informácie

**A.2** **Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia**

**A.3 Podmienky účasti**

**B.1 Opis predmetu zákazky**

**B.2 Spôsob určenia ceny**

**B.3 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky**

**Jednotný európsky dokument – Samostatný súbor zverejnený v profile (*pokyny na jeho vypĺňanie sú zverejnené na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie*** <https://www.uvo.gov.sk/zaujemcauchadzac/jednotny-europsky-dokument-604.html>)

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

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 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 verejno obsatrávanií sú podrobne vymedzené v tejto čato súťažných podkladov.

1. **Identifikácia verejného obstarávateľa**

Názov organizácie: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Adresa sídla: Župné námestie 13, 813 11 Bratislava 1

Krajina: Slovenská republika

Právna forma: rozpočtová organizácia

IČO: 00 166 073

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

Mgr. Matúš Novák , tel. +421 2/888 91 263 e-mail: matus.novak@justice.sk

1. **Predmet zákazky**
   1. Názov zákazky: Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Elektronický súdny spis (IS ESS).
   2. Stručný opis zákazky:

Predmetom zákazky je zabezpečenie komplexných odborných služieb systémovej a aplikačnej podpory prevádzky a služby rozvoja pre informačný systém Elektronického súdneho spisu (IS ESS). Hlavným cieľom zákazky je rozvoj a podpora trvalo udržateľného systému, plne integrovaného s exitujúcou štruktúrou IS verejného obstarávateľa a s využitím už existujúceho portfólia HW a SW vybavenia vo vlastníctve verejného obstarávateľa, ktorý bude prístupný oprávneným užívateľom, na obdobie 48 mesiacov.

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí samostatnú časť súťažných podkladov B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY a časť 2 A.2 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA.

* 1. Predpokladaná hodnota zákazky (bez DPH) : **3 268 000,00**  **€.**
  2. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný slovník:

72222300-0 Služby informačných technológií

Doplnkový slovník:

72260000-5 Služby súvisiace so softvérom

72250000-2 Služby týkajúce sa podpory systému

72261000-2 Softvérové podporné služby

72212422-3 Súbor služieb na vývoj softvéru

72240000-9 Systémové analýzy a programovanie

72263000-6 Implementácia softvéru

1. **Rozdelenie predmetu zákazky** 
   1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky podľa týchto súťažných podkladov.
   2. Odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti:

Jedná sa o komplexnú službu. Z praktických i právnych dôvodov nie je možné takúto zákazku rozdeliť na časti. Predmetom zákazky je systémová a aplikačná podpora prevádzky a rozvoja IS ESS a nie je možné, aby tieto služby poskytovali rôzni poskytovatelia služieb, pričom je pravádzkovaný a udržiavaný ako celok aj napriek členeniu do jednotlivých modulov. Programové moduly, aplikácie a ich funkcionality sa navzájom ovplyvňujú, využívajú spoločné úložiska údajov, správu používateľov, definovanie oprávnení a pod. Pri takto integrovaných systémoch (jeden rozšíruje druhý) objednávateľ nevie garantovať dostupnosť funkcionlaít informačného systému ako celku (funkčnosť, softvér a aplikácie, technické zariadenia a sieťová infraštruktúra), ak by sa o informačný systém starali rôzni dodávatelia. Uvedené argumenty prístupu k systému ako celku dovoľujú obstarávateľovi efektívne využitie finančných prostriedkov. Zmena nejakej časti systému má za následok zmenu v ďalších častiach systému, preto sa nazerá na celý systém ako na celok, ktorý nie je možné rozdeliť.

1. **Variantné riešenie**
   1. Verejný obstarávateľ nepovoľuje predloženie variantných riešení. Na variantné riešenia, ktoré neboli povolené, sa neprihliada.
2. **Miesto poskytnutia predmetu zákazky**
   1. Miestom poskytnutia predmetu zákazky: sídlo verejného obstarávateľa a sídla krajských súdov.
   2. NUTS kód: SK0
3. **Typ zmluvy,**  **trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb** 
   1. Verejný obstarávateľ uzavrie na základe tohto verejného obstarávania Zmluvu o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému Elektronický súdny spis (IS ESS) (ďalej len „Zmluva“) podľa ustanovenia § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov s jedným úspešným uchádzačom.
   2. Zmluva bude uzavretá na dobu určitú, a to na dobu 48 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy.
   3. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky je uvedené v časti súťažných podkladov *B.3 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky*, vrátane časti súťažných podkladov *B.1 Opis predmetu zákazky* a časti súťažných podkladov *B.2 Spôsob určenia ceny*.
4. **Právne vzťahy vyžadované od skupiny dodávateľov** 
   1. Za účelom zabezpečenia riadneho plnenia Zmluvy verejný obstarávateľ bude od úspešného uchádzača, ktorý bude skupinou dodávateľov v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní, pred uzavretím Zmluvy požadovať, aby členovia tejto skupiny dodávateľov vytvorili medzi sebou právny vzťah, napr. podľa § 829 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení – zmluva o združení, resp. obdobný právny vzťah, z ktorého obsahu musí vyplývať, že členovia skupiny dodávateľov, teda subjekty na strane dodávateľa, zodpovedajú za plnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne. Musí byť tiež zrejmé, ktorý člen skupiny dodávateľov je oprávnený za skupinu dodávateľov konať. Skupina dodávateľov je povinná určiť jedného z členov skupiny dodávateľov pre účely komunikácie s verejným obstarávateľom počas verejného obstarávania a počas plnenia Zmluvy. Originál alebo úradne overenú kópiu tejto zmluvy, resp. dokumentácie preukazujúcej vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov musí uchádzač poskytnúť verejnému obstarávateľovi najneskôr k momentu uzatvorenia Zmluvy, ktorá bude výsledkom tohto verejného obstarávania.
5. **Zdroj finančných prostriedkov**
   1. Predmet zákazky bude financovaný zo štátneho rozpočtu verejného obsatrávateľa formou bezhotovostného platobného styku.
   2. Podrobné informácie o platbách a lehota splatnosti faktúr sú uvedené v časti *B.3 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky*.
   3. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky ani zálohy.
6. **Lehota viazanosti ponuky**
   1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom **do 01.10.2020**.
7. **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.

10.8 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.

* 1. 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.

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. 8 b) zákona o verejnom obstarávaní.

1. **Vysvetľenie 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: <https://josephine.proebiz.com>, čím verejný obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k súťažným podkladom a vysvetľovaniu.
2. **Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky**
   1. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky nie je potrebná.
3. **Jazyk ponuky**
   1. Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní musia byť predložené v štátnom, t. j. v slovenskom jazyku. Ak sú doklady alebo dokumenty vyhotovené v cudzom jazyku, musia byť predložené spolu s ich úradným prekladom do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka, t. j. slovenského jazyka.
4. Mena a ceny uvádzané v ponuke
   1. Uchádzačom navrhovaná cena v ponuke bude vyjadrená v eurách.
   2. Cena bude spracovaná podľa časti súťažných podkladov *B.2 Spôsob určenia ceny*.
5. Zábezpeka
   1. Na zabezpečenie viazanosti ponuky sa vyžaduje zábezpeka vo výške **100 000,00 eur** (slovom: stotisíc eur).
   2. Doklad o zložení zábezpeky musí byť súčasťou ponuky. V prípade poskytnutia bankovej záruky alebo poistenia záruky bude doklad predložený spôsobom podľa bodu 16.4 týchto súťažných podkladov. Ak doklad o zložení zábezpeky nebude súčasťou ponuky a ak finančné prostriedky nebudú zložené na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 15.4.1 týchto súťažných podkladov, alebo ak banková záruka/poistenie záruky nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 15.4.2 týchto súťažných podkladov, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená.
   3. Spôsoby zloženia zábezpeky:
      1. zloženie finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa

v banke,

* + 1. poskytnutie bankovej záruky za uchádzača (ďalej len „banková záruka“) v prospech verejného obstarávateľa.
    2. Poskytnutie poistenia záruky
  1. Podmienky zloženia zábezpeky:
     1. Zloženie finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa v banke

Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 15.1 musia byť zložené prevodným príkazom na účet verejného obstarávateľa v Štátnej pokladnici,

**IBAN:** SK7581800000007000144284

**SWIFT:** **SPSRSKBAXXX**

**variabilný symbol:** **(IČO uchádzača)**

**špecifický symbol:** **40642/2019/45**

V správe pre prijímateľa bankového prevodu uviesť označenie verejnej súťaže, za ktorú je zložená zábezpeka.

Správa pre prijímateľa: „**ZABEZPEKA – IS ESS**“

Účet v Štátnej pokladnici nie je úročený.

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

Uchádzač v ponuke predloží doklad o zložení zábezpeky – kópiu dokladu o prevode finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa v banke.

* + 1. Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača

Poskytnutie bankovej záruky sa riadi ustanoveniami § 313 až § 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. Uchádzač predloží písomné vyhlásenie banky v záručnej listine, v ktorom banka písomne vyhlási, že uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky zábezpeky podľa bodu 15.1. v prípade prepadnutia zábezpeky podľa bodu 15.8. Doba platnosti bankovej záruky musí byť v záručnej listine obmedzená minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk. V záručnej listine musí byť uvedené, že v prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk banka predĺži platnosť bankovej záruky na základe žiadosti dlžníka (uchádzača) o predĺženú lehotu viazanosti ponúk. Uchádzač doručí verejnému obstarávateľovi listinu vystavenú bankou, dokladujúcou jej predĺženie. Ďalej musí byť v bankovej záruke uvedené, že pred uvedeným dátumom platnosti, resp. predĺženým termínom platnosti môže byť platnosť tejto bankovej záruky ukončená v prípade, že sa veriteľ vzdá akéhokoľvek nároku z bankovej záruky a uvedenú bankovú záruku považuje za bezpredmetnú a ukončenú. Taktiež musí byť v bankovej záruke uvedené, že banková záruka nemôže byť postúpená na tretiu osobu a platí len pre veriteľa.

Banková záruka môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Ak bankovú záruku vystaví zahraničná banka so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, záručná listina musí byť predložená v pôvodnom jazyku a súčasne musí byť preložená do štátneho jazyka okrem záručnej listiny vystavenej v českom jazyku. Verejný obstarávateľ požaduje úradný preklad záručnej listiny. V prípade, ak bankovú záruku vystaví zahraničná banka so sídlom mimo územia Slovenskej republiky a banková záruka bude vystavená ako originál v slovenskom jazyku, za pôvodný jazyk v tomto prípade sa považuje ten jazyk, v ktorom bol vydaný originál dokladu.

* + 1. Poskytnutie poistenia záruky

V prípade poskytnutia poistenia záruky vystavuje záručnú listinu poisťovňa, pre podmienky jej poskytnutia, zloženia alebo uvoľnenia záruky sa použijú analogicky ustanovenia uvedené v bode 15.4.2 a 15.5.

* + 1. Ak uchádzač zabezpečí viazanosť ponuky bankovou zárukou podľa bodu 15.3.2 alebo poskytnutím poistenia záruky podľa bodu 15.3.3 týchto súťažných podkladov, predloží sken záručnej listiny elektronicky spôsobom podľa bodu 16.3 týchto súťažných podkladov a zároveň doručí aj originál tejto záručnej listiny v listinnej podobe osobne, prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bod 1 týchto súťažných podkladov v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 18.1 týchto súťažných podkladov. Uchádzač vloží originál bankovej záruky/poistenia záruky do samostatnej nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená a označená heslom súťaže: **„IS ESS – NEOTVÁRAŤ“. V prípade osobného doručenia sú stránkové dni v podateľni verejného obstarávateľa od 08:00 do 15:00 hod., pondelok až piatok.**
  1. Podmienky vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky po uzavretí zmluvy najneskôr do siedmich dní od uzavretia zmluvy:
     1. vrátenie zložených finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa

Verejný obstarávateľ vráti uchádzačovi zábezpeku - finančné prostriedky zložené na účte verejného obstarávateľa v Štátnej pokladnici, bez úrokov, nakoľko účet verejného obstarávateľa v Štátnej pokladnici nie je úročený;

* + 1. uvoľnenie bankovej záruky

Banková záruka zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená (vrátane predĺženia lehoty viazanosti ponúk). Pred uvedeným dátumom platnosti, resp. predĺženým termínom platnosti bankovej záruky verejný obstarávateľ môže využiť ustanovenie bankovej záruky, že sa ako veriteľ vzdá akéhokoľvek nároku z bankovej záruky a uvedenú bankovú záruku bude považovať za bezpredmetnú a ukončenú.

* 1. Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti zábezpeku do siedmich dní postupom podľa bodu 15.4 odo dňa :
     1. márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
     2. uzavretia zmluvy.
  2. Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač podľa podmienok uvedených v bode 15.3.
  3. Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, resp. predĺženej lehote viazanosti ponúk, alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu alebo podľa § 56 ods. 8 až 12 zákona o verejnom obstarávaní.

###### Vyhotovenie a obsah ponuky

* 1. Verejná súťaž sa zadáva v súlade s § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, t.j. vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní **(tzv. reverzná VS).**
  2. Ponuka je **vyhotovená elektronicky** v zmysle § 49 ods. 1 písm a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnennom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>. Spôsob predloženia ponuky do systému JOSEPHINE je uvedený v bode 17 týchto súťažných podkladov.
  3. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, **musia byť v ponuke elektronicky predložené ako skeny originálov alebo úradne osvedčených kópií týchto dokladov alebo dokumentov** pokiaľ nie je určené inak. Odporúčaný formát naskenovaných dokladov alebo dokumentov je „PDF“.
  4. Ponuka predložená uchádzačom obsahuje:
     1. **obsah ponuky** s uvedením zoznamu predložených dokladov a dokumentov (tzv. súpis dokumentov), podpísaný uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny. Ak bude podpisovať doklady a dokumenty osoba oprávnená konať za uchádzača je potrebné doložiť úradne overené splnomocnenie o oprávnení konať za uchádzača,
     2. **identifikačné údaje uchádzača** (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,
     3. **vyhlásenia uchádzača** **a plnomocenstvá uchádzača** podľa vzoru priloženého k tejto časti súťažných podkladov, v prípade skupiny dodávateľov treba uviesť plnú moc pre jedného člena skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny v tomto verejnom obstarávaní;
     4. **potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** vo verejnom obstarávaní, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch.

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

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 Jednotným európskym dokumentom predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určených verejným obstarávateľom vyplní Jednotný európsky dokument (JED).

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

Verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, v častiach II a III formuláru JED-u 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/zaujemcauchadzac/jednotny-europsky-dokument-604.html>).

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

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale **využíva zdroje** **a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti**, vyplní a predloží JED 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 uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží **samostatný JED** s požadovanými informáciami za **každého** člena skupiny dodávateľov.

* + 1. **obchodné podmienky** dodania predmetu zákazky (návrh zmluvy vrátane príloh v jednom vyhotovení) podľa časti súťažných podkladov *B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY,*
    2. **doklad o zložení zábezpeky** ponuky podľa bodu 15 týchto súťažných podkladov,
    3. **vyplnený návrh na plnenie kritérií** **na vyhodnotenie ponúk**, ktorý je uvedený v časti súťažných podkladov *A.2* *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* podpísaný uchádzačom, a to jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch;
    4. **cenová ponuka,** podľa častiB.2 *Spôsob určenia ceny* týchto súťažných podkladov podpísaný uchádzačom, a to jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch
  1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou, spracovaním a predložením ponuky znáša záujemca/uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

1. **Predloženie ponuky a Autentifikácia uchádzača** 
   1. Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní **predložiť iba jednu ponuku**, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
   2. Uchádzač predkladá ponuku v **elektronickej podobe** do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com> a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
   3. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
   4. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
   5. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
   6. **V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.**
   7. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty oznámenej verejným obstarávateľom, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa. Prípadné predĺženie lehoty bude uchádzačom dostatočne vopred oznámené formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.
   8. **Autentifikácia uchádzača**
      1. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
      2. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. **Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.**
   * 1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
6. **Miesto a lehota na predkladanie ponuky**
   1. Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil do **04.12.2019 do 10:00:00** miestneho času.
7. Otváranie ponúk
   1. Otváranie ponúk bude v súlade s § 52 ods. 1 písm. zákona o verejnom obstarávaní verejné a uskutoční sa **dňa 04.12.2019 o 13:00 hod**. SEČ na adrese Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava 1.
   2. Na otváraní ponúk sa môže zúčastniť každý uchádzač, ktorý predložil/doručil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač môže byť na otváraní zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou na jeho zasupovanie. V prípade účasti skupiny dodávateľov sa na otváraní môžu zúčastniť oprávnení zástupcovia všetkých členov skupiny. Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti. Poverený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti a splnomocnením na zastupovanie, príp. poverením.
   3. Na otváraní ponúk za účasti uchádzačov sa všetkým zúčastneným zverejnia obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom.
   4. Všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk bude najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk zaslaná zápisnica z otvárania ponúk, s uvedením obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom.
8. Vyhodnotenie ponúk
   1. Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

Vyhodnotenie ponúk je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytli uchádzači. Komisia posúdi tiež zloženie zábezpeky.

* 1. V prípade nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada komisia o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.
  2. Zodpovednosť za údaje uvedené v ponuke nesie uchádzač.

Ak sa pri tejto zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v zmysle § 53 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do 2 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti v systéme JOSEPHINE, pokiaľ komisia neurčí dlhšiu lehotu.

V prípade, ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s pravidlami vnútorného trhu Európskej únie, inak verejný obstarávateľ vylúči ponuku z verejného obstarávania.

Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza z predložených dôkazov.

###### Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov

* 1. Komisia vykoná vyhodnotenie splneia podmienok účasti v súlade s dokumentmi potrebnými na vypracovanie ponuky po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní. Komisia bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. Splnenie podmienok účasti uchádzačov bude komisia posudzovať z dokladov predložených podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov.
  3. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní:
* ktoré sa týkajú 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),
* ktoré sa týkajú technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.
  1. Ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti verejný obstarávateľ písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov. Uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
  2. V prípade, ak by komisia skonštatovala, že uchádzač nesplnil stanovené podmienky účasti, verejný obstarávateľ bezodkladne písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzača o tom, že bol z verejného obstarávania vylúčený s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže doručiť námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

1. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
   1. Každému uchádzačovi, ktorého ponuka bola vyhodnocovaná, verejný obstarávateľ písomne oznámi výsledok vyhodnotenia ponúk vrátane poradia uchádzačov prostredníctvom systému JOSEPHINE a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile v zmysle § 55 zákona o verejnom obstarávaní.
2. 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 23.1, 23.2 (§ 22 zákona o verejnom obstarávaní). Na tento účel uchádzač/záujemca podľa § 22 ods. 4 zákona o verjnom obstarávaní označí, ktoré informácie sú podľa predchádzajúcich bodov dôverné. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verjnom 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 <https://www.justice.gov.sk/Stranky/Ministerstvo/Kontakty/Ochrana-osobnych-udajov.aspx> .
   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.
3. Uzavretie zmluvy

Postup pri uzatvorení Zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bude prijatá, sa bude riadiť ustanovením § 56 zákona o verejnom obstarávaní.

Uzavretá Zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť Zmluvu s uchádzačom, ktorý podľa § 11 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo ktorého 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. 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.

Úspešný uchádzač pred podpisom Zmluvy, ktorá bude výsledkom tohto verejného obstarávania, bude povinný:

uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, podiel plnenia zo zmluvy v % vyjadrení, 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,

mať zápis v registri partnerov verejného sektora v súlade s bodom 24.3,

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 v súlade s bodom 7.1 týchto súťažných podkladov.

predložiť platný certifikát vydaný nezávislou inštitúciou potvrdzujúci zavedenie systému manažmentu IT služieb (IT service management) v súlade s požiadavkami podľa normy ISO 20 000. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenný certifikát tohto systému vydaný príslušným orgánom členského štátu. Ak uchádzač objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie kvality predložené uchádzačom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia na zabezpečenie kvality sú v súlade s požadovanými normami zabezpečenia kvality.

predložiť platný certifikát vydaný nezávislou inštitúciou potvrdzujúci zavedenie systému manažmentu bezpečnosti informácií (information security management systems) v súlade s požiadavkami podľa normy ISO 27 001. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenný certifikát tohto systému vydaný príslušným orgánom členského štátu. Ak uchádzač objektívne nemal možnosť získať príslušný certifikát v určených lehotách, verejný obstarávateľ prijme aj iné dôkazy o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie kvality predložené uchádzačom, ktorými preukáže, že ním navrhované opatrenia na zabezpečenie kvality sú v súlade s požadovanými normami zabezpečenia kvality.

25 Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky

25.1 Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky na základe dôvodov

uvedených v § 57 zákona o verejnom obstarávaní.

25.2 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.

1. Ďalšie informácie

26.1 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overenia všetkých skutočností uvedených

v ponukách uchádzačov bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.

26.2 Proces tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne neupravujú tieto súťažné podklady, sa

riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

**Vyhlásenie uchádzača – vzor**

Uchádzač .............................................................................................................................................................

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

1. súhlasí s podmienkami verejného obstarávania na predmet zákazky **„Systémová a aplikačná podpora informačného systému Elektronický súdny spis (IS ESS)“**, ktoré určil verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,
2. berie na vedomie, že spracúvanie osobných údajov verejným obstarávateľom, ktoré ako uchádzač uviedol v ponuke, 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,
3. súhlasí s obchodnými podmienkami stanovenými verejným obstarávateľom v časti *B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov, ktoré su záväzné, a nebude ich jednostranne doplňať a upravovať,
4. všetky predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,
5. je dôkladne oboznámený s celým obsahom súťažných podkladov, návrhom zmluvy a jej prílohami.
6. predkladá iba jednu ponuku a nie je v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku.
7. dáva súhlas k tomu, aby kópia ponuky bola zverejnená v profile verejného obstarávateľa v súlade s § 64 ods. 1 písm b) zákona o verejnom obstarávaní.

Dátum: ......................................... Podpis: ............................................

*[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]\**

*\*(doplniť podľa potreby)*

*Pozn.: POVINNÉ / Doklad musí byť predložený ako originál alebo úradne overená kópia.*

*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)*

***Iba pre skupinu dodávateľov***

1. Vyhlasujeme ako skupina dodávateľov, zložená z členov skupiny ............... *(uviesť pre všetkých členov skupiny: obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, meno, priezvisko a funkciu osoby/osôb oprávnených konať za člena skupiny)..............*, že v prípade prijatia našej ponuky, vytvoríme pred uzatvorením zmluvy na uskutočnenie predmtu zákazky niektorú z právnych foriem podľa Obchodného zákonníka alebo Občianskeho zákonníka, resp. podľa právnych predpisov platných v krajine sídla členov skupiny z dôvodu zabezpečenia dodržania zmluvných podmienok uvedených v návrhu zmluvy a jej riadneho plnenia.
2. Vyhlasujeme ako skupina dodávateľov, že budeme ručiť spoločne a nerozdielne za záväzky skupiny dodávateľov vyplývajúce zo Zmluvy na uskutočnenie predmetu zákazky.
3. Skupina dodávateľov udeľuje plnomocenstvo

................................................................. ,

*(obchodné meno, sídlo/miesto podnikania jedného z členov skupiny dodávateľov )*

na základe ktorého je člen skupiny dodávateľov oprávnený komunikovať, prijímať pokyny a konať za skupinu dodávateľov vo veciach týkajúcich sa tohto verejného obstarávania na predmet zákazky **„Systémová a aplikačná podpora informačného systému Elektronický súdny spis (IS ESS)“*.***

Dátum: ......................................... Podpis: ............................................

*[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)*

**A.2** **KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA**

Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je v zmysle § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní **najnižšia cena.**

V tomto kritériu sa bude hodnotiť najnižšia ponúkaná **„Celková cena za predmet zákazky v EUR s DPH“** vypočítaná a vyjadrená podľa bodu 14 časti súťažných podkladov *A.1 Pokyny pre uchádzačov/záujemcov* a podľa časti súťažných podkladov *B.2 Spôsob určenia ceny.*

1. Uchádzač vo svojej ponuke predloží návrh na plnenie kritérií podľa priloženého vzoru k tejto časti súťažných podkladov.
2. Každý člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky bude brať do úvahy len číselnú hodnotu výslednej ceny spolu za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky vyjadrenú v EUR s DPH, ktorú uchádzač doplní do návrhu na plnenie kritéria, ktorý je súčasťou tejto časti súťažných podkladov.

Člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky zostaví poradie ponúk nasledujúcim spôsobom: Ponuka s najnižšou celkovou cenou v EUR s DPH bude označená ako prvá v poradí, ponuka s druhou najnižšou celkovou cenou v EUR s DPH ako druhá v poradí, ponuka s treťou najnižšou cenou v EUR s DPH ako tretia v poradí atď.

V prípade dvoch alebo viacerých ponúk s rovnakou najnižšou cenou za celý predmet zákazky bude rozhodujúcim parametrom pre výber úspešnej ponuky najnižšia cena celkom za Služby podpory prevádzky (tabuľka č. 1 v návrhu na plnenie kritérií). Uchádzač, ktorý ponúkol pre túto položku predmetu zákazky najnižšiu jednotkovú cenu s DPH, bude na prvom mieste, uchádzač, ktorý ponúkol druhú najnižšiu jednotkovú cenu s DPH pre túto položku, bude na druhom mieste a obdobným spôsobom bude určené aj ďalšie poradie uchádzačov.

**Návrh na plnenie kritérií – vzor**

1. **Základné údaje:**

Názov, obchodné meno uchádzača:

Sídlo uchádzača:

IČO uchádzača:

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

1. **Kritérium na vyhodnotenie ponúk:**

Celková cena s DPH

**NAJNIŽŠIA CENA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kritériá na hodnotenie ponúk – cena** | **celková cena v EUR bez DPH** | **výška DPH (20%)** | **celková cena v EUR s DPH** |
| **Celková cena** |  |  |  |

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)*

**A.3 PODMIENKY ÚČASTI**

1. **Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní**

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 Uchádzač 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-om 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.

Uchádzač 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 uchádzačom.

Zápis v zozname podnikateľov vykonaný podľa predpisov účinných do 17.apríla 2016 je zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov v rozsahu zapísaných skutočností.

V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, sa požaduje preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

Upozornenie:

V prípade, ak uchádzač  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 uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa § 32 ods. 2. písm. a) a písm. e) zákona o verejnom obstarávaní, nakoľko je verejný obstarávateľ oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy. Ak uchádzač 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.

1. **Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní** - neuplatňuje sa
2. **Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní**

Vyžaduje sa predloženie dokladov podľa **§ 34 ods. 1 písm. a) a písm. g)** zákona o verejnom obstarávaní, ktorými sa preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti:

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

Referenciou je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody uzatvorenej podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorý obsahuje náležitosti podľa § 12 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

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.

V prípade predloženia zoznamu poskytnutých služieb musí obsahovať min. údaje:

1. názov projektu/zákazky,
2. stručný popis predmetu projektu/zákazky (popis zrealizovaných alebo realizovaných častí služby tak, aby bolo možné jednoznačne posúdiť splnenie podmienky služby rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky),
3. čas realizácie/plnenia projektu/zákazky, t.j. od - do (mesiac, rok),
4. názov a sídlo odberateľa/objednávateľa projektu/zákazky,
5. finančný objem projektu/zákazky v eur bez DPH.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Podmienka účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní bude splnená, ak zoznam podľa vyššie uvedeného bodu bude obsahovať poskytnutie služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky v kumulatívnej hodnote min. **1 300 000 EUR bez DPH** a uchádzač môže túto hodnotu preukázať jednou zmluvou alebo kombináciou viacerých zmlúv. Jednotlivé oblasti môžu byť preukázané kombináciou viacerých zmlúv pričom uchádzač týmto zoznamom preukáže nasledujúce podmienky:

* minimálne 1 (jeden) projekt, ktorého predmetom bola podpora centralizovaného informačného systému s architektúrou klient-server na báze technológie webových služieb s počtom minimálne 5000 aktívnych používateľov
* minimálne 1 (jeden) projekt, ktorého predmetom bola podpora prevádzky a údržby centralizovaného informačného systému s architektúrou klient-server na báze technológie webových služieb, pričom informačný systém je integrovaný na minimálne 5 ďalších informačných systémov a poskytuje elektronické služby a spracováva dokumenty v počte minimálne 1 000 000 *ročne;*
* minimálne 1 (jednu) referenciu pre prevádzkovú podporu v celkovej hodnote minimálne 500 000,00 EUR, ktorej predmetom bola prevádzka aplikácie, správa užívateľov, prevádzka helpdesku, poskytovanie reportovania a štatistických hlásení a pod.

Za rovnaký alebo podobný charakter ako je požadovaný predmet zákazky sa považuje:

* služby v oblasti implementácie a podpory informačného systému (IS)

1. **§ 34 ods. 1 písm. d)** v nadväznosti na § 35 zákona o verejnom obstarávaní: opisom technického vybavenia, študijných a výskumných zariadení a opatrení použitých uchádzačom alebo záujemcom na zabezpečenie kvality.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Uchádzač predloží originál resp. úradne overenú kópiu platného certifikátu kvality   
v zmysle požiadaviek normy ISO 9001, ktorá pokrýva činnosti, ktoré sú predmetom zákazky, min. na služby v rozsahu: vývoj, zhotovenie a implementácia informačných technológií a softvérových služieb vydaného nezávislou inštitúciou, prípadne jeho ekvivalent osvedčujúci zavedenie rovnocenných opatrení podľa požiadaviek na vydanie tohto certifikátu. Verejný obstarávateľ uzná ako rovnocenné osvedčenia vydané príslušnými orgánmi členských štátov a prijme aj iné dôkazy predložené uchádzačom, ktoré sú rovnocenné opatreniam na zabezpečenie kvality podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu v súlade s § 35 zákona o verejnom obstarávaní.

1. **§ 34 ods. 1 písm. g)** zákona o verejnom obstarávaní, údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov.

Verejný obstarávateľ požaduje údaje o odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii osôb zodpovedných za poskytnutie služby od uchádzača preukázať predložením **profesijných životopisov** podpísaných dotknutou osobou a predložením **dokladov, ktoré sú uvedené pri jednotlivých členoch tímu**.

Každý uchádzačom predložený profesijný životopis alebo ekvivalentný doklad, podpísaný príslušným členom týmu, musí obsahovať minimálne:

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

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

**Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek týkajúcich sa jednotlivých členov tímu expertov č. 1 - 7:**

**Kľúčový expert č. 1 Projektový manažér**

1. minimálne 4-ročné praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti projektového riadenia IT projektov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 (dve) praktické skúsenosti (odborná prax) s realizáciou projektov/zmlúv v pozícii projektového manažéra v oblasti IT, s aplikovaním metodiky riadenia IPMA, PRINCE2 alebo ekvivalentnej, pričom minimálne jeden z týchto projektov bol zameraný na poskytovanie elektronických služieb klientom, túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
3. platný certifikát projektového manažmentu IPMA minimálne úrovne „B“ alebo PRINCE 2 úrovne „Practitioner“ alebo ekvivalent daného certifikátu; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

**Kľúčový expert č. 2 - Expert pre oblasť architektúry informačných systémov**

1. minimálne 4-ročné skúsenosti v oblasti procesnej analýzy a modelovania informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu IT infraštruktúry, ktorého obsahom bol návrh alebo implementácia integrácie systému na viaceré externé informačné systémy; túto podmienku účasti záujemca u kľúčového experta preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu kľúčového experta alebo ekvivalentným dokladom;
3. platný certifikát s minimálnou úrovňou TOGAF Certified alebo ekvivalent; túto podmienku účasti záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu;
4. platný všeobecný alebo konkrétny SOA certifikát alebo ekvivalent daného certifikátu; túto podmienku účasti záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

**Kľúčový expert č. 3 - SW analytik**

1. minimálne 4-ročné praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti procesnej analýzy informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti (odborná prax) s analýzou SW riešení klientserver, pričom súčasťou minimálne jedného projektu bol návrh a implementácia modulu autentifikácie pre interných alebo externých klientov systému; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
3. platný certifikát s minimálnou úrovňou OMG Certified UML Professional (OCUP 2) alebo ekvivalent daného certifikátu (napr. IBM Certified Solution Designer - Object Oriented Analysis and Design); túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

**Kľúčový expert č. 4 – Databázový špecialista**

1. minimálne 4-ročné skúsenosti v oblasti návrhu, implementácie a prevádzky databázových systémov Microsoft SQL alebo ekvivalent; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 preukázateľné praktické skúsenosti s riadením vývoja a implementácie projektov v oblasti databázových systémov; túto podmienku účasti záujemca u kľúčového experta preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu kľúčového experta alebo ekvivalentným dokladom;
3. získaný a platný certifikát na administráciu databázových riešení alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou

**Kľúčový expert č. 5 – Expert pre riadenie IT procesov**

1. minimálne 4-ročné skúsenosti s vypracovaním návrhov riešení v oblasti architektúry informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti v pozícii experta pre riadenie IT procesov; túto podmienku účasti záujemca u kľúčového experta preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu kľúčového experta alebo ekvivalentným dokladom;;
3. minimálne 1 platný certifikát /doklad o vykonaní skúšky v oblasti riadenia a správy služieb informačných a komunikačných technológií ITIL (Information Technology Infrastructure Library) podľa EXIN (Examination Institute For Information Science); alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority, preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu;
4. platný certifikát ISO 20000 alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

Kľúčový expert č. 6 - Konzultant pre podporu riadenia prevádzky

1. minimálne 4-ročné skúsenosti v oblasti riadenia prevádzky IT systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti s riadením podpory IT prevádzky na úrovni L1-L3, ktorej súčasťou bola platforma klient-server s virtualizáciou serverov na báze VMware alebo ekvivalent, zálohovaním a správou bázy dát pre DB platformu Oracle alebo ekvivalent a sieťovej infraštruktúry vrátane aplikácií a bázy dát; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom.

**Kľúčový expert č. 7 –Expert pre IT bezpečnosť**

1. minimálne 4-ročné praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti bezpečnosti informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
2. minimálne dve praktické skúsenosti v oblasti konzultanta bezpečnosti informačných systémov,
3. platný certifikát o odbornej a technickej spôsobilosti akreditačnou a certifikačnou autoritou CISSP a/alebo CISM a/alebo CISA alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou (certifikovanou) autoritou.
4. **§ 34 ods. 1 písm. h) v nadväznosti na § 36** zákona o verejnom obstarávaní: uvedením opatrení environmentálneho manažérstva, ktoré uchádzač alebo záujemca použije pri plnení zmluvy

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Uchádzač predloží platný certifikát enviromentu ISO 14001. Verený obstarávateľ uzná ako rovnocenné certifikáty vydané orgánmi z členských štátov. Verejný obstarávateľ uzná aj iné dôkazy predložené uchádzačom, ktoré sú rovnocenné opatreniam environmentálneho riadenia podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu.

**B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

1. **Vymedzenie predmetu zákazky**

Predmetom zákazky je poskytovanie služby podpory prevádzky a služby rozvoja pre informačný systém Elektronického súdneho spisu, bližšie popísané v bode *II. Špecifikácia a rozsah predmetu zákazky* v tejto časti súťažných podkladov.

Pri predmete zákazky s uvedeným konkrétnym výrobcom /konkrétnym názvom/, resp. v prípadoch nie presne špecifikovaných technických parametroch predmetu zákazky môže uchádzač predložiť ekvivalentné plnenie predmetu zákazky spočívajúce v odlišnom technickom riešení poskytujúcom rovnaký alebo lepší výsledok. Ekvivalentné plnenie predmetu zákazky musí spĺňať ten istý účel použitia a musia mať kvalitatívne rovnaké alebo lepšie vlastnosti a technické parametre ako je požadované pri pôvodnom predmete zákazky. Uvedené sa vzťahuje na všetky stanovené parametre. Uchádzač môže naceniť aj ekvivalent rovnakej alebo vyššej kvality.

V prípade, ak je v týchto súťažných podkladoch odkaz na normu v zmysle slovenského právneho poriadku, uchádzač môže predložiť aj iné rovnocenné doklady vydané v inom členskom štáte.

1. **Špecifikácia a rozsah predmetu zákazky**

Úspešný uchádzač poskytne služby prevádzkovej podpory a služby rozvoja týmito formami:

1. paušálny servis zahŕňa zabezpečovanie bežnej servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS ESS v súlade s aktuálnymi platnými funkčnými a nefunkčnými požiadavkami, vrátane riešenia problémov.
2. služby rozvoja nad rámec paušálu, ktoré zahŕňajú implementovanie schválených požiadaviek na zmenu funkčnosti systému na základe Objednávky. Medzi služby rozvoja sú zaradené zmeny funkčnosti, konfigurácie a nastavení IS ESS, ktoré sú vynútené legislatívnymi zmenami alebo zmenami prevádzkového prostredia verejného obstarávateľa.

Opis predmetu zákazky – upresňujúce informácie

**A. Služby podpory prevádzky**

Služby podpory prevádzky zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS Verejného obstarávateľa v súlade s aktuálnymi platnými požiadavkami, vrátanie riešenia Problémov.

Rozšírený popis Služby:

1. odstraňovanie Problémov, resp. poskytnutie dočasného náhradného riešenia pri ich riešení,
2. poskytnutie služieb v súvislosti s posudzovaním a riešením Problémov IS Verejného obstarávateľa, ktoré boli spôsobené nesprávnym fungovaním IS Verejného obstarávateľa,
3. pravidelná kontrola funkčnosti IS Verejného obstarávateľa a jeho častí (monitorovanie systému),
4. pravidelná kontrola nastavenia IS Verejného obstarávateľa podľa posledného odsúhlaseného stavu konfigurácie IS Verejného obstarávateľa,
5. profylaktické práce v rozsahu definovanom prevádzkovou dokumentáciou IS Verejného obstarávateľa,
6. kontrola a vyhodnocovanie záznamov z aplikačných logov,
7. proaktívne upozorňovanie Verejného obstarávateľa Poskytovateľom na vhodné úpravy a zmeny IS Verejného obstarávateľa,
8. proaktívne upozorňovanie Verejného obstarávateľa Poskytovateľom na vzniknuté Problémy, ako aj stavy IS Verejného obstarávateľa, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku Problémov,
9. drobné požiadavky na zmenu.

**Zoznam činností vykonávaných v rámci Služieb podpory prevádzky**

Služby podpory prevádzky zahŕňajú nasledovné činnosti:

1. riadenie a poskytovanie servisných služieb a činností Helpdesku, prostredníctvom ESSP
2. zber a vedenie evidencie a štatistiky nahlásených Problémov,
3. prevádzka hot-line a strediska Helpdesku za účelom garantovania parametrov SLA,
4. identifikácia Problému, jeho analýza a samotné riešenie/neutralizácia;
   1. analýza a poskytovanie súčinnosti pri riešení problému– t.j. podpora poskytnutá Verejnému obstarávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného Problému; Poskytnutie podpory a odporúčaní na predchádzanie Problémom pre prevádzkové účely v rozsahu IS Verejného obstarávateľa,
   2. neutralizácia Problému znamená odstránenie stavu obmedzujúceho alebo znemožňujúceho používanie IS Verejného obstarávateľa, a to obnovou funkčnosti IS Verejného obstarávateľa, ktorá bola obmedzená a/alebo úpravou/ zosúladením fungovania IS Verejného obstarávateľa s dodanou dokumentáciou IS Verejného obstarávateľa podľa ÚSP uvedenej v ods. 2.4. tejto Prílohy č. 1,
5. poskytovanie konzultácii o Problémoch,
6. poskytovanie mailového/telefonického Helpdesku,
7. projektové riadenie servisných činností,
8. riešenie eskalácií,
9. poskytovanie logových záznamov, reportov a hlásení
10. podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa IS Verejného obstarávateľaa, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou,
11. profylaktika aplikačnej vrstvy – tieto činnosti sú realizované pravidelne na mesačnej báze a zahŕňajú nasledovné:
12. pravidelná kontrola funkčnosti aplikácie, softvérového vybavenia,
13. pravidelná kontrola parametrov systému definovaných v akceptačných a výkonnostných testoch,
14. kontrola a vyhodnocovanie záznamov zo systémových logov, aplikačných logov,
15. kontrola prostredia, v ktorom beží IS Verejného obstarávateľaa,
16. udržiavanie dokumentácie po každej zmene aplikácie alebo konfigurácie IS v rozsahu podpory v aktuálnosti – inštalačnej, prevádzkovej, administrátorskej a užívateľskej,
17. reportovanie zamerané na spracovávanie požadovaných reportov o Problémoch a operatívnych informácii o ich riešení.

**Helpdesk**

Na hlásenie problémov zo strany Verejného obstarávateľa bude Poskytovateľ prevádzkovať Helpdesk, ktorý bude poskytovať službu tímu druhoúrovňovej podpory (L2) , ktorá pozostáva z nasledujúcich činností:

* + 1. Identifikácia Problému – poskytnutie pomoci Verejnému obstarávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného Problému v rozsahu podporovaného IS Verejného obstarávateľa,
    2. Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line vzdialeného prístupu oprávnených osôb Verejného obstarávateľa do ESSP.

**Parametre kvality poskytovanej služby**

Reakčná doba Poskytovateľa na problém Verejného obstarávateľa sa určuje na základe príslušnej ÚSP. Poskytovateľ poskytuje Služby podpory prevádzky podľa ÚSP uvedenej nižšie. Čas sa vždy meria od momentu, kedy je Problém zaznamenaný do systému pre správu požiadaviek.

Dostupnosť služieb IS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Popis | Parameter | Poznámka |
| Prevádzkové hodiny podpory | 8 hod. | 08:00 – 16:00 hod |
| Servisné okno | 11 hod. | 20:00 – 07:00 počas pracovných dní |
| 24 hod | 0:00 – 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov |

**Úroveň spracovania požiadaviek - ÚSP:**

Pracovné hodiny služieb podpory prevádzky Poskytovateľa sú počas pracovných dní < 8:00; 16:00> (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie problému nezapočítava.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ požiadavky** | **Reakčná doba** | **Doba neutralizácie problému** |
| Kritický problém | 2 | 8 |
| Závažný problém | 4 | 16 |
| Nekritický problém | 8 | 40 |

**B. Služby rozvoja**

Služby rozvoja zahŕňajú zmeny funkčnosti IS Verejného obstarávateľa, ktoré vyplývajú z legislatívnych zmien alebo z novo vzniknutých potrieb Verejného obstarávateľaa, zmeny funkčnosti, konfigurácie a nastavení IS Verejného obstarávateľa, ktoré sú vynútené novými zmenami prevádzkového prostredia Verejného obstarávateľa a aktualizácia príslušnej dokumentácie k IS Verejného obstarávateľa na základe týchto zmien.

**Postup objednania Služby rozvoja**

Proces objednania Služby rozvoja sa začína vytvorením Požiadavky na zmenu a jej predložením Poskytovateľovi. Požiadavku na zmenu je oprávnená predložiť len Oprávnená osoba Verejného obstarávateľa. Jednotný formulár Požiadavky na zmenu je uvedený v Prílohe č. 2 Servisnej zmluvy – Formulár požiadavky na zmenu.

Na základe Požiadavky na zmenu Poskytovateľ vypracuje záväzný rozpočet realizácie zmeny vo forme Cenovej kalkulácie, ktorej prílohou bude:

* vlastná cenová kalkulácia –
  + v prípade požiadavky na zmenu v menšom rozsahu bude predložená cenová kalkulácia na realizáciu zmeny,
  + v prípade komplexnej požiadavky na zmenu bude najprv predložená cenová kalkulácia na analýzu zmeny, následne po odsúhlasení oprávnenými osobami a vykonaní analýzy bude predložená cenová kalkulácia na realizáciu zmeny.
* podrobný návrh riešenia vo forme Štúdie realizovateľnosti a analýzu dopadu, v ktorej bude uvedené, ktoré iné časti funkčnosti IS Verejného obstarávateľa budú ovplyvnené realizáciou zmeny,
* predpokladaný harmonogram prác s uvedením navrhovanej doby odovzdania zmeny vo forme Plánu realizácie zmeny, ktorého súčasťou bude aj špecifikácia Akceptačných testov zmeny.

Do 5 (piatich) pracovných dní odo dňa doručenia Cenovej kalkulácie Verejný obstarávateľľ písomne oznámi Poskytovateľovi svoje rozhodnutie, a to:

* v prípade schválenia Cenovej kalkulácie doručí Poskytovateľovi záväznú písomnú objednávku podpísanú oprávnenou osobou,
* v prípade neschválenia Cenovej kalkulácie doručí Poskytovateľovi písomné oznámenie o neschválení.

K realizácií Služby rozvoja Poskytovateľom dôjde až po prijatí záväznej písomnej objednávky. Neoddeliteľnou súčasťou objednávky bude aj Cenová kalkulácia, vrátane jej príloh.

V prípade, že Verejný obstarávateľ vo svojom písomnom vyjadrení nebude súhlasiť s Cenovou kalkuláciou Poskytovateľa a nedôjde ani k doručeniu písomnej záväznej objednávky Verejného obstarávateľa Poskytovateľovi v lehote uvedenej vyššie, Požiadavka na zmenu nebude realizovaná, pokiaľ sa Zmluvné strany vzájomne písomne nedohodnú inak.

Počas realizácie zmeny bude Poskytovateľ pravidelne aktualizovať a predkladať Verejný obstarávateľ Plán realizácie zmeny spolu s odpočtom vykonaných prác, a to vždy k prvému dňu mesiaca nasledujúceho po prijatí písomnej objednávky Verejného obstarávateľa, až do dňa podpisu akceptačného protokolu alebo písomného odôvodnenia Objednávateľa o neakceptovaní požadovaných služieb.

**Parametre kvality poskytovanej služby**

V rámci Akceptačného testovania Verejný obstarávateľ overí súlad dodaného Komponentu s funkčnosťou uvedenou v objednávke a jej prílohách. Pre zamedzenie pochybností v prípade, že je pre realizáciu rozvoja nevyhnutná spoluúčasť tretej strany, súčasťou akceptačného testovania musí byť aj overenie konektivity a potvrdenie funkčnosti dodaného komponentu treťou stranou. Minimálna vyžadovaná úroveň poskytnutia Služby rozvoja je stanovená počtom a závažnosťou Defektov zistených v rámci Akceptačného testovania tak, ako je to uvedené v nasledujúcej tabuľke.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategória** | **Popis** | **Povolený počet Defektov** |
| **Kritická** | Defekt s dopadom na základné funkcionality IS Verejného obstarávateľa, ktorý by v prípade výskytu v produkčnom prostredí znemožnil prevádzku IS Verejného obstarávateľa, resp. v testovacom prostredí zastaví postup testov.  Výrazná odchýlka od požadovanej funkčnosti uvedenej v schválenej Cenovej kalkulácii. | 0 |
| **Normálna** | Defekt s nepodstatným dopadom na obsluhu IS Verejného obstarávateľa, resp.  bez dopadu na postup testov v testovacom prostredí. | 3 |

Zistenie väčšieho počtu Defektov kategórie Normálna alebo akéhokoľvek Defektu kategórie Kritická znamená, že Poskytovateľ nedosiahol minimálnu vyžadovanú úroveň poskytovanej služby.

**Popis IS ESS**

IS ESS v súčasnosti zabezpečuje základné funkcionality potrebné pre poskytovanie, správu a archiváciu spisu v plne elektronickej podobe. V jeho bezpečnom úložisku na báze produktu DS-LTA sú aktuálne uložené všetky elektronické dokumenty vznikajúce počas životného cyklu spisu. Dokumenty vznikajú v Súdnom manažmente, môžu byť doručené cez elektronické schránky UPVS alebo byť doručené ako papierové podania na podateľňu. Tieto sú následne skenované v centrálnom skenovacom module Ephesoft, je z nich vyťažený text a následne sú uložené do vo forme metadát do modulu ESS a ako binárny dokument do modulu DS-LTA. Posledným vstupom do systému je externý IS MonoReCourt, ktorý zabezpečuje aby audio nahrávky súdnych pojednávaní boli v štandardizovanej podobe takisto uložené v ESS a DS-LTA. Systém zároveň zabezpečuje integračné rozhrania, ktoré je možné použiť na integráciu s ďalšími systémami v rámci domény súdnictva.

## Organizačný pohľad (Business architektúra)

Používatelia systému IS ESS

Súdy

Sudcovia a oprávnení súdni úradníci môžu pristupovať do IS ESS priamo z ich prostredia agendového systému Súdny manažment. Sudcovia majú prístup ku všetkým dokumentom, ktoré sa dostali z vyššie popísaných zdrojov do spisu. Riadenie prístupu k jednotlivým spisom je na strane Súdneho manažmentu, IS ESS overuje len identitu prihláseného používateľa v AD a porovnáva s identitou zaslanou Súdnym manažmentom.

Administrátori

Správcovia môžu po úspešnom s doménovým účtom pristupovať k správcovskému prostrediu, ktoré je rozdelené na 3 sekcie:

* Správa prístupov
* Správa číselníkov
* Prezeranie logov.

Verejnosť a iné prístupy

Verejnosť nemá prístup do IS ESS. Do IS ESS nie je možné vstupovať len v internom LAN prostredí MS SR a okresných a krajských súdov.

Používatelia systému Ephesoft

Aplikácia Ephesoft je určená pre zamestnancov skenovacieho pracoviska a administrátorom. Prístupové oprávnenia a zodpovednosti jednotlivých používateľov sú definované podľa rolí.

Používateľ v roli „Súdny operátor“ je zodpovedný za obsluhu skenera a následnú validáciu spracovávanej dávky v systéme Ephesoft. Po ukončení validácie systém odošle dávku do aplikácie IS ESS.

Používateľ v roli administrátor (na úrovni okresného, krajského súdu alebo centrálny administrátor) je zodpovedný za prvotné pripojenie skenera, kontrolu spracovania dávok a odstraňovanie chýb. Takisto majú možnosť vidieť a riešiť skenované dávky na podriadených jednotkách, reporty a na vyžiadanie zamestnanca môže administrátor nastaviť vyššiu prioritu pre spracovanie konkrétnej dávky.

## Moduly IS ESS

IS ESS poskytuje v jednotlivých moduloch nasledovné služby:

**MODUL IS ESS**

Informačný systém ESS je realizovaný ako čiastočne distribuovaný, pričom na krajskej úrovni je umiestnený ESS Kraj, ktorý zabezpečuje replikáciu metadát spisov, dokumentov ako aj samotných uložených dokumentov na ESS Centrála a v prípade požiadavky z iného kraja z ESS Centrála na ESS kraj.

ESS na úrovni ESS Kraj využíva služby:

• DIG Digitalizácia papierových dokumentov

• DS LTA Elektronický archív súdov

• Antivírová kontrola - v prípade dostupnosti

• Adresárové služby – v prípade dostupnosti

• PKI – v prípade dostupnosti

ESS poskytuje nasledovné služby:

• Prístup k spisu a uloženým dokumentom

• Uloženie spisu a dokumentu

• Správa prístupových práv

• Správa číselníkov

• Replikácia metadát Spisu, Dokumentu a Dokumentov medzi Krajom a Centrálou

Primárny prístup k informačnému systému ESS je realizovaný prostredníctvom volania z informačného systému Súdny manažment. Informačný systém súdny manažment volá IS ESS prostredníctvom dohodnutých webových služieb, pričom IS ESS vráti IS Súdny manažment URL slúžiacu pre zobrazenie požadovaných dát (Spisu, Skenovaných dokumentov, ...).

Pri zasielaní požiadavky prostredníctvom webových služieb, zašle IS Súdny manažment aj informáciu o prihlásenom používateľovi a jeho právach v rámci príslušnej požadovanej operácie. Túto pre účely auditu operácií ako aj práva prístupu IS ESS považuje za dôveryhodnú s ohľadom na aktuálne technologické riešenie IS Súdny manažment.

Priamy prístup prostredníctvom web rozhrania pre účely administrácie, správy číselníkov, prezeranie logov a žurnálu, predpokladaná autentifikácia používateľa voči MS Active Directory, resp. službám LDAP.

Informačný systém ESS je podľa zadania vyvinutý s použitím technológie ASP.NET. Verzia platformy .NET použitá pre vývoj bude 4.5. Pri vývoji bola použitá architektúra ASP.NET MVC 4, ako ORM vrstva je použitý Microsoft Entity Framework. Implementácia webových služieb je realizovaná s technológiou Windows Communication Foundation (WCF) a modulu Microsoft AppFabric s použitím protokolu SOAP 1.2 a SOAP 1.1. Aktuálne nasadená verzia ma implementované rozšírenie, ktoré všetky nové dokumenty, skeny alebo audionahrávky, ktoré sú zreplikované na centrálu, automaticky odošle do úložiska UBUS (externý systém v rámci MS SR).

**MODUL DS-LTA**

Cieľom systému DS-LTA je poskytnúť systému Elektronického súdneho spisu (ESS) službu centrálneho a dočasného úložiska elektronických dokumentov, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou elektronického súdneho spisu. Systém DS-LTA zavádza základné procesy pre dlhodobé uchovanie dokumentov s možnosťou ich overenia a kontroly.

Kľúčové vlastnosti systému DS-LTA

• Centrálne ukladanie dokumentov elektronického súdneho spisu.

Systém DS-LTA zabezpečuje uloženie všetkých elektronických dokumentov elektronického súdneho spisu v centrálnej lokalite MS SR. Dokumenty do systému vstupujú zo systému ESS z centrálnej lokality.

• Centrálny prístup k dokumentom elektronického súdneho spisu

Systém DS-LTA zabezpečuje dostupnosť elektronických dokumentov v centrálnej lokalite MS SR. Dokumenty sú prístupné pre systém ESS v centrálnej lokalite.

• Dočasné ukladanie dokumentov elektronického súdneho spisu

Systém DS-LTA zabezpečuje ukladanie elektronických dokumentov elektronického súdneho spisu v lokalite krajov MS SR. Dokumenty do systému vstupujú iba zo systému ESS v tej istej lokalite kraja.

• Dočasný prístup k dokumentom elektronického súdneho spisu

Systém DS-LTA zabezpečuje dostupnosť elektronických dokumentov v lokalite kraja MS SR. Dokumenty sú prístupné iba pre systém ESS v tej istej lokalite kraja.

• Archivovanie elektronických dokumentov

Z dokumentov uložených v centrálnej lokalite MS SR, na základe požiadavky ESS, sú vytvorené archívne balíky AIP (OAIS) tak, aby mohli byť dlhodobo archivované v externých systémoch. Po archivovaní dokumenty budú naďalej on-line dostupné pre systém ESS v centrálnej lokalite MS SR.

AIP Exchange nie je súčasťou tohto riešenia.

• Ukladanie metadát - Ku každému elektronickému dokumentu je možné uložiť vopred definované doplnkové údaje vo forme metadát.

• Kontrola prístupu - Systém zabezpečuje dostupnosť dokumentov iba pre systém ESS pomocou zabezpečeného spojenia tak, aby bol vylúčený neautorizovaný prístup k elektronickému dokumentu zo strany iných systémov, ako aj zo strany neoprávnených osôb. Zároveň je zabezpečený prístup k službám DS-LTA iba zo systému ESS v tej istej lokalite. Zabezpečenie prístupu je na infraštruktúrnej úrovni a aj na aplikačnej úrovni.

Kontrola prístupu spĺňa požiadavky na uloženie elektronických dokumentov obsahujúce:

• Osobné údaje

• Citlivé údaje (nie utajované skutočnosti)

• Elektronické dokumenty podpísané EP (ZEP)

• Kontrola integrity

V systéme DS-LTA sú byť mechanizmy na zabezpečenie integrity uložených elektronických dokumentov a metadát. Systém ESS pri každej operácii nad dokumentom overuje integritu uloženého dokumentu voči centrálnemu DS-LTA.

• Ochrana uložených informácii

Informácie sú uložené v nečitateľnej podobe. Sú zavedené príslušné kryptografické operácie, aby sa zabránilo zneužitiu ako citlivých tak osobných údajov.

• Škodlivý SW

V systéme DS-LTA sú zavedené procesy na kontrolu obsahu škodlivého SW. Výsledok kontroly je zaznamenaný v žurnále.

• Auditovateľnosť

Všetky informácie o operáciách a stave systému sú v čase vysledovateľné a dostupné pre kontrolné činnosti.

• Sledovanie systému

Systém umožňuje cez UI sledovanie kritických parametrov ako napríklad:

• Kapacita systému

o Obsadená

o Dostupná

• Zaťaženie systému

Priama integrácia so systém ESS (jeho službami) je vytvorená pomocou zabezpečeného komunikačného kanála tak aby sa dala overiť ako identita systému DS-LTA v systéme ESS tak aj systému ESS v systéme DS-LTA. V opačnom prípade je komunikácia odmietnutá a vytvorená príslušná notifikácia. Údaje prenášané v infraštruktúre sú v nečitateľnej podobe (kryptograficky).

**MODUL Ephesoft**

Modul Ephesoft je centrálne riešenie, určené na skenovanie a vyťažovanie dokumentov, ktoré k jednotlivým spisom boli doručené na súd v papierovej podobe. Riešenie je na báze produktu Ephesoft Transact, aktuálne je inštalovaná verzia ročného subscription pre 16 cores.

Implementácia je nasadená ako centralizované riešenie, ktoré nevyžaduje žiadne lokálne okresné, ani krajské inštalácie skenovacích klientov. Spracovanie dokumentov pre potreby MS SR a súdov sa realizuje lokálne, cez tenkého webového klienta.

**MODUL MonoReCourt**

Aplikácia MonoReCourt Klient slúži na spracovanie multimediálnych nahrávok, ktoré vzniknú pri pojednávaniach v jednotlivých súdnych miestnostiach. Celá aplikácia je preto navrhnutá ako sled obrazoviek, ktoré predstavujú jednotlivé kroky spracovania multimediálnych nahrávok. V každom kroku je používateľovi krátkym popisom naznačené, čo sa od neho očakáva a aplikácia nepokračuje ďalej pokým nie sú splnené všetky podmienky na pokračovanie.

Klientska aplikácia úzko spolupracuje so serverom na lokálnom súde aj s centrálnym serverom na ministerstve, preto je nutné pripojenie na obidva servery počas práce. Nie je možná práca bez pripojenia, pretože nahrávky spolu s metadátami musia byť odoslané na server pre ďalšie spracovanie, aby bol celkový proces spracovania korektne ukončený.

Aplikácia je taktiež úzko naviazaná na externý systém, od ktorého čerpá dáta ku konkrétnemu pojednávaniu. Preto nie je možné aplikáciu používať bez spustenia z tohto externého systému.

Architektúra je podobne ako pri IS ESS decentralizovaná, t.j.každý kraj ma jeden server, na ktorom sa zhromažďujú audionahrávky z jednotlivých klientov a posielajú sa do IS ESS.

## 

## Aplikačná a dátová architektúra IS ESS

Biznisový pohľad na architektúru IS ESS je na obrázku č. 1



*Obrázok č.1: Diagram obsahuje zoznam biznis služieb*

**Pohľad na biznisové procesy v súčasnom stave**

Diagram znázorňuje v hrubých rysoch rozbitie základných Procesov:

· Procesy digitalizácie podaní. V tomto procese je vidieť prácu s biznisovými objektami (v tomto prípade sú to 3 typy podaní, ktoré sa digitalizujú) a tiež s 3 typmi udalosti ktoré procesy spúšťajú (zaregistrovania podania/prílohy na podateľni). Výsledkom je biznis objekt Súbor do Spisu, ktorý má význam vložky zakladanej do elektronického súdneho spisu.

· Procesy práce so spisom v súdnej kancelárii – v globále sa jedná o prácu buď s jednotlivými dokumentami, alebo so zvukovými nahrávkami mp3. Do elektronického súdneho spisu sú dokumenty zakladané z rôznych udalostí, ako napríklad dokumenty vzniknuté z eŽalôb, podania zo štátnych schránok, ale aj doklady, ktoré vznikajú priamo v súdnom manažmente.

· Procesy nahliadania do spisu a ich dekompozíciu na podprocesy a biznis funkcie s biznisovými objektami.



*Obrázok:* Business Process ViewPoint AS IS



Obrázok Application usage viewpoint AS IS

**Pohľad na spoluprácu aplikácií v súčasnom stave**

Diagram znázorňuje súčasný stav podnikovej architektúry na úrovni rezortu, konkrétne výsek komponentov okolo implementácie Elektronického Súdneho Spisu.

Figure 4: Application Cooperation ViewPoint AS IS

## Integrácia na externé systémy

|  |  |
| --- | --- |
| **Externý systém** | **Cieľ integrácie** |
| **IAM MS SR** | IAM je centrálny komponent pre identifikáciu a autentifikáciu Fyzických osôb, Právnických osôb a Informačných systémov. |
| **Súdny manažment** | Súdny manažment je IS pre sudcov a súdnych úradníkov. Z pohľadu ESS ide u kľúčový komponent, keďže celé konanie je vedené práve v SM. |
| **UBUS** | IS ESS ma implementovaný UBUS adaptér, ktorý pri uložení dokumentu do spisu na centrálnej inštancii ESS automaticky odošle dokument aj jeho mataúdajmi do úložiska UBUS. Ak dokument už existuje modifikujú sa len jeho metaúdaje. |
| **ESMO** | Po úspešnom uložení dokumentu z centrálnej inštancie ESS do UBUS sa pre špecifické agendy notifikuje systém ESMO (Elektronický systém monitorovania osôb) a odošle sa informácie s ID dokumentu, ktorý do tejto agendy pribudol |
| **Ephesoft** | Zo systému Ephesoft sa do IS ESS krajských inštancií cez Web servis ukladajú naskenované a vyťažené dokumenty zo skenovacích pracovísk. Tieto sú ukladané priamo do príslušného spisu. |
| **MonoReCourt** | Zo systému MonoReCourt sa do ESS ukladajú audionahrávky z pojednávaní. Tieto sú  ukladané priamo do príslušného spisu. |

## Technologické komponenty IS RÚ

Systém je navrhnutý na báze trojúrovňového modelu sieťovej architektúry.

**Použitý systémový softvér v riešení IS ESS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Operačné systémy**  **a systémový SW** |  | **Typ SW** | **Počet inštancií** |
| Microsoft Windows 2008 R2 EE Server |  | operačný systém | 28 |
| SQL 2008 R2 SE |  | Databáza | 7 |

HW pre krajské inštancie a centrálu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Server typ 6 - základ | Server montovateľný do racku, zaberajúci priestor 1U, s 1 procesorom so skóre 13900 rozšíriteľný na 2 procesory, 32 GB pamäťou v 2 slotoch z 24, s integrovaným RAID adaptérom, 1 napájací zdroj, 2x1Gb eth porty, 8 slotov pre disky, 2 PCIe sloty, základná záruka, základná inštalácia | 20 |
| Server typ 1 - rozšírenie | procesor so skóre 13900 | 20 |
| Server typ 1 - rozšírenie | pamäť 16GB | 216 |
| Server typ 1 - rozšírenie | pevný disk 300GB 10krpm | 40 |
| Server typ 1 - rozšírenie | fibre channel adaptér 2x16Gb | 20 |
| Server typ 1 - rozšírenie | napájací zdroj s napájacím káblom ukončeným koncovkou C13/C14 do 5m | 20 |
| Rack | Štandardný 19" rack 42U vysoký so stabilizátorom a výplňami pre optimálnu ventiláciu vzduchu. Predné a zadné dvere musia byť perforované a uzamykateľné, základná inštalácia | 1 |
| Diskové pole typ 3 - základ | Zariadenie montovateľné do racku, s 2 kontrolérmi v zapojení aktív/pasív, 4GB cache, 4x8GBps host ports, podpora RAID 5, 6, 10, podpora 6Gbps backend zbernice k diskom, s podporou SSD diskov s kapacitami aspoň 100GB, 15k rpm s kapacitami aspoň 300GB, 10k rpm s kapacitami aspoň 450GB, 900GB, 2TB 7.2k rpm. V konfigurácii musí byť 10x300GB 15krpm pričom pokiaľ je v polici pre disky menej ako 30% voľných pozícií pre disky požadujeme dodať konfiguráciu so zaplnenými všetkými pozíciami, pričom doplnenie diskov oproti požadovaným musí byť typovo jeden z diskov použitých. Diskové pole musí podporovať 100 diskov a dodané s časovo a kapacitne neobmedzenou licenciou pre správu RAID, tvorbu LUN a ich publikovanie k serverom. Pole musí podporovať Microsoft Windows 2008, 2012, Red Hat Enterprise Linux, VMWare vSphere a Microsoft Hyper-V a mať redundantné za prevádzky vymeniteľné zdroje napájania a ventilátory. Požaduje sa základná záruka a základná inštalácia. | 7 |
| Server typ 1 - rozšírenie | pevný disk 300GB 15krpm | 10 |
| Diskové pole typ 4 – rozšírenie | pevný disk 2TB 7,2krpm | 6 |
| Diskové pole typ 4 – rozšírenie | rozšírenie o policu, pre disky 2 TB, 3 TB 7,2k rpm | 1 |
| UPS | Zariadenie montovateľné do racku, prevádzkvé napätie 220, 230, 240V, komunikačné porty USB / DB9 (serial) / RJ45 (SNMP), za chodu meniteľné batérie, minimálne 3kVA, základná záruka, základná inštalácia | 8 |
| SAN prepínač - spoločné doplnky | optický kábel multimode OM3 dĺžky 3m | 40 |

Typy licencií:

|  |
| --- |
| Softvér a licencie pre Aplikačnú podporu |
| Softvér a licencie pre inteligentný editor |
| Softvér a licencie pre Integračné platformy |
| Softvér a licencie pre dlhodobé ukladanie dokumentov |
| Softvér a licencie pre portál |

**Infraštruktúra**

Produkčné a testovacie centrálneho prostredia IS ESS sú umiestnené v dátovom centre ministerstva financií. Krajské inštancie sú umiestnené v datacentrách krajských súdov.

1. **Požiadavky verejného obstarávateľa na predloženie informácií a dokumentov k uchádzačom  ponúkanému predmetu zákazky**

Ďalšie požiadavky a podmienky dodania predmetu zákazky sú uvedené v časti súťažných podkladoch B.3 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky.

**B.2 SPOSOB URČENIA CENY**

1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za dodanie predmetu zákazky musí byť stanovená podľa § 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky 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 v znení neskorších predpisov.
2. Uchádzač stanoví zmluvnú cenu za obstarávaný predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich zmluvných cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky.
3. Navrhované ceny, uvedené v návrhu na plnenie kritérií je potrebné určiť na dve desatinné miesta v štruktúre podľa bodu 7 týchto súťažných podkladov.
4. Navrhovaná cena za poskytnutie predmetu zákazky vyjadrená v súlade s týmito súťažnými podkladmi musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky.
5. Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy opis predmetu zákazky uvedený v týchto súťažných podkladoch vrátane návrhu zmluvy, pričom tieto nesmú byť vyjadrené číslom „0“, ani záporným číslom.
6. Uchádzač ocení svoju ponuku v tabuľke „Cenová ponuka“ uvedenej v tejto časti súťažných podkladov *B.2 SpOSOB URČENIA CENY.*
7. Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre daň z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú cenu uvedie na dve desatinné miesta v zložení:

* navrhovaná jednotková cena v EUR bez DPH,
* navrhovaná jednotková cena v EUR s DPH,
* navrhovaná cena spolu v EUR bez DPH,
* sadzba DPH,
* navrhovaná cena spolu v EUR s DPH,
* navrhovaná cena spolu za celý predmet zákazky bez DPH,
* navrhovaná cena spolu za celý predmet zákazky s DPH.

1. Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, navrhovanú cenu uvedie na dve desatinné miesta v EUR bez DPH ako celkovú cenu.
2. Ak je uchádzač zahraničnou osobou, navrhovanú cenu uvedie na dve desatinné miesta v EUR bez DPH platnej v krajine sídla uchádzača a celkovú cenu upraví navýšením o aktuálne platnú sadzbu DPH v SR. DPH odvádza v prípade úspešnosti jeho ponuky verejný obstarávateľ.
3. Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke. Ak sa uchádzač, ktorý v čase podpisu zmluvy nebol platcom DPH v priebehu plnenia tejto dohody platcom stane, nemá nárok na zvýšenie ceny o DPH.

**Cenová ponuka**

Obchodné meno uchádzača:

Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača:

IČO:

Právna forma:

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

Celková cena za celý predmet zákazky sa skladá z dvoch častí:

A. Služby podpory prevádzky (poskytované v rámci dohodnutého paušálu)

B. Služby rozvoja

**Cenník Služieb podpory prevádzky**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| Cena za poskytnutie služieb podpory prevádzky IS RESS) | mesiac | 48 |  |  |  |  |  |  |

**Cenník Služieb rozvoja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| Expert- jednotný paušál | MD | 1565 |  |  |  |  |  |  |

**Celková cena za predmet zmluvy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Celková cena za predmet zmluvy v EUR** | **Cena v EUR bez DPH** | **Sadzba DPH v %** | **Výška DPH v EUR** | **Cena v EUR vrátane DPH** |
|  |  |  |  |

1. MD (manday) – človekodňová sadzba; 8 hodín

**Všetky ceny a výpočty sa zaokrúhľujú na dve desatinné miesta.**

*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)*

**B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY dodania predmetu zákazky**

1. Výsledkom tohto verejného obstarávania bude uzatvorenie Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory.
2. Uchádzač predloží návrh zmluvy doplnený o identifikačné údaje uchádzača a cenu.
3. Verejný obstarávateľ v návrhu zmluvy, ktorá je súčasťou tejto časti súťažných podkladov uvádza záväzný rozsah obchodných a zmluvných podmienok, ktoré musia byť súčasťou Zmluvy na poskytnutie predmetu zákazky, ako výsledku procesu verejného obstarávania a nie je prípustné ich meniť zo strany uchádzača.
4. V prípade skupiny dodávateľov úspešný uchádzač musí pred podpisom zmluvy predložiť originál alebo úradne osvedčenú kópiu dokladu preukazujúcu vytvorenie požadovanej právnej formy.
5. Pokiaľ bude ponuku predkladať skupina dodávateľov, tak v návrhu zmluvy za poskytovateľa uvedie identifikačné údaje všetkých členov skupiny a aj na konci uvedie mená všetkých osôb oprávnených konať v mene jednotlivých členov skupiny (štatutárny orgán) – bude sa vyžadovať, aby zmluva bola podpísaná všetkými oprávnenými osobami (bez ohľadu na splnomocnenie osoby, ktorá bude oprávnená konať za skupinu aj počas plnenia zmluvy).