SÚŤAŽNÉ PODKLADY

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Postup zadávania nadlimitnej zákazky podľa § 66 ods. 7 písm. b) v spojení s § 91 zákona č. 343/2015

Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj "zákon o verejnom obstarávaní" alebo "ZVO").

(„**verejná súťaž**“)

s názvom

**Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky**

/tovary/

evidenčné číslo: 11/2024

|  |
| --- |
| Osoba zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov JUDr. Marek Griga |
| Súťažné podklady schválil: JUDr. Helena Jačmanová  vedúca útvaru verejného obstarávania |

Košice, dňa 03.09.2024

revidované znenie k 13.09.2024

OBSAH

[ČASŤ A. Pokyny pre záujemcov a uchádzačov 4](#_Toc169508571)

[ODDIEL I. Všeobecné informácie 4](#_Toc169508572)

[1 Identifikácia obstarávateľa 4](#_Toc169508573)

[2 Predmet zákazky 4](#_Toc169508574)

[3 Zdroj finančných prostriedkov 5](#_Toc169508582)

[4 Predpokladaná hodnota 5](#_Toc169508584)

[5 Komplexnosť zákazky 5](#_Toc169508589)

[6 Variantné riešenie 5](#_Toc169508592)

[7 Zmluva 5](#_Toc169508594)

[8 Miesto a termín dodania 5](#_Toc169508597)

[9 Oprávnení uchádzači 5](#_Toc169508601)

[10 Predloženie a obsah ponúk 6](#_Toc169508602)

[11 Náklady na ponuku 8](#_Toc169508606)

[12 Lehota viazanosti ponúk 8](#_Toc169508609)

[13 Dorozumievanie medzi obstarávateľom a záujmecami a uchádzačmi 9](#_Toc169508611)

[14 Konflikt záujmov 10](#_Toc169508624)

[15 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov 10](#_Toc169508630)

[16 Obhliadka miesta realizácie predmetu zákazky 11](#_Toc169508631)

[ODDIEL II. Príprava ponúk 11](#_Toc169508633)

[17 Jazyk ponúk 11](#_Toc169508634)

[18 Zábezpeka 11](#_Toc169508635)

[19 Mena a ceny uvádzané v ponukách 13](#_Toc169508636)

[20 Vyhotovenie ponúk 13](#_Toc169508637)

[Oddiel IV. Predkladanie ponúk 13](#_Toc169508638)

[21 Spôsob predkladania ponuky 13](#_Toc169508639)

[22 Miesto a lehota na predkladanie ponúk 14](#_Toc169508640)

[23 Stiahnutie a zmena odoslanej ponuky a predloženie novej ponuky 15](#_Toc169508641)

[24 Otváranie ponúk 15](#_Toc169508642)

[25 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk 15](#_Toc169508643)

[26 Dôvernosť procesu verejného obstarávania 18](#_Toc169508644)

[Oddiel VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy 18](#_Toc169508645)

[27 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti úspešného uchádzača a informácia o výsledku hodnotenia ponúk 18](#_Toc169508646)

[28 Uzavretie zmluvy 19](#_Toc169508647)

[29 Záverečné ustanovenia 20](#_Toc169508648)

[ČASŤ B. Opis predmetu zákazky 21](#_Toc169508649)

[ČASŤ C. Spôsob určenia ceny 35](#_Toc169508650)

[ČASŤ D. Podmienky účasti 36](#_Toc169508651)

[ČASŤ E. Obchodné podmienky 41](#_Toc169508652)

[Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk 42](#_Toc169508653)

[Príloha A.1: Vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže, o neprítomnosti konfliktu záujmov a o samostatnom vypracovaní ponuky 43](#_Toc169508656)

[Príloha A.2: Čestné vyhlásenie o nezávislom stanovení ponuky 47](#_Toc169508658)

[Príloha B.3: Miesta plnenia 48](#_Toc169508659)

(pozn. ostatné prílohy súťažných podkladov tvoria samostatné dokumenty)

ČASŤ A. Pokyny pre záujemcov a uchádzačov

1. ODDIEL I. Všeobecné informácie

* 1. Identifikácia obstarávateľa

Názov: **Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s.**

Sídlo: Komenského 50, 042 48 Košice

Štatutárny orgán/štatutár: Ing. Stanislav Prcúch – predseda predstavenstva

Ing. Jana Bernátová – člen predstavenstva

IČO: 36 570 460

DIČ: 2020063518

IČ DPH: SK2020063518

Webové sídlo: www.vodarne.eu

Kontakt: info@marek-griga.com

### (ďalej len „**obstarávateľ**“)

* 1. Predmet zákazky
     1. Názov predmetu zákazky:

### Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky.

* + 1. Druh zákazky:

Zákazka na dodanie tovaru podľa § 3 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

* + 1. Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je dodanie tovarov a poskytovanie služieb správy a výkonu koncových zariadení Daas a MPS - systému riadenej zabezpečenej tlače v podnikovom prostredí v dvoch častiach:

* + - 1. Časť 1: Prenájom a správa zabezpečenej tlače – prenájom tlačiarenských zariadení špecifikovaných v Prílohe 2 k tejto časti B1 súťažných podkladov vrátane spotrebného materiálu okrem papiera a vrátane dodania a implementácia nástrojov pre centrálny manažment prostredia, ich licenčné krytie a SLA podpora.
      2. Časť 2: Prenájom a správa kancelárskej výpočtovej techniky – prenájom kancelárskej techniky špecifikovanej v Príloha 1 k tejto časti B1 súťažných podkladov vrátane dodania a implementácia nástrojov pre Manažment informácií, udalostí a monitoring infraštruktúry koncového používateľa, ich licenčné krytie a SLA podpora.

### **Hlavné CPV**

### 30000000-9 - Kancelárske a počítacie stroje, vybavenie a spotrebný materiál s výnimkou nábytku a softvérových balíkov

Časť 1:

30121200-5 Zariadenia na fotokopírovanie

Doplnkové CPV

30232100-5 Tlačiarne a zapisovače

30121200-5 Zariadenia na fotokopírovanie

30125100-2 Tonerové náplne

Časť 2

30200000-1 Počítačové zariadenia a spotrebný materiál

Doplnkové CPV:

30213000-5 Osobné počítače

30230000-0 Zariadenia súvisiace s počítačmi

30231000-7 Počítačové monitory a konzoly

30236000-2 Rôzne počítačové vybavenie

Podrobné vymedzenie predmetu jednotlivých častí zákazky je uvedené v časti B.1 – Opis predmetu obstarávania týchto SP.

O zákazke boli vedené prípravné trhové konzultácie z ktorých záznam je dostupný na https://josephine.proebiz.com/sk/tender/55046/summary.

* 1. Zdroj finančných prostriedkov
     1. Obe časti zákazky budú financované z vlastných zdrojov.
  2. Predpokladaná hodnota
     1. Predpokladaná hodnota je: 6 469 137,69
        1. 4 409 606.24 € bez DPH pre časť 1
        2. 2 059 531,45 € bez DPH pre časť 2
     2. PHZ bola stanovená ako výsledok prípravných trhových konzultácií.
  3. Komplexnosť zákazky
     1. Uchádzač musí predložiť ponuku na celý rozsah jednotlivých častí zákazky.
     2. Uchádzač môže predložiť ponuku na jednu alebo na obe časti zákazky.
  4. Variantné riešenie
     1. Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie. Na variantné riešenia sa neprihliada.
  5. Zmluva
     1. Na základe výsledku postupu zadávania tejto zákazky bude uzatvorená medzi obstarávateľom na jednej strane a úspešným uchádzačom na strane druhej zmluva/zmluvy v znení v akom tvoria prílohu týchto súťažných podkladov.
     2. Zmluva bude uzavretá podľa slovenského právneho poriadku a na prípadné riešenie sporov budú príslušné súdy Slovenskej republiky (ďalej aj len „SR“) a právne predpisy SR.

* 1. Miesto a termín dodania
     1. Miesta dodania jednotlivých častí zákazky: Generálne riaditeľstvo Komenského 50, 042 48 Košice, resp. iná prevádzka obstarávateľa v zmysle Opisu predmetu zákazky.
     2. NUTS kód: SK
     3. Termín dodania je špecifikovaný v Opise predmetu zákazky.
  2. Oprávnení uchádzači

### Ponuku môžu predkladať fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb, vystupujúcich voči obstarávateľovi spoločne.

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

* 1. Predloženie a obsah ponúk
     1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.
     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. V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.
     3. Predložením ponuky obstarávateľovi uchádzač súhlasí so sprístupnením osobných údajov uvedených v ponuke členom komisie a s ich použitím výlučne za účelom vyhodnotenia ponúk a archivácie dokumentov v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. Týmto nie sú dotknuté povinnosti obstarávateľa vyplývajúce z legislatívy SR a EÚ.
     4. Súčasťou ponuky musia byť nasledujúce doklady / dokumenty:
        1. Identifikácia uchádzača (vrátane uvedenia kontaktnej osoby, jej e-mail adresou a tel. číslom) vrátane identifikácie časti pre ktorú je predkladaná ponuka.
        2. Doklady a dokumenty na preukázanie splnenia podmienok účasti požadované v Časti III.1 Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na predmet tejto zákazky uverejnenom vo Vestníku verejného obstarávania (ďalej „Oznámenie“) a v Časti D. Podmienky účasti týchto súťažných podkladov.

Uchádzač zároveň predkladá aj dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti osobného postavenia a neexistenciu dôvodov na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 ZVO za navrhovaných subdodávateľov v súlade s požiadavkou podľa bodu 28.5 tejto časti súťažných podkladov.

* + - 1. Doklady dokumenty preukazujúce splnenie požiadaviek na predmet zákazky
         1. Pre časť 1: katalógové listy ponúkaných zariadení pre každý typ/model/produkt a súhrnný zoznam ponúkaných zariadení
         2. Pre časť 2: katalógový list ponúkaných zariadení pre každý typ/model/produkt a súhrnný zoznam ponúkaných zariadení
      2. Doklad o zložení zábezpeky podľa týchto súťažných podkladov a to vo forme stanovenej v týchto súťažných podkladoch pre príslušnú časť, pre ktorú sa predkladá ponuka.
      3. Návrh na plnenie kritéria predložený formou vyplnenej tabuľky podľa vzoru v Prílohe č. C.1 (vrátane rozpočtu spotrebného materiálu) alebo C.2 Návrh uchádzača na plnenie kritéria týchto súťažných podkladov pre tú časť zákazky, pre ktorú sa predkladá ponuka.
      4. Cena predmetu zákazky stanovená v súlade s podmienkami Časti C. Spôsob určenia ceny. Uchádzač predloží ocenenú tabuľku uvedenú v Prílohe C.1 resp. C.2 Cenová tabuľka vo forme uvedenej v bode 10.5 nižšie a súčasne aj vo formáte .xls/.xlsx (excel) pre tú časť zákazky pre ktorú sa predkladá ponuka.
      5. Podiel zákazky, ktorý má uchádzač v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok.
      6. Vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže, o neprítomnosti konfliktu záujmov a o samostatnom vypracovaní ponuky podľa prílohy A.1.
      7. Čestné vyhlásenie o nezávislom stanovení ponuky podľa prílohy A.2.
      8. Kópia ponuky bez dokladov a dokumentov podľa bodu 10.4.1 až 10.4.9 vyššie vo vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií v súlade s bodom 8.8 tejto časti súťažných podkladov nižšie.
    1. Každá z vyššie uvedených častí ponuky (pokiaľ nie je ručené inak) musí byť v prípade:
       1. dokumentu vydaného uchádzačom - podpísaná uchádzačom, jeho štatutárnym zástupcom alebo iným písomne splnomocneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať za uchádzača v záväzkových vzťahoch tu opísaných,
       2. dokumentu, ktorý uchádzač nevydáva - podpísaná treťou osobou, ktorá ho vydáva, resp. jej štatutárnym zástupcom alebo iným ňou splnomocneným zástupcom,

### naskenovaná (odporúčaný formát je „PDF“) a vložená do systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v týchto súťažných podkladoch.

### V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky alebo poistenia záruky, uchádzač predloží v ponuke doklad o zložení bankovej záruky, resp. poistenia záruky buď vo forme:

### elektronického dokumentu s kvalifikovaným elektronickým podpisom banky, resp. poisťovne v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 zo dňa 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (ďalej len „nariadenie eIDAS“) v prípade, ak banka, resp. poisťovňa uchádzača takúto formu vystavenia bankovej záruky, resp. poistenia záruky pripúšťa. V takom prípade nesmie byť uplatnenie bankovej záruky, resp. poistenia záruky zo strany obstarávateľa spojené so žiadnou prekážkou vyplývajúcou z elektronickej formy bankovej záruky, resp. poistenia záruky oproti uplatneniu plnenia z písomnej bankovej záruky, resp. poistenia záruky (napr. predloženie listinnej formy originálu zábezpeky, alebo ak banková záruka môže zaniknúť aj vrátením originálu listinnej formy zábezpeky). V prípade akéhokoľvek obmedzenia alebo prekážky uchádzač súčasne predkladá originál bankovej záruky podľa nasledujúceho bodu 10.6.2); alebo

### scanu bankovej záruky (vrátane konverzie alebo zaručenej konverzie), resp. poistenia záruky a zároveň samostatne doručí originál záručnej listiny, resp. poistenia záruky (notársky overená kópia záručnej listiny, resp. poistenia záruky nie je postačujúca) na adresu Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s, Komenského 50, 042 48 Košice.

### V prípade zloženia finančných prostriedkov na bankový účet obstarávateľa sa odporúča, aby uchádzač predložil výpis z bankového účtu, resp. iný doklad potvrdzujúci skutočnosť, že finančné prostriedky budú pripísané na účet obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

### Všetky doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.

### V prípade, ak sa vyskytnú pochybnosti o pravosti dokumentov predložených v ponuke vo forme scanu alebo pravdivosti informácií v nich uvedených alebo ak je to potrebné na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania, obstarávateľ má právo požiadať uchádzača o predloženie originálu príslušného dokumentu, úradne osvedčenej kópie originálu príslušného dokumentu alebo zaručenej konverzie podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov. Ak uchádzač nepredloží doklady v lehote určenej obstarávateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, obstarávateľ uchádzača vylúči. Ustanovenia § 40 ods. 4 ZVO alebo 53 ods. 1 a 2 ZVO týmto nie sú dotknuté.

### Na zabezpečenie ochrany osobných údajov a dôverných informácií tvoriacich obsah ponuky, uchádzač elektronicky predloží aj kópiu časti ponuky podľa bodu 10.4.10 vyššie vo formáte Portable Document Format (.pdf) v takom vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií alebo osobných údajov v zmysle noriem ochrany osobných údajov (napríklad s vynechaným textom tvoriacim dôverné informácie). Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

* 1. Náklady na ponuku
     1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša záujemca a uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku voči obstarávateľovi, bez ohľadu na priebeh a výsledok tohto verejného obstarávania.
     2. Všetky náklady a výdavky vynaložené uchádzačom v súvislosti s akoukoľvek prípadnou kontrolou a/alebo preskúmaním a/alebo akýmkoľvek iným aspektom tohto verejného obstarávania znáša záujemca a uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku voči obstarávateľovi.
  2. Lehota viazanosti ponúk
     1. Lehota viazanosti ponúk je uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
  3. Dorozumievanie medzi obstarávateľom a záujmecami a uchádzačmi
     1. Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „komunikácia“) medzi obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku.
     2. Obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami, resp. uchádzačmi, postupovať v zmysle § 20 ZVO prostredníctvom systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi, počas celého procesu obstarávania, predkladania žiadostí o účasť, tak aj v prípade obstarávania čiastkových zákaziek.

### JOSEPHINE je na účely tohto obstarávania softvér pre elektronizáciu zadávania zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.

* + 1. Návod na používanie systému je dostupný na webovom sídle portálu JOSEPHINE (<http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Skrateny_navod_ucastnik.pdf>).
    2. Minimálne technické požiadavky na používanie systému sú dostupné na webovom sídle portálu JOSEPHINE

(<http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Technicke_poziadavky_sw_JOSEPHINE.pdf>).

* + 1. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

### Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

### Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,

### Google Chrome, alebo

### Microsoft Edge.

* + 1. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú uchádzačovi, resp. záujemcovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.
    2. Uchádzač, resp. záujemca, sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač, resp. záujemca, si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s  obstarávateľom.
    3. Ak je odosielateľom informácie uchádzač, resp. záujemca, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systému JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
    4. Obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Akákoľvek komunikácia so záujemcami, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke alebo s uchádzačmi, ktorá bude realizovaná prostredníctvom systému JOSEPHINE, bude zasielaná na záujemcom/uchádzačom určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE).
    5. Obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám počas lehoty na predkladanie ponúk. Obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE. V profile obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie sa bude nachádzať iba odkaz na systém JOSEPHINE, kde budú dokumenty uverejnené.
    6. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov budú medzi obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO, pričom obstarávateľovi budú podania doručované v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého je verejné obstarávanie realizované (t. j. JOSEPHINE).
  1. Konflikt záujmov
     1. Obstarávateľ zabezpečí, aby v tomto obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
     2. Konflikt záujmov zahŕňa najmä situácie, kedy osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh obstarávania (vrátane osoby bez nutnosti formálneho zapojenia do priebehu obstarávania), má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s obstarávaním.
     3. Obstarávateľ prijme primerané opatrenia a vykoná nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. V prípade nemožnosti odstrániť konflikt záujmov inými účinnými opatreniami, vylúči obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) ZVO záujemcu/uchádzača z tohto obstarávania.
     4. Obstarávateľ v rámci opatrení podľa predchádzajúceho bodu požaduje, aby záujemca / uchádzač / člen Skupiny dodávateľov vo všetkých fázach procesu obstarávania postupoval tak, aby nedošlo k vzniku konfliktu záujmov. Záujemca je povinný vo svojej žiadosti o účasť a vo svojej ponuke predložiť čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (obstarávateľ upozorňuje, že bude kontrolovať pravdivosť záujemcami/uchádzačmi predložených vyhlásení týkajúcich sa konfliktu záujmov). V rámci svojej ponuky uchádzač predloží čestné vyhlásenie podľa Prílohy A.1 týchto súťažných podkladov.
     5. Záujemca/uchádzač je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti obstarávateľa.
  2. Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov
     1. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi v súlade so ZVO.
     2. Obsahom komunikácie bude vysvetľovanie súťažných podkladov a/alebo Oznámenia, prípadné doplnenie/úprava súťažných podkladov a/alebo Oznámenia.
     3. Obstarávateľ súčasne zverejní vysvetlenie alebo doplnenie informácií potrebných na vypracovanie žiadosti o účasť uvedených v Oznámení, v súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácie v profile obstarávateľa a v modernizovanom systéme JOSEPHINE, prostredníctvom ktorého sa realizuje postup obstarávania.
  3. Obhliadka miesta REALIZáCIE predmetu zákazky
     1. Obhliadka miesta realizácie predmetu zákazky sa nevyžaduje.

1. ODDIEL II. Príprava ponúk
2. 1. Jazyk ponúk

### Ponuky, doklady a dokumenty v nich predložené sa predkladajú v štátnom jazyku Slovenskej republiky, a môžu sa predkladať aj v českom jazyku.

### Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka. Ak sa zistí rozdiel v obsahu dokladu alebo dokumentu predloženom podľa predchádzajúcej vety, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

* 1. Zábezpeka

### Obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky vo výške:

### ČASŤ 1 – 40 000 EUR

### ČASŤ 2 - 20 000 EUR

### Zábezpeku je možné zložiť:

#### **Poskytnutím bankovej záruky za uchádzača**

Poskytnutie bankovej záruky nesmie byť v rozpore s ustanoveniami § 313 až § 322 Obchodného zákonníka, v platnom znení. Banková záruka môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Doba platnosti bankovej záruky musí byť určená v bankovej záruke minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk (resp. predĺženej lehoty viazanosti) uvedenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, maximálne však 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Z bankovej záruky vystavenej bankou musí ďalej vyplývať, že banka uspokojí veriteľa (obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech obstarávateľa vo verejnej súťaži s názvom príslušnej časti pre ktorú je zábezpeka vystavená **„Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky- časť 1“ alebo Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky- časť 2“**, **pričom v texte bankovej záruky musí byť verejná súťaž nezameniteľne identifikovateľná napr. číslom oznámenia, ktorým bola vyhlásená.** Banka sa musí bezpodmienečne a neodvolateľne zaviazať zaplatiť na účet obstarávateľa pohľadávku krytú bankovou zárukou na základe prvej výzvy obstarávateľa na jej zaplatenie. Banková záruka vzniká dňom písomného vyhlásenia banky a zábezpeka vzniká doručením záručnej listiny obstarávateľovi. V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky, uchádzač predloží bankovú záruku **vo forme a spôsobom vyžadovaným týmito súťažnými podkladmi**.

#### **Poskytnutím poistenia záruky za uchádzača**

Poskytnutie poistenia záruky nesmie byť v rozpore s ustanoveniami zákona č. 39/2015 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení. Poistná zmluva musí byť uzatvorená tak, že poisteným je uchádzač a oprávnenou osobou z poistnej zmluvy je obstarávateľ. Doba platnosti poistenia záruky musí byť určená v poistnej zmluve, ako aj v doklade vystavenom poisťovňou o existencii poistenia záruky, minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk (resp. predĺženej lehoty viazanosti) uvedenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, maximálne však 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Z dokladu vystaveného poisťovňou musí ďalej vyplývať, že poisťovňa uspokojí oprávnenú osobu (obstarávateľa) za poisteného (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech obstarávateľa v tejto verejnej súťaži s názvom príslušnej časti, ktorá je poistením záruky zabezpečovaná **„Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky- časť 1“ alebo Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky- časť 2“, pričom v texte dokladu vystaveného poisťovňou musí byť verejná súťaž nezameniteľne identifikovateľná napr. číslom oznámenia, ktorým bola vyhlásená**. Poisťovňa predĺži platnosť poistenia záruky v prípade, že bola lehota viazanosti ponúk predĺžená. Poisťovňa sa musí bezpodmienečne a neodvolateľne zaviazať zaplatiť na účet obstarávateľa pohľadávku krytú poistením záruky na základe prvej výzvy obstarávateľa na jej zaplatenie. Poistenie záruky vzniká dňom uzavretia poistnej zmluvy medzi poisťovňou a poisteným (uchádzačom) a zábezpeka vzniká doručením dokladu vystaveného poisťovňou o poistení záruky obstarávateľovi. V prípade poskytnutia zábezpeky formou poistenia záruky, uchádzač predloží doklad vystavený poisťovňou **vo forme a spôsobom vyžadovaným týmito súťažnými podkladmi**.

#### **Zložením finančných prostriedkov na bankový účet obstarávateľa**

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

1. Názov banky: ČSOB, a. s.
2. IBAN kód: SK70 7500 0000 0000 2550 0183
3. SWIFT: CEKOSKBX
4. Variabilný symbol: 2024
5. Poznámka: Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky časť1/ Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky časť 2 (podľa toho do ktorej časti sa predkladá ponuka)

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

### Ak nebude platná banková záruka alebo doklad o poistení záruky súčasťou ponuky uchádzača, prípadne nebudú zložené finančné prostriedky na účte obstarávateľa, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená v súlade s § 53 ods. 5 písm. a) ZVO. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

### Obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa:

#### uplynutia lehoty viazanosti ponúk,

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

#### uzavretia zmluvy.

### Zábezpeka prepadne v prospech obstarávateľa, ak uchádzač v lehote viazanosti ponúk:

#### odstúpi od svojej ponuky, alebo

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

* 1. Mena a ceny uvádzané v ponukách

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

### Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v EUR. Celková cena ako aj každá z cenových položiek musí byť vyjadrená ako kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta.

### Časti ponúk uvádzajúce cenu musia obsahovať jednotkovú cenu každej z položiek uvedených v Časti C. Spôsob určenia ceny a celkovú cenu predmetu zákazky, t. j. súčet všetkých položiek, ako aj ďalšie tam uvedené náležitosti.

* 1. Vyhotovenie ponúk
     1. Ak nie je v týchto súťažných podkladoch stanovené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.

1. Oddiel IV. Predkladanie ponúk
   1. Spôsob predkladania ponuky

### Ak nie je v týchto súťažných podkladoch stanovené inak uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a to v lehote na predkladanie ponúk stanovenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch pre každú časť samostatne. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.

### Elektronická ponuka musí byť predložená v určených komunikačných formátoch a určeným spôsobom tak, aby bola zabezpečená pred zmenou jej obsahu; ak sa vyžaduje kódovanie a šifrovanie, musí byť predložená vo vopred určených formátoch kódovania a šifrovania. Obstarávateľ vylúči uchádzača, ak

#### nedodržal určený spôsob komunikácie,

#### obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť alebo

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

### Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla i registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

### Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným záujemcom. Autentifikáciu je možné vykonať nasledovnými spôsobmi:

#### 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.,

#### 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.,

#### 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.,

#### autentifikačným kódom, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára záujemcu v listovej podobe formou doporučenej pošty. **Lehota na tento úkon je obvykle 3-4 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.**

### Autentifikovaný záujemca si po prihlásení do systému JOSEPHINE v Prehľade zákaziek vyberie predmetnú zákazku a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

### Požiadavka obstarávateľa na doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti, ktoré musia byť predložené v ponuke je uvedená v bode 8 tejto časti súťažných podkladov. Uchádzač pri vkladaní ponuky samostatne vyplní položkový elektronický formulár, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v súťažných podkladoch.

### Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral). Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa neotvorí.

* 1. Miesto a lehota na predkladanie ponúk

### Ponuky sa predkladajú v súlade s podmienkami stanovenými v týchto súťažných podkladoch.

### Ak uchádzač v ponuke predkladá aj originál záručnej listiny, resp. originál dokladu o poistení záruky v tlačenej forme, predloží tento dokument v samostatnom uzavretom obale na adresu sídla obstarávateľa nižšie, pričom obal musí obsahovať nasledovné údaje:

#### adresu obstarávateľa,

#### adresu uchádzača (názov alebo obchodné meno a adresu sídla alebo miesta podnikania),

#### označenie „**Verejná súťaž –** **Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky ČASŤ 1/ČASŤ2**“ **- NEOTVÁRAŤ**.

### Lehota na predkladanie ponúk je stanovená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

* 1. Stiahnutie A ZMENA ODOSLANEJ ponuky a predloženie novej ponuky

### Uchádzač môže predloženú ponuku stiahnuť, resp. vymazať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Predloženie novej ponuky je možné vykonať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE až po jej predchádzajúcom stiahnutí, resp. vymazaní (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

* 1. Otváranie ponúk
     1. Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že najskôr overí neporušenosť ponuky a následne ju otvorí sprístupnením jej obsahu.
     2. Otváranie ponúk sa uskutoční v deň uvedený v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
     3. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky v súlade s § 52 zákona o verejnom obstarávaní. Miestom sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.
     4. Otváranie ponúk komisiou bude v zmysle § 52 ods. 2 ZVO verejné.
     5. On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení budú zverejnené informácie v zmysle ZVO. Všetky prístupy do tohto „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov vo verejnej súťaži.
     6. Obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, ktorá obsahuje údaje zverejnené na otváraní ponúk v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
     7. Po otvorení ponúk komisia vykoná všetky úkony podľa ZVO a v súlade s ustanovením bodu 24 tejto časti súťažných podkladov.
  2. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk
     1. Obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk v súlade s § 66 ods. 7 písm. b) ZVO.
     2. Vyhodnocovanie ponúk je neverejné.
     3. Obstarávateľ najprv vyhodnocuje ponuky na základe údajov uvedených v ich návrhu na plnenie kritéria podľa kritéria na hodnotenie ponúk uvedených v Oznámení a spôsobom určeným v Časti F. Kritériá na hodnotenie ponúk týchto súťažných podkladov, ktoré sú nediskriminačné a podporujú hospodársku súťaž.
     4. Ceny uvedené v ponukách uchádzačov sa budú vyhodnocovať v mene euro. Hodnotené budú ceny v EUR bez DPH.
     5. Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky v časti návrhu na plnenie kritéria 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.
     6. V prípade matematických chýb bude umožnené uchádzačovi vysvetliť ponuku v súlade s ustanovením § 53 ods. 1 ZVO a Výkladovým stanoviskom Úradu pre verejné obstarávanie č. 1/2021 zo dňa 05.02.2021 a jeho neskorších zmien.
     7. Ak niektorá z riadne predložených ponúk obsahuje mimoriadne nízku ponuku vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne požiada uchádzača o  vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v súlade s ustanoveniami § 53 ods. 2 a 5 ZVO.
     8. Z procesu vyhodnocovania bude vylúčená ponuka uchádzača, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 53 ods. 4 ZVO.
     9. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky zo súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
     10. Komisia ďalej po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk posudzuje splnenie podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky. Posudzovanie komisiou je neverejné.
     11. Keďže obstarávateľ vyhodnocuje splnenie podmienok účasti a ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk na základe kritéria na hodnotenie ponúk, v súlade s ustanovením § 55 ods. 1 ZVO vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.
     12. Obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti v súlade s Časťou III.1) Oznámenia a Časťou D. Podmienky účasti uchádzačov súťažných podkladov. Posúdenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti týkajúcich sa:
         1. osobného postavenia uchádzača podľa § 32 ZVO,
         2. finančného a ekonomickej postavenia uchádzača podľa § 33 ZVO,
         3. technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača podľa § 34 až § 36 ZVO.
     13. Obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Obstarávateľ môže v súvislosti s dôvodom na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 ZVO písomne požiadať uchádzača o vysvetlenie. Ak obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do:
         1. dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,
         2. piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje inak, ako podľa bodu 25.13.1 vyššie.
     14. Obstarávateľ môže písomne požiadať uchádzača alebo záujemcu, aby v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti nahradil inú osobu, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na jej vylúčenie podľa § 40 ods. 8 ZVO.
     15. Obstarávateľ môže písomne požiadať uchádzača alebo záujemcu, aby v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, nahradil inú osobu, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak má táto iná osoba sídlo v treťom štáte, s ktorým nemá Slovenská republika alebo Európska únia uzavretú medzinárodnú zmluvu zaručujúcu rovnaký a účinný prístup k verejnému obstarávaniu v tomto treťom štáte pre hospodárske subjekty so sídlom v Slovenskej republike.
     16. Pri vyhodnotení splnenia podmienky účasti uchádzačov týkajúcej sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. c) alebo písm. g) ZVO obstarávateľ písomne požiada uchádzača, aby v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti nahradil technikov, technické orgány alebo osoby určené na plnenie zmluvy, alebo riadiacich zamestnancov, ak nespĺňajú predmetnú podmienku účasti.
     17. Obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.
     18. Obstarávateľ písomne požiada uchádzača o nahradenie subdodávateľa, ak má subdodávateľ sídlo v treťom štáte, alebo ak ide o zákazku, o ktorých to ustanoví vláda Slovenskej republiky (ďalej len „vláda“) nariadením. Obstarávateľ bude postupovať podľa prvej a druhej vety § 10 ods. 4 ZVO, ak ide o záujemcu, uchádzača, skupinu dodávateľov, subdodávateľa alebo inú osobu so sídlom v treťom štáte, alebo o zákazku, o ktorých to ustanoví vláda nariadením. Zoznam tretích štátov vedie a aktualizuje Úrad v súčinnosti s Ministerstvom zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky a je sprístupnený na webovom sídle úradu.
     19. Obstarávateľ vylúči kedykoľvek počas verejného obstarávania uchádzača, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 40 ods. 6 a 7 ZVO a môže uchádzača vylúčiť ak bude naplnená niektorá z podmienok ustanovenia § 40 ods. 8 ZVO.
     20. Uchádzač bude písomne upovedomený o jeho vylúčení zo súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
     21. Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.
     22. Komisia akceptuje iba ponuky, ktoré spĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v Oznámení a v týchto súťažných podkladoch a zároveň neobsahujú žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s týmito požiadavkami. Ostatné ponuky uchádzačov budú zo súťaže vylúčené v súlade s § 53 ods. 5 Zákona.
     23. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.
  3. Dôvernosť procesu verejného obstarávania

### Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania ponúk sú počas prebiehajúceho procesu dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej verejnej súťaže poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.

### Obchodné tajomstvo a informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ:

#### uvedené nebude v rozpore so ZVO a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. povinnosť zverejňovať zmluvy podľa osobitného predpisu),

#### z obsahu ponuky bude nepochybne jasné, ktoré informácie považuje uchádzač za dôverné.

V opačnom prípade obstarávateľ zverejní v profile obstarávateľa kompletnú ponuku, pričom obstarávateľ a osoba (uvedená v bode 1 Časti A. Pokyny pre uchádzačov) vykonávajúca pre obstarávateľa niektoré činnosti spojené s realizáciou postupu zadávania tejto zákazky, budú vždy zbavení a ochránení pred akoukoľvek potenciálnou ujmou, ktorá im môže byť spôsobená porušením vyššie opísanej povinnosti uchádzača. Predložením ponuky uchádzač vyjadruje svoju jednoznačnú vôľu byť viazaný týmto ustanovením.

Za dôverné informácie môže uchádzač v súlade s § 22 ZVO označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.

### Po podpise zmluvy obstarávateľ zverejní v profile v súlade s § 64 ZVO zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, ponuku úspešného uchádzača, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, správu o zákazke podľa § 24 ZVO, zmluvu a každú jej zmenu.

1. Oddiel VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy
   1. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti úspešného uchádzača a informácia o výsledku hodnotenia ponúk

### Obstarávateľ v súlade s ust. § 55 ods. 1 ZVO po vyhodnotení ponúk vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil **na prvom mieste v poradí**. Obstarávateľ písomne požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotia ich podľa § 40 ZVO.

### Obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 27.1 vyššie a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým dotknutým uchádzačom výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Dotknutým uchádzačom je uchádzač, ktorého ponuka sa vyhodnocovala, vylúčený uchádzač, ktorému plynie lehota na podanie námietok proti vylúčeniu a uchádzač, ktorý podá námietky proti vylúčeniu, pričom Úrad pre verejné obstarávanie o námietkach zatiaľ právoplatne nerozhodol. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zasielaná dotknutým uchádzačom bude obsahovať informácie v zmysle ust. § 55 ods. 2 ZVO.

* 1. Uzavretie zmluvy

### Návrh zmluvy predložený uchádzačom, ktorého ponuka bola úspešná, bude prijatý v súlade s týmito súťažnými podkladmi.

### Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 2 až 4 ZVO, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný. Obstarávateľ môže pred písomným vyzvaním na uzavretie zmluvy uskutočniť s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi rokovania výhradne o znížení zmluvnej ceny.

### Ak uchádzač alebo uchádzači odmietnu uzavrieť zmluvu alebo do desiatich pracovných dní odo dňa, keď boli na ich uzavretie vyzvaní, neposkytnú súčinnosť podľa bodu 27.2. tejto časti súťažných podkladov, obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí sa umiestnili na nasledujúcom mieste v poradí. Povinnosti obstarávateľa podľa § 55 a § 56 ZVO tým nie sú dotknuté.

### Obstarávateľ v súlade s § 11 ZVO neuzavrie zmluvu s

1. uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektorapodľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**Zákon o RPVS**“), a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,
2. uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisumá povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektoraa nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,
3. uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektoraa ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je
4. prezident Slovenskej republiky,
5. člen vlády,
6. vedúci ústredného orgánu štátnej správy, ktorý nie je členom vlády,
7. vedúci orgánu štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou,
8. sudca Ústavného súdu Slovenskej republiky alebo sudca,
9. generálny prokurátor Slovenskej republiky, špeciálny prokurátor alebo prokurátor,
10. verejný ochranca práv,
11. predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a podpredseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky,
12. štátny tajomník,
13. generálny tajomník služobného úradu,
14. prednosta okresného úradu,
15. primátor hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, primátor krajského mesta alebo primátor okresného mesta, alebo
16. predseda vyššieho územného celku.
17. uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu,ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora,majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa písmena c) vyššie.

### Obstarávateľ vyžaduje, aby

### Uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok, a aby

### navrhovaný subdodávateľ spĺňal podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 a 8 ZVO; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má subdodávateľ plniť.

### Skutočnosti, týkajúce sa postupu zadávania zákazky, neupravené v Oznámení na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch sa riadia príslušnými ustanoveniami ZVO.

* 1. Záverečné ustanovenia

### Skutočnosti týkajúce sa postupu zadávania zákazky neupravené v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch sa riadia príslušnými ustanoveniami ZVO.

**Prílohy Časti A. súťažných podkladov**

**Príloha A.1 Čestné vyhlásenie o  akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov**

**Príloha A.2 Čestné vyhlásenie o nezávislom stanovení ponuky**

ČASŤ B. Opis predmetu zákazky

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

* 1. Zoznam použitých skratiek

„operatívny resp. finančný prenájom“ alebo iba „prenájom“, má ním obstarávateľ na mysli druh prenájmu, kedy po skončení doby prenájmu nájomca vracia majetok prenajímateľovi, pričom je možný prevod časti vlastníctva predmetu prenájmu (odkúpenie vybraných komponentov) za jednotkovú cenu 1€. Prenajímateľ v rámci ceny nájmu (prenájmu) zaisťuje servis a údržbu prenajímaného majetku.

„dodávateľ“, má sa ním na mysli pojem „úspešný uchádzač“, resp. „prenajímateľ“.

„Daas“ (device as a service) zariadenie ako služba

„mps“ (managed print services) riadené služby podnikovej tlače

„sla“ (service level agreement) dohoda o úrovni poskytovaných služieb

* 1. Základný opis

Predmetom zákazky sú služby správy a výkonu koncových zariadení Daas a MPS - systému riadenej zabezpečenej tlače v podnikovom prostredí v dvoch častiach:

* + 1. Časť 1: Prenájom a správa zabezpečenej tlače – prenájom tlačiarenských zariadení špecifikovaných v Prílohe 2 k tejto časti B1 súťažných podkladov vrátane spotrebného materiálu okrem papiera a dodania a implementácia nástrojov pre centrálny manažment prostredia, ich licenčné krytie a SLA podpora.
    2. Časť 2: Prenájom a správa kancelárskej výpočtovej techniky – prenájom kancelárskej techniky špecifikovanej v Príloha 1 k tejto časti B1 súťažných podkladov vrátane dodania a implementácia nástrojov pre Manažment informácií, udalostí a monitoring infraštruktúry koncového používateľa, ich licenčné krytie a SLA podpora.

Zoznam a požadované parametre hardvérových zariadení a súvisiacich služieb pre zabezpečenie vybavenia koncových zariadení používateľov a systému riadenia tlače, kopírovania a skenovania sú v prílohách č. 1 a 2 tejto časti B1 týchto súťažných podkladov (Špecifikácia zariadení).

Služby v oboch častiach predmetu zákazky obstarávateľ požaduje na dobu 60 mesiacov (t.j. 5 (päť) rokov) odo dňa uvedenia zariadení do prevádzky úspešným uchádzačom (ďalej ako „doba nájmu“).

Uchádzač môže predložiť ponuku na jednu alebo obe časti predmetu zákazky

* 1. Časť 1: Prenájom a správa zabezpečenej tlače

*Stručný opis predmetu zákazky:*

Predmetom tejto časti 1 zákazky je prenájom tlačiarenských zariadení špecifikovaných v Prílohe 2 k tejto časti B1 súťažných podkladov vrátane dodania a implementácia nástrojov pre centrálny manažment prostredia, ich licenčné krytie a SLA podpora. V rámci tejto časti predmetu zákazky uchádzač v rámci nájmu dodá:

1. Centrálny manažment prostredia (prostredie manažmentu a správy zabezpečenej tlače a skenovania a digitalizácie dokumentov) v zmysle bodu 4 opisu predmetu zákazky,
2. Zaradenia podľa bodu 5 tohto opisu predmetu zákazky špecifikované v prílohe č. 1 tejto časť B1 súťažných podkladov,
3. Servisné a iné požiadavky na službu Riadenej a zabezpečenej tlače a skenovania v zmysle bodov 6.1 až 6.5 tohto opisu predmetu zákazky,
4. Spotrebný materiál podľa bodu 6.6 tohto opisu predmetu zákazky.
   1. CENTRÁLNY MANAŽMENT PROSTREDIA (Prostredie manažmentu a správy zabezpečenej tlače a skenovania a digitalizácie dokumentov)
      1. *Účel a cieľ*

S nárastom digitálnej transformácie je dôležité chrániť aj digitálne prostredie. Bezpečnostné opatrenia v IT infraštruktúre a kybernetickej bezpečnosti zabraňujú útokom, ktoré by mohli ohroziť citlivé údaje a fungovanie podniku. Prevencia pred kybernetickými hrozbami je stále dôležitejšia, pretože implementáciou nových typov služieb rastie aj potenciálne nebezpečenstvo pre podnik. Zabezpečenie digitálneho prostredia je preto kritickým prvkom pre úspešný a bezpečný chod podniku.

Cieľom implementácie služieb projektu je efektívnejšia digitálna transformácia, zvýšená produktivita v digitálnom prostredí spoločnosti, lepšia a efektívnejšia správa prostredia koncového užívateľa a technológii ktoré využíva.

* + 1. *Základné požadované technické (funkčné a výkonnostné) parametre*
       1. Obstarávateľ požaduje dodanie a implementáciu nástrojov pre centrálny manažment prostredia, jeho licenčné krytie a taktiež SLA podporu na celú dobu služby 5 rokov pre zariadenia a softvérové riešenia správy.
       2. Obstarávateľ uprednostňuje implementáciu manažmentu prostredia v zabezpečenom cloudovom prostredí, no akceptuje aj on premise riešenie, pričom pre implementáciu on premise riešenia definuje HW požiadavky dodávateľ.
       3. Centrálny manažment prostredia vrátane HelpDesk musí spĺňať minimálne nasledujúce požiadavky:

SLA

* + - * 1. Systém prevádzkovaný a dostupný nonstop, 24 hodín denne, 7 dní v týždni, 365 dní v roku s dostupnosťou 99%. Call desk v režime 8x5 počas pracovných dní od 8:00 do 16:00
        2. Výluky po pracovnej dobe od 17:00 do 5:00,
        3. Maximálny výpadok 87,5h ročne vrátane plánovaných odstávok (výluk).
        4. Odstávky systému hlásiť min. 2 dni vopred,
        5. Nonstop prístup pre používateľov manažmentu.

Ostatné požiadavky

* + - * 1. Poskytovanie zoznamu zariadení evidovaných v službe.
        2. Poskytovanie analytických dát o zariadeniach v granularite na jednotlivé strediská, oddelenia aj jednotlivých používateľov a zariadenia.
        3. Analýza efektivity využitia zariadení.
        4. Analýza vyťaženosti zariadení.
        5. Vytváranie reportov (napr. Počty strán, počty incidentov, monitoring dostupnosti, report používania a spotreby) zo systému, ktorých obsah a parametre budú plne konfigurovateľné prostredníctvom používateľského rozhrania používateľmi obstarávateľa a bude ich možné bez obmedzenia meniť v závislosti od aktuálnych potrieb obstarávateľa.
        6. Sledovanie a dohľad nad sieťou, monitorovanie sieťovej aktivity zo zariadení. Nastavuje základnú charakteristiku normálneho správania. Pomocou tejto základnej charakteristiky dokáže odhaliť akékoľvek podozrivé požiadavky na sieťové pripojenie a zablokovať ich.
        7. Kontrola a monitoring prístupu k jednotlivým zariadeniam
        8. Aktívna ochrana a monitoring bezpečnosti IT ekosystému prostredia obstarávateľa, ktoré zabezpečuje aj spĺňanie požiadaviek zákona o Kybernetickej bezpečnosti
        9. Vyhľadávanie a poskytovanie informácií o zariadeniach
        10. Reportovanie o zariadeniach evidovaných v službe
        11. Monitorovacie služby a vzdialený manažment zariadení pre tlač, skenovanie a kopírovanie
    1. *Požiadavky na monitorovanie služieb a vzdialený manažment zariadení*
       1. Zariadenia sú monitorované Poskytovateľom. Monitoring zasiela notifikácie o incidentoch na zariadeniach do systému Objednávateľa a Poskytovateľa. Na základe notifikácie je možné určiť závažnosť incidentu, určiť zariadenia, ktorých sa incident týka a čas, kedy incident nastal.
       2. Monitoring zariadení poskytuje informácie o stave spotrebných materiálov a funkčnosti jednotlivých zariadení. Monitoring ďalej odosiela notifikácie Poskytovateľovi pre doobjednanie spotrebného materiálu pri jeho poklese na stanovenú úroveň.
       3. Service Desk Objednávateľa bude informovaný o vyriešení incidentu/požiadavky zaslaním notifikácie z podporného nástroja Poskytovateľa.
       4. Poskytovateľ sprístupní vybraným používateľom Objednávateľa relevantné nástroje monitoringu, ktoré umožnia Objednávateľovi minimálne:
          1. vyhľadať informácie o zariadeniach (napr. IP, hostname, faxové číslo, atď.),
          2. sledovať stav zásielok spotrebného materiálu,
          3. sledovať úroveň spotrebného materiálu,
          4. sledovať objem tlače a počet vytlačených strán,
          5. zistiť umiestnenie zariadení (adresa),
          6. skontrolovať a upraviť kontakty na dodávku spotrebného materiálu,
          7. poskytovateľ dodá univerzálny ovládač, ktorý bude inštalovaný na zariadenia a ktorý zabezpečí zaslanie tlačovej úlohy na print server,
          8. poskytovateľ zabezpečí, aby nebolo možné využívať tlačové služby priamym mapovaním tlačiarne s výnimkou zariadení samotná tlačiareň.
    2. *Požiadavky na reportovanie*
       1. Objednávateľ požaduje možnosť manuálneho a automatického vytvorenia reportov a štatistík. Reporty musia zahŕňať informácie o realizovanej tlači, kopírovaniach aj skenovaní, informácie o spotrebe materiálu a výmene tonerov s uvedením úrovne náplne pri výmene a informácie o poruchách. Ďalšie požadované typy reportov:
          1. SLA reporty – Poskytovateľ bude povinný pravidelne zasielať Objednávateľovi reporty preukazujúce plnenie kvalitatívnych parametrov definovaných podľa úrovne SLA. Periodicita zasielania reportov je na báze mesačnej fakturačnej periodicity za službu.
          2. Fleet report – Poskytovateľ bude pripravovať reporty, ktoré mu umožnia urobiť analýzy o vývoji celkového počtu zariadení. Tieto analýzy budú prerokované na spoločných stretnutiach s Objednávateľom.
  1. Poskytovanie, kategorizácia a spRÁva zariadení pre službu zabezpečenej a riadenej tlače a skenovania

Predmetom plnenia je poskytnutie zariadení ako služby (Daas) pre tlač, skenovanie, kopírovanie. Služba zahŕňa:

* + 1. *Poskytnutie zariadení pre tlač, skenovanie a kopírovanie*

Služba poskytnutia zariadení pre tlač, skenovanie, kopírovanie musí spĺňať nasledovné požiadavky a parametre:

* + - 1. uchádzač zabezpečí zariadenia v technickej špecifikácii zmysle prílohy č. 2 na základe potrieb a požiadaviek obstarávateľ,
         1. Zariadenie typ A2 s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe 2
         2. Zariadenie typ B2 s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe 2
         3. Zariadenie typ C2 s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe 2
         4. Zariadenie typ D2 s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe 2
         5. Zariadenie typ E2 s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe 2
         6. Zariadenie typ F2 s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe 2
         7. Zariadenie typ G2 s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe 2
      2. uchádzač zabezpečí splnenie požiadaviek na bezpečnosť podnikových služieb,
      3. uchádzač zabezpečí splnenie požiadaviek na optimalizáciu práce s dokumentami a skenovanie dokumentov.
      4. Špecifikácia parametrov softvérového nástroja centrálneho manažmentu tlačového prostredia (ďalej aj ako „SW“) je uvedená v prílohe 2 Špecifikácia softvérového nástroja týchto súťažných podkladov.
    1. *Bezpečnosť podnikových služieb pre tlač, skenovanie, kopírovanie a faxové služby*
       1. uchádzač zabezpečí splnenie požiadaviek na bezpečnosť podnikových služieb , ktorá je jednou z kľúčových požiadaviek pri výbere vhodného riešenia. Vyžaduje sa zabezpečenie tlačových služieb a aj zariadení, súborových prenosov, aby sa zabránilo únikom citlivých údajov. Nižšie sú zadefinované bezpečnostné požiadavky na poskytnutú službu a zariadenia.
       2. Zariadenia musia umožňovať:
          - na všetkých zariadeniach zaradených do služby zabezpečenej a riadenej tlače a skenovania, s výnimkou zariadení typu tlačiareň, musí byť k dispozícii prihlasovací terminál pre autentifikáciu pomocou bezkontaktnej karty RFID 125kHz ( existujúce zamestnanecké karty obstarávateľa),
          - zariadenia musia poskytnúť Integrovaný ovládací dotykový terminál s možnosťou výberu tlačovej úlohy a nastavenia parametrov tlače (zmeny farebnej schémy, obojstranná tlač, radenie kópií a podobne),
          - všetky zariadenia musia podporovať pripojenie cez sieťové rozhranie ETHERNET a WIFI, rozhranie WiFi musí byť možné administrátorom zablokovať,
          - do údržby zariadení sú zahrnuté aj periodické alebo pravidelné revízie poskytnutých elektrických zariadení stanovených Vyhláškou MPVaR SR č. 508/2009 Z. z. a súvisiacimi normami, ak je to pre také zariadenie počas životného cyklu relevantné,
          - šifrovanie dát,
          - detekcia hrozieb,
          - riadenie prístupových práv,
          - integráciu do centrálneho manažmentu prostredia,
          - monitorovanie a auditovanie,
          - incidentná správa,
       3. Zabezpečenie zariadenia musí obsahovať:
          - [T](javascript:void(0))echnológia pre zachovanie integrity systému BIOS, kontrola autentickosti kódu firmvéru. Ak nájde nejaké problémy, reštartuje sa a obnoví pôvodný bezpečný firmvér.
          - Komplexné zabezpečenie firmvéru a jeho ochrana pred útokmi alebo náhodným poškodením s funkciou automatickej opravy systému.
          - Podpora Whitelisting, Zaradením na overenú dôveryhodnú listinu ovládačov a firmvéru nainštalovaných v zariadeniach technológia zaisťuje, že jediný platný kód beží na pozadí. Ak zariadenie zistí akýkoľvek zmenený kód, reštartuje sa v režime offline a upozorní oddelenie IT.
          - Vyžaduje sa plná podpora a integrácia s Microsoft System Center Configuration Manager.
       4. Zabezpečenie dát musí obsahovať:
          - Kontrola a monitoring prístupu
          - Vyžaduje sa podpora šifrovanej komunikácie
          - Vyžaduje sa podpora modulu Trusted Platform Module (TPM)
          - Vyžaduje sa podpora šifrovania diskov z zariadeniach
       5. Zabezpečenie dokumentov a tlače:
          - Vyžaduje sa Podpora a nasadenie Pull-PIN print riešenia
          - Požaduje sa, aby Poskytovateľ vykonával diagnostiku a monitorovanie ním poskytnutých zariadení prostredníctvom počítačovej siete LAN/WAN Objednávateľa. V prípade že počítačová sieť Objednávateľa nebude Poskytovateľovi dostupná, nie je Poskytovateľ zodpovedný za nedostupnosť MPS zariadenia. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby poskytnuté zariadenia boli používané v rámci výrobcom určenej životnosti. Po informovaní a následnom schválení Objednávateľa, Poskytovateľ nahradí zariadenie s ukončenou životnosťou zariadením spĺňajúcim podmienky životnosti. Na žiadosť Objednávateľa musí Poskytovateľ prispôsobiť umiestnenie zariadení, zabezpečiť ich doplnenie, prípadne stiahnutie v rámci flexibilného škálovania počtu zariadení +/- 3%, a to pre každý typ zariadenia v zmysle prílohy č. 1.
    2. *Optimalizácia práce s dokumentami a skenovanie dokumentov*
       1. Podpora technológií zjednodušenia pracovných postupov skenovania, digitalizácie papierových dokumentov priamo na zariadeniach na úsporu času a zlepšenie pracovného toku efektívnosti a bezpečnosti.
       2. Možnosť ukladania vytvorených súborov vo formátoch JPG, TIF, PDF, s preddefinovaným pomenovaním súborov.
       3. Podpora skenovania pomocou optického rozpoznávania znakov (OCR) funkcie, naskenované dokumenty sa môžu stať textovo prehľadávateľné súbory PDF. Možnosť editácie naskenovaných dokumentov priamo na multifunkčnom zariadení displeja pomocou technológie OCR a následné ukladanie zeditovaných dokumentov do sieťový priečinok, cieľ e-mailu alebo FTP.
       4. Podpora technológií šetriacich čas: vytváranie úloh, preskakovanie prázdnej strany, automatická optimalizácia obrazu.
       5. Možnosť presmerovať naskenované dokumenty do sieťového priečinka, e-mailu a FTP.
  1. Servisné a iné požiadavky na službu Riadenej a zabezpečenej tlače a skenovania

služba zahŕňa:

* + 1. *Riadenie tlačových úloh-*
       1. Predmetom tejto časti plnenia je poskytnutie, nasadenie, prevádzkovanie a údržba softvérového nástroja riadenej a zabezpečenej tlače a skenovania. Požaduje sa že Poskytovateľ zabezpečí sledovanie stavu zariadení, ktoré bude integrované do Centrálneho manažmentu prostredia, a automatické hlásenie poruchy a vyriešenie hlásených prípadov v súlade s definovanou SLA podľa zmluvy (5 rokov). Služba riadenie tlačových úloh musí spĺňať ďalej uvedené požiadavky a parametre.
       2. Poskytovateľ zodpovedá za poskytnutie, nasadenie a prevádzku softvérového riešenia pre riadenie tlačových úloh (tlač, sken, kopírovanie, fax).
       3. Riadenie tlačových úloh musí umožniť konfigurovať na každom zariadení s výnimkou zariadení samotná tlačiareň funkciu „print secure“, t.j. zabezpečené tlačenie, skenovanie a kopírovanie (zariadenie je uzamknuté a tlač / kopírovanie / skenovanie je možné až po overení/identifikácii používateľa) prostredníctvom bezkontaktných zamestnaneckých kariet, a súčasne aj alternatívnym spôsobom (napr. autentifikácia pomocou PIN kódu) z akéhokoľvek zariadenia ( PC, notebook, tablet, ~~ploter~~, mobilné zariadenia - operačný systém IOS, Android) v akejkoľvek lokalite Objednávateľa.
       4. Tlač z mobilného zariadenia musí byť technicky navrhnutá tak, aby bola zaznamenaná na tlačovom serveri a zohľadnená v štatistikách o tlači.
       5. Zadaná tlačová úloha bude dostupná na vyvolanie tlače po dobu 24 hodín od prijatia na tlačový server, následne bude vymazaná.
       6. Tlačová zostava po dobu uchovávania na tlačovom serveri a na zariadení je chránená šifrovaním až do momentu reálnej tlače po overení koncového užívateľa.
       7. Systém musí umožňovať riadenie politík t.j. obmedzenie práv - pre koncových užívateľov, tlačové úlohy a tlačové zariadenia; politiky musí systém preberať zo systému správy ID Objednávateľa. Systém umožní hromadný import identifikátorov RFID a ich previazanie s koncovými užívateľmi.
       8. Systém musí umožniť tlač koncovému užívateľovi na jemu povolenej tlačiarni.
       9. Systém musí umožniť funkciu „Follow me“ pre všetky zariadenia s terminálmi, vytlačenie dokumentov na ľubovoľnom zariadení, kde sa koncový užívateľ prihlási.
       10. Predvolená hodnota pre všetku kancelársku tlač, e-maily a kopírovanie dokumentov je nastavená na čiernobiele a duplexné, ale koncoví užívatelia musia mať možnosť zmeniť parametre konkrétnej tlačovej úlohy.
       11. Tlačová úloha musí zahŕňať a ukladať min. nasledovné informácie: počet strán, ID užívateľa, použitie farby, veľkosť papiera, použitie duplex, počet naskenovaných a kopírovaných strán. Tieto informácie budú použiteľné pre účely reportingu.
       12. Embedded terminál má umožňovať v prípade kopírovaných úloh min. možnosť zmeny nasledovných parametrov: zmenu počtu kópií, duplexu a zmenu farby na mono.
       13. Možnosť vytváranie rôznych kopírovacích profilov. Požadujeme, aby koncový užívateľ mal možnosť zmeny parametrov kopírovaných dokumentov, a to v rozsahu: počet kópií, farba-mono, duplex, sýtosť, orientácia originálu, veľkosť, zväčšenie, preskočenie prázdnych strán .
       14. Tlačový systém musí podporovať tlač priamo z aplikácií (napr. SAP)
    2. *Riadenie skenovania*
       1. Skenovanie musí byť riešené v zabezpečenom móde - naskenované dokumenty sú odoslané do zdieľanej zložky alebo na email aktuálne prihláseného resp. identifikovaného užívateľa - skenovanie jedným tlačidlom
       2. Sken manažment musí umožňovať okrem vytvorenia jednoduchých profilov (napr. rýchly sken do emailu bez zmeny parametrov) aj vytváranie skenovacích profilov s možnosťou nastavenia niekoľkých cieľov v jednom profile (napr. sken do e-mailu, sharepoint, onedrive).
       3. Požadujeme ďalej vytvorenie skenovacieho profilu do emailu s možnosťou doplnenia: emailovej adresy, predmetu, textu v tele správy a zmeny názvu prílohy.
       4. Požadujeme ďalej vytvorenie skenovacích profilov do onedrive/sharepoint s možnosťou zadania preddefinovanej cesty, kam ma byť dokument uložený a možnosť zadať názov dokumentu.
       5. Užívateľ musí mať možnosť zmeny parametrov skenovaných dokumentov, a to min. v rozsahu: rozlíšenie, farba-mono, duplex, sýtosť, formát, zmiešané veľkosti originálu, pôvodný obraz (foto, text), orientácia originálu, preskočenie prázdnych strán, priebežné skenovanie, oddelený sken.
       6. Preferuje sa systém s možnosťou základného vyťažovanie dát (funkcionalita OCR). Absencia tejto možnosti je však akceptovateľná a ponuka nebude vylúčená.
    3. *Asset Management* 
       1. Evidencia a aktualizácia potrebných údajov o HW Zariadení pre účelyinventarizácie, majetkovej správy ako aj pre účely zabezpečenia prevádzky, údržby a servisu dodaných zariadení, ktorá bude obsahovať najmä údaje o:
          1. Sériovom čísle resp. inom identifikačnom údaji HW zariadenia
          2. aktuálnej hardwarovej a softwarovej konfigurácii HW zariadenia
          3. mieste umiestnenia HW zariadenia
          4. dátume inštalácie HW zariadenia a jeho prevzatia do používania
          5. dátume vyradenia HW zariadenia z prevádzky
          6. používateľovi HW zariadenia a kontakte na takého používateľa
          7. aktuálnom prehľade použitých licencií
          8. prehľade HW zariadení v zásobe
    4. *IMACD služby*
       1. Install - Inštalácia Zariadenia - V rámci tejto služby budú zabezpečované na základepožiadavky obstarávateľa nasledovné činnosti:
          1. Prepravu HW zariadenia a jeho umiestnenie na pracovné miesto koncovéhopoužívateľa, určené obstarávateľom,
          2. Pripojenie HW zariadenia do elektrickej siete a k iným HW zariadeniam, podľapožiadaviek obstarávateľa,
          3. Inštalácia zariadenia,
          4. Nastavenie HW zariadenia na pracovnom mieste používateľa ,
          5. Vykonanie základného testu funkčnosti HW zariadenia v definovanom rozsahu,
          6. Zaškolenie používateľa HW zariadenia v požadovanom rozsahu.
       2. Move –

a) Premiestnenie Zariadenia - V rámci tejto služby dodávateľ zabezpečí na základe požiadavky obstarávateľa nasledovné činnosti:

* + - * 1. Prijatie a spracovanie požiadavky na premiestnenie HW zariadenia,
        2. Odinštalovanie HW zariadenia z pôvodného pracovného miesta,
        3. Naloženie HW zariadenia a preprava HW zariadenia z pôvodného pracovného miesta na nové pracovné miesto určené Obstarávateľom,
        4. Sprevádzkovanie HW zariadenia na novom pracovnom mieste.

a to v rozsahu C2, D2, a G2 výnimočne max. 1 presun ročne v rámci ceny poskytovaných služieb, v prípade ostatných zariadení max. 1 presun za polrok u tlačových zariadení.

b) zmena používateľa (holdera) zariadenia (odchod zo zamestnania, zmena pracovného zaradenia) priemerne sa predpokladá max. 30 zmien na mesiac za celú organizáciu. V tomto prípade zostáva počet zariadení nezmenený, Dodávateľ však zabezpečí aktualizáciu inventarizačnej dokumentácie.

* + - 1. Addition - doplnenie nového HW zariadenia v definovanom rozsahu +/- 3 % - Predmetom služby je realizácia dodania nového HW zariadenia na základe požiadavky obstarávateľa, pričom dochádza k rozšíreniu počtu HW zariadení. V rámci služby budú zabezpečované na základe požiadavky obstarávateľa nasledovné činnosti:
         1. Prijatie a spracovanie požiadavky na dodanie nového HW zariadenia, ktorej predmetom bude prijatie, kontrola a riadenie požiadavky obstarávateľa,
         2. Vytvorenie zmluvného vzťahu s tretími stranami a riadenie tretích strán, ak sa tieto podieľajú na službách spojených s rozšírením počtu HW zariadení,

Dodávateľ zabezpečí aktualizáciu inventarizačnej dokumentácie.

* + - 1. Dispose - Odstránenie a vyradenie Zariadenia - Predmetom služby je vyradenie a odstránenie HW zariadeniu na základe požiadavky Obstarávateľa alebo po uplynutí plánovanej životnosti HW zariadenia (dĺžka trvania zmluvy). V rámci služby budú zabezpečované na základe požiadavky Obstarávateľa nasledovné činnosti:
         1. Prijatie požiadavky Obstarávateľa alebo vytvorenie požiadavky na vyradenie HW zariadenia Dodávateľom, ak uplynula jeho plánovaná životnosť, a spracovanie takejto požiadavky, pričom Dodávateľ Zabezpečí prijatie, kontrolu a riadenie požiadavky navrhne vopred osobe poverenej obstarávateľom, termín vyradenia a odstránenia HW zariadenia, ktorý osoba poverená obstarávateľom odsúhlasí, pričom takýto súhlas nebude odmietnutý bez primeraného dôvodu,
         2. Odinštalovanie HW zariadenia na pracovnom mieste používateľa, dodávateľ zabezpečí ekologickú likvidáciu obalového alebo iného odpadového materiálu (napr. nadbytočných a porušených káblov),
         3. Prepravu HW zariadenia z pôvodného pracovného miesta na určené miesto.
         4. Dodávateľ po odinštalovaní HW zariadenia písomne vyhotoví Protokol o vyradení HW zariadenia, ktorý odsúhlasí osoba poverená obstarávateľom,
    1. *Ostatné požiadavky*
       1. Doprava zariadenia na miesto určenia.
       2. Inštalácia zariadení onsite a nakonfigurovanie zariadenia do siete Objednávateľa (pripojenie do siete LAN a elektrickej siete poskytnutej zákazníkom, pripojenie záručné a pozáručné opravy, SLA na 5 rokov s garantovanou dobou opravy 8 hodín od prijatia hlásenia do systému help-desk.
       3. Konfigurácia zariadení.
       4. Poskytnutie príslušných ovládačov (drivery) vrátane ich aktualizácii (ak nie sú zahrnuté v operačnom systéme)
       5. Elektronický manuál k zariadeniam v slovenskom jazyku.
       6. Bezpečná likvidácia údajov podľa štandardu ISO27001 a nahradenie zariadenia pri ukončení životnosti zariadenia prípadne pri jeho nahradení alebo vyradení z flotily zariadení obstarávateľa
       7. Bezpečné a certifikované odstránenie údajov z nosičov zariadení pred vykonaním opráv zariadení
       8. Servisné krytie po dobu 5 rokov v režime 8x5 počas pracovných dní od 8:00 do 16:00, CTR (Call to repair), garantovaná oprava do 8 pracovných hodín. Požadujeme plnohodnotnú opravu alebo výmenu zariadenia do 8 pracovných hodín, podstatou služieb je sprevádzkovanie pracovného miesta za rovnakých podmienok. Obstarávateľ akceptuje aj náhradné zariadenie pri zachovaní plnení povinnosti kybernetickej bezpečnosti, výmenu HW tak, aby bol funkčný a pod.
    2. Poskytovanie prevádzkových médií a spotrebného materiálu
       1. Účelom služby je zabezpečiť spotrebný materiál potrebný pre prevádzkovanie zariadení. Služba nezahŕňa poskytovanie papiera pre tlač do zariadení.   
          Služba upozorní na potrebu nového tonera prípadne iného spotrebného materiálu Objednávateľa pri dosiahnutí hladiny tonera 10% v jednotlivých lokalitách. Dodávateľ dodá potrebný materiál na príslušný závod ( v tabuľke nižšie) maximálne 2 krát do mesiaca, k 5. a 20. dňu v mesiaci. Inštaláciu tonerov/ farebných náplní vykoná vyškolený zamestnanec Objednávateľa (t.j. bude sa dodávať podľa skutočnej potreby). Inštaláciu tonerov/ farebných náplní, odpadových nádob a prenosových valcov vykoná vyškolený zamestnanec Objednávateľa. Inštaláciu ostatného spotrebného materiálu (napr. prenosová sústava, natavovacie jednotky atď.) vykoná Poskytovateľ v rámci údržby zariadení. Poskytovateľ je povinný udržiavať každé zariadenie v stave ready-to-print. Poskytovateľ zabezpečí spätný odber spotrebného materiálu ekologickú likvidáciu vymeneného materiálu. Proces likvidácie musí byť zdokumentovaný v súlade s požiadavkami všeobecne záväzných právnych predpisov.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pr. úsek** | **Ulica** | **Mesto** | **Umiestnenie 1** |
| 1000 - Generálne riaditeľstvo | Komenského 50 | Košice | GR |
| 1010 - Závod Bardejov | Duklianska 3 | Bardejov | Závod Bardejov |
| 1020 - Závod Humenné | Osloboditeľov 108 | Humenné | Závod Humenné |
| 1030 - Závod Košice | Komenského 50 | Košice | Závod Košice |
| 1030 - Závod Košice | Vodárenská 18A | Košice | Nová Vodárenská |
| 1040 - Závod Michalovce | Hviezdoslavova 50 | Michalovce | Závod Michalovce |
| 1050 - Závod Prešov | Kúpeľná 3 | Prešov | Závod Prešov |
| 1060 - Závod Rožňava | Štítnická 19 | Rožňava | Závod Rožňava |
| 1070 - Závod Svidník | Stropkovská 643/73 | Svidník | Závod Svidník |
| 1080 - Závod Trebišov | Komenského 1872 | Trebišov | Závod Trebišov |
| 1090 - Závod Vranov nad Topľou | Mlynská 1348 | Vranov nad Topľou | Závod Vranov |

* + - 1. Predpokladané zaťaženie:
         1. Tlačiareň malá typ A2+B2 predpokladaná kapacita 90 000 strán/mesiac za celú organizáciu
         2. Veľká typ C2+D2 predpokladaná kapacita 150 000 strán/mesiac za celú organizáciu
         3. Veľkoformátová tlač G2 predpokladaná kapacita 1000 strán/mesiac (prepočítavane na plochu A4)
         4. Pre výpočet ceny u farebných zariadení predpokladáme 30% čiernobielej tlače a 70% farebnej tlače.

POZN: Obstarávateľ nedisponuje presným rozdelením tlače na farebné a čiernobiele strany.

* 1. Časť 2: Prenájom a správa kancelárskej výpočtovej techniky

*Stručný opis predmetu zákazky:*

Predmetom časti 2 zákazky je prenájom kancelárskej techniky podľa požiadaviek podľa bodu 7.1 tohto opisu predmetu zákazky špecifikovanej v Prílohe B. 1 k tejto časti B súťažných podkladov a poskytnutie služieb manažment informácií, udalostí a monitoring infraštruktúry koncového používateľa vrátane dodania a implementácie nástrojov pre centrálny manažment podľa bodov 7.2 až 7.4 nasl. tohto opisu predmetu zákazky.

* + 1. *Požiadavky na zariadenia*
       1. Uchádzač zabezpečí zariadenia v technickej špecifikácii zmysle prílohy č. B 1 na základe potrieb a požiadaviek obstarávateľa,
          1. Zariadenie typ A pre kancelárske prostredie užívateľa s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe B1
          2. Zariadenie typ B pre manažérske prostredie užívateľa v hybridnom pracovnom prostredí s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe B.1
          3. Zariadenie typ C pre kancelárske prostredie užívateľa v hybridnom pracovnom prostredí s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe B.1
          4. Príslušenstvo C.1 a C.2 pre kancelárske prostredie užívateľa v hybridnom pracovnom prostredí s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe B.1
          5. Zobrazovacie zariadenie typ D  s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe B.1
          6. Zobrazovacie zariadenie typ E  s požadovanými parametrami uvedenými v prílohe B.1
          7. Špecifikácia parametrov softvérového nástroja manažmentu informácií, udalostí a proaktívneho monitoringu infraštruktúry koncového používateľa je definovaná v prílohe.
       2. Špecifikácia najdôležitejších parametrov zariadení určeného pre prostredie koncových používateľov:
          1. Uchádzač musí ponúknuť jednotný model od jedného výrobcu pre každú špecifikovanú kategóriu zariadenia. Dôvodom je vzájomné kompatibilita a ponuka jednotných výrobných aj bezpečnostných technológií, jednotný manažment informácií a udalostí a monitoring zariadení v zabezpečenom prostredí. Rozsah a minimálne požiadavky na parametre monitorovaného prostredia sú špecifikované v prílohe B.1.
          2. Objednávateľ požaduje od služby počas jej trvania flexibilné škálovanie počtu na základe potrieb a zmien v spoločnosti, a to v rozsahu +/-3%
          3. Výkon zariadení musí spĺňať požiadavky energetickej účinnosti podľa verzie ENERGY STAR platnej v čase predloženia ponuky v súlade s prílohou č. B.1.
          4. Zariadenia musia byť integrovateľné do centrálneho manažmentu prostredia.
          5. Výkon monitorov musí spĺňať požiadavky energetickej účinnosti, ENERGY STAR® certified; TCO certified; EPEAT® registered; TCO certified edge v súlade s prílohou č. B.1.
          6. Monitory s technológiou obmedzenia modrého svetla
          7. Jas monitorov min. 350 nitov.
          8. Doba odozvy 5ms prípadne lepšia.
          9. Odolnosť monitorov 3H.
    2. *Manažment informácií, udalostí a monitoring infraštruktúry koncového používateľa* 
       1. Systém prevádzkovaný a dostupný nonstop, 24 hodín denne, 7 dní v týždni, 365 dní v roku s dostupnosťou 99%. Výluky sú definované po pracovnej dobe od 17:00 do 5:00, t.j. max. 87,5h výpadok ročne vrátane plánovaných odstávok (výluk).
       2. Bezpečnosť
          1. Certifikované mazanie dát a mazanie diskov podľa súladu s európskymi normami,
          2. Ochrana zariadení na úrovni BIOS podľa ISO/IEC 19678:2015 (predtým NIST 800-147)
          3. TPM 2.0 (Trusted Platform Module)
       3. Certifikácie
          1. Manažment informácií, udalostí a monitoring IT infraštruktúry musí spĺňať štandardy ISO 27001 na zvýraznenie ovládacích prvkov na ochranu údajov zákazníkov.
          2. Administrátor systému manažmentu informácií, udalostí a monitoringu spracovávajúci tieto údaje musí spĺňať medzinárodné štandardy systému riadenia kvality ISO 9001 a štandardy v oblasti riadenia informačnej bezpečnosti ISO/IEC 27001
       4. Podpora
          1. Zriadenie HelpDesku a Calldesku pre hlásenie incidentov dodávateľom služieb dostupný podľa SLA :
          2. Systém prevádzkovaný a dostupný nonstop, 24 hodín denne, 7 dní v týždni, 365 dní v roku s dostupnosťou 99%. Výluky sú definované po pracovnej dobe od 17:00 do 5:00, t.j. max. 87,5h výpadok ročne vrátane plánovaných odstávok (výluk). Call desk v režime 8x5 počas pracovných dní od 8:00 do 16:00
          3. Podpora dohľadu na diaľku.
          4. Servisné krytie po dobu 5 rokov (60 mesiacov) v režime 8x5 počas pracovných dní od 8:00 do 16:00, CTR (Call to repair), garantovaná oprava do 8 pracovných hodín. Požadujeme plnohodnotnú opravu alebo výmenu zariadenia do 8 pracovných hodín, podstatou služieb je sprevádzkovanie pracovného miesta za rovnakých podmienok. Obstarávateľ akceptuje aj náhradné zariadenie pri zachovaní plnení povinnosti kybernetickej bezpečnosti, výmenu HW tak, aby bol funkčný a pod.
       5. Licencie
          1. Komplexné licenčné pokrytie všetkých definovaných požiadaviek na funkcionalitu riešenia po celú dobu trvania služby
       6. Riadenie
          1. Dedikovaný Projektový manažér
       7. Enviromentálna podpora
          1. Ekologická likvidácia zariadení
       8. Prenos dát
          1. Úspešný uchádzač vykoná bezpečný prenos aktívnych dát označených užívateľom zaradenia (kde je relevantné).
    3. *Asset Management* 
       1. *Evidencia a aktualizácia potrebných údajov o HW Zariadení pre účely* inventarizácie, majetkovej správy ako aj pre účely zabezpečenia prevádzky, údržby a servisu dodaných zariadení, ktorá bude obsahovať najmä údaje o:
          1. Sériovom čísle resp. inom identifikačnom údaji HW zariadenia
          2. aktuálnej hardwarovej a softwarovej konfigurácii HW zariadenia
          3. mieste umiestnenia HW zariadenia
          4. dátume inštalácie HW zariadenia a jeho prevzatia do používania
          5. dátume vyradenia HW zariadenia z prevádzky
          6. používateľovi HW zariadenia a kontakte na takého používateľa
          7. aktuálnom prehľade použitých licencií
          8. prehľade HW zariadení v zásobe
    4. *IMACD služby*
       1. Install - Inštalácia Zariadenia - V rámci tejto služby budú zabezpečované na základepožiadavky obstarávateľa nasledovné činnosti:
          1. Prepravu HW zariadenia a jeho umiestnenie na pracovné miesto koncovéhopoužívateľa, určené obstarávateľom,
          2. Pripojenie HW zariadenia do elektrickej siete a k iným HW zariadeniam, podľapožiadaviek obstarávateľa,
          3. Inštalácia zariadenia – Nainštalovanie operačného systému, kancelárskych balíkov a bežne používaných programov podľa vzorovej inštalácie poskytnutej obstarávateľom formou vzorového zariadenia z každého typu zariadenia*.*
          4. Nastavenie HW zariadenia na pracovnom mieste používateľa ,
          5. Vykonanie základného testu funkčnosti HW zariadenia v definovanom rozsahu,
          6. Zaškolenie používateľa HW zariadenia v požadovanom rozsahu.
       2. Move - Premiestnenie Zariadenia - V rámci tejto služby dodávateľ zabezpečí na základe požiadavky obstarávateľa nasledovné činnosti:
          1. Prijatie a spracovanie požiadavky na premiestnenie HW zariadenia,
          2. Odinštalovanie HW zariadenia z pôvodného pracovného miesta,
          3. Naloženie HW zariadenia a preprava HW zariadenia z pôvodného pracovného miesta na nové pracovné miesto určené Obstarávateľom,
          4. Sprevádzkovanie HW zariadenia na novom pracovnom mieste.

a to v rozsahu 2 presuny za kvartál.

* + - 1. Addition - doplnenie nového HW zariadenia - Predmetom služby je realizácia dodania nového HW zariadenia na základe požiadavky obstarávateľa, pričom dochádza k rozšíreniu počtu HW zariadení. V rámci služby budú zabezpečované na základe požiadavky obstarávateľa nasledovné činnosti:
         1. Prijatie a spracovanie požiadavky na dodanie nového HW zariadenia, ktorej predmetom bude prijatie, kontrola a riadenie požiadavky obstarávateľa,
         2. Vytvorenie zmluvného vzťahu s tretími stranami a riadenie tretích strán, ak sa tieto podieľajú na službách spojených s rozšírením počtu HW zariadení,
         3. Inštalácia zariadenia – Nainštalovanie operačného systému, kancelárskych balíkov a bežne používaných programov podľa vzorovej inštalácie poskytnutej obstarávateľom formou vzorového zariadenia z každého typu zariadenia*.*
         4. Nastavenie HW zariadenia na pracovnom mieste používateľa ,
         5. Vykonanie základného testu funkčnosti HW zariadenia v definovanom rozsahu,
         6. Zaškolenie používateľa HW zariadenia v požadovanom rozsahu
         7. Dodávateľ zabezpečí aktualizáciu inventarizačnej dokumentácie.
      2. Change - Zmena hardwarovej a softwarovej konfigurácie Zariadenia - Predmetom služby je posúdenie a realizácia zmeny hardwarovej a/alebo softwarovej konfigurácie HW zariadenia na základe požiadavky obstarávateľa, pričom dochádza k zmene - rozšíreniu alebo zníženiu počtu komponentov - hardwarovej alebo softwarovej konfigurácie HW zariadenia. V rámci služby budú zabezpečované na základe požiadavky obstarávateľa nasledovné činnosti:
         1. Prijatie a spracovanie požiadavky na rozšírenie alebo zníženie hardwarovej a/alebo softwarovej konfigurácie HW zariadenia, ktorej predmetom bude prijatie, kontrola a riadenie požiadavky Obstarávateľa,
         2. Vytvorenie zmluvného vzťahu s tretími stranami a riadenie tretích strán, ak sa tieto podieľajú na službách spojených so zmenou hardwarovej a/alebo softwarovej konfigurácie HW zariadenia,
         3. V prípade, že je predmetom požiadavky rozšírenie softwarovej konfigurácie HW zariadenia, Dodávateľ zabezpečí overenie oprávnenosti využitia licencií software pre požadovaný softwarový komponent, ktorý je predmetom zmeny, inštaláciu takéhoto software, pokiaľ Obstarávateľ predložil oprávnenie použitia licencie pre tento software, pokiaľ SW zabezpečil obstarávateľ mimo predmetu tohto obstarávania .V prípade, že je predmetom požiadavky rozšírenie hardwarovej konfigurácie HW zariadenia, dodávateľ zabezpečí inštaláciu hardwarového komponentu,
         4. Dodávateľ zabezpečí aktualizáciu inventarizačnej dokumentácie.
      3. Dispose - Odstránenie a vyradenie Zariadenia - Predmetom služby je vyradenie a odstránenie HW zariadeniu na základe požiadavky Obstarávateľa alebo po uplynutí plánovanej životnosti HW zariadenia (dĺžka trvania zmluvy). V rámci služby budú zabezpečované na základe požiadavky Obstarávateľa nasledovné činnosti:
         1. Prijatie požiadavky Obstarávateľa alebo vytvorenie požiadavky na vyradenie HW zariadenia Dodávateľom, ak uplynula jeho plánovaná životnosť, a spracovanie takejto požiadavky, pričom Dodávateľ Zabezpečí prijatie, kontrolu a riadenie požiadavky navrhne vopred osobe poverenej obstarávateľom, termín vyradenia a odstránenia HW zariadenia, ktorý osoba poverená obstarávateľom odsúhlasí, pričom takýto súhlas nebude odmietnutý bez primeraného dôvodu,
         2. Odinštalovanie HW zariadenia na pracovnom mieste používateľa, dodávateľ zabezpečí ekologickú likvidáciu obalového alebo iného odpadového materiálu (napr. nadbytočných a porušených káblov),
         3. Prepravu HW zariadenia z pôvodného pracovného miesta na určené miesto.
         4. Dodávateľ po odinštalovaní HW zariadenia písomne vyhotoví Protokol o vyradení HW zariadenia, ktorý odsúhlasí osoba poverená obstarávateľom,
  1. Spoločné požiadavky pre obe časti zákazky Ostatné požiadavky na predmet zákazky
     1. *Licencie*

Všetky licenčné náklady vynakladané na realizáciu predmetu zákazky znáša a spadajú do zodpovednosti Poskytovateľa. Náklady na licencie na zabezpečenie centrálneho manažmentu prostredia, riadenie zabezpečenej tlače a skenovania ako aj licencie na manažment informácií, udalostí a monitoring infraštruktúry koncového užívateľa budú zahrnuté v mesačnom poplatku za službu.

* + 1. *Záruka na predmet zákazky*

SLA v rátane záruky na vady zariadení a softvérových služieb je podpora počas plynutia doby platnosti zmluvy je zarátaná v cene služby.

* + 1. *Riadenie MPS služieb (Governance)*

Zásady riadenia služieb, ktoré sú opísané nižšie v tejto kapitole nastavujú komunikáciu medzi Objednávateľom a Poskytovateľom tak, aby bola zabezpečená dodávka služieb ako celku (end-to-end) v rozsahu a kvalite požadovanej Objednávateľom.

Obrázok, na ktorom je text, snímka obrazovky, číslo, písmo

Automaticky generovaný popis

* + 1. *Ďalšie požiadavky na predmet zákazky*
       1. Dedikovaný fleet manažér (tiež známy ako Service Delivery Manager) u dodávateľa služby.
       2. Podpora elektronickej fakturácie.
       3. Uchádzač musí ponúknuť jednotný model od jedného výrobcu pre každú špecifikovanú kategóriu zariadenia.
       4. Softvérové nástroje na centrálny manažment prostredia, správu a monitoring prostredia musia spĺňať technologické štandardy na ochranu a správu dát podľa ISO27001 a zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti.
       5. Aktívne predchádzať kybernetickým bezpečnostným incidentom a minimalizovať vplyv možných kybernetických incidentov na kontinuitu prevádzkovania služieb, sietí a informačných systémov Objednávateľa nasledovne:
          1. Prijímať a dodržiavať bezpečnostné opatrenia na úseku kybernetickej bezpečnosti v rozsahu uvedenom v toto opise predmetu zákazky a príslušných právnych predpisoch,
          2. Dodržiavať bezpečnostné politiky obstarávateľa ako prevádzkovateľa základnej služby v zmysle požiadaviek zákona č. 69/2018 Z. z. s ktorými bude oboznámený bezodkladne po nadobudnutí účinnosti zmluvy a príslušných vyhlášok Národného bezpečnostného úradu upravujúcich problematiku kybernetickej bezpečnosti a vyjadruje s nimi súhlas,
          3. Po nadobudnutí účinnosti zmluvy oboznámiť sa so smernicou obstarávateľa o bezpečnostnej politike a so smernicou o bezpečnostnej stratégii kybernetickej a informačnej bezpečnosti a postupovať pri poskytovaní služieb podľa uvedených smerníc.
          4. Uchádzač musí zobrať na vedomie‚ že bezpečnostná politika obstarávateľa sa môže priebežne meniť a dopĺňať tak, aby zodpovedala aktuálnym bezpečnostným opatreniam, aktuálnemu stavu sietí a informačných systémov obstarávateľa a aktuálnym hrozbám dotýkajúcich sa úspešného uchádzača ako poskytovateľa služieb, ktoré by mohli mať potenciálny nepriaznivý vplyv na základnú službu obstarávateľa. Obstarávateľ bezodkladne oboznámi úspešného uchádzača s aktualizovanou bezpečnostnou politikou s dôrazom na zmeny v nej uvedené, pričom následne je úspešný uchádzač ako poskytovateľ povinný plniť povinnosti na úseku kybernetickej bezpečnosti vo vzťahu k zmenenej alebo doplnenej bezpečnostnej politike v prípade, ak zapojí subdodávateľa do poskytovania služieb, všetky služby poskytované subdodávateľom musia byť poskytované v zhode s podmienkami poskytovania služieb a bezpečnostnými podmienkami ako by ich poskytoval sám.

na účely plnenia povinnosti obstarávateľa ako poskytovateľa základnej služby úspešný uchádzač uzatvorí Zmluvu o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník a § 19 ods. 2 zákona č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti (pre odstránenie pochybností uvedené platí pre obe časti predmetu zákazky), ktorej vzor tvorí prílohu F.1 súťažných podkladov.

* 1. Zmluva
     1. Výsledkom súťaže bude uzatvorená zmluva medzi dodávateľom a obstarávateľom na predmet súťaže pre každú časť predmetu zákazky samostatne.
     2. Obstarávateľ bude mať zmluvne garantovaný nárok v prípade prejaveného záujmu o odkúpenie techniky po skončení doby nájmu za cenu 1 EUR bez DPH za jedno zariadenie.
     3. Zmluva pre obe časti predmetu zákazky má „rámcový“ charakter v definovanom rozsahu +/- 3 % pre každý typ zariadenia v zmysle prílohy č. B.1. a B.2. Pri zmene počtu aktívnych zariadení bude poskytovateľ oprávnený vystaviť faktúru podľa počtu nasadených zariadení.
  2. Miesto plnenia zákazky
     1. Miesto dodania predmetu zákazky: pracoviská obstarávateľa v meste Košice a Východoslovenskom regióne a časti Stredoslovenského regiónu (časť banskobystrického samosprávneho kraja). Distribúciu zariadení na miesto dodávky vykoná Poskytovateľ samostatne, Objednávateľ poskytne súčinnosť a koordináciu s kontaktnými osobami na jednotlivých lokalitách uvedených prílohe B.3.
  3. Termín plnenia predmetu zákazky
     1. Lehota dodania (vrátane uvedenia do prevádzky podľa odsúhlaseného harmonogramu implementácie) špecifikovaných zariadení bude v oboch prípadoch do 12 (dvanásť) týždňov odo dňa účinnosti zmluvy. Obstarávateľ vypracuje s  dodávateľom služieb tranzičný plán prechodu pre jednotlivé strediská obstarávateľa (Príloha B. 3 Opisu predmetu zákazky) do 14 dní po podpise zmluvy.
     2. Zmluva s úspešným uchádzačom bude pre každú časť predmetu zákazky uzatvorená na dobu 60 mesiacov po ukončení Tranzície.
     3. Fáza Tranzície, ktorej max. trvanie je 12 týždňov, označuje obdobie, počas ktorého Poskytovateľ prevezme službu a spustí plnú prevádzku služieb podľa odsúhlaseného harmonogramu. Zoznam prvotného umiestnenia koncových zariadení bude prílohou rámcovej zmluvy.
  4. Ostatné
     1. Ďalšie podmienky plnenia predmetu zákazky tvoria obsah Časti E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov a jej príloh.
     2. Uchádzač v rámci svojej ponuky na účely preukázania splnenia požiadaviek na predmet zákazky predloží ku každému ponúkanému zariadeniu katalógový list (platí pre obe časti zákazky) na účely preukázania splnenia požiadaviek na predmet zákazky.
     3. Všetky zariadenia musia byť ponúknuté nové, nepoužívané, nerepasované, ani refurbish (musia byť zabalené v nerozbalenom originálnom balení).

Prílohy Časti B. Opis predmetu zákazky:

Príloha č. B.1 Špecifikácia zariadení pre časť 2 predmetu zákazky

Príloha č. B.2 Špecifikácia zariadení pre časť 1 predmetu zákazky

Príloha č. B.3 Lokality

ČASŤ C. Spôsob určenia ceny

Samostatné cenové tabuľky - Návrh na plnenie kritéria pre každú časť osobitne tvoria prílohy C1 a C2 týchto súťažných podkladov.

ČASŤ D. Podmienky účasti

## **Osobné postavenie**

## Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia vymedzené v ustanovení § 32 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení (ďalej ako "ZVO").

## Spôsob preukázania splnenia podmienok podľa § 32 ods. 1 ZVO:

## Uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia svojím zápisom v zozname hospodárskych subjektov, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len "ZHS") v súlade s § 152 ZVO a čestným prehlásením v zmysle ust. § 32 ods. 7 ZVO.

## Uchádzač, ktorý nie je zapísaný v ZHS podľa § 152 ZVO preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia dokladmi v súlade s § 32 ods. 2 a 7 ZVO.

## Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v bode 1.2.2 vyššie alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

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

## Obstarávateľ informuje záujemcov, že nie je oprávnený použiť údaje z informačného systému verejnej správy podľa osobitného predpisu (zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii), v platnom znení a uchádzač alebo záujemca je teda naďalej povinný predložiť doklady preukazujúce splnenie predmetných podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia.

## Doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti osobného postavenia môžu byť predbežne nahradené jednotným európskym dokumentom.

## Podrobnosti k podmienkam účasti osobného postavenia a ich preukazovanie sú uvedené v § 32 ZVO.

## **Finančné postavenie**

## 2.1Podľa § 33 ods. 1 písm. d) zákona - prehľad o dosiahnutom obrate.

## **Minimálna požadovaná úroveň štandardov:** Obstarávateľ požaduje predloženie prehľadu o dosiahnutom obrate, podpísaného uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným oprávneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch, v ktorom uchádzač preukáže objem obratu dosiahnutý za posledné tri (3) hospodárske roky, resp. roky, za ktoré sú dostupné, v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti v min. výške (súhrnne za celé sledované obdobie)

## časť 1 – 900 000 EUR

## časť 2 – 900 000 EUR

## súhrnne za všetky požadované roky. Prehľad o dosiahnutom obrate uchádzač podloží výkazmi ziskov a strát alebo výkazmi o príjmoch a výdavkoch za posledné tri hospodárske roky, resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti. V prípade ak sa účtovné závierky uchádzača nachádzajú vo verejnej časti registra účtovných závierok, ktorý je zverejnený na stránke www.registeruz.sk, uchádzač nepredkladá tieto doklady (výkazy ziskov a strát alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch). V prípade, že doklady predkladá uchádzač so sídlom mimo územia SR, musí predložiť doklady ekvivalentné k výkazu ziskov a strát alebo výkazu o príjmoch a výdavkoch, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť úradne preložené do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu dokladov predložených v pôvodnom jazyku a preložených dokladov v slovenskom jazyku, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku. Ak uchádzač so sídlom mimo SR z objektívnych dôvodov nevie predložiť takto overené doklady, predloží o tejto skutočnosti čestné vyhlásenie aj s uvedením objektívneho dôvodu, v ktorom bude zároveň uvedená aj výška obratu za príslušné hospodárske roky. V prípade, že uchádzač využije na preukázanie finančného a ekonomického postavenia finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase podania ponuky, je uchádzač povinný obstarávateľovi preukázať, že pri zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Túto skutočnosť preukáže uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, obsahujúcou záväzok osoby, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie, že táto osoba poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia musí preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) zákona a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona.

## V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená na verejnom obstarávaní, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti podľa tohto bodu súťažných podkladov za všetkých členov skupiny spoločne. Na prepočet ostatnej meny sa prepočítajú ceny na EUR podľa priemerného ročného kurzu ECB (Európskej centrálnej banky) za príslušný kalendárny rok

## **Technická alebo odborná spôsobilosť**

## Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázanie svojej technickej alebo odbornej spôsobilosti. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady:

## 3.1 V súlade s ustanovením § 34 ods. 1 písm. a) ZVO: Zoznam dodávok tovaru za predchádzajúce tri (3) roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO.

## Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

## **Časť 1**

## Zo zoznamu dodaných tovarov musí vyplynúť, že uchádzač v referenčnom období zrealizoval zákazky, ktorých predmetom bolo dodanie tovarov rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky, t.j. tlačiarne, multifunkčné zariadenia, spotrebný materiál bez ohľadu na to, či sa jednalo o kúpu alebo prenájom pričom kumulatívna hodnota týchto zákaziek musí byť minimálne 900 000,- EUR bez DPH, pričom minimálne 1 zákazka/referenčné plnenie muselo byť v minimálnej súhrnnej hodnote 200 000 EUR bez DPH.

## **Časť 2**

## Zo zoznamu dodaných tovarov musí vyplynúť, že uchádzač v referenčnom období zrealizoval zákazky, ktorých predmetom bolo dodanie tovarov rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky, t.j. osobných počítačov a príslušenstva materiál bez ohľadu na to, či sa jednalo o kúpu alebo prenájom pričom kumulatívna hodnota týchto zákaziek musí byť minimálne 500 000,- EUR bez DPH pričom minimálne 1 zákazka/referenčné plnenie muselo byť v minimálnej súhrnnej hodnote 200 000 EUR bez DPH.

## 3.3 Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v súlade s ustanovením § 34 ods. 3 ZVO.

## 3.4 Doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti môžu byť predbežne nahradené jednotným európskym dokumentom v súlade s bodom 4 nižšie.

## **Spoločné podmienky k preukazovaniu splnenia podmienok účasti**

## 4.1 Uchádzač môže doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti predbežne nahradiť jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 ZVO (podrobnejšie inštrukcie sú uvedené na web stránke Úradu pre verejné obstarávanie: hhttps://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html).

## 4.2 Obstarávateľ v súvislosti Jednotným európskym dokumentom **obmedzuje informácie požadované na preukázanie splnenia podmienky účasti (týkajúce sa časti IV: Podmienky účasti oddiel A až D) na jednu otázku, s odpoveďou áno alebo nie (α: Globálny údaj pre všetky podmienky účasti),** t. j. či hospodárske subjekty spĺňajú všetky požadované podmienky účasti, týkajúce technickej alebo odbornej spôsobilosti.

## 4.3 Ak uchádzač využíva na preukázanie splnenia podmienok účasti kapacity alebo zdroje inej osoby podľa ust. § 33 ods. 2 a/alebo § 34 ods. 3 ZVO, predloží samostatný formulár JED za každú takúto osobu, riadne vyplnený a s podpisom príslušných subjektov.

## 4.4 Ak uchádzač použije JED, obstarávateľ môže na účely zabezpečenia riadneho priebehu verejného obstarávania postupovať podľa § 39 ods. 6 ZVO.

## 4.5 Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá obstarávateľovi uchádzač podľa § 55 ods.1 ZVO v čase a spôsobom určeným obstarávateľom.

ČASŤ E. Obchodné podmienky

Tvoria samostatnú prílohu E.1 a E.2 týchto súťažných podkladov a to pre každú časť samostatne.

Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk

* 1. Kritérium na hodnotenie ponúk
  2. Jediným kritériom na hodnotenie ponúk je: najnižšia cena predmetu zákazky vypočítaná a vyjadrená v EUR bez DPH, a to pre obe časti predmetu zákazky. Cena bude určená vyplnením návrhu na plnenie kritéria podľa časti C týchto súťažných podkladov.

* 1. Spôsob vyhodnotenia ponúk
  2. Poradie ponúk bude určené od najnižšej po najvyššiu ponúkanú cenu.
  3. Na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača s najnižšou ponúkanou cenou.
  4. Úspešným uchádzačom pre príslušnú časť zákazky sa stane uchádzač, ktorého ponuka bude po obsahovať najnižšiu cenu predmetu zákazky v príslušnej časti zákazky.

Príloha A.1:  Vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže, o neprítomnosti konfliktu záujmov a o samostatnom vypracovaní ponuky

Spoločnosť **[●]** *[doplniť názov uchádzača],* zastúpená **[●]** *[doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu]* ako uchádzač, ktorý predkladá ponuku do postupu zadávania zákazky s názvom **Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky**(ďalej len „**zákazka**“) časť *doplniť príslušnú časť pre ktorú uchádzač predkladá ponuku* vyhlásenej obstarávateľom **Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a. s.**, so sídlom: Komenského 50, 042 48 Košice, IČO:36 570 460 (ďalej len „**obstarávateľ**“) zverejním oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania [**●]** *[doplniť číslo Vestníka]* zo dňa [**●]** *[doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku]* pod číslom [**●]** *[doplniť číslo značky vo Vestníku]* a v Dodatku k Úradnému vestníku Európskej únie [**●]** *[doplniť číslo značky vo Vestníku]* zo dňa [**●]** *[doplniť dátum zverejnenia]*  (ďalej len „**verejná súťaž**“)

**č e s t n e v y h l a s u j e m , ž e**

1. **v súvislosti s konfliktom záujmov v zmysle § 23 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení** (ďalej len „**ZVO**“) **v rámci zadávania tejto zákazky,**

* som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovaná v zmysle ustanovení § 23 ods. 3 ZVO (**„zainteresovaná osoba**“) akékoľvek aktivity, ktoré vy mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia v rámci zadávania zákazky,
* neposkytol som a neposkytnem akejkoľvek čo i len potencionálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
* budem bezodkladne informovať obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu obstarávania,
* poskytnem obstarávateľovi v postupe tohto obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie;

1. **v súvislosti so sankciami voči Ruskej federácií,**

* v spoločnosti, ktorá je uchádzačom nefiguruje ruská účasť, ktorá prekračuje limity stanovené v článku 5k nariadenie Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatrenia s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení nariadenie Rady (EÚ) č. 2022/578 z 8. apríla 2022, predovšetkým vyhlasujem, že:
  + 1. uchádzač nie je ruským štátnym príslušníkom ani fyzickou alebo právnickou osobou, subjektov alebo orgánom so sídlom v Rusku;
    2. uchádzač nie je právnickou osobou, subjektom alebo orgánom, ktorých vlastnícke práva priamo alebo nepriamo vlastní z viac ako 50% subjekt uvedený v písm. a) vyššie;
    3. uchádzač nie je fyzická alebo právnická osoba, subjekt alebo orgán, ktorý koná v menej alebo na príkaz subjektu uvedeného v písm. a) alebo b) vyššie;
    4. subdodávatelia alebo subjekty, ktorých kapacity uchádzač využíva na preukázanie podmienok účasti, ktoré sú subjektami uvedenými v písm. a) až c) vyššie, nemajú účasť vyššiu ako 10% hodnoty zákazky.
* **neexistujú skutočností brániace podpisu zmluvy podľa Nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014** o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších nariadení, najmä v znení Nariadenia Rady EÚ č. 2022/578 z 08. apríla 2022 (skutočnosti vo vzťahu k osobám uvedeným na sankčných zoznamoch podľa príslušných nariadení); na tento účel slúži Príloha č. 9 SP.

1. **v súvislosti s akceptáciou podmienok zadávania zákazky,**

* že v plnom rozsahu a bez výhrad súhlasím so všetkými podmienkami zadávania zákazky uvedenými v Oznámení o vyhlásení obstarávania, v súťažných podkladoch a ich prílohách, ktoré som v súvislosti so zadávaním tejto zákazky prevzal, vrátane obchodných podmienok (návrh zmluvy), ktoré tvoria súčasť súťažných podkladov, a
* všetky mnou predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné;

1. **v súvislosti s využitím subdodávateľov v rámci realizácie predmetu zákazky,**

* v prípade uzavretia záväzkového vzťahu s  obstarávateľom na vyššie uvedený predmet obstarávania:

nebudem plnenie predmetu zmluvy poskytovať prostredníctvom subdodávateľa/-ov,

budem plnenie predmetu zmluvy poskytovať prostredníctvom nasledovných subdodávateľov v nasledovnom rozsahu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obchodné meno** | **Sídlo** | **IČO** | **Informácie o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa** | | | **Podiel subdodávky v %** | **Subdodávateľ získa zo subdodávky finančné prostriedky prevyšujúce 100.000 EUR bez DPH** |
| meno a priezvisko | adresa pobytu | dátum narodenia |
|  |  |  |  |  |  |  | Áno  Nie |
|  |  |  |  |  |  |  | Áno  Nie |

1. **v súvislosti s vypracovaním ponuky v zmysle § 49 ods. 5 ZVO,**

* sme ako uchádzač vypracovali túto ponuku

samostatne,

s využitím služieb alebo podkladov nasledovných osôb (pozn.: osôb odlišných od zamestnancov uchádzača):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obchodné meno / názov** | **Sídlo / adresa pobytu** | **IČO (ak bolo pridelené)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*\*Pri vypĺňaní berte, prosím, do úvahy metodické usmernenie Úradu pre verejné obstarávania zo dňa 14.02.2019, východiskom ktorého je dôvodová správa k novele zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorá v súvislosti s uvedením údajov osoby, ktorej služby uchádzač využil uvádza, že v praxi sa vyskytujú prípady, keď sa v tom istom verejnom obstarávaní objavia ponuky obsahujúce rovnaké chyby, formulácie, prípadne iné znaky, ktoré sa javia ako indície protisúťažného správania. V rámci prešetrovania možného protisúťažného konania sa následne zistí, že podklady pre uchádzačov pripravoval ten istý externý subjekt, a tak sa pristúpilo k zavedeniu povinnosti uviesť údaje o takomto subjekte v ponuke. Vzhľadom na uvedené je možné vyjadriť názor, že v prípade, ak sa na vypracovaní ponuky podieľal iný subjekt (napr. subdodávateľ) túto skutočnosť uchádzač uvedie.*

* sme ako uchádzač vypracovali túto ponuku

bez využitia nástrojov umelej inteligencie (AI),

s využitím nástrojov nasledovných nástrojov umelej inteligencie a na nasledovné časti ponuky:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Názov nástroja AI** | **producent nástroja AI** | **Označenie časti ponuky vypracovanej s využitím nástroja AI** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **v súvislosti s ochranou osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2019 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov** (ďalej aj ako „**ZoOÚ**“),

* v rozsahu, v akom to predpisuje ZoOÚ, som si od všetkých dotknutých osôb, ktorých osobné údaje sú obsiahnuté v mojej ponuke, zabezpečil všetky potrebné súhlasy so spracovaním osobných údajov za účelom podania tejto ponuky a poučil všetky dotknuté osoby o spôsobe a rozsahu spracovania ich osobných údajov na účel podania tejto ponuky a
* všetky dotknuté osoby mi udelili svoj súhlas na to, aby tieto osobné údaje boli poskytnuté, a aby ich ďalej za deklarovaným účelom spracovával tak obstarávateľ ako aj spoločnosť Manunuzi s.r.o., ktorá pre obstarávateľa vykonáva niektoré činnosti spojené s realizáciou tohto obstarávania.

**7)** neexistujú skutočnosti brániace podpisu zmluvy podľa § 11 ods. 1 písm. c) a d) zákona o verejnom obstarávaní.

V **[**●] *[doplniť miesto]* dňa **[**●] *[doplniť dátum]*

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

[●]

*[doplniť meno a priezvisko*

*a  podpis oprávnenej osoby]*

Príloha A.2: Čestné vyhlásenie o nezávislom stanovení ponuky

Dolu podpísaný,

.......................................................................... <*meno oprávneného zástupcu uchádzača, identifikačné údaje>,* ako zástupca uchádzača ........................................................... <*obchodné meno/názov uchádzača/skupiny, identifikačné údaje>* oprávnený konať v jeho mene, ktorý predkladá ponuku (ďalej len „predkladateľ ponuky“) na zákazku

„**Nájom tlačiarenských zariadení a kancelárskej techniky***“* časť *doplniť príslušnú časť pre ktorú uchádzač predkladá ponuku*

(ďalej len „predmetné verejné obstarávanie“) ako odpoveď na oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania obstarávateľa **Východoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s., Komenského 50, 042 48 Košice** týmto

**čestne vyhlasujem:**

1. že predkladateľ ponuky sa nedohodol na ponukách s inými konkurentmi v predmetnom verejnom obstarávaní; konkurentom na účely tohto čestného vyhlásenia sa pritom rozumie každý podnikateľ, okrem predkladateľa ponuky, ktorý (i) je uchádzačom v predmetnom verejnom obstarávaní, a (ii) mohol by len potenciálne predložiť ponuku v predmetnom verejnom obstarávaní a to s ohľadom na svoju kvalifikáciu, schopnosti, alebo skúsenosti;

2. že ceny, ako aj iné podmienky predkladanej ponuky predkladateľ ponuky nesprístupnil iným konkurentom a že ich priamo ani nepriamo nezverejnil;

3. že ceny, ako aj iné podmienky predkladanej ponuky, boli predkladateľom ponuky určené nezávisle od iných konkurentov bez akejkoľvek dohody, konzultácie, komunikácie s týmito konkurentmi, ktorá by sa týkala (i) cien, (ii) zámeru predložiť ponuku, (iii) metód alebo faktorov určených na výpočet cien alebo (iv) predloženia cenovej ponuky, ktorá by nespĺňala podmienky súťažných podkladov na dané verejné obstarávanie;

4. že predkladateľ ponuky nepodnikne žiadne kroky smerom ku konaniu uvedenému v bodoch 1. až 3. Tohto čestného vyhlásenia a ani sa nepokúsi žiadneho iného konkurenta naviesť na kolúziu v predmetnom verejnom obstarávaní;

5. že od obstarávateľa sme nevyžadovali ani neobdŕžali inak neprístupné informácie o tomto verejnom obstarávaní; a

6. že predkladateľ ponuky vstúpil do konzultácií, komunikácie, dohôd alebo dohovorov s nasledovnými konkurentmi ohľadom predmetného verejného obstarávania a predkladateľ ponuky uvádza v priložených dokumentoch kompletné údaje o tejto skutočnosti vrátane mien/názvov týchto konkurentov, charakteru, dôvodov týchto konzultácií, komunikácie, dohôd alebo dohovorov. Týmto nie sú dotknuté vyhlásenia v bodoch 1. až 3. tohto čestného vyhlásenia;

\* ............................................................................................................

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

(*\*uchádzač vyplní, len ak nastali skutočnosti uvedené v bode 6. tohto vyhlásenia, inak uvedie „neuplatňuje sa“* )

ďalej **vyhlasujem, že**

1. všetky informácie a údaje predložené v ponuke, ako aj tomto čestnom vyhlásení sú pravdivé, neskreslené a úplné,

2. som si prečítal a porozumel som obsahu tohto vyhlásenia,

3. som si vedomý právnych následkov potvrdenia nepravdivých informácií v tomto vyhlásení.

V ................... dňa ..........

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

Podpis:

(podpisuje osoba alebo osoby oprávnené konať v mene uchádzača v súlade s výpisom z obchodného registra alebo iného úradného registra, v ktorom je uchádzač zapísaný) alebo osoba splnomocnená.

Príloha B.3 Miesta plnenia (samostatný dokument)

SUMARIZÁCIA PRÍLOH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha A.1: Vyhlásenie o akceptácii podmienok zadávania zákazky a o neprítomnosti konfliktu záujmov a samostatnom vypracovaní ponuky

Príloha A.2: Čestné vyhlásenie o nezávislom stanovení ponuky

Príloha B.1: Špecifikácia zariadení pre časť 2 predmetu zákazky (samostatná)

Príloha B.2: Špecifikácia zariadení pre časť 1 predmetu zákazky (samostatná)

Príloha B.3: Lokality (samostatná)

Príloha C.1: Návrh uchádzača na plnenie kritéria pre časť 1 (samostatná) vrátane prílohy - rozpočtu spotrebného materiálu vo forme xls.

Príloha C.2: Návrh uchádzača na plnenie kritéria pre časť 2 (samostatná)

Príloha E.1: Zmluvné podmienky dodania predmetu zákazky pre časť 1 (samostatná)

Príloha E.2: Zmluvné podmienky dodania predmetu zákazky pre časť 2 (samostatná)

Príloha F.1: Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník a § 19 ods. 2 zákona č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti (samostatná)