**Verejná súťaž**

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

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY (SP)**

**PODPORNÉ ČINNOSTI PRE IT SERVICE MANAGEMENT DATACENTRA**

Za opis predmetu zákazky podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzuje:

V Bratislave, dňa 04.09.2023

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

Ing. Michal Majerčík

vedúci odboru prevádzky

Súťažné podklady za verejného obstarávateľa schvaľuje:

V Bratislave, dňa 04.09.2023

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

Ing. Tibor Tarábek

riaditeľ DataCentra

V Bratislave, september 2023

# OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

**Časť I. INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARÁVATEĽOVI**

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

**Časť II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE**

2 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi

3 Identifikácia a autentifikácia

**Časť III. INFORMÁCIE O PREDMETE ZÁKAZKY**

4 Predmet zákazky

5 Rozdelenie predmetu zákazky

6 Miesto dodania/poskytnutia predmetu zákazky

7 Obhliadka miesta dodania/poskytnutia predmetu zákazky

8 Lehoty dodania predmetu zákazky

9 Zdroj finančných prostriedkov

**Časť IV. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY**

10 Vyhotovenie ponuky

11 Jazyk ponuky

12 Variantné riešenie

13 Mena a ceny uvádzané v ponuke, mena finančného plnenia

14 Zábezpeka ponuky

15 Obsah ponuky

16 Náklady na ponuku

17 Oprávnenie predložiť ponuku

28 Predloženie ponuky a späťvzatie ponuky

29 Miesto a lehota na predkladanie ponuky

20 Lehota viazanosti ponuky

**Časť V. OTVÁRANIE PONÚK A HODNOTENIE PONÚK**

21 Otváranie ponúk

22 Elektronická aukcia

23 Hodnotenie ponúk a splnenia podmienok účasti

**Časť VI. INFORMÁCIE O ZMLUVE**

24 Typ zmluvy

25 Uzavretie zmluvy

26 Ochrana osobných údajov

**PRÍLOHY:**

Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky

Príloha č. 2: Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny

Príloha č. 3: Návrh zmluvy/rámcovej dohody

Príloha č. 4 Kritérium na vyhodnotenie ponúk a pravidlá jeho uplatnenia

Príloha č. 5: Podmienky účasti

Príloha č. 6: Identifikačné údaje a vyhlásenie uchádzača

**Časť I.**

**INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARÁVATEĽOVI**

# identifikácia verejného obstarávateľa

**Verejný obstarávateľ:**

Názov organizácie: Datacentrum

Adresa organizácie: Cintorínska 5, 814 88 Bratislava

Krajina: Slovenská republika

Kód NUTS: SK01

IČO: 00151564

Hlavná adresa (URL): [www.datacentrum.sk](http://www.datacentrum.sk)

Adresa stránky profilu verejného obstarávateľa (URL): <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/235>

**Časť II.**

**KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE**

# komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami a uchádzačmi

* 1. Doručovanie/oznamovanie podaní, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia") medzi verejným obstarávateľom/záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v slovenskom alebo českom jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
  2. Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona prostredníctvom komunikačného rozhrania elektronického prostriedku JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi.
  3. JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
  4. Na bezproblémové používanie elektronického prostriedku JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia

- Google Chrome

- Microsoft Edge.

* 1. Pravidlá pre doručovanie - zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v elektronickom prostriedku JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v elektronickom prostriedku JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
  2. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do elektronického prostriedku a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie - zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
  3. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do elektronického prostriedku a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v elektronickom prostriedku JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou elektronického prostriedku.
  4. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v elektronickom prostriedku JOSEPHINE v časti týkajúcej sa tejto zákazky.
  5. Záujemca môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie. Otázka musí byť doručená verejnému obstarávateľovi dostatočne včas tak, aby verejný obstarávateľ mohol poskytnúť vysvetlenie v súlade s § 48 zákona. Verejný obstarávateľ prípadné vysvetlenia a oznámenia o vybavení žiadosti o nápravu zverejní   
     v elektronickom prostriedku JOSEPHINE a požaduje, aby ich záujemcovia zapracovali do svojich ponúk.
  6. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom zozname záujemcov pri danej zákazke a svoj záujem prejavili komunikáciou s verejným obstarávateľom v súvislosti s touto zákazkou prostredníctvom elektronického prostriedku JOSEPHINE.
  7. Z dôvodu zabezpečenia bezproblémovej komunikácie je vhodné, aby záujemca/uchádzač vo svojich podaniach uviedol nasledujúce údaje:
* obchodné meno
* sídlo/miesto podnikania
* identifikačné číslo
* korešpondenčnú adresu (v prípade, ak sa táto líši od sídla/miesta podnikania)
* meno a priezvisko kontaktnej osoby
  1. Žiadosť o nápravu môže žiadateľ podať v elektronickej podobe prostredníctvom elektronického prostriedku JOSEPHINE
  2. Námietky sa doručujú:

1. kontrolovanému:

* v elektronickej podobe funkcionalitou elektronického prostriedku JOSEPHINE, prostredníctvom ktorého sa vo verejnom obstarávaní uskutočňuje komunikácia a výmena informácií.

1. Úradu pre verejné obstarávanie:

* v listinnej podobe
* elektronickej podobe podľa osobitného predpisu (Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e - Governmente) v znení neskorších predpisov)
  1. Ďalšie informácie o používaní elektronického prostriedku JOSEPHINE sú uvedené v na webovom sídle elektronického prostriedku <https://josephine.proebiz.com> v položke „Knižnica manuálov a odkazov“.

# identifikácia a autentifikácia

* 1. Uchádzači a záujemcovia majú možnosť sa registrovať do elektronického prostriedku JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
  2. Podľa ustanovenia § 20 ods. 4 zákona: „Elektronický prostriedok zabezpečuje riadenie prístupu prostredníctvom identifikácie a autentifikácie pristupujúcej osoby (...).“
  3. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom.
  4. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:

a) v elektronickom prostriedku JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V prípade právnickej osoby je v elektronickom prostriedku autentifikovaná právnická osoba, ktorú pomocou eID registruje jej štatutár. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ elektronického prostriedku JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

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

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

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

e) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 4 pracovné dni (v rámci Európskej únie) a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky. O odoslaní listovej zásielky je uchádzač informovaný e-mailom.

* 1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do elektronického prostriedku JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a môže vložiť svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti".
  2. Podrobnosti o registrácii, identifikácii a autentifikácii uchádzačov sú uvedené v manuáloch elektronického prostriedku JOSEPHINE zverejnených v Knižnici manuálov a odkazov na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/sk/>.

**Časť III.**

**INFORMÁCIE O PREDMETE ZÁKAZKY**

# predmet zákazky

* 1. Názov zákazky: „PODPORNÉ ČINNOSTI PRE IT SERVICE MANAGEMENT DATACENTRA“
  2. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky, technické požiadavky:

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky, vrátane technických požiadaviek je/sú uvedené v prílohe č. 1 týchto SP.

# rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Požadované služby sú vzájomne funkčne prepojené a umožňujú dosiahnutie synergického efektu.

Uvedené prepojenie má rovnako vplyv aj na riešenie prípadných funkčných incidentov, pri ktorých by v prípade rôznych dodávateľov, resp. poskytovateľov vznikal problém pri identifikácii dodávateľa, resp. poskytovateľa zodpovedného za zdroj a vznik incidentu, čo by malo vplyv na vyvodenie zodpovednosti voči konkrétnemu dodávateľovi, resp. poskytovateľovi a vyvodenie sankcií.

V prípade sporu medzi dodávateľmi, resp. poskytovateľmi o príčine, riešení alebo zodpovednosti za incident by došlo k ohrozeniu prevádzky.

Z vyššie uvedeného zároveň vyplýva, že v prípade dodávania, resp. poskytovania predmetu zákazky viacerými dodávateľmi, resp. poskytovateľmi reálne existuje riziko ohrozenia úspešného zrealizovania cieľa.

Verejný obstarávateľ má v prípade predmetu tejto zákazky po dôkladnom preskúmaní a následnom zvážení následkov možného rozdelenia predmetu zákazky na časti na základe všetkých vyššie uvedených dôvodov za to, že ak by obstarávaný predmet zákazky rozdelil na časti, v rámci ktorých by umožnil uchádzačom predkladať ponuky na samostatné časti predmetu zákazky a v ktorých by napokon mohlo byť viacero rôznych úspešných dodávateľov, resp. poskytovateľov, tak potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov, resp. poskytovateľov jednotlivých častí predmetu zákazky, ktorá by bola pre riadne plnenie celého obstarávaného predmetu zákazky nevyhnutná, by mohla predstavovať vážne riziko ohrozenia riadneho plnenia obstarávaného predmetu zákazky a dosiahnutia cieľa..

# miesto dodania/poskytnutia predmetu zákazky

Miestom plnenia predmetu zákazky je: DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava.

# obhliadka miesta dodania/poskytnutia predmetu zákazky

* 1. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky sa neplánuje. V prípade záujmu, záujemcovia môžu v tejto veci kontaktovať verejného obstarávateľa prostredníctvom elektronického systému, v ktorom sa verejné obstarávanie uskutočňuje.

# lehota dodania predmetu zákazky

* 1. Trvanie zmluvy - 4 roky (48 mesiacov) od účinnosti zmluvy. Podrobnosti o zmluvných podmienkach sú uvedené v prílohe č. 3 SP.

# zdroj finančných prostriedkov

* 1. Predmet zákazky bude financovaný z vlastných finančných prostriedkov verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky na plnenie zmluvy.
  2. Predpokladaná hodnota zákazky je: **881 666,67** eur bez DPH.

**Časť IV.**

**POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY**

# vyhotovenie ponuky

* 1. Ponuka je vyhotovená písomne v elektronickej forme a vložená do elektronického prostriedku JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/> do predmetnej zákazky, a to pri použití príslušnej funkcionality elektronického prostriedku, slúžiacej na predkladanie ponúk s cieľom zabezpečiť možnosť jej sprístupnenia verejnému obstarávateľovi až pri otváraní ponúk po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.
  2. **Dokumenty a doklady**, ktoré tvoria ponuku uchádzača sa **predkladajú v elektronickej** podobe alebo ako elektronické kópie (scany) listinných dokumentov (odporúča sa formát .pdf, ak sa v SP, alebo iných dokumentoch poskytnutých záujemcom v lehote na predkladanie ponúk nevyžaduje výslovne iný formát).
  3. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil. Údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
  4. Uchádzač je zodpovedný za označenie a zabezpečenie predložených dokumentov/súborov v ponuke   
     v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie.

# jazyk ponuky

* 1. Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku a môžu sa predkladať aj v českom jazyku.
  2. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom ako slovenskom jazyku alebo českom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka. Ak sa zistí rozdiel v obsahu dokladu alebo dokumentu predloženom podľa prvej vety, rozhodujúci je úradný preklad do slovenského jazyka.

# variantné riešenie

* 1. Záujemcom sa neumožňuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.
  2. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnocovania a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

# mena a ceny uvádzané v ponuke, mena finančného plnenia

* 1. Navrhovaná cena za predmet zákazky bude vyjadrená v mene EUR matematicky zaokrúhlená na dve desatinné miesta.
  2. Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len "DPH"), navrhovanú cenu v prílohe č. 2 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny týchto SP uvedie v zložení:
* navrhovaná zmluvná cena uvedená v EUR bez DPH,
* percentuálna sadzba a výška DPH,
* navrhovaná zmluvná cena celkom uvedená v EUR vrátane DPH
  1. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie iba navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH v ponuke upozorní.
  2. V prípade ak uchádzač v postavení dodávateľa v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky nebude povinný odviesť DPH pri dodávke predmetu zákazky, ale odviesť ju bude povinný verejný obstarávateľ v postavení odberateľa, uvedie uchádzač v ponuke cenu vrátane DPH, ktorú bude povinný zaplatiť verejný obstarávateľ (v súčasnosti 20%).
  3. Ak sa uchádzač, ktorý nie je platiteľom DPH stane úspešným uchádzačom a pred uzavretím zmluvy s verejným obstarávateľom sa stane platiteľom DPH platí, že ním v ponuke udaná cena celkom sa stane cenou vrátane DPH.

# zábezpeka ponuky

* 1. Zábezpeka ponuky sa nevyžaduje.

# obsah ponuky

* 1. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona a vložená do elektronického prostriedku JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
  2. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v elektronickom prostriedku JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese

<https://josephine.proebiz.com/>

* 1. V predloženej ponuke prostredníctvom elektronického prostriedku JOSEPHINE musia byť pripojené požadované dokumenty a doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedených v súťažných podkladoch.
  2. Ponuka uchádzača musí obsahovať:
     1. **Identifikačné údaje uchádzača**: obchodné meno/názov, adresa sídla uchádzača alebo miesto jeho podnikania, meno, priezvisko a funkcia osoby (osôb) vykonávajúcej funkciu štatutárneho orgánu uchádzača, IČO, DIČ, IČ DPH, Bankové spojenie, SWIFT, IBAN, kontaktné telefónne číslo, e-mail a údaje o osobe, ktorej služby alebo podklady pri vypracovaní ponuky uchádzač využil podľa bodu 10.3 týchto SP, ak uchádzač ponuku nevypracoval sám,

*Odporúčaný vzor je uvedený v Prílohe č. 6 týchto SP „Identifikačné údaje a vyhlásenie uchádzača“*

* + 1. **Návrh uchádzača na plnenie kritérií** vyplnením elektronického formulára v elektronickom prostriedku JOSEPHINE. **Uchádzač predloží aj ocenenú prílohu č. 2** Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny týchto SP.
    2. **Doklady, dokumenty, informácie požadované v prílohe č. 1 týchto SP** na preukázanie splnenia požiadaviek na predmet zákazky.
    3. **Doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti podľa pokynov v prílohe č. 5 týchto SP**.
  1. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
  2. Po úspešnom podaní ponuky prostredníctvom elektronického prostriedku JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).

# náklady na ponuku

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša záujemca bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania. Ponuky doručené predpísaným spôsobom podľa týchto SP, t.j. elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou elektronického prostriedku JOSEPHINE, v lehote na predkladanie ponúk podľa týchto SP sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie vyhláseného verejného obstarávania.

# oprávnenie predložiť ponuku

Záujemcom/uchádzačom môže byť hospodársky subjekt - fyzická osoba, právnická osoba, ako aj skupina takýchto osôb, ktorá na trhu dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu, vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť právnu formu, musí však stanoviť lídra skupiny dodávateľov. Všetci členovia takejto skupiny dodávateľov utvorenej na dodanie predmetu zákazky sú povinní udeliť plnomocenstvo jednému z členov skupiny dodávateľov konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní ako aj konať v mene skupiny pre prípad prijatia ich ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia zmluvy. V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov sa vyžaduje, aby skupina dodávateľov pred podpisom zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

# predloženie ponuky a späťvzatie ponuky

* 1. Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov, a to výlučne v písomnej forme – elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou elektronického prostriedku JOSEPHINE. Ak uchádzač v lehote na predkladanie ponúk predloží viac ponúk, verejný obstarávateľ prihliada len na ponuku, ktorá bola predložená ako posledná a na ostatné ponuky hľadí rovnako ako na ponuky, ktoré boli predložené po lehote na predkladanie ponúk.
  2. Uchádzač predloží úplnú ponuku v určených komunikačných formátoch a určeným spôsobom tak, aby bola zabezpečená pred zmenou jej obsahu výlučne elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou elektronického prostriedku JOSEPHINE. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona a vložená do elektronického prostriedku JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/> .
  3. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača:

1. ak nedodržal určený spôsob komunikácie,
2. ak obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť,
3. ak nepredložil ponuku vo vyžadovanom formáte kódovania, ak je potrebný na ďalšie spracovanie   
   pri vyhodnocovaní ponúk, alebo
   1. Ponuka predložená v elektronickej podobe po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa nesprístupní verejnému obstarávateľovi.
   2. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“)

# miesto a lehota na predkladanie ponuky

* 1. Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
  2. Uchádzači doručia svoje ponuky v lehote na predkladanie ponúk výlučne elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou elektronického prostriedku JOSEPHINE.

# lehota viazanosti ponuky

* 1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie   
     od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom, t.j. 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

**Časť V.**

**OTVÁRANIE PONÚK A HODNOTENIE PONÚK**

# otváranie ponúk

* 1. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky. Prostredníctvom funkcionality elektronického prostriedku JOSEPHINE sa online sprístupnia ponuky všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, a to v čase uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
  2. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com/> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk
  3. Verejný obstarávateľ prostredníctvom funkcionality elektronického prostriedku JOSEPHINE na to určenej, umožní sprístupnenie ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku určeným spôsobom komunikácie.
  4. Priebeh otvárania ponúk a rozsah sprístupňovaných informácií o predložených ponukách sa riadi zákonom.
  5. Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle elektronicky, všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, zápisnicu z otvárania ponúk.

# elektronická aukcia

Nepoužije sa.

# hodnotenie ponúk a splnenia podmienok účasti

* 1. Hodnotenie ponúk a splnenia podmienok účasti sa realizuje v súlade so zákonom a SP.
  2. Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s ustanovením § 66 ods.7 písm. b) zákona, že vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí hodnotenia ponúk sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.

**Časť VI.**

**INFORMÁCIE O ZMLUVE**

# typ zmluvy

* 1. Typ Zmluvy na poskytnutie predmetu zákazky: „Zmluva o poskytovaní služieb“ s jedným uchádzačom.
  2. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na dodanie požadovaného predmetu zákazky tvorí prílohu č. 3 týchto SP. Verejný obstarávateľ uzavrie s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorej návrh je obsahom prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov.

# uzavretie zmluvy

* 1. Proces uzatvárania zmluvy sa riadi ustanoveniami § 56 zákona.
  2. Úspešný uchádzač pred podpisom zmluvy, ktorá bude výsledkom tohto verejného obstarávania v rámci poskytnutia riadnej súčinnosti podľa § 56 ods. 8 zákona bude povinný:

1. uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať   
   za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia v súlade   
   so zákonom v prípade, že úspešný uchádzač/úspešní uchádzači zabezpečujú realizáciu predmetu zákazky subdodávateľmi,
2. v prípade skupiny dodávateľov – predložiť zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne v súlade s bodom 17. týchto SP,
   1. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu s
3. uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora
4. uchádzačom, ktorého subdodávateľ alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora
5. uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je

1. prezident Slovenskej republiky,

2. člen vlády,

3. vedúci ústredného orgánu štátnej správy, ktorý nie je členom vlády,

4. vedúci orgánu štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou,

5. sudca Ústavného súdu Slovenskej republiky alebo sudca,

6. generálny prokurátor Slovenskej republiky, špeciálny prokurátor alebo prokurátor,

7. verejný ochranca práv,

8. predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a podpredseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky,

9. štátny tajomník,

10. generálny tajomník služobného úradu,

11. prednosta okresného úradu,

12. primátor hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, primátor krajského mesta alebo primátor okresného mesta, alebo

13. predseda vyššieho územného celku,

1. 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).
   1. Postup tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne nie je upravený týmito SP, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona.

# Ochrana osobných údajov

* 1. Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť, že v priebehu predmetného verejného obstarávania dochádza k spracúvaniu osobných údajov dotknutých osôb v súlade s Nariadením GDPR a s vybranými ustanoveniami Zákona o ochrane osobných údajov.
  2. Verejný obstarávateľ si dovoľuje upozorniť uchádzačov, aby pri príprave ponúk a v priebehu verejného obstarávania dbali na povinnosti vyplývajúce z Nariadenia GDPR a zo Zákona o ochrane osobných údajov.

## Príloha č. 1 ku SP

## OPIS PREDMETU ZÁKAZKY – TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA

Predmetom obstarávania je poskytovanie služieb pre PODPORNÉ ČINNOSTI PRE IT SERVICE MANAGEMENT na štyri roky za nasledovné roly:

1. ITSM Business analytik

2. Enterprise architekt

3. Manažér konfigurácií

4. Administrátor reportingového systému DataCentra

5. Administrátor systému vizualizácie údajov systému konfiguračného manažmentu DataCentra

**1.** V rámci roly **ITSM Business analytika** budú vykonávané nasledovné aktivity:

a) Vykonávanie procesnej podpory prevádzky a používateľskej podpory IS prevádzkovaných v DataCentre v súlade s najlepšími skúsenosťami (best practices) v oblasti riadenia IT služieb ITIL/ITSM a ISO/IEC 20 000.

b) Vykonávanie analýzy prevádzkových reportov

c) Identifikácia nesúladu vo vykonávaní procesov a navrhovanie opatrení k ich odstráneniu.

d) Vykonávanie pravidelných hodnotení dosiahnutej úrovne služieb DataCentra.

e) Konzultačná podpora pri nastavovaní parametrov úrovní služieb.

f) Aktívna účasť pri príprave a nasadzovaní nových IT služieb v DataCentre.

g) Konzultačná podpora pri integrácií ITSM nástrojov DataCentra na nástroje tretích strán resp. zákazníkov DataCentra.

h) Konzultačná podpora pri zaškoľovaní tímov podpory DataCentra v súvislosti s nasadením nových služieb resp. nových ITSM nástrojov DataCentra.

i) Zosúlaďovanie implementácie procesov v ITSM nástrojoch DataCentra so štandardami (ISO 20 000, ITIL/ITSM) a potrebami DataCentra.

j) Konzultačná podpora pri spracovaní prevádzkovej dokumentácie pri nasadení nových IT služieb v DataCentre.

k) Konzultačná podpora pri realizácii organizačných opatrení vyplývajúcich z procesných zmien a pri nasadení nových IT služieb v DataCentre.

l) Identifikácia a návrh zmien v ITSM nástrojoch DC v súlade s požiadavkami používateľov (interných a externých).

m) Identifikácia a návrh ITSM nástrojov DataCentra v súlade s požiadavkami používateľov (interných a externých).

n) Schvaľovanie nasadenia ITSM nástrojov DataCentra v súlade s požiadavkami na vzájomnú kompatibilitu a stratégiu.

o) Posudzovanie vplyvov zmien v ITSM nástrojoch na procesy riadenia IT služieb v DataCentre a Ministerstve financií SR.

p) Posudzovanie a prerokovávanie požiadaviek na zmeny v ITSM nástrojoch DataCentra s dotknutými stranami (vlastníkmi procesov, vlastníkmi systémov, prac. podpory, kľúčovými používateľmi atď.).

q) Účasť a podpora pri testovaní úprav v ITSM nástrojoch DataCentra .

r) Schvaľovanie realizácie úprav v ITSM nástrojoch DataCentra.

s) Verifikácia realizácie úprav v ITSM nástrojoch rojoch DataCentra..

t) Identifikácia dopadov zmien v ITSM nástrojoch DataCentra na existujúcu procesnú a prevádzkovú dokumentáciu a zabezpečenie jej aktuálnosti.

u) Kontrola úplnosti dokumentácie ITSM nástrojov DataCentra v súlade s realizovanými zmenami a internými riadiacimi aktmi (dokumentácia riadenia kvality).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rola | Predpokladaný rozsah aktivít (ČD/mesiac ) | Rozsah aktivít  (ČD/4 roky) |
| ITSM Business analytik-architekt | 10 | 480 |

**2.** V rámci roly **Enterprise architekta** budú vykonávané nasledovné aktivity:

1. Konzultačná podpora pri správe riadení a dohľadovaní architektonického rámca, metodiky správy a riadenia enterprise architektúry DataCentra.
2. Konzultačná podpora pri správe, riadení a dohľadovaní architektúr riešenia zamerané prednostne na cloudové služby.
3. Konzultačná podpora pri spolupráci s orgánmi verejnej moci s cieľom premietnuť požiadavky do technologických riešení.
4. Modelovanie, dokumentovanie, analyzovanie a komunikovanie architektúry DataCentra.
5. Identifikácia nedostatkov v súčasnom IT prostredí DataCentra, vytváranie odporúčaní na zlepšenie.
6. Vyhodnocovanie a plánovanie architektonických zmien.
7. Poskytovanie architektonických analýz, reportov a informácií.
8. Identifikácia a posudzovanie architektonických rizík.
9. Dohľad nad súladom architektúry s legislatívou.
10. Analýza a posudzovanie architektonických štandardov pri dodávkach projektov pre DataCentrum.
11. Posudzovanie architektonických výnimiek.
12. Kontinuálne vzdelávanie v oblasti enterprise architektúry.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rola | Predpokladaný rozsah aktivít (ČD/mesiac ) | Rozsah aktivít  (ČD/4 roky) |
| Enterprise architekt | 4 | 192 |

**3.** V rámci roly **Manažéra konfigurácií** budú vykonávané nasledovné aktivity:

a) Zabezpečenie konzistencie údajov v konfiguračnej databáze (CMDB) service deskového nástroja.

b) Návrh štruktúry CMDB v service deskovom nástroji (objekty, väzby, atribúty)

c) Návrh obsahu a biznis pravidiel nových atribútov konfiguračných položiek s ohľadom na ich využitie v ďalších ITSM procesoch.

d) Posudzovanie vplyvov zmien v service deskovom nástroji na štruktúru údajov v CMDB.

e) Schvaľovanie realizácie úprav CMDB v service deskovom nástroji.

f) Verifikácia realizácie úprav CMDB v service deskovom nástroji.

g) Vykonávanie pravidelných auditov kvality a úplnosti dát v CMDB.

h) Vykonávanie analýzy vzťahov a položiek (CI).

i) Návrh opatrení na zvyšovanie kvality dát v CMDB vo vzťahu k prevádzkovaným IS v DataCentre.

j) Analýza objektov a vzťahov CMDB v service deskovom nástroji na účely poskytovania prevádzkových a konfiguračných údajov pre potreby riadenia prevádzky a rozvoja IS prevádzkovaných v DataCentre.

k) Konzultačná a metodická podpora knihovníkov pri aktualizácii konfiguračných položiek CMDB.

l) Konzultačná podpora DataCentra a dodávateľov IS a IT pri nasadzovaní nových komponentov IT služieb (nové HW, SW) pre zabezpečenie integrity a aktuálnosti CMDB.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rola | Predpokladaný rozsah aktivít (ČD/mesiac ) | Rozsah aktivít  (ČD/4 roky) |
| Manažér konfigurácií | 8 | 384 |

**4.** V rámci roly **Administrátora Reportingového systému DataCentra** budú vykonávané nasledovné aktivity:

a) Zabezpečenie prevádzky a správy Reportingového systému DataCentra postaveného na komponentoch BI riešenia SAP Business Objects (SAP BObj).

b) Vykonávanie pravidelnej profylaktiky Reportingového systému DataCentra.

c) Kontrola pravidelných úloh (jobov), riešenie potenciálnych incidentov spojených s generovaním resp. doručovaním reportov o službách DataCentra.

d) Kontrola a profylaktika integračných prvkov a integračných rozhraní Reportingového systému DataCentra.

e) Nasadzovanie bezpečnostných záplat (patchovanie), aktualizácia bezpečnostných certifikátov, pre komponenty Reportingového systému DataCentra.

f) Sledovanie a vykonávanie potrebných upgradov komponentov Reportingového systému DataCentra.

g) Analýza reportov o prevádzke IT služieb DataCentra z pohľadu úplnosti a správnosti údajov.

h) Spracovanie nových resp. úpravy existujúcich aplikačných reportov informačných systémov prevádzkovaných v DataCentre podľa požiadaviek zákazníkov a biznis vlastníkov IS.

i) Spracovanie a aktualizácia reportov z ITSM nástrojov pre potreby riadenia IT služieb DataCentra podľa požiadaviek zákazníkov.

j) Pravidelná analýza bezpečnostných varovaní vydávaných NBÚ a CSIRT pre všetky komponenty Reportingového systému DataCentra, návrh a realizácia prípadných nápravných opatrení, nahlasovanie a riešenie prípadných bezpečnostných incidentov.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rola | Predpokladaný rozsah aktivít (ČD/mesiac ) | Rozsah aktivít  (ČD/4 roky) |
| Administrátor Reportingového systému DataCentra | 6 | 288 |

**5.** V rámci roly **Administrátor systému vizualizácie údajov systému konfiguračného manažmentu (ďalej len VCMS) DataCentra** budú vykonávané nasledovné aktivity:

a) Zabezpečenie prevádzky a správy systému VCMS DataCentra postavenom na komponentoch Graphlytic a Neo4j.

b) Vykonávanie pravidelnej profylaktiky systému VCMS DataCentra.

c) Kontrola pravidelných úloh (jobov), riešenie potenciálnych incidentov spojených s generovaním resp. doručovaním aktualizovaných údajov do a zo systému VCMS DataCentra.

d) Kontrola a profylaktika integračných prvkov a integračných rozhraní systému VCMS DataCentra.

e) Pravidelná analýza bezpečnostných varovaní vydávaných NBÚ a CSIRT pre všetky komponenty systému VCMS, návrh a realizácia prípadných nápravných opatrení, nahlasovanie a riešenie prípadných bezpečnostných incidentov.

f) Nasadzovanie bezpečnostných záplat (patchovanie), aktualizácia bezpečnostných certifikátov, pre komponenty systému VCMS DataCentra.

g) Sledovanie a vykonávanie potrebných upgradov komponentov systému VCMS.

h) Analýza výstupov z vizualizácií z pohľadu úplnosti a správnosti údajov.

i) Spracovanie nových resp. úpravy existujúcich funkčností systému VCMS pre potreby riadenia prevádzky a systémov prevádzkovaných v DataCentre podľa požiadaviek zákazníkov a biznis vlastníkov IS.

h) Analýza dát,  návrh a aplikácia nových modelovacích vzorov pre zabezpečenie kvality dát systému konfiguračného manažmentu a ich využitia pre účely efektívneho výkonu procesov incident manažmentu, change manažmentu a systému správy softvérových a hardvérových aktív.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rola | Predpokladaný rozsah aktivít (ČD/mesiac ) | Rozsah aktivít  (ČD/4 roky) |
| Administrátor systému vizualizácie údajov systému konfiguračného manažmentu | 4 | 192 |

## Príloha č. 2 ku SP

## ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET CENY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rola** | **Rozsah aktivít (ČD / mesiac )** | **Rozsah aktivít (ČD / 4 roky)** | **Cena za ČD bez DPH** | **Cena spolu za 4 roky bez DPH** |
| ITSM Business analytic - architekt | 10 | 480 |  |  |
| Enterprise architekt | 4 | 192 |  |  |
| Manažér konfigurácií | 8 | 384 |  |  |
| Administrátor Reportingového systému DataCentra | 6 | 288 |  |  |
| Administrátor systému vizualizácie údajov systému konfiguračného manažmentu | 4 | 192 |  |  |
| **Celkom** | **32** | **1 536** |  |  |
| **SPOLU s DPH** | | | |  |

**Celková navrhovaná cena za celý predmet zákazky vyjadrená v EUR s DPH** ako aj všetky ceny uvedené v štruktúrovanom rozpočte ceny musia zahŕňať všetky náklady spojené s poskytovaním služieb uvedených Prílohe č. 1 Opis predmetu zákazky. Všetky ceny musia byť zaokrúhlené na dve (2) desatinné miesta.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo presunu osobo/hodín identifikovaných kvalifikovaných expertov v prípade, ak hodinové sadzby za jednotlivých kvalifikovaných expertov, medzi ktorými na základe potreby verejného obstarávateľa dôjde k presunu osobo/hodín, budú v rovnakých, resp. obdobných cenových hladinách a uvedené nebude mať vplyv na princípy verejného obstarávania.

Za rovnakú, resp. obdobnú cenové hladinu sa považuje cena v EUR bez DPH, ktorá je v rozpätí 10 % z hodnoty osobo/hodiny.

## Príloha č. 3 ku SP

Č. ZMLUVY: …………

**Zmluva o poskytovaní služieb**

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) a v súlade s § 56 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov,

(ďalej len **„Zmluva“**)

medzi

**Čl. I**

**Zmluvné strany**

Názov: **Datacentrum,** rozpočtová organizácia zriadená na základe zriaďovacej listiny

Sídlo: Cintorínska 5, 814 88 Bratislava

IČO: 00151564

DIČ: 2020845079

Zastúpená: Ing. Tibor Tarábek, riaditeľ

Bankové spojenie (názov banky):

Číslo účtu:

Kód banky:

IBAN/SWIFT:

(ďalej ako „**Objednávateľ**“)

a

Obchodné meno: **[poskytovateľ]**

Sídlo: [sídlo]

IČO: [●]

IČ DPH: [●]

Osoba oprávnená konať: [●]

Registrácia: Obchodný register Okresného súdu [●], oddiel [●], vložka č.: [●]

Bankové spojenie (názov banky): [●]

Číslo účtu: [●]

Kód banky: [●]

IBAN/SWIFT: [●]

(ďalej ako „**Poskytovateľ“**)

(ďalej Objednávateľ a Poskytovateľ spolu len „**Zmluvné strany**“)

**Čl. II**

**Predmet zmluvy**

1. Objednávateľ uskutočnil verejnú súťaž uverejnenú vo Vestníku verejného obstarávania   
   č. ... /2023 zo dňa ... 2023 pod značkou .......na predmet zákazky „**PODPORNÉ ČINNOSTI PRE IT SERVICE MANAGEMENT DATACENTRA**“ (ďalej len „Verejné obstarávanie“).
2. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poskytovateľa poskytovať odborné poradenské služby v oblasti podporných činností pre IT SERVICE MANAGEMENT na štyri roky za nasledovné roly:

1. ITSM Business analytik

2. Enterprise architekt

3. Manažér konfigurácií

4. Administrátor reportingového systému DataCentra

5. Administrátor systému vizualizácie údajov systému konfiguračného manažmentu DataCentra

v závislosti od potrieb jednotlivých prijímateľov. Poskytovateľ odborných poradenských služieb musí disponovať potrebnými vedomosťami, odbornými znalosťami a skúsenosťami z praxe.

Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poskytovateľa poskytovať odborné poradenské služby Objednávateľovi v rozsahu podľa Opisu predmetu zákazky, ktorý bol súčasťou dokumentácie k Verejnému obstarávaniu a ktorý je obsahom prílohy č. 1 tejto Zmluvy (ďalej len „Poradenské služby“) a záväzok Objednávateľa uhradiť Poskytovateľovi za poskytnuté Poradenské služby odmenu. Táto Zmluva predstavuje rámcovú dohodu Zmluvných strán, ktorá okrem práv a povinností Zmluvných strán ustanovuje najmä maximálnu odmenu pre Poskytovateľa za poskytovanie Poradenských služieb a podmienky poskytovania Poradenských služieb. Celkový predpokladaný rozsah poskytovaných služieb je uvedený v Prílohe č. 3 - Štruktúrovaný rozpočet ceny tejto Zmluvy.

1. Poradenské služby budú Objednávateľovi poskytnuté podľa jeho pokynov a na základe jeho podkladov a ak to konkrétna situácia bude vyžadovať alebo ak je tak dohodnuté v tejto Zmluve.

**Článok III**

**Práva a povinnosti Zmluvných strán**

* 1. Poskytovateľ je povinný

1. poskytovať Objednávateľovi Poradenské služby, na ktorých poskytovanie sa zaviazal, dbať na jemu známe záujmy Objednávateľa a v rámci Zmluvy sa spravovať pokynmi Objednávateľa,
2. poskytovať tieto služby vždy v požadovanej kvalite podľa prílohy č. 1 tejto Zmluvy,
3. bezodkladne písomne upozorniť Objednávateľa na vecnú nesprávnosť jeho pokynov alebo na také pokyny, ktoré bránia naplniť účel poskytovania Poradenských služieb. Poskytovateľ je povinný postupovať podľa pokynov Objednávateľa podľa predchádzajúcej vety len vtedy, ak Objednávateľ aj po upozornení Poskytovateľa na svojich pokynoch naďalej trvá. Poskytovateľ nie je povinný postupovať podľa pokynov Objednávateľa, ak by tieto pokyny boli v rozpore s právnym poriadkom Slovenskej republiky. Poskytovateľ o pokynoch uvedených v predchádzajúcej vete včas písomne informuje Objednávateľa a Zmluvné strany budú v dobrej viere rokovať o vyriešení takejto otázky,
4. oznámiť Objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil v súvislosti s realizáciou úkonov v mene Objednávateľa a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Objednávateľa, pričom od pokynov Objednávateľa, ktoré boli Poskytovateľovi oznámené v súvislosti s poskytovaním Poradenských služieb podľa tejto Zmluvy, sa môže Poskytovateľ odchýliť, len ak to Objednávateľ výslovne v konkrétnom prípade nezakáže a zároveň je to naliehavo nevyhnutné v záujme Objednávateľa a Poskytovateľ nemôže včas dostať jeho súhlas,
5. postupovať pri zariaďovaní záležitostí Objednávateľa s odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito a hospodárne,
6. zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach povahy obchodnej, právnej, prevádzkovej, technickej, dokumentárnej, informatívnej a inej akokoľvek súvisiacej s Objednávateľom, ktoré mu budú Objednávateľom v písomnej forme alebo na hmotnom nosiči zverené alebo sprístupnené počas, alebo v súvislosti s poskytovaním Poradenských služieb; tejto povinnosti ho môže zbaviť len Objednávateľ vyhlásením v písomnej forme,
7. zaviazať svojich zamestnancov, ako aj iné osoby, ktorých poverí vykonávaním činnosti pri poskytovaní Poradenských služieb, zachovávaním mlčanlivosti v rozsahu podľa písm. f),
8. strpieť výkon kontroly/auditu/overovania oprávnenými osobami a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Oprávnenými osobami sú najmä: Riadiaci orgán pre príslušný Operačný program a ním poverené osoby, Najvyšší kontrolný úrad SR, Ministerstvo financií SR, príslušná Správa finančnej kontroly, certifikačný orgán a nimi poverené osoby, orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané týmito orgánmi,
9. ak sa poskytovanie Poradenských služieb týka projektu spolufinancovaného z fondov Európskej únie/Európskeho spoločenstva, dodržiavať povinnosti určené pre daný projekt,
10. poskytovať služby osobami uvedenými v Prílohe č. 5 - Menný zoznam expertov. V prípade, že Poskytovateľ bude chcieť zabezpečovať poskytovanie služieb inými osobami, musia tieto osoby spĺňať minimálne podmienky účasti podľa § 34, ods. 1, písm. g) zákona, ktoré sú uvedené v  Prílohe č. 1 Opise predmetu zákazky tejto Zmluvy, čo Poskytovateľ preukáže Objednávateľovi pred plánovanou zmenou takejto osoby.
11. poskytovať Poradenské služby takými expertmi, ktorí spĺňajú rovnaké požiadavky ako Objednávateľ požadoval pri preukazovaní podmienky účasti na splnenie technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34, ods. 1 písm. g) zákona. Minimálne požiadavky na expertov sú  uvedené Prílohe č. 1 - Opis predmetu zákazky tejto Zmluvy. Objednávateľ si túto skutočnosť môže kedykoľvek pri plnení overiť.
12. Ak pri realizácii predmetu tejto Zmluvy vznikne dielo v zmysle zákona č. 185/2015 Z. z. (ďalej len „výstup“), použijú sa na tento výstup ustanovenia tohto písm. j) a súvisiace ustanovenia zákona č. 185/2015 Z. z. Poskytovateľ udeľuje týmto Objednávateľovi súhlas na používanie (ďalej len „licencia“) výstupov alebo ich častí dodaných na základe Zmluvy a to za týchto podmienok:
13. Poskytovateľ udeľuje Objednávateľovi licenciu na neobmedzené použitie výstupov alebo ich častí, na všetky známe spôsoby použitia podľa ustanovenia § 19 ods. 4 zákona č. 185/2015 Z .z. a to najmä na spracovanie výstupov alebo ich častí, spojenie výstupu s iným výstupom, vyhotovenie ich rozmnoženín, zverejnenie a rozširovanie,
14. Poskytovateľ udeľuje Objednávateľovi výhradnú licenciu v neobmedzenom vecnom a územnom rozsahu, t.j. nesmie po dobu trvania licencie Objednávateľa udeliť tretej osobe licenciu na použitie výstupov alebo ich častí v rozsahu a spôsobom udeleným touto licenciou Objednávateľovi a je povinný zdržať sa použitia výstupov alebo ich častí spôsobom, na ktorý udelil licenciu,
15. Poskytovateľ udeľuje licenciu Objednávateľovi na celú dobu trvania autorskoprávnej ochrany k daným výstupom alebo ich častiam
16. Poskytovateľ udeľuje licenciu Objednávateľovi bezodplatne,
17. Objednávateľ je oprávnený udeliť sublicenciu tretej osobe a postúpiť licenciu tretej osobe.

Poskytovateľ sa zaväzuje vysporiadať všetky právne vzťahy s tretími osobami, ktoré sa budú podieľať na Plneniach tak, aby si tieto osoby nemohli uplatňovať voči Objednávateľovi žiadne nároky. V prípade, že si tretia osoba uplatní voči Objednávateľovi nárok z titulu porušenia autorských práv, Poskytovateľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu, ktorá mu vznikne v dôsledku uplatnenia nároku treťou osobou, a to v plnej výške.

Ustanovenia tohto bodu platia aj po zániku tejto Zmluvy z akéhokoľvek dôvodu.

* 1. Objednávateľ je povinný

1. na požiadanie Poskytovateľa vystaviť mu osobitné písomné plnomocenstvo, a to aj pre každý prípad osobitne, ak v súvislosti s poskytovaním Poradenských služieb vznikne potreba uskutočnenia právnych úkonov v mene Objednávateľa,
2. odovzdať v dostatočnom časovom predstihu Poskytovateľovi všetky veci, ktoré sú nevyhnutné na poskytovanie Poradenských služieb,
3. na žiadosť Poskytovateľa poskytnúť všetky informácie, ktorými disponuje a ktoré Poskytovateľ označí za potrebné na poskytovanie Poradenských služieb, s výnimkou ak je písomne dohodnuté, že si ich Poskytovateľ zaobstará sám,
4. ak je na účel zabezpečenia účasti Poskytovateľa na rokovaní, či inom stretnutí, na ktorom sa má na pokyn Objednávateľa zúčastniť, potrebné vykonať akýkoľvek úkon zo strany Objednávateľa smerom k tretím osobám, takýto úkon vykonať alebo zabezpečiť jeho vykonanie,
5. uhradiť Poskytovateľovi odmenu za poskytovanie Poradenských služieb. Poskytovateľ nie je viazaný pokynmi Objednávateľa, pokiaľ ide o obsah odborného názoru alebo stanoviska.
6. Povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na zverejnenie a sprístupnenie skutočností, informácií a údajov v rozsahu, v ktorom to vyžadujú platné právne predpisy Slovenskej republiky.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že Poradenské služby môžu byť poskytované v spolupráci so subdodávateľmi Poskytovateľa. Za výber a odbornú spôsobilosť týchto subdodávateľov plne zodpovedá Poskytovateľ.
8. V prílohe č. 4 tejto Zmluvy sú uvedené údaje o všetkých známych subdodávateľoch Poskytovateľa, ktorí sú známi v čase uzavierania tejto Zmluvy, a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
9. Poskytovateľ je povinný Objednávateľovi oznámiť akúkoľvek zmenu údajov u subdodávateľov uvedených v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy a to bezodkladne.
10. V prípade zmeny subdodávateľa je Poskytovateľ povinný najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa zmeny subdodávateľa predložiť Objednávateľovi informácie o novom subdodávateľovi a predmete subdodávok, pričom pri výbere subdodávateľa musí Poskytovateľ postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene.
11. Subdodávateľ alebo subdodávateľ podľa osobitného predpisu, ktorý podľa § 11 ods. 1 zákona má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora. Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje osobitný predpis - zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
12. Poskytovateľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám. Poskytovateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa ako aj za výsledok činnosti/plnenia vykonanej/vykonaného na základe zmluvy o subdodávke.
13. Miestom poskytnutia Poradenských služieb a plnenia predmetu tejto Zmluvy je sídlo Objednávateľa alebo sídlo Poskytovateľa alebo iné miesto, ktoré Zmluvné strany dohodou určia alebo ktoré vyplýva z povahy plnenej veci.
14. Poskytovanie Poradenských služieb sa uskutočňuje v slovenskom jazyku, ak Zmluvné strany dohodou neurčia inak.
15. Zmluvné strany sú povinné, ak dôjde k zmene skutočností v tejto Zmluve určených, ktoré majú vplyv na ich plnenie, bezodkladne túto zmenu písomne oznámiť druhej Zmluvnej strane.
16. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ je oprávnený určiť ako prijímateľa Poradenských služieb aj iný orgán verejnej moci alebo osoby.

**Článok IV**

**Komunikácia pri plnení Zmluvy**

* 1. Na účely komunikácie medzi Poskytovateľom a Objednávateľom sa Zmluvné strany dohodli, že komunikácia sa uskutočňuje prednostne v slovenskom jazyku, pričom Objednávateľ je oprávnený poskytnúť Poskytovateľovi dokumenty aj v anglickom jazyku, avšak len v prípade, ak nemá k dispozícii slovenský preklad, či slovenskú verziu takéhoto dokumentu.
  2. Zmluvné strany sa dohodli, že ak ide o odovzdanie dokumentov, ktoré obsahujú podklady a vecné zadanie potrebné na poskytovanie Poradenských služieb, komunikácia sa uskutočňuje spôsobom, ktorý umožňuje trvalé zachytenie jej obsahu, a to elektronickou poštou alebo poštovou zásielkou.
  3. Zmluvné strany sa dohodli, že komunikácia bude realizovaná podľa kontaktných informácií, uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

**Článok V**

**Odmena Poskytovateľa a platobné podmienky**

* 1. Maximálna odmena Poskytovateľa bez DPH za poskytovanie Poradenských služieb je v súlade s výsledkom Verejného obstarávania určená v Prílohe č. 3 – Štruktúrovaný rozpočet ceny tejto Zmluvy.
  2. Odmena bude Poskytovateľovi uhradená bezhotovostným prevodom na bankový účet Poskytovateľa uvedený v čl. I tejto Zmluvy, a to na základe mesačných faktúr vystavených Poskytovateľom a doručených Objednávateľovi. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ vystavuje faktúru vždy po uplynutí posledného dňa kalendárneho mesiaca za predchádzajúci kalendárny mesiac. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu, špecifikáciu Poradenskej služby a špecifikáciu fakturovanej sumy. Splatnosť faktúry je 30 (tridsať) dní odo dňa doručenia bez vadnej faktúry Objednávateľovi.
  3. Ak je Poskytovateľ platiteľom DPH, odmena Poskytovateľa sa navýši o sumu zodpovedajúcu platnej sadzbe DPH.
  4. Zmluvné strany sa dohodli, že preddavky a zálohy na odmenu Poskytovateľa sa neposkytujú.

**Článok VI**

**Neplnenie Zmluvy a zodpovednosť za škodu**

* 1. Zmluvné strany sa dohodli, že ak splnenie podmienky ustanovenej v tejto Zmluve alebo poskytovanie Poradenských služieb vyžaduje súčinnosť Zmluvných strán, najmä ak ide o dodanie dokumentov a podkladov obsahujúcich vecné zadanie, nie je porušením Zmluvy, ak k splneniu podmienky alebo poskytnutiu Poradenských služieb nedôjde z dôvodu neposkytnutia súčinnosti druhou Zmluvnou stranou; to platí aj pokiaľ ide o kvalitu a rozsah plnenia.
  2. Zmluvné strany sa dohodli, že odstúpenie od Zmluvy nemá vplyv na nároky, ktoré vznikli do dňa odstúpenia a na vznik nároku na náhradu škody.
  3. V prípade omeškania Poskytovateľa s plnením jeho povinností podľa Zmluvy je Objednávateľ oprávnený od Poskytovateľa požadovať zaplatenie základnej zmluvnej pokuty vo výške 0,05 % z ceny plnenia, s ktorým je v omeškaní, za každý začatý deň omeškania.
  4. V prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením faktúry Poskytovateľovi o viac ako 30 (tridsať) dní je Poskytovateľ oprávnený od Objednávateľa požadovať za každý začatý deň omeškania až do zaplatenia úrok z omeškania v zákonnej výške.
  5. V prípade porušenia povinností Poskytovateľa v Článku III bod 3.1. písm. j) tejto Zmluvy je Objednávateľ oprávnený požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,5% z ceny plnenia realizačnej zmluvy.
  6. Zodpovednosť Poskytovateľa za škodu sa primerane zníži, alebo úplne zanikne, ak bola škoda spôsobená sčasti alebo úplne poskytnutím nesprávnych informácií zo strany Objednávateľa.
  7. Poskytovateľ sa zbaví zodpovednosti v prípade, ak Objednávateľa upozorní na riziká vyplývajúce z možných odlišných interpretácií právnych predpisov a Objednávateľ napriek tomu postupuje spôsobom, ktorý bol Poskytovateľom označený za rizikový.
  8. Za škodu na veciach, ktoré má Poskytovateľ na účel poskytovania Poradenských služieb, a to ktoré buď v origináli alebo notársky osvedčenej kópii prevzal od Objednávateľa na tento účel, alebo ktoré prevzal od tretích osôb pre Objednávateľa, zodpovedá Poskytovateľ v rozsahu objektívnej zodpovednosti a môže sa jej zbaviť len z dôvodov okolností vylučujúcich zodpovednosť podľa Obchodného zákonníka (vyššie moc) Pre účely tejto Zmluvy sa za vyššiu moc považujú udalosti, ktoré nie sú závislé od konania Zmluvných strán, a ktoré nemôžu Zmluvné strany ani predvídať ani nijakým spôsobom priamo ovplyvniť, ako napr. Vojna, mobilizácia, povstanie, požiare, karantény.
  9. Pre právne vzťahy touto Zmluvou neupravené platia všeobecné ustanovenia o zodpovednosti za škodu podľa príslušných právnych predpisov.
  10. Náhrada škody sa spravuje príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

**Článok VII**

**Trvanie a skončenie Zmluvy**

* 1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu 48 mesiacov odo dňa jej účinnosti, resp. do vyčerpania finančného limitu ... Eur bez DPH uvedeného v Zmluve podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
  2. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže Zmluvu kedykoľvek vypovedať, a to písomnou výpoveďou riadne doručenou druhej zmluvnej strane. Výpovedná lehota je šesťmesačná a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca po jej doručení druhej zmluvnej strane.
  3. Odo dňa doručenia výpovede je Poskytovateľ povinný Objednávateľa upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej Objednávateľovi nedokončením činnosti súvisiacej s poskytovaním Poradenských služieb.
  4. Za činnosť riadne uskutočnenú do účinnosti výpovede má Poskytovateľ nárok na náhradu hotových výdavkov a straty času, ktoré mu pri plnení jeho záväzku podľa tejto Zmluvy vznikli a na časť odmeny primeranú výsledku dosiahnutému pri zariaďovaní záležitosti podľa tejto Zmluvy.
  5. Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok Poskytovateľa poskytovať Poradenské služby, na ktorých výkon sa zaviazal. Ak by týmto prerušením vznikla Objednávateľovi škoda, je Poskytovateľ povinný ho upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie. Ak Objednávateľ tieto opatrenia nemôže urobiť ani prostredníctvom tretích osôb a požiada Poskytovateľa, aby ich urobil sám, je Poskytovateľ povinný tak urobiť.
  6. Objednávateľ môže od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, ak:
  7. proti Poskytovateľovi začalo konkurzné konanie alebo reštrukturalizácia,
  8. Poskytovateľ vstúpil do likvidácie,
  9. Poskytovateľ koná v rozpore s touto Zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a na písomnú výzvu Objednávateľa toto konanie a jeho následky v určenej primeranej lehote neodstráni.
  10. v čase jej uzavretia existoval dôvod na vylúčenie Poskytovateľa pre nesplnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 zákona.
  11. táto nemala byť uzavretá s Poskytovateľom v súvislosti so závažným porušením povinnosti vyplývajúcej z právne záväzného aktu Európskej únie o ktorom rozhodol Súdny dvor Európskej únie v súlade so Zmluvou o fungovaní Európskej únie,
  12. Poskytovateľ nebol v čase uzavretia Zmluvy zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo ak bol vymazaný z registra partnerov verejného sektora.
  13. Odstúpenie musí mať písomnú formu a účinnosť nadobúda dňom doručenia Poskytovateľovi.
  14. Poskytovateľ je oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť ak je Objednávateľ v omeškaní so zaplatením faktúry o viac ako 60 kalendárnych dní po lehote jej splatnosti. Odstúpenie musí mať písomnú formu a účinnosť nadobúda dňom doručenia Objednávateľovi.

**Článok VIII**

**Záverečné dojednania**

* 1. Zmluva predstavuje úplnú dohodu medzi Zmluvnými stranami o predmete špecifikovanom v Zmluve. Zmeny Zmluvy možno vykonať len na základe písomnej dohody Zmluvných strán.
  2. Zmluva je vyhotovená v takom počte rovnopisov, aby 2 (dva) rovnopisy dostal Objednávateľ a po 1 (jednom) rovnopise Poskytovateľ.
  3. Zmluvné strany sa dohodli, že právne vzťahy, práva a povinnosti založené Zmluvou sa riadia právnym poriadkom Slovenskej republiky, a to najmä Obchodným zákonníkom.
  4. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu všetkými Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia podľa osobitného zákona.
  5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli a táto plne zodpovedá ich skutočnej vôli, ktorú prejavili slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, bez omylu, bez časového tlaku alebo za jednostranne nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho ju podpísali.

1. Prílohami, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy, sú
   1. Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky
   2. Príloha č. 2: Kontaktné informácie
   3. Príloha č. 3: Štruktúrovaný rozpočet ceny
   4. Príloha č. 4: Informácie o subdodávateľoch
   5. Príloha č. 5: Menný zoznam expertov

|  |  |
| --- | --- |
| **Objednávateľ:**  Podpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Meno:  Funkcia:  Dátum podpisu: | **Poskytovateľ:**  Podpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Meno:  Funkcia:  Dátum podpisu: |

Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky

Príloha č. 2: Kontaktné informácie

Príloha č. 3 **Štruktúrovaný rozpočet ceny**

Obchodné meno uchádzača: .............................................................................................

Adresa/sídlo uchádzača: ...................................................................................................

IČO: .................................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rola** | **Rozsah aktivít (ČD / mesiac )** | **Rozsah aktivít (ČD / 4 roky)** | **Cena za ČD bez DPH** | **Cena spolu za 4 roky bez DPH** |
| ITSM Business analytic - architekt | 10 | 480 |  |  |
| Enterprise architekt | 4 | 192 |  |  |
| Manažér konfigurácií | 8 | 384 |  |  |
| Administrátor Reportingového systému DataCentra | 6 | 288 |  |  |
| Administrátor systému vizualizácie údajov systému konfiguračného manažmentu | 4 | 192 |  |  |
| **Celkom** | **32** | **1 536** |  |  |
| **SPOLU s DPH** | | | |  |

**Celková navrhovaná cena za celý predmet zákazky vyjadrená v EUR s DPH** ako aj všetky ceny uvedené v štruktúrovanom rozpočte ceny musia zahŕňať všetky náklady spojené s poskytovaním služieb uvedených Prílohe č. 1 Opis predmetu zákazky. Všetky ceny musia byť zaokrúhlené na dve (2) desatinné miesta.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo presunu osobo/hodín identifikovaných kvalifikovaných expertov v prípade, ak hodinové sadzby za jednotlivých kvalifikovaných expertov, medzi ktorými na základe potreby verejného obstarávateľa dôjde k presunu osobo/hodín, budú v rovnakých, resp. obdobných cenových hladinách a uvedené nebude mať vplyv na princípy verejného obstarávania.

Za rovnakú, resp. obdobnú cenové hladinu sa považuje cena v EUR bez DPH, ktorá je v rozpätí 10 % z hodnoty osobo/hodiny.

Príloha č. 4: Informácie o subdodávateľoch

Príloha č. 5 M**enný zoznam expertov**

* 1. Expert č. 1 ......................................................................
  2. Expert č. 2 ......................................................................
  3. Expert č. 3 ......................................................................
  4. Expert č. 4 ......................................................................
  5. Expert č. 5 ......................................................................

## Príloha č. 4 ku SP

**KRITÉRIUM NA VYHODNOTENIE PONÚK A**

**PRAVIDLÁ UPLATŇOVANIA KRITÉRIA NA VYHODNOTENIE PONÚK**

**Kritérium na vyhodnotenie ponúk:**

**Celková cena za dodanie predmetu zákazky v EUR s DPH**

Hodnotí sa celková cena za dodanie/poskytnutie predmetu zákazky v EUR s DPH uvedená v ponuke a ktorá je výsledkom súčtu celkových cien položiek podľa Štruktúrovaného rozpočtu ceny, ktorý je prílohou č. 2 SP, v zmysle špecifikácie predmetu zákazky uvedenej v prílohe č. 1 SP a v obchodných podmienok uvedených v prílohe č. 3 SP. Celková cena položky je výsledkom súčinu jednotkovej ceny položky a množstva pri danej položke. Neuvedenie jednotkovej ceny niektorej položky v rozpočte bude znamenať, že ponuka uchádzača je neúplná a nespĺňa požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky.

**Pravidlá na uplatnenie kritéria**

Vyhodnotenie návrhov na plnenie kritéria sa uskutoční prostredníctvom porovnania cien ponúk. Pri vyhodnotení bude zostavené poradie ponúk. Ponuky budú zoradené podľa výšky ceny, na prvom mieste poradia sa umiestni tá ponuka, ktorá bude obsahovať najnižšiu cenu za celý predmet zákazky.

Ponuku uchádzača, ktorá sa umiestnila sa na prvom mieste v poradí, splnila požiadavky na predmet zákazky a podmienky účasti, t.j. úspešná ponuka, odporučí komisia na vyhodnotenie ponúk verejnému obstarávateľovi prijať.

V prípade rovnakých návrhov na plnenie predmetného kritéria, t.j. rovnakej celkovej ceny viacerých uchádzačov, rozhoduje o poradí ponúk podľa nižšie uvedeného poradia:

1. najnižšia jednotková cena v EUR bez DPH za rolu ITSM Business analytic - architekt.

**Návrh na plnenie kritérií**

Uchádzač vyplní prílohu č. 2 vzor Štruktúrovaného rozpočtu ceny týchto SP a predloží ho v ponuke a zároveň vyplnení Celkovú cenu v elektronickom ponukovom formulári v elektronickom prostriedku JOSEPHINE, ktorá zodpovedá Štruktúrovanému rozpočtu ceny.

Uchádzačom navrhovaná jednotková cena za každú položku predmetu zákazky musí byť uvedená v EUR, matematicky zaokrúhlená na dve desatinné miesta. Štruktúrovaný rozpočet ceny s uvedením cien úspešného uchádzača sa stane súčasťou zmluvy uzavretej s úspešným uchádzačom.

Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto SP. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona a vložená do elektronického prostriedku JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v elektronickom prostriedku JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>. V predloženej ponuke prostredníctvom elektronického prostriedku JOSEPHINE musí byť pripojený návrh na plnenie kritérií vyplnením elektronického formulára, v elektronickom prostriedku JOSEPHINE.

## Príloha č. 5 ku SP

**Podmienky účasti**

**1. Osobné postavenie**

**Osobné postavenie v zmysle ustanovenia § 32 zákona č. 343/2015 Z. Z. o verejnom obstarávaní v platnom znení**

**Vhodnosť vykonávať profesionálnu činnosť vrátane požiadaviek týkajúcich sa zápisu do živnostenských alebo obchodných registrov**

Zoznam a krátky opis podmienok:

Uchádzač musí spĺňať nasledovné podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia:

1. podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona, že nebol on (uchádzač), ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu, ani člen dozorného orgánu, ani prokurista právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločenstiev, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, trestný čin obchodovania s ľuďmi, trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. Uvedenú podmienku účasti preukáže uchádzač v súlade s § 32 ods. 2 písm. a) zákona doloženým výpisom registra trestov nie starším ako tri mesiace. Hospodársky subjekt - fyzická osoba predloží výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, alebo rovnocenný doklad vydaný príslušným súdom alebo správnym orgánom v krajine svojho sídla za osobu, na ktorú je vydaný živnostenské oprávnenie alebo iné než živnostenské oprávnenie podľa osobitných predpisov/ Hospodársky subjekt - právnická osoba predloží výpisy z registra trestov nie staršie ako tri mesiace, alebo rovnocenné doklady vydané príslušným súdom alebo správnym orgánom v krajine svojho sídla, a to za hospodársky subjekt (len v prípade, že v krajine sídla uchádzača takýto doklad je vydávaný) ako aj za osobu, ktorá je štatutárnym orgánom, alebo za osoby, ktoré sú členmi štatutárneho orgánu, ako aj za všetky osoby, ktoré sú členmi dozorného orgánu a prokuristami hospodárskeho subjektu.
2. podľa § 32 ods. 1 písm. b) zákona, že uchádzač nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie a zdravotná poisťovňa neeviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti podľa osobitných predpisov v Slovenskej republike **a** v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Uvedenú podmienku účasti preukáže uchádzač v súlade s § 32 ods. 2 písm. b) zákona doloženým potvrdením zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne nie starším ako tri mesiace (v prípade potvrdenia obsahujúceho nedoplatok predloží aj doklad o zaplatení nedoplatku alebo o povolení platiť nedoplatky v splátkach).
3. podľa § 32 ods. 1 písm. c) zákona, že nemá evidované daňové nedoplatky voči daňovému úradu a colnému úradu podľa osobitných predpisov v Slovenskej republike **a** v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Uvedenú podmienku účasti preukáže uchádzač v súlade s § 32 ods. 2 písm. c) zákona doloženým potvrdením miestne príslušného daňového úradu a miestne príslušného colného úradu nie starším ako tri mesiace (v prípade potvrdenia obsahujúceho nedoplatok predloží aj doklad o zaplatení nedoplatku alebo o povolení platiť nedoplatky v splátkach).
4. podľa § 32 ods. 1 písm. d) zákona, že nebol na jeho majetok vyhlásený konkurz, nie je v reštrukturalizácii, nie je v likvidácii, ani nebolo proti nemu zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku alebo zrušený konkurz pre nedostatok majetku. Uvedenú podmienku účasti preukáže uchádzač v súlade s § 32 ods. 2 písm. d) zákona doloženým potvrdením príslušného súdu nie starším ako tri mesiace.
5. podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona, že je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu. Uvedenú podmienku účasti preukáže uchádzač v súlade s § 32 ods. 2 písm. e) zákona doloženým dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky.
6. podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona, že nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike **a** v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Uvedenú podmienku účasti preukáže uchádzač v súlade s § 32 ods. 2 písm. f) zákona doloženým čestným vyhlásením.

Doklady, ktoré sa nepredkladajú:

Uchádzač so sídlom/miestom podnikania v Slovenskej republike, a ktorého údaje sú vedené v informačných systémoch verejnej správy Slovenskej republiky, nie je povinný v zmysle § 32 ods. 3 zákona predkladať verejnému obstarávateľovi, a to z dôvodu použitia údajov z informačných systémov verejnej správy, nasledovné doklady:

- výpis z registra trestov záujemcu/uchádzača, jeho štatutárneho orgánu, člena štatutárneho orgánu, člena dozorného orgánu, prokuristu v súlade s § 32 ods. 1 písm. a) a ods. 2 písm. a) zákona,

- potvrdenia zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne podľa § 32 ods. 1 písm. b) a ods. 2 písm. b) zákona,

- potvrdenia miestne príslušného daňového úradu a miestne príslušného colného úradu podľa § 32 ods. 1 písm. c) a ods. 2 písm. c) zákona,

- potvrdenie príslušného súdu (konkurz, reštrukturalizácia, likvidácia) podľa § 32 ods. 1 písm. d) a ods. 2 písm. d) zákona,

- výpis z Obchodného registra Slovenskej republiky alebo výpis zo Živnostenského registra Slovenskej republiky, v prípade preukázania splnenia podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona týmito typmi dokladu.

**Upozornenie:**

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

Preukazovanie podmienok účasti je voči verejnému obstarávateľovi účinné aj spôsobom podľa § 152 ods. 4 zákona. **Uchádzač zapísaný v zozname hospodárskych subjektov podľa zákona nie je povinný v procese verejného obstarávania predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona** – prostredníctvom zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov.

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

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

1. **Ekonomické a finančné postavenie podľa § 33 zákona**

nevyžaduje sa

**3. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 zákona**

Technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť uchádzač preukáže (§ 34 ods. 1 zákona):

a) Podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní: Uchádzač musí preukázať technickú alebo odbornú spôsobilosť zoznamom poskytnutých služieb za predchádzajúce 3 roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona.

Za vyhlásenie súťaže sa považuje zverejnenie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku Európskej únie.

**Zoznam poskytnutých služieb má obsahovať:**

- názov a sídlo odberateľa,

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

- predmet poskytnutej služby,

- opis predmetu poskytnutej služby

- doba dodania,

- cena poskytnutej služby v EUR bez DPH

- podpis osoby oprávnenej konať v mene uchádzača

Požaduje sa preukázanie minimálne:

1. jedného projektu v oblasti poskytovania služieb rovnakých alebo obdobných ako je predmet zákazky v oblasti služieb spojených s implementáciou a/alebo konfiguráciou ITSM riešení za predchádzajúce tri roky, celkovo v min. finančnom objeme 400 000 EUR bez DPH.
2. jedného projektu v oblasti poskytovania služieb rovnakých alebo obdobných ako je predmet zákazky v oblasti služieb spojených s implementáciou a/alebo konfiguráciou v oblasti reportingových nástrojov za predchádzajúce tri roky, v min. finančnom objeme 300 000 EUR bez DPH.

V prípade, ak sa uchádzač preukáže referenciou, ktorú uskutočnil ako subdodávateľ alebo ako člen skupiny dodávateľov, v zozname dodávok uvedie, akú časť zákazky (aké činnosti) vykonával a hodnotu týchto činností v EUR bez DPH za požadované obdobie.

Verejný obstarávateľ podmienku účasti podľa § 34 zákona zadefinoval striktne vo vzťahu k predmetu zákazky – jeho jednotlivým plneniam s cieľom dosiahnuť čestnú hospodársku súťaž medzi kvalifikovanými dodávateľmi. Podmienka účasti je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia si skutočnosti, či uchádzači disponujú odbornými skúsenosťami z oblasti predmetu zákazky a sú oprávnení a schopní ho plniť/dodať.

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

Uchádzač v ponuke preukáže, že pri plnení zmluvy bude reálne disponovať osobami, ktoré majú odbornú kvalifikáciu predložením platných certifikátov, profesijných životopisov a zoznamami realizovaných projektov.

Uchádzač musí preukázať splnenie minimálnych úrovní požiadaviek nasledovných expertov:

**Kľúčový expert č. 1 – ITSM Business analytik, u ktorého DataCentrum požaduje:**

* Minimálne 5 ročné skúsenosti s nastavovaním a implementáciou procesov riadenia IT podľa ITIL s min. tromi praktickými skúsenosťami (projekty), z toho aspoň jednou praktickou skúsenosťou (projekt) v organizácii väčšieho rozsahu, t.j. s počtom minimálne 1000 používateľov,
* znalosť vyššie uvedených ITSM nástrojov s nasadením aspoň na jednom projekte v organizácii väčšieho rozsahu, t.j. s počtom minimálne 1000 používateľov,
* znalosť modelovania procesov v BPM nástrojoch s nasadením aspoň na jednom projekte v organizácii väčšieho rozsahu, t.j. s počtom minimálne 1000 používateľov,
* platný certifikát min. na úrovni „ITIL® Expert Certification“ ITIL® Expert in IT Service Management, alebo ekvivalentom resp. vyšším, pričom ako rovnocenný alebo vyšší ekvivalent sú považované nasledovné certifikáty: ITIL® Managing Professional, ITIL® Strategic Leader, ITIL® Master,
* odbornosť expert preukáže platným certifikátom „ISO/IEC 20 000 Consultant Certificate“, resp. „ISO/IEC 20000 Lead Auditor Certificate“ alebo ekvivalent.

**Kľúčový expert č. 2 – Enterprise architekt, u ktorého DataCentrum požaduje:**

* Minimálne 5 rokov odbornej praxe s vypracovaním návrhu architektúry riešenia informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
* minimálne jedna profesionálna praktická skúsenosť v oblasti návrhov riešení v oblasti architektúry informačných systémov, pričom aspoň jedna profesionálna skúsenosť bola spojená s návrhom infraštruktúry informačných systémov prevádzkovaných v Cloud prostredí,
* získaný a platný certifikát pre oblasť návrhu architektúry IT TOGAF úrovne Certified alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou,

* platný certifikát s minimálnou úrovňou Archimate 2 Foundation alebo ekvivalent daného certifikátu; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom certifikátu.

**Kľúčový expert č. 3 - Manažér konfigurácií, u ktorého DataCentrum požaduje:**

* Minimálne 5 ročné skúsenosti s nastavovaním a implementáciou systému konfiguračného manažmentu v súlade s procesmi riadenia IT podľa ITIL s min. tromi praktickými skúsenosťami (projekty) z toho aspoň jednou praktickou skúsenosťou (projekt) v organizácii väčšieho rozsahu, t.j. s počtom minimálne 1000 používateľov,
* odbornosť expert preukáže platným certifikátom minimálne na úrovni „ITIL® Practitioner “ alebo ekvivalentom resp. vyšším, pričom ako rovnocenný alebo vyšší ekvivalent sú považované nasledovné certifikáty: ITIL® Intermediate, “, ITIL® Expert Certification“, ITIL® Managing Professional, ITIL® Strategic Leader, ITIL® Master.

**Kľúčový expert č. 4 – Administrátor reportingového systému DataCentra požaduje:**

* Skúsenosti s administráciou a konfiguráciou komponentov reportingového systému (SAP BObj, SAP BObj Data Services, databáza MS SQL, databáza ORACLE,)
* a zároveň minimálne z jedného ukončeného projektu, v ktorom expert analyzoval a implementoval Business Inteligence riešenie nad jeden milión biznis entít.

**Kľúčový expert č.** **5 –** **Administrátor vizualizačného systému konfiguračnej databázy DataCentra**

* Skúsenosť s administráciou a konfiguráciou aplikácií postavených na grafových databázach, realizáciou minimálne jedného projektu, kde bola implementovaná predmetná databáza, s počtom nad jeden milión biznis entít.
* Odbornosť expert preukáže certifikátom profesionálnych znalostí grafovej databázy na úrovni „Neo4j Certified professional“ alebo ekvivalentom.

Odôvodnenie:

Uvedenými dokladmi má uchádzač preukázať, že reálne disponuje kvalifikovanými osobami s reálnymi skúsenosťami s požadovaným poskytovaním služieb. Požadovaná prax, skúsenosti a certifikáty zabezpečia primerané znalosti každého certifikovaného špecialistu v danej oblasti a zároveň garantujú kvalitné plnenie predmetu zákazky, a preto je požadovanie týchto certifikátov kľúčové a verejným obstarávateľom určené podmienky účasti sú primerané a určené vo vzťahu k predmetu zákazky.

V súlade s ustanovením § 34 ods. 1, písm. d) zákona musí mať uchádzač zavedené opatrenia na systém manažérstva kvality. Minimálna požadovaná úroveň štandardu: Uchádzač na zabezpečenie preukázania kvality poskytovaných služieb predloží nasledovné certifikáty:

* Certifikát Systému manažérstva kvality podľa normy ISO 9001 alebo jeho rovnocenný ekvivalent pre oblasť alebo zameranie rovnaké alebo podobné ako je predmet zákazky, vydaného nezávislou inštitúciou
* Certifikát Systému informačnej bezpečnosti podľa normy ISO 27001 alebo jeho rovnocenný ekvivalent pre oblasť alebo zameranie rovnaké alebo podobné ako je predmet zákazky, vydaného nezávislou inštitúciou a zároveň predloží aj
* Certifikát Systému riadenia pri poskytovaní IT služieb ISO/IEC 20000, vydaného nezávislou inštitúciou v oblasti rovnakej alebo obdobnej ako predmet zákazky, ktorým sa potvrdzuje splnenie požiadaviek na systém manažérstva IT služieb v organizáciách, ktoré chcú preukázať kvalitu riadenia IT služieb, pre oblasť predmetu zákazky alebo rovnocenný doklad vydaný príslušným orgánom členského štátu.

Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje technickú a odbornú spôsobilosť musia byť v ponuke predložené ako originály alebo ich úradne osvedčené kópie s úradným prekladom do slovenského jazyka.

Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom (JED) podľa § 39 zákona, spĺňajúcim náležitosti podľa § 39 ods. 2 zákona, pričom ak uchádzač preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby/osôb, JED predloží za svoju osobu a za každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva. V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží JED s požadovanými informáciami za každého člena skupiny dodávateľov.

Bližšie informácie o JED, vrátane usmernení, ako správne JED vyplniť, sú uvedené v dokumente zverejnenom na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-605.html>: JED - príručka k službe ESPD

Vo formulári JED uchádzač vyplní nasledovné časti:

1. časť II – A, B a C,
2. časť III - A, B, C a D,
3. **časť IV – oddiel α (globálny údaj pre všetky podmienky účasti**),
4. časť VI.

## Príloha č. 6 ku SP

**Identifikačné údaje a vyhlásenie uchádzača**

1. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE UCHÁDZAČA\*

|  |  |
| --- | --- |
| Obchodné meno alebo názov uchádzača |  |
| Sídlo alebo miesto podnikania |  |
| Meno, priezvisko a funkcia osoby (osôb) vykonávajúcej funkciu štatutárneho orgánu uchádzača |  |
| IČO |  |
| DIČ |  |
| Identifikačné číslo pre DPH: |  |
| Bankové spojenie:  SWIFT:  IBAN: |  |
| Kontaktné údaje uchádzača  (telefónne číslo, e-mail) |  |
| Zapísaný v: |  |

\* v prípade skupiny dodávateľov obchodné mená a sídla/miesta podnikania všetkých členov skupiny dodávateľov

Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil (informácie podľa § 49 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní). Ak uchádzač vypracoval ponuku sám, tak údaje nevypĺňa.

|  |  |
| --- | --- |
| meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov: |  |
| adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania: |  |
| identifikačné číslo, ak bolo pridelené: |  |

1. B. VYHLÁSENIE UCHÁDZAČA

V súvislosti s verejným obstarávaním

|  |  |
| --- | --- |
| Predmet zákazky | PODPORNÉ ČINNOSTI PRE IT SERVICE MANAGEMENT DATACENTRA |

ako uchádzač predkladajúci ponuku vyhlasujem, že som sa oboznámil so všetkými podmienkami verejnej súťaže uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch a bez výhrad súhlasím so zmluvnými podmienkami dodania/poskytnutia predmetu zákazky stanovenými verejným obstarávateľom uvedenými v návrhu zmluvy. Taktiež vyhlasujem, že medzi konečnými užívateľmi uchádzača ani subdodávateľov sa nenachádza osoba, uvedená v § 11 ods. 1 písm. c) zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní.

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

Podpis: ..................................................

(uviesť meno, priezvisko a funkciu a podpis osoby oprávnenej konať za uchádzača