**Verejný obstarávateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

**Račianska 71, 813 11 Bratislava**

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

**Predmet zákazky:**

**Migrácia systému elektronickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS** Nadlimitná zákazka

Verejná súťaž

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

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

Ing. Štefan Mesároš

generálny tajomník

služobného úradu

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

Juraj Hušek, MBA

generálny riaditeľ

sekcie informatiky a riadenia projektov

Súlad súťažných podkladov so zákonom o verejnom obstarávaní potvrdzuje:

Mgr. Michal Luciak

Štátny tajomník

Ministerstva spravodlivosti SR

# **OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

## A.1 Pokyny pre uchádzačov/záujemcov

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto poskytnutia a predmetu zákazky
6. Trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb
7. Zdroj finančných prostriedkov
8. Lehota viazanosti ponuky
9. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami
10. Vysvetlenie a doplnenie dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti
11. Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky
12. Jazyk ponuky
13. Mena a ceny uvádzané v ponuke
14. Zábezpeka
15. Vyhotovenie a obsah ponuky
16. Predloženie ponuky
17. Miesto a lehota na predkladania ponúk
18. Otváranie ponúk
19. Vyhodnotenie ponúk
20. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
21. Dôvernosť verejného obstarávania a ochrana osobných údajov
22. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
23. Uzavretie zmluvy
24. Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky
25. Využitie subdodávateľov a pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmluvy
26. Ďalšie informácie

## A.2 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny zmluvy

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

FORMULÁR návrhu uchádzača na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

## A.4 Podmienky účasti

## B.1 Opis predmetu zákazky

## B.2 Spôsob určenia ceny

## B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky

## Prílohy:

## Č.1: Predzmluvné povinnosti

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

2A vyhlásenia uchádzača

2B plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov

2C plnomocenstvo pre osobu konajúcu za lídra skupiny dodávateľov

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

**Č. 3: Jednotný európsky dokument**

**Č. 4: Návrh Zmluvy o dielo** (tvorí samostaný dokument/súbor)

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

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

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

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

## Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Adresa sídla: Račianska 71, 813 11 Bratislava 1

Krajina: Slovenská republika

Právna forma: rozpočtová organizácia

IČO: 00 166 073

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

JUDr. Eva Senáriková, e-mail: [senarikova@aksenarikova.sk](mailto:senarikova@aksenarikova.sk)

Tel.: 0904 888 427

## Predmet zákazky

* 1. Názov predmetu zákazky: Migrácia systému elektronickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS
  2. Stručný opis zákazky:

Predmetom zákazky je Migrácia elektronickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS vládneho cloudu. Súčasťou riešenia je inštalácia a konfigurácia nového prostredia založeného na platforme Microsoft Exchange 2019, ktoré nahradí existujúce prostredie založené na platforme Microsoft Exchange 2010 prevádzkované v Datacentre Ministerstva financií SR. Súčasťou predmetu zákazky je následná migrácia existujúcich mailboxov v rozsahu cca 7855. Pri migrácii na platformu Microsoft Exchange 2019 je potrebné zohľadniť všetky postupy nevyhnutné pre realizáciu predmetu zákazky. Realizácia predmetu zákazky bude v súlade s projektovou metodikou Prince2 a súčasťou dodaného riešenia bude aj administrátorská, prevádzková a užívateľská dokumentácia. Pri realizácii zákazky je potrebné zohľadniť Vyhlášku o riadení projektov č. 85/2020 Z z., ako aj príslušné predpisy o kybernetickej bezpečnosti. Predmet zákazky je súčasťou projektu financovaného v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra pod kódom MetaIS: projekt\_540.

Predpokladaná hodnota zákazky (bez DPH) : **234 538,00 €.**

* 1. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:

Hlavný slovník:

72222300-0 - Služby informačných technológií

Doplňujúce predmety

Hlavný slovník kód CPV:

48800000-6 Informačné systémy a servery

48811000-6 Systémy elektronickej pošty

* 1. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky:

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

## Rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky. Verejný obstarávateľ nerozdelil zákazku na časti vzhľadom na povahu predmetu zákazky, ktorým je inštalácia, konfigurácia nového prostredia elektronickej pošty MS SR spolu s migráciou existujúcich mailboxov. Toto prostredie plne nahradí existujúce riešenie a zároveň pokryje všetky legislatívne požiadavky v oblasti informačných systémov a kyberbezpečnosti. Ide o kompaktnú množinu služieb a nie je vhodné, aby tieto služby poskytovali rôzni poskytovatelia.

## Variantné riešenie

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

## Miesto poskytnutia predmetu zákazky

* 1. Miesto poskytnutia predmetu zákazky: Ministerstvo spravodlivosti SR

NUTS kód: SK01 Slovenská republika

## Trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb

* 1. Verejný obstarávateľ uzavrie na základe tohto verejného obstarávania Zmluvu o dielo podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“), (ďalej len „zmluva o dielo“).
  2. Trvanie zmluvy alebo lehota poskytnutia služby: celkom 6 mesiacov odo dňa účinnosti Zmluvy o dielo.
  3. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky je uvedené v časti súťažných podkladov B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky, vrátane časti súťažných podkladov B.1 Opis predmetu zákazky a časti súťažných podkladov B.2 Spôsob určenia ceny.

## Zdroj finančných prostriedkov

* 1. Predmet zákazky bude financovaný z finančných zdrojov EÚ v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra. Lehota splatnosti faktúr týkajúcich sa projektu financovaného z prostriedkov EÚ je 60 dní od doručenia.
  2. Podrobné informácie o platbách a lehota splatnosti faktúr sú uvedené v časti B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky.
  3. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky ani zálohy.

## Lehota viazanosti ponuky

* 1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.
  2. Lehota viazanosti ponúk je verejným obstarávateľom stanovená **v bode IV.2.6) Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.**
  3. Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom predpokladanú zmenu lehoty viazanosti ponúk. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej lehoty viazanosti ponúk, vrátane zmenenej lehoty viazanosti ponúk.

## Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

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

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo

- Google Chrome

- Microsoft Edge.

* 1. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
  2. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
  3. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
  4. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
  5. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie uverejní <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/673> odkaz na tieto dokumenty.
  6. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 8 b) zákona o verejnom obstarávaní.

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

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

## Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky

* 1. Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky nie je potrebná.

## Jazyk ponuky

* 1. Ponuky a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní musia byť predložené v štátnom t.j. v slovenskom jazyku. Ak je ponuka, doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, musia byť predložené spolu s ich úradným prekladom do štátneho jazyka, t.j. do slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka, t. j. slovenského jazyka.

## Mena a ceny uvádzané v ponuke

* 1. Uchádzačom navrhovaná cena v ponuke bude vyjadrená v eurách.
  2. Cena bude spracovaná podľa časti súťažných podkladov B.2 Spôsob určenia ceny.

## Zábezpeka

* 1. Na zabezpečenie viazanosti ponuky sa vyžaduje zábezpeka vo výške **8 500,00 EUR** (slovom: osemtisícpäťsto EUR).
  2. Doklad o zložení zábezpeky musí byť súčasťou ponuky. V prípade poskytnutia bankovej záruky bude doklad predložený spôsobom podľa bodu 15.4 týchto súťažných podkladov. Ak doklad o zložení zábezpeky nebude súčasťou ponuky a ak finančné prostriedky nebudú zložené na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 14.4.1 týchto súťažných podkladov, alebo ak banková záruka nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 14.4.2 týchto súťažných podkladov, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená.
  3. Spôsoby zloženia zábezpeky:
     1. zloženie finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa

v banke,

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

Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 14.1 musia byť zložené prevodným príkazom na účet verejného obstarávateľa v Štátnej pokladnici, IBAN: SK7581800000007000144284, SWIFT: SPSRSKBAXXX, variabilný symbol (IČO uchádzača) , špecifický symbol:  **14706/2021/45**, najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

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

Správa pre prijímateľa: „**ZABEZPEKA – Migrácia systému elektronickej pošty MS SR do IaaS**“

Účet v Štátnej pokladnici nie je úročený.

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

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

* + 1. Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača

Poskytnutie bankovej záruky sa riadi ustanoveniami § 313 až § 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. Uchádzač predloží písomné vyhlásenie banky v záručnej listine, v ktorom banka písomne vyhlási, že uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky zábezpeky podľa bodu 14.1. v prípade prepadnutia zábezpeky podľa bodu 14.9. Doba platnosti bankovej záruky musí byť v záručnej listine obmedzená minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk. V záručnej listine musí byť uvedené, že v prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk banka predĺži platnosť bankovej záruky na základe žiadosti dlžníka (uchádzača) o predĺženú lehotu viazanosti ponúk. Uchádzač doručí verejnému obstarávateľovi listinu vystavenú bankou, dokladujúcou jej predĺženie. Ďalej musí byť v bankovej záruke uvedené, že pred uvedeným dátumom platnosti, resp. predĺženým termínom platnosti môže byť platnosť tejto bankovej záruky ukončená v prípade, že sa veriteľ vzdá akéhokoľvek nároku z bankovej záruky a uvedenú bankovú záruku považuje za bezpredmetnú a ukončenú. Taktiež musí byť v bankovej záruke uvedené, že banková záruka nemôže byť postúpená na tretiu osobu a platí len pre veriteľa.

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

**Ak uchádzač zabezpečí viazanosť ponuky bankovou zárukou** podľa bodu 14.3.2 týchto súťažných podkladov, predloží sken záručnej listiny elektronicky spôsobom podľa bodu 15.3 týchto súťažných podkladov a **zároveň doručí aj originál tejto záručnej listiny v listinnej podobe osobne, prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa** na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bod 1 týchto súťažných podkladov v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 17.1 týchto súťažných podkladov. Uchádzač vloží originál bankovej záruky do samostatnej nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená a označená heslom súťaže: **„Migrácia systému elektronickej pošty MS SR do IaaS – NEOTVÁRAŤ“.** V prípade osobného doručenia sú stránkové dni v podateľni verejného obstarávateľa od 08:00 do 15:00 hod., pondelok až piatok.

* + 1. Podmienky zloženia poistnej záruky

V prípade poistenia záruky vystavuje záručnú listinu poisťovňa, pre podmienky zloženia alebo uvoľnenia záruky sa použijú ustanovenia uvedené v bode 14.4. a 14.5.

* 1. Podmienky vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky po uzavretí zmluvy najneskôr do siedmich dní od uzavretia zmluvy:
     1. vrátenie zložených finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa

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

* + 1. uvoľnenie bankovej záruky

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

* 1. Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti zábezpeku do siedmich dní postupom podľa bodu 14.4 odo dňa :
     1. márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
     2. uzavretia Zmluvy o dielo.
  2. Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač podľa podmienok uvedených v bode 14.3
  3. V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk zábezpeka naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky až do uplynutia predĺženej lehoty viazanosti ponúk.
  4. Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, resp. predĺženej lehote viazanosti ponúk, alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť Zmluvu o dielo podľa § 56 ods. 8 až 12 zákona o verejnom obstarávaní.

## Vyhotovenie a obsah ponuky

* 1. Verejná súťaž sa zadáva v súlade s § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, t.j. vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní **(tzv. reverzná verejná súťaž)**, a teda uchádzač predloží všetky dokumenty spoločne v jednej elektronickej ponuke.
  2. Ponuka je **vyhotovená elektronicky** v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: https://josephine.proebiz.com. Spôsob predloženia ponuky do systému JOSEPHINE je uvedený v bode 16 týchto súťažných podkladov.
  3. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, **musia byť v ponuke elektronicky predložené ako skeny originálov alebo úradne osvedčených kópií týchto dokladov alebo dokumentov** pokiaľ nie je určené inak. Odporúčaný formát naskenovaných dokladov alebo dokumentov je „PDF“.
  4. Ponuka predložená uchádzačom obsahuje:
     1. **obsah ponuky** s uvedením zoznamu predložených dokladov a dokumentov (tzv. súpis dokumentov), podpísaný uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny. Ak bude podpisovať doklady a dokumenty osoba oprávnená konať za uchádzača, je potrebné doložiť úradne overené splnomocnenie o oprávnení konať za uchádzača,
     2. **identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov): obchodné meno/názov, sídlo alebo miesto podnikania, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu uchádzača, právna forma, IČO, IČ DPH, DIČ, bankové spojenie, číslo bankového účtu, kontaktnú osobu, tel. číslo kontaktnej osoby , e-mail kontaktnej osoby, internetová adresa,
     3. **vyhlásenia uchádzača** **a plnomocenstvá uchádzača** – vyplnené formuláre podľa prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov.

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

* + 1. **potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** vo verejnom obstarávaní, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch uvedené v časti A.4 Podmienky účasti.

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

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

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

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

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

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

Informácie a pokyny na vyplnenie tohto formulára sú zverejnené na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/zaujemcauchadzac/jednotny-europsky-dokument-604.html>).

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

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

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

* + 1. **obchodné podmienky** dodania predmetu zákazky (návrhy zmlúv vrátane príloh v jednom vyhotovení) podľa časti súťažných podkladov *B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY*,
    2. **cenová ponuka,** podľa časti A.2 týchto súťažných podkladov (uchádzač predloží vyplnené tabuľky )
    3. **doklad o zložení zábezpeky** ponuky podľa bodu 14 týchto súťažných podkladov,
    4. **vyplnený návrh na plnenie kritérií** **na vyhodnotenie ponúk**, ktorý je uvedený v časti súťažných podkladov A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia podpísaný uchádzačom, a to jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch;
  1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou, spracovaním a predložením ponuky znáša záujemca/uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

## Predloženie ponuky a autentifikácia uchádzača

* 1. Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní **predložiť iba jednu ponuku**, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
  2. Uchádzač predkladá ponuku v **elektronickej podobe** do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com> a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
  3. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
  4. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
  5. Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
  6. **V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.**
  7. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty oznámenej verejným obstarávateľom, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa. Prípadné predĺženie lehoty bude uchádzačom dostatočne vopred oznámené formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.
  8. **Autentifikácia uchádzača**
     1. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
     2. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi

1. v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
2. 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.
3. vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.
4. počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. **Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.**
   * 1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

## Miesto a lehota na predkladanie ponúk

* 1. Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil **do 07.04.2021 do 10:00:00** miestneho času.

## Otváranie ponúk

* 1. Otváranie ponúk bude v súlade s § 52 ods. 5 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní verejné a uskutoční sa **dňa 07.04.2021 o 11:00 hod**. miestneho času na adrese Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky, Račianska 71, 831 02 Bratislava.
  2. Na otváraní ponúk sa môže zúčastniť každý uchádzač, ktorý predložil/doručil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač môže byť na otváraní zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou na jeho zastupovanie. V prípade účasti skupiny dodávateľov sa na otváraní môžu zúčastniť oprávnení zástupcovia všetkých členov skupiny. Uchádzač (fyzická osoba), štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu uchádzača (právnická osoba) sa preukáže na otváraní ponúk preukazom totožnosti. Poverený zástupca uchádzača sa preukáže preukazom totožnosti a splnomocnením na zastupovanie, príp. poverením.
  3. Na otváraní ponúk za účasti uchádzačov sa všetkým zúčastneným zverejnia obchodné mená /názvy, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú.
  4. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk. Zápisnica bude obsahovať údaje zverejnené podľa bodu 18.3 týchto súťažných podkladov.

## Vyhodnotenie ponúk

* 1. Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.

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

* 1. V prípade nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dokumentoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada komisia o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní a iné zrejmé nesprávnosti.
  2. Zodpovednosť za údaje uvedené v ponuke nesie uchádzač.
  3. Ak sa pri tejto zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v zmysle § 53 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti v systéme JOSEPHINE , pokiaľ komisia neurčí dlhšiu lehotu.
  4. V prípade, ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s pravidlami vnútorného trhu Európskej únie, inak verejný obstarávateľ vylúči ponuku z verejného obstarávania.
  5. Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou podľa zákona o verejnom obstarávaní alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza z predložených dôkazov.

## Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

* 1. Komisia vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov po vyhodnotení ponúk podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní. Komisia bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. Splnenie podmienok účasti uchádzačov bude komisia posudzovať z dokladov predložených podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov.
  3. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní:
* ktoré sa týkajú osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne (splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť),
* ktoré sa týkajú finančného a ekonomického postavenia, technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.
  1. Ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti, verejný obstarávateľ písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov. Uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
  2. V prípade, ak komisia skonštatuje, že uchádzač nesplnil stanovené podmienky účasti, verejný obstarávateľ bezodkladne písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzača o tom, že bol z verejného obstarávania vylúčený s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže doručiť námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

## Dôvernosť verejného obstarávania a ochrana osobných údajov

* 1. Verejný obstarávateľ je podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré mu uchádzač alebo záujemca poskytol; **na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. Verejný obstarávateľ žiada, aby ponuka uchádzača obsahovala uchádzačom vypracovaný zoznam všetkých informácií ktoré sú dôverné s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho informácie, ktoré sú dôverné.**
  2. Za dôverné informácie je na účely tohto zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
  3. Členovia komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie sa vzťahujú povinnosti podľa predchádzajúcich bodov 21.1, 21.2 (§ 22 zákona o verejnom obstarávaní). Na tento účel uchádzač/záujemca podľa § 22 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní označí, ktoré informácie sú podľa predchádzajúcich bodov dôverné. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukladajúce povinnosť verejnému obstarávateľovi oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa tohto zákona a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.
  4. Verejný obstarávateľ spracúva osobné údaje v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov. Informácia o spracúvaní osobných údajov je zverejnená na www.justice.gov.sk .
  5. Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zabezpečil aj súhlasy všetkých ostatných dotknutých osôb (subdodávateľov, osôb poskytujúcich prísľub tretej osoby) so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, v prípade, ak to bolo potrebné. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.

## Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

* 1. Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk vyhodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačovi, ktorí sa umiestnili na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE 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 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 22.1 týchto súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že verejný obstarávateľ jeho ponuku prijíma. Súčasne ostatným neúspešným uchádzačom jednotlivo oznámi, že neuspeli, s uvedením dôvodu, resp. dôvodov neprijatia ich ponuky a identifikácie úspešného uchádzača, informácie o charakteristikách a výhodách jeho ponuky a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka podľa zákona o verejnom obstarávaní.
  3. Verejný obstarávateľ je povinný predložiť po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi MDV SR ako zodpovednému orgánu povereného riadením Operačného programu Integrovaná infraštruktúra na overenie kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania pre účely overenia postupov verejného obstarávania. Až po kladnom vyjadrení MDV SR bude úspešný uchádzač vyzvaný k uzavretiu Zmluvy o dielo.

## Uzavretie zmluvy

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

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

mať v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod v súlade s bodom 22.3,

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

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

## Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky

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

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

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

## Ďalšie informácie

* 1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overenia všetkých skutočností uvedených v ponukách uchádzačov bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.
  2. Proces tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne neupravujú tieto súťažné podklady, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a príslušnou verziou Príručky pre realizáciu verejného obstarávania zákaziek zadávaných od 18.04.2016 Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020.

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

## A.2.1 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY POSKYTNUTÝCH SLUŽIEB

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Názov výdavku** | **Merná jednotka** | **Počet jednotiek** | **Jednotková cena**  **v EUR bez DPH** | **Jednotková cena**  **v EUR s DPH** | **Spolu v EUR bez DPH** | **Spolu v EUR s DPH** |
| **Analýza a dizajn** | | | | | | | |
| 1. | Analýza a návrh migrácie elektronickej pošty MSSR - IT analytik | človekodeň | 40 |  |  |  |  |
| **Nákup HW a krabicového softvéru** | | | | | | | |
| 2. | Exchange Server Enterprise 2019 OLP NL Gov so software assurance | ks | 8 |  |  |  |  |
| 3. | Exchange Server Standard 2019 OL NL Gov so software assurance | ks | 3 |  |  |  |  |
| 4. | Windows Server Standard Core 2019 OLP 2lic NL Gov CoreLic - 2 core licencia | ks | 152 |  |  |  |  |
| **Implementácia** | | | | | | | |
| 5. | Príprava prostredia elektronickej pošty MSSR - IT/IS konzultant | človekodeň | 10 |  |  |  |  |
| 6. | Príprava prostredia elektronickej pošty MSSR - Špecialista pre bezpečnosť IT | človekodeň | 10 |  |  |  |  |
| 7. | Príprava prostredia elektronickej pošty MSSR - Špecialista pre infraštruktúru | človekodeň | 10 |  |  |  |  |
| 8. | Konfigurácia prostredia elektronickej pošty MSSR - IT vývojár | človekodeň | 45 |  |  |  |  |
| 9. | Implementácia migračných skriptov elektronickej pošty MSSR - IT vývojár | človekodeň | 55 |  |  |  |  |
| **Testovanie** | | | | | | | |
| 10. | Pilotné overenie migrácie - IT tester | človekodeň | 35 |  |  |  |  |
| 11. | Pilotné overenie migrácie - Odborník pre IT dohľad | človekodeň | 10 |  |  |  |  |
| **Nasadenie** | | | | | | | |
| 12. | Nasadenie systému elektronickej pošty MS SR - IT/IS konzultant | človekodeň | 20 |  |  |  |  |
| 13. | Nasadenie systému elektronickej pošty MS SR - Špecialista pre bezpečnosť IT | človekodeň | 10 |  |  |  |  |
| 14. | Nasadenie systému elektronickej pošty MS SR - Špecialista pre infraštruktúru | človekodeň | 10 |  |  |  |  |
| 15. | Odstránenie pôvodného systému - Špecialista pre infraštruktúru | človekodeň | 5 |  |  |  |  |
| **SPOLU** |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabuľka 1 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny poskytnutia služieb**

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

Počet jednotiek doplnený uchádzačom nemôže byť vyšší, ako je maximálny % podiel na celkovom počte ČD v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu. Percentuálne limity sú definované v Príručke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra: <http://www.informatizacia.sk/ext_dok-prilohy_vyzvy_opii_2018_7_4/27093c>

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

Jednotková cena v EUR bez DPH za experta nesmie prekročiť limity definované v Príručke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra: <http://www.informatizacia.sk/ext_dok-prilohy_vyzvy_opii_2018_7_4/27093c>

Celková cena za Dielo nemôže byť vyššia ako je určená v predpokladanej hodnote zákazky t.j. 234 538,00 € bez DPH

A.2.2 INDIKATÍVNY FINANČNÝ HARMONOGRAM FAKTURÁCIE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Etapa projektu** | **Termín plnenia od nadobudnutia účinnosti zmluvy** | **Suma v EUR s DPH z celkovej ceny** |
| 1.fakturačný míľnik  (1. a 2. etapa) | 1.etapa - Analýza a dizajn  2.etapa - Nákup hardvéru a krabicového softvéru | 2 mesiace |  |
| 2.fakturačný míľnik  (3., 4. a 5. etapa) | 3. etapa - Implementácia  4.etapa – Testovanie  5. etapa - Nasadenie do prevádzky | 6 mesiacov |  |

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

**Uvedenú tabuľku 2 vyplní uchádzač, pričom na základe údajov v nej uvedených dôjde k doplneniu údajov do čl. 5 bod 5.1 a 5.2 Zmluvy o dielo.**

**Uvedenú tabuľku vyplní uchádzač**

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

1. Komisia zriadená verejným obstarávateľom v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní vyhodnotí ponuky uchádzačov, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a na základe pravidiel ich uplatnenia určených v týchto súťažných podkladoch.
2. Kritérium na vyhodnotenie ponúk:

Verejný obstarávateľ v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní vyhodnotí ponuky na základe  najnižšej celkovej ceny s DPH v EUR. Verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky na základe uchádzačmi vyplneného dokumentu s názvom „Formulár návrhu uchádzača na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk“, podľa vzoru priloženého k tejto časti súťažných podkladov.

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

1. cena za poskytnuté služby nemôže byť vyššia ako je určená v predpokladanej hodnote zákazky, t.j. 234 538,00 € bez DPH, resp. 281 445,60 € s DPH.

## FORMULÁR NÁVRHU UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ NA VYHODNOTENIE PONÚK

1. **Základné údaje:**

Názov, obchodné meno uchádzača:

Sídlo uchádzača:

IČO uchádzača:

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

1. **Kritérium na vyhodnotenie ponúk:**

Celková cena s DPH

**NAJNIŽŠIA CENA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kritérium na hodnotenie ponúk** | **Plnenie** |
| Celková (zmluvná) cena s DPH |  |

Platca DPH: áno – nie

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

1. **Čestné prehlásenie uchádzača**

Dolu podpísaný čestne prehlasujem, že:

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

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

*[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

*Poznámka:*

* *podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača*

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

# **A.4 PODMIENKY ÚČASTI**

## Osobné postavenie

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

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

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

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

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

Upozornenie:

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

## Finančné a ekonomické postavenie

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

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

Verejný obstarávateľ požaduje predloženie vyjadrenia alebo ekvivalentného dokladu od banky/bánk alebo pobočky zahraničnej banky alebo zahraničnej banky, v ktorej má uchádzač vedený účet, o schopnosti uchádzača plniť finančné záväzky, ktoré/é musí/musia obsahovať informáciu o tom, že uchádzač:

* v prípade splácania úveru dodržuje splátkový kalendár,
* v predchádzajúcich troch mesiacoch od vyhlásenia verejného obstarávania nebol v nepovolenom debete,
* v predchádzajúcich troch mesiacoch od vyhlásenia verejného obstarávania nebol jeho bežný účet predmetom exekúcie.

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

K vyjadreniu banky/bánk alebo ekvivalentnému/ým dokladu/om uchádzač zároveň predloží čestné vyhlásenie potvrdené/podpísané oprávnenou osobou, že nemá vedené účty ani záväzky v inej/ých banke/ách okrem tej/tých, od ktorej/ých predložil vyššie uvedené potvrdenie/a resp. ekvivalentný/é doklad/y. Uvedené čestné vyhlásenie nesmie byť staršie ako tri mesiace ku dňu predkladania ponúk.

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 verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení 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 podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.

V zmysle § 33 ods. 3 zákona, verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy **spoločne**.

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.

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

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

Vyžaduje sa predloženie originálov alebo úradne osvedčených kópií všetkých dokladov uvedených podľa tohto bodu týchto súťažných podkladov.

## Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť

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

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

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

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

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

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

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

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Zoznamom poskytnutých služieb uchádzač preukáže poskytnutie služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky (obdobným predmetom zákazy sa rozumie inštalácia a konfigurácia MS Exchange platformy a migrácia min. 7500 mailboxov alebo inštalácia a konfigurácia MS Exchange platformy a migrácia min. 7500 mailboxov alebo preukázaním, že migrácia použitím automatizovaných skriptov migrácie mailboxov) a uchádzač túto hodnotu môže preukázať kumulatívne, viacerými zmluvami.

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

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

Z uchádzačom predložených dokladov musia byť minimálne zrejmé:

* údaje o vzdelaní a odbornej praxi kľúčových expertov, čo uchádzač u týchto kľúčových expertov preukáže predložením profesijných životopisov, alebo ekvivalentnými dokladmi vlastnoručne podpísanými expertom.

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

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

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov č. 1 až 3:

#### *Kľúčový expert č.1 MS Exchange*

* minimálne tri roky odbornej praxe v oblasti implementácie riešení emailovej pošty;
* minimálne jedna profesionálneapraktická skúsenosť zameraná na inštaláciu a konfiguráciu elektronickej pošty na platforme MS Exchange ;
* získaný a platný certifikát Microsoft Certified Master: Exchange alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditačnou a certifikačnou autoritou; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie certifikátu.

Zdôvodnenie primeranosti: Verejný obstarávateľ vzhľadom na komplexnosť a kritickosť projektu skúma znalosti experta spojené s fungovaním platformy MS Exchange – ako aj s jej inštaláciou, konfiguráciou a migrovaním.

#### *Kľúčový expert č. 2 Konzultant pre oblasť bezpečnosti*

* minimálne tri roky odbornej praxe v oblasti bezpečnosti informačných systémov;
* minimálne jedna profesionálna praktická skúsenosť v oblasti bezpečnosti informačných systémov vo verejnej správe, pričom táto profesionálna praktická skúsenosť bola v súlade s bezpečnostnými štandardami v zmysle platnej legislatívy;
* získaný a platný certifikát CISM alebo CISA alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie certifikátu;

Zdôvodnenie primeranosti: Verejný obstarávateľ uvedenou podmienkou skúma znalosti a schopnosti experta týkajúce sa zabezpečenia bezpečnosti informačných systémov. Vzhľadom na skutočnosť, že súčasťou migrovaných dát budú evidované osobné údaje, považuje verejný obstarávateľ uvedenú požiadavku za opodstatnenú. Implementované riešenie súčasne musí rešpektovať aktuálne platné predpisy v oblasti kybernetickej bezpečnosti.

#### *Kľúčový expert č. 3 Konzultant pre oblasť kyberbezpečnosti*

* minimálne tri roky odbornej praxe v oblasti kyberbezpečnosti informačných systémov;
* minimálne jedna profesionálna praktická skúsenosť v oblasti kyberbezpečnosti informačných systémov v súlade s bezpečnostnými štandardami v zmysle platnej legislatívy;
* získaný a platný certifikát RESILIA Practitioner alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie certifikátu;

Zdôvodnenie primeranosti: Verejný obstarávateľ uvedenou podmienkou skúma znalosti a schopnosti experta týkajúce sa zabezpečenia kyberbezpečnosti informačných systémov. Vzhľadom na skutočnosť, že súčasťou migrovaných dát budú evidované osobné údaje, považuje verejný obstarávateľ uvedenú požiadavku za opodstatnenú. Implementované riešenie súčasne musí rešpektovať aktuálne platné predpisy v oblasti kybernetickej bezpečnosti.

### § 35 v spojení s § 34 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní

Vo väzbe na § 34 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ požaduje predložiť doklad, ktorým bude **certifikát v oblasti zabezpečenia kvality podľa normy ISO 9001** v oblasti informačných technológií, alebo ekvivalent, resp. rovnocenný dôkaz o opatreniach na zabezpečenie kvality pre uvedenú oblasť, resp. oblasť rovnocennú predmetu zákazky podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu.

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

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

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

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

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

Vyžaduje sa predloženie originálov alebo úradne osvedčených kópií všetkých dokladov uvedených podľa tohto bodu oznámenia okrem referencií vystavených v súlade s § 12 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

# **B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

## Vymedzenie predmetu zákazky

Názov zákazky: Migrácia systému elektronickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS

Špecifikácia a rozsah predmetu zákazky

### 1. Cieľ

Systém elektronickej pošty je jedným z kľúčových IS prevádzkovaných Ministerstvom spravodlivosti SR. Systém elektronickej pošty využíva približne 7 500 užívateľov. Používateľmi Systému elektronickej pošty sú zamestnanci Ministerstva spravodlivosti SR, okresných, krajských a špecializovaného trestného súdu. Systém elektronickej pošty poskytuje potrebuje potrebné funkcionality pre elektronickú poštovú komunikáciu zamestnancov rezortu. Migrácia Systému elektronickej pošty je v súlade so Strategickou prioritou Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy – vládny cloud.

Cieľom projektu je reagovať na súčasné kapacitné obmedzenia prevádzky Systému elektronickej pošty MS SR a optimalizovať jeho prevádzku v najbližších rokoch prostredníctvom služieb vládneho cloudu.

### 2. Východisková situácia

V súčasnosti MS SR prevádzkuje systém elektronickej pošty na na platforme Microsoft Exchange Server 2010 v Datacentre Ministerstva financií SR v rozsahu 7777 užívateľov, resp. mailboxov (údaj je platný k 27.11.2020 a mení sa v čase v závislosti od počtu zamestnancov).

V rámci existujúceho riešenia sú aplikované 3 stupne ochrany:

* 1. stupeň – mailová brána,
  2. stupeň – MS Exchange,
  3. stupeň – MS Outlook, Antivír na klientovi.

Vstupné pravidlá a politiky pre smer dovnútra:

* Veľkosť správy 15360KB
* Počet konexií na IP adresu
* RBL-Real time blacklist (Spamhaus service)
* Reverse DNS lookup
* Reputation Service

Bezpečnostná politika pre smer dovnútra:

* Overenie existencie Adresáta v Active Directory – <proxyAddresses>
* Anti-Virus – Maily sú odložené v karanténe
* URL Analýza ( kontrola obsahu E-mailu na pripojené URL)
* Anti-Spam – Maily sú držané v SPAM fronte na bráne 40 dní Comercial Bulk – Brána vsúva do subjektu správy „REKLAMA“

Bezpečnostná politika pre smer von:

* Kontrola na vírusy Kontrola URL v obsahu
* Kontrola DLP (Data Loss Protection)

DKIM a SPF (DMARC)

* DomainKeys Identified Mail – Podpisuje atribút „mail from“ kľúčom overiteľným z DNS
* Sender Policy Framework - Identifikuje IP adresu odosielajúceho servera z DNS

### 3. Špecifikácia požiadaviek na dodávku služieb Migrácie systému elektronickej pošty MS SR do IaaS

#### 3.1 Požiadavky na organizáciu a výstupy projektu

1. ***Požiadavky na súlad s legislatívou a súvisiacimi dokumentami***

Požaduje sa, aby dodávka IS Elektronickej pošty MS SR a všetky projektové výstupy boli v súlade s platnou legislatívou a súvisiacimi dokumentami:

* Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Národná koncepcia informatizácie verejnej správy Slovenskej republiky – ďalej iba „NKIVS“ (dostupné na <http://informatizacia.sk/narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy--2016-/22662s>)
* Strategická priorita Vládny cloud a dokumenty z pracovných skupín Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy (dostupné na <http://informatizacia.sk/strategicke-priority-erf/24190s>)
* Riadiaca dokumentácia PO 7 OP II (dostupné na <http://www.informatizacia.sk/opii/15542s>)
* Štúdia uskutočniteľnost Migrácia systému elektronickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS – (dostupné na <https://metais.finance.gov.sk/studia/detail/67cab118-1a08-e9dc-a136-a2f3a51811dd?tab=documents>)
* Metodika riadenia QAMPR - Metodika projektového riadenia Objednávateľa, dostupná na <https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/informatizacia/riadenie-kvality-qa/riadenie-kvality-qa/index.html>
* Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti (dostupná na <https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf>, ďalej len „Metodika zabezpečenia“);
* Vyhláška č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov (dostupné na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/85/20200501>)
* Vyhláška č.78/2020 Z.z. o štandardoch pre ITVS (dostupné na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/78/> )
* Vyhláška č.179/2020 Z.z. o obsahu bezpečnostných opatrení ITVS (dostupné na <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/179/20200630>)

1. ***Požiadavky na projektové riadenie a projektové výstupy***

Požaduje sa, aby projektové riadenie na strane zhotoviteľa bolo realizované a všetky projektové výstupy boli dodávané v súlade s vyhláškou č. 78/2020 Z.z.; 85/2020 Z.z.; 179/2020 Z.z.; Metodikou riadenia QAMPR a v súlade s metodikou projektového riadenia PRINCE 2.

Požadované výstupy v nadväznosti na aktivity projektu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hlavná aktivita** | **Požadované výstupy** |
| Analýza  a dizajn | Úvodná správa (Projektový iniciačný dokument, ďalej ako „PID“)   * Zoznam požiadaviek * Akceptačné kritériá * Rámcová špecifikácie riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu)   + Biznis architektúra   + Aplikačná a dátová architektúra   + Technologická architektúra – časť systémová architektúra   + Minimálne podmienky pre verziu klientskej aplikácie * Plán projektu   + Detailný harmonogram dodávok a fakturačných míľnikov * Organizačná štruktúra projektu * Komunikačný plán projektu * Plán kvality projektu   + Manažment kvality výstupov   + Manažment rizík   + Manažment otvorených otázok   + Manažment projektových úloh * Migračný koncept |
| Detailná funkčná špecifikácie riešenia (DFŠ)   * detailný popis procesu prechodu na nový exchange server * detailný popis funkcionality |
| Detailná technická špecifikácia (DTŠ)   * technická architektúra – časť fyzická architektúra * špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov * špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností * špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek |
| Nákup HW a krabicovéhosoftvéru | Licencie s platným software assurance |
| Implementácia | Implementácia Systému migrácie elektronickej pošty  Implementácia integrácií  Implementácia migračných skriptov |
| Vybudovanie predprodukčného prostredia, jeho nasadenie |
| Testovanie | Stratégia testovania   * Plán testovania * Testovacie scenáre a prípady   Zrealizovanie testovania:   * Funkčné testovanie (FAT) * Systémové a integračné testovanie (SIT) * Záťažové a výkonnostné testovanie * Bezpečnostné testovanie (SW/HW a kybernetická bezpečnosť) * Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX) * Užívateľské akceptačné testovanie (UAT) * Penetračné testovanie |
| * Zoznam neuzavretých defektov |
| Nasadenie | Realizácia školiacich aktivít |
| Produktová dokumentácia:   * Používateľská dokumentácia/Používateľská príručka * Administrátorská/Prevádzková dokumentácia/Prevádzkový popis   + Aplikačná príručka   + príručka   + Inštalačná príručka a pokyny na inštaláciu (úvodnú/opakovanú)   + Konfiguračná príručka a pokyny pre diagnostiku   + Integračná príručka   + Prevádzkový opis a pokyny pre servis a údržbu   + Pokyny pre obnovu v prípade výpadku alebo havárie (Havarijný plán)   + Bezpečnostný projekt |
| Akceptačný a odovzdávací protokol o nasadení do produkčnej prevádzky |

1. ***Požiadavky na vypracovanie detailnej technickej špecifikácie riešenia Migrácie systému elektronickej pošty MS SR do IaaS***

Zhotoviteľ zabezpečí vypracovanie technickej špecifikácie riešenia, ktorej súčasťou bude:

• Technická architektúra – prostredníctvom služieb vládneho cloudu

• Špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov

• Špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie požiadaviek objednávateľa v zmysle požadovaných parametrov uvedených v  týchto súťažných podkladoch,

1. ***Požiadavky na testovanie***

Požaduje sa vypracovanie stratégie testovania a plánu testov nového riešenia elektronickej pošty MS SR, ktorý bude obsahovať:

• Detailný časový rámec testovania

• Popis testov a testovacích procedúr

• Zodpovednosti počas testovania

• Testovacie fázy

• Kritéria na akceptačné testovanie v súlade so Zmluvou o dielo.

Požaduje sa testovanie jednotlivých SW komponentov a IS Elektronickej pošty MS SR ako celku podľa schváleného plánu testov testovacími dátami vyhotovenými zhotoviteľom v nasledovnom rozsahu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ testov** | **Testy realizuje** | **Požiadavky na zhotoviteľa** |
| Funkčné testovanie (FAT) | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Systémové a integračné testovanie (SIT) | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Záťažové a výkonnostné testovanie | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Bezpečnostné testovanie (SW/HW a kybernetická bezpečnosť) | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Používateľské testy funkčného používateľského rozhrania (UX) | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Užívateľské akceptačné testovanie (UAT) | Zhotoviteľ | Príprava, realizácia a vyhodnotenie testov |
| Penetračné testovanie | Datacentrum – CSIRT.SK | Súčinnosť a podpora pri príprave, realizácii a vyhodnotení testov |

**Tabuľka 7 Typy testov vrátane požiadaviek na zhotoviteľa**

1. ***Požiadavky na nasadenie riešenia elektronickej pošty MS SR***

Zhotoviteľ dodá technologické riešenie, vrátane konfigurácie, inštalácie SW vo vládnom cloude, zabezpečí migráciu dát z existujúceho riešenia z Datacentra Ministerstva financií SR a zavedenie riešenia do rutinnej prevádzky podľa detailnej technickej špecifikácie a projektového harmonogramu.

Prevádzku samotného riešenia bude realizovať verejný obstarávateľ na základe dodanej dokumentácie podľa požiadavky P.8.

1. ***Požiadavky na bezpečnosť nového riešenia elektronickej pošty MS SR***

Požaduje sa, aby Zhotoviteľ zabezpečil minimálne existujúcu úroveň bezpečnostných pravidiel, a teda:

3 stupne ochrany:

1. stupeň – mailová brána (formou odporučení na existujúcej emailovej bráne, realizáciu zabezpečí Objednávateľ),
2. stupeň – MS Exchange,
3. stupeň – MS Outlook, Antivír na klientovi (formou odporučení, realizáciu zabezpečí Objednávateľ).

Vstupné pravidlá a politiky pre smer dovnútra:

* Veľkosť správy 15360KB
* Počet konexií na IP adresu
* RBL-Real time blacklist (Spamhaus service)
* Reverse DNS lookup
* Reputation Service

Bezpečnostná politika pre smer dovnútra:

* Overenie existencie Adresáta v Active Directory – <proxyAddresses>
* Anti-Virus – Maily sú odložené v karanténe
* URL Analýza ( kontrola obsahu E-mailu na pripojené URL)
* Anti-Spam – Maily sú držané v SPAM fronte na bráne 40 dní Comercial Bulk – Brána vsúva do subjektu správy „REKLAMA“

Bezpečnostná politika pre smer von:

* Kontrola na vírusy Kontrola URL v obsahu
* Kontrola DLP (Data Loss Protection)

DKIM a SPF (DMARC)

* DomainKeys Identified Mail – Podpisuje atribút „mail from“ kľúčom overiteľným z DNS
* Sender Policy Framework - Identifikuje IP adresu odosielajúceho servera z DNS

Súčasne zhotoviteľ v rámci vládneho cloudu v súčinnosti s prevádzkovateľom vládneho cloudu zabezpečí:

* Interné FW pravidlá
* Externé FW pravidlá
* Parametre virtuálnych serverov vrátane diskových kapacít
* Nastavenia loadbalancerov

1. ***Požiadavky na vypracovanie Havarijného plánu***

Zhotoviteľ vypracuje/aktualizuje Havarijný plán dodané Riešenie ktorý musí obsahovať postupy obnovenia normálnej činnosti v súlade s vypracovanými smernicami.

1. ***Požiadavky na vypracovanie produktovej dokumentácie nového riešenia elektronickej pošty MS SR vo vládnom cloude***

Zhotoviteľ vypracuje a dodá produktovú dokumentáciu k novému riešeniu elektronickej pošty MS SR. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi súčasne s dodaním riešenia nasledujúcu dokumentáciu v elektronickej forme na CD/DVD:

• **technickú dokumentáciu** v slovenskom jazyku,

• **prevádzkovú a administrátorskú dokumentáciu** v slovenskom jazyku,

* **Používateľskú príručku** pre konfiguráciu nastavení emailového klienta.

1. ***Požiadavky na harmonogram realizácie riešenia***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivita č.** | **Aktivita** | **Maximálne trvanie v mesiacoch od nadobudnutia účinnosti zmluvy** |
| 1 | Analýza a dizajn – Analýza a návrh migrácie elektronickej pošty MS SR | 1 mesiac |
| 2 | Nákup hardvéru a krabicovéhosoftvéru – nákup licencií | 2 mesiace |
| 3 | Implementácia – príprava a konfigurácia prostredia a implementácia migračných skriptov | 4 mesiace |
| 4 | Testovanie – pilotné overenie migrácie | 5 mesiacov |
| 5 | Nasadenie - nasadenie systému elektronickej pošty a odstránenie pôvodného systému | 6 mesiacov |

#### 3.2 Elektronická pošta MS SR vo vládnom cloude

##### Architektúra riešenia

1. ***Platforma***

Architektúra riešenia elektronickej pošty MS SR vo vládnom cloude bude postavená na platforme Microsoft Exchange Server 2019.

1. ***Konfiguračné nastavenie kapacity mailboxov***

|  |  |
| --- | --- |
| **Veľkosť emailových schránok (mailbox)** | **Predpokladaný počet** |
| 2 GB | 7 800 |
| 4 GB | 50 |
| 8 GB | 5 |

1. ***Technologická architektúra vo vládnom cloude***

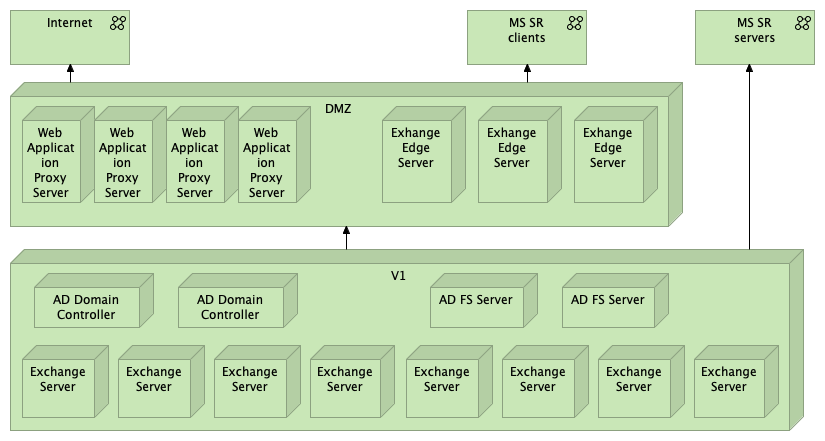
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VM šablóna** | **Funkcia** | **Zdroje** | **Počet** |
| XXLarge Windows | Exchange Server | 8 vCPU | 8 |
| 64 GB |
| 300 GB |
| Xlarge | AD, ADFS, WAP, Exchange Edge | 8 vCPU | 2+2+4+3 |
| 32 GB |
| 128 GB |
| Disk Tier 2 | Pripojený k Exchange serverom | 1000 GB | 8 |
| Disk Tier 3 | Pripojený k Exchange serverom | 2000 GB | 48 |

Verejný obstarávateľ zabezpečí všetky licencie a hardvér pre zabezpečenie nového riešenia elektronickej pošty MS SR prostredníctvom zmluvy s prevádzkovateľom vládneho cloudu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Služba z katalógu služieb** | | |
| 1.1 | Názov služby: Virtuálny server | | |
| Počet virtuálnych serverov : 8 | | |
| ID | Parametre služby | Zvolená hodnota |
| 1.1.1 | Architektúra CPU | x86-64 |
| 1.1.2 | Počet virtuálnych jadier (VCPU) | 8 |
| 1.1.3 | Veľkosť RAM | 64 GB |
| 1.1.4 | Systémový diskový priestor | 300 GB |
| 1.1.5 | OS | Windows server |
| ID | Úroveň poskytovania služby |  |
| **ID** | **Služba z katalógu služieb** | | |
| 1.1 | Názov služby: Virtuálny server | | |
| Počet virtuálnych serverov : 11 | | |
| ID | Parametre služby | Zvolená hodnota |
| 1.1.1 | Architektúra CPU | x86-64 |
| 1.1.2 | Počet virtuálnych jadier (VCPU) | 8 |
| 1.1.3 | Veľkosť RAM | 32 GB |
| 1.1.4 | Systémový diskový priestor | 128 GB |
| 1.1.5 | OS | Windows server |
| ID | Úroveň poskytovania služby |  |
| **ID** | **Služba z katalógu služieb** | | |
| 1.2 | Názov služby: Diskový priestor | | |
| Počet diskových priestorov : 8 | | |
| ID | Parametre služby | Zvolená hodnota |
| 1.2.1 | Diskový priestor „TIER 2“ | 1000 GB |
| ID | Úroveň poskytovania služby |  |
| **ID** | **Služba z katalógu služieb** | | |
| 1.2 | Názov služby: Diskový priestor | | |
| Počet diskových priestorov : 48 | | |
| ID | Parametre služby | Zvolená hodnota |
| 1.2.1 | Diskový priestor „TIER 3“ | 2000 GB |
| ID | Úroveň poskytovania služby |  |

Zhotoviteľ zabezpečí zvyšné licencie pre zabezpečenie nového riešenia elektronickej pošty MS SR, ktoré nie je možné zabezpečiť prostredníctvom zmluvy s prevádzkovateľom vládneho cloudu, a to v rozsahu:

* + - nákupu HW a krabicového softvéru popísaného v prílohe č. 2:
      * Licencie pre operačný systém
      * Licencie pre exchange server
    - iného SW ktorý bude z pohľadu navrhnutej migrácie Zhotoviteľom potrebný pre zabezpečenie procesu migrácie, pričom náklady na tento SW znáša Zhotoviteľ.



Obrázok - Technologická architektúra

1. ***Zálohovanie***

Zhotoviteľ definuje požiadavky pre prevádzkovateľa vládneho cloudu na korektné zálohovanie riešenia v rámci vládneho cloudu.

### 4 Prílohy

Prílohy predstavujú samostatné dokumenty publikované k súťažným podkladom a sú určené uchádzačom ako doplňujúce informácie.

**Zoznam príloh:**

Príloha č.1 Predzmluvné povinnosti

Príloha č.2 Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača

Príloha č. 3 Jednotný európsky dokument

Príloha č.4 Návrh zmluvy

(je v samostatnej prílohe/súbore k týmto súťažným podkladom,v súbore s názvom:

Príloha č.4 Návrh Zmluvy o dielo)

# **B.2 SPÔSOB URČENIA CENY**

1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná jednotková cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (€), na dve desatinné miesta a cena celkom za jednotlivé položky bude vypočítaná ako súčin množstva a jednotkovej ceny zaokrúhlenej na 2 desatinné miesta.
2. Výpočet ceny je uvedený v tabuľke v časti A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY.
3. Podiel účasti jednotlivých expertov nemôže prekročiť limit oprávnenosti %-uálnych podielov určených v Príručke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra: <http://www.informatizacia.sk/ext_dok-prilohy_vyzvy_opii_2018_7_4/27093c> .
4. Uchádzačom navrhovaná cena musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v spojení s vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyjadrená v eurách. Určenie ceny a spôsob jej určenia musí byť zrozumiteľný a jasný.
5. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača v návrhu zmluvy/zmlúv bude vyjadrená v mene EUR bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), ako aj s DPH.
6. Uchádzač stanoví cenu za obstarávaný predmet na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov.
7. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy/zmlúv, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky, uvedené v časti súťažných podkladov *B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY,* vrátane časti súťažných podkladov *B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* a časti súťažných podkladov *B.2 SPÔSOB URČENIA CENY.*
8. Víťazný uchádzač ku každej oceňovanej položke štruktúrovaného rozpočtu ceny zmluvy, podľa vzoru uvedeného v časti súťažných podkladov *A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY*, uvedie k navrhovanej zmluvnej cene aj jednotkovú cenu. Do príslušnej položky musia byť započítané všetky náklady, ktoré s ňou bezprostredne súvisia. Navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie predmetu zákazky musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky, t. j. súčet všetkých medzisúčtov alebo súčinov jednotkovej ceny a množstva. Navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie predmetu zákazky musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky, čiže súčet všetkých položiek, ktorý vychádza z uchádzačom ocenených položiek podľa časti súťažných podkladov *A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY.*
9. Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy pokyny na zhotovenie ponuky uvedené v týchto súťažných podkladoch.
10. Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu v štruktúrovanom rozpočte ceny v časti súťažných podkladov *A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY* uvedie v zložení:

* navrhovaná zmluvná cena v EUR bez DPH,
* výška DPH v EUR,
* navrhované zmluvné ceny v EUR vrátane DPH.

1. Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu v EUR. **Skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke.**
2. Zmluvná cena za predmet zákazky bude zaplatená v mene EUR.
3. DPH v zákonnej výške zaplatí verejný obstarávateľ uchádzačovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v Slovenskej republike v súlade so zákonom č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov v EUR. DPH zaplatí verejný obstarávateľ uchádzačovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v inom členskom štáte EÚ, resp. v tretej krajine podľa platných právnych predpisov.
4. Ďalšie požiadavky a podmienky poskytnutia predmetu zákazky sú uvedené v časti súťažných podkladoch *B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky.*

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

1. Výsledkom tohto verejného obstarávania bude uzatvorenie Zmluvy o o dielo. Návrh zmluvy je uvedený v **Prílohe č. 4** súťažných podkladov.
2. Zmluva bude uzatvorená podľa slovenského právneho poriadku a na prípadné riešenie sporov budú príslušné slovenské súdy a slovenské procesné právne predpisy.
3. Verejný obstarávateľ uzavrie Zmluvu o dielo v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
4. Povinnosťou úspešného uchádzača je strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s poskytovaním služieb, a to kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami a poskytnúť im požadovanú súčinnosť.

# **Príloha č. 1 PREDZMLUVNÉ POVINNOSTI**

**Predzmluvné povinnosti vo vzťahu k Zmluve o dielo**

Úspešný uchádzač pred podpisom Zmluvy o dielo, ktorá bude výsledkom tohto VO, bude povinný:

1. uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaj o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia v súlade s § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, v prípade, že uchádzač zabezpečuje realizáciu predmetu zákazky subdodávateľmi,
2. doručiť verejnému obstarávateľovi uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu v predmete zákazky v minimálnej výške 170 000 EUR, alebo ekvivalent v inej mene, počas celej doby trvania zmluvy, pričom v prípade, že táto poistná zmluva bude uzatvorená na dobu neurčitú, predloží na vyzvanie verejného obstarávateľa vždy aktuálne potvrdenie o zaplatení poistného.

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

vyhlásenia uchádzača

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

súhlasí s podmienkami verejného obstarávania **Migrácia systému elektornickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS***,* ktoré sú určené v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,

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

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

všetky doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,

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

predkladá iba jednu ponuku a

nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku.

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

meno a podpis uchádzača\*

*doplniť podľa potreby\**

*Pozn.: POVINNÉ*

## Príloha č. 2B súťažných podkladov

plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

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

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

*(doplniť podľa potreby)*

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi – lídrovi skupiny dodávateľov:**

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

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **Migrácia systému elektornickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS** a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj na konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov pri podpise zmlúv a komunikácii/zodpovednosti počas plnenia zmlúv, a to v pozícii lídra skupiny dodávateľov.

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

podpis splnomocniteľa

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

podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

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

podpis splnomocniteľa

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

## Príloha č. 2C súťažných podkladov

plnomocenstvo pre osobu konajúcu za lídra skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ:**

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

**udeľuje plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi:**

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

na prijímanie pokynov a konanie v mene lídra skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **Migrácia systému elektornickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS.**

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

podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

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

podpis splnomocniteľa

*Pozn.: FAKULTATÍVNE*

## Príloha č. 2D súťažných podkladov

plnomocenstvo pre osobu konajúcu za uchádzača/člena skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

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

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi:**

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

na prijímanie pokynov a konanie v mene uchádzača / člena skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **Migrácia systému elektornickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS.**

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

podpis splnomocniteľa

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

podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

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

podpis splnomocniteľa

*Pozn.: FAKULTATÍVNE*

**Príloha č. 3 súťažných podkladov**

**JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT**

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

2. V súlade s § 36 ods. 6 zákona môže verejný obstarávateľ na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom.

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

JED a manuál je zverejnený na stránke UVO : <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-605.html>.

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

Evidenčné číslo spisu, ktoré pridelil verejný obstarávateľ: 14706/2021/45

Identifikácia obstarávateľa: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Názov alebo skrátený opis obstarávania: Migrácia systému elektronickej pošty Ministerstva spravodlivosti SR do IaaS