

NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA POSKYTNUTIE SLUŽIEB

VEREJNÁ SÚŤAŽ
(reverzná)

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 aj „zákon“)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Predmet zákazky

**„Implementácia a podpora Centrálného
ekonomického systému“ – aktualizované**

Za verejného obstarávateľa:

.....
Ing. Albín Kotian
generálny tajomník služobného úradu

Apríl 2019

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Časť I. INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARÁVATEĽOVI

- 1 Identifikácia verejného obstarávateľa

Časť II. INFORMÁCIE O PREDMETE ZÁKAZKY

- 2 Predmet zákazky
- 3 Rozdelenie predmetu zákazky
- 4 Miesto poskytnutia predmetu zákazky
- 5 Lehoty uskutočnenia
- 6 Zdroj finančných prostriedkov

Časť III. INFORMÁCIE O PONUKE

Príprava ponuky

- 7 Vyhodenie ponuky
- 8 Jazyk ponuky
- 9 Variantné riešenie
- 10 Mena a ceny uvádzané v ponuke, mena finančného plnenia
- 11 Zábezpeka ponuky

Obsah ponuky

- 12 Obsah ponuky
- 13 Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti

Predkladanie ponuky

- 14 Spôsob predloženia ponuky
- 15 Náklady na ponuku
- 16 Oprávnenie predložiť ponuku
- 17 Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky
- 18 Miesto a lehota na predkladanie ponuky
- 19 Lehota viazanosti ponuky

Časť IV. INFORMÁCIE O POSTUPE VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Dorozumievanie a vysvetľovanie

- 20 Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi
- 21 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov
- 22 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky

Otváranie ponúk

- 23 Otváranie ponúk

Vyhodnocovanie ponúk

- 24 Preskúmanie a hodnotenie ponúk
- 25 Vyhodnocovanie návrhov na plnenie kritérií
- 26 Vysvetľovanie ponúk, odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky

Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/ponúk

- 27 Posúdenie splnenia podmienok účasti/Požiadaviek na predmet zákazky
- 28 Vysvetľovanie dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti
- 29 Vylúčenie uchádzača
- 30 Vylúčenie ponuky

Elektronická aukcia

- 31 Všeobecné informácie

Prijatie ponuky

- 32 Informácia o výsledku vyhodnocovania ponúk

Časť V. INFORMÁCIE O ZMLUVE

- 33 Typ zmluvy
- 34 Uzavretie zmluvy

Časť VI. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

- 35 Zápis v registri partnerov verejného sektora
- 36 Zrušenie verejného obstarávania
- 37 Aplikácia zákonov

PRÍLOHY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV:

- Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky
- Príloha č. 2: Obchodné podmienky / Návrh zmluvy
- Príloha č. 3: Vzory vyhlásení a plnomocenstiev uchádzača
- Príloha č. 4: Návrh na plnenie kritérií
- Príloha č. 4A: Návrh na plnenie kritérií
- Príloha č. 4B: Tabuľky ocenenia realizácie Projektu implementácie
- Príloha č. 4C: Navrhované kvalitatívne úrovne expertov/odborných garantov
- Príloha č. 4D: Minimálna požadovaná funkcionálna a návrh spôsobu jej pokrytia
- Príloha č. 4E: Pokyny / Inštrukcie k vyplneniu a predloženiu jednotlivých tabuliek, ktoré slúžia ako hlavné alebo podporné formuláre návrhov uchádzačov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk (Prílohy č. 4A – 4D súťažných podkladov)
- Príloha č. 4F: Všeobecné podmienky určenia rozsahu Služieb podpory
- Príloha č. 5: Identifikačné údaje uchádzača
- Príloha č. 6: Štruktúrovaný životopis experta/odborného garanta
- Príloha č. 7: Zoznam profesionálnych praktických skúseností experta/odborného garanta
- Príloha č. 8: Harmonogram implementácie Centrálného ekonomického systému
- Príloha č. 9: Závazný návrh realizácie aktivít - odborníci

Časť I.

INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARÁVATEĽOVI

1 IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Verejný obstarávateľ:

Názov organizácie: Ministerstvo financií Slovenskej republiky
Adresa organizácie: Štefanovičova 5, P. O. BOX 82, 817 82 Bratislava
IČO: 00151742
Krajina: Slovenská republika
Kontaktná osoba: Mgr. Emília Ochodnícká
Telefón: +421 2 5958 4007
E-mail: emilia.ochodnicka@mfsr.sk
Internetová adresa (URL): www.finance.gov.sk

Časť II.

INFORMÁCIE O PREDMETE ZÁKAZKY

2 PREDMET ZÁKAZKY

2.1 Názov predmetu zákazky: **„Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému“**

2.2 Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet: 72260000-5 - Služby súvisiace so softvérom
72263000-6 - Implementácia softvéru
72250000-2 - Služby týkajúce sa podpory systému

2.3 Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je implementovať ekonomický informačný systém CES (ďalej aj ako „CES“ alebo „implementácia CES“) a poskytovať aplikačnú podporu riadne implementovaného CES (ďalej aj ako „aplikačná podpora“ alebo „služby“) pre zabezpečenie kontinuálnej prevádzky a metodicko-procesnej podpory informačných systémov subjektov verejnej správy zapojených do CES. Úspešný uchádzač dodá verejnému obstarávateľovi CES a uvedie ho do produktívnej prevádzky a poskytne aplikačnú podporu CES vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, v rozsahu uvedenom v zmluvných podmienkach a súvisiacej projektovej dokumentácii (najmä detailná špecifikácia riešenia). Úspešný uchádzač dodá CES vybudovaný na stabilnej a otvorenej platforme tak, aby po uplynutí platnosti a účinnosti zmluvy nebol verejný obstarávateľ obmedzovaný pri verejnom obstarávaní služieb aplikačnej podpory a údržby CES.

V rámci dodania a implementácie CES úspešný uchádzač:

- vykoná analýzu súčasného stavu a vypracovať detailnú špecifikáciu riešenia CES (ďalej ako „DŠR“), vrátane popisu cieľového stavu,
- vykoná implementáciu CES v súlade s detailnou špecifikáciou riešenia, vrátane dátovej integrácie, parametrizácie a konfigurácie softvéru podľa podmienok definovaných v schválenej DŠR a vykonať testovanie CES,
- udelí právo používať CES v rozsahu uvedenom ďalej v zmluvných podmienkach,
- zrealizuje migráciu organizácií, ktoré majú byť zapojené do CES,
- zrealizuje užívateľské školenia,
- zabezpečí asistovanú prevádzku CES v trvaní 3 mesiacov od prevzatia diela a/alebo jeho samostatnej časti,

- odovzdá CES do produktívnej prevádzky,

a to všetko v rozsahu a za podmienok uvedených v zmluvných podmienkach.

Proces implementácie CES je uvedený v Opise predmetu zákazky (príloha č. 1 súťažných podkladov) a bude bližšie špecifikovaný v detailnej špecifikácii riešenia.

CES bude zabezpečovať zdieľané, metodicky a procesne unifikované služby na eGovernment cloud platforme, komplexne pokrývajúce elektronický výkon ekonomických a podporných činností vybraných subjektov verejnej správy, vrátane služieb jeho aplikačnej a metodicko-procesnej podpory v rozsahu definovanom zmluvných podmienok.

Dodávateľ sa zaväzuje realizovať predmet tejto zákazky za účelom zjednotenia, štandardizácie a vytvorenia predpokladov pre optimalizáciu ekonomických a podporných procesov pre subjekty verejnej správy najmä, avšak nie výlučne, v nasledovných samostatných oblastiach:

- vedenie účtovníctva,
- bankové a pokladničné operácie,
- správa pohľadávok zmluvného účtu,
- rozpočet a finančný manažment,
- konsolidácia,
- evidencia a správa majetku (vrátane nehnuteľností),
- materiálový manažment,
- predaj služieb,
- manažment grantov a poskytnutých dotácií,
- riadenie projektov,
- verejné obstarávanie (vybrané časti),
- evidencia zmlúv,
- zverejňovanie podľa platnej legislatívy (napr. Centrálny register zmlúv),
- riadenie ľudských zdrojov (personalistika, mzdy, sociálne zabezpečenie, časový manažment, správa služobných ciest, organizačný manažment atď.),
- výkazníctvo,
- nákladové účtovníctvo a
- ostatné prevádzkové činnosti, ktoré budú identifikované vo fáze detailných špecifikácií riešenia.

Úspešný uchádzač dodá CES, ktorý bude pokrývať ekonomické procesy štátu minimálne prostredníctvom navzájom integrovaných aplikačných modulov, ktoré sú uvedené v bode 2.1 Opisu predmetu zákazky a zároveň musí byť CES integrovaný minimálne na informačné systémy uvedené v bode 2.3 Opisu predmetu zákazky. Predmet zákazky sa bude realizovať vo všetkých organizáciách v rámci jednotlivých kapitol štátneho rozpočtu a vo verejných výskumných inštitúciách.

-

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí Príloha č. 1 súťažných podkladov - Opis predmetu zákazky.

3 ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

3.1 Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

Odôvodnenie nerozdelenia zákazky:

Verejný obstarávateľ nerozdělil predmet zákazky na časti, nakoľko rozdelením predmetu zákazky by sa vykonanie zákazky stalo nadmerne technicky obtiažným, neefektívnym a neekonomickým, a zároveň potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov častí zákazky by mohla predstavovať vážne riziko ohrozenia

Súťažné podklady „Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému“

riadneho plnenia zákazky. Zároveň by sa obstarávateľ vystavil riziku nezabezpečenia Služieb podpory pre implementovaný informačný systém, čo by predstavovalo jeho nevyužitelnosť v praxi a zmarenie investície.

Predmet zákazky predstavuje Implementáciu Centrálného ekonomického systému a zároveň aj súběžné služby jeho prevádzkovej a aplikačnej podpory a údržby. Obe časti predmetu zákazky spolu tvoria objektívne jednotný komplexný celok s funkčnou, technickou, časovou a ekonomickou kontinuitou a vo vzájomnej kombinácii spĺňajú spoločný účel.

Rozdelenie zákazky by spôsobilo verejnemu obstarávateľovi neprimerané ťažkosti, napr. pri technickej a funkčnej koordinácii realizácie komplexného diela pre takmer 500 organizácií štátnej správy, skomplikovanie zodpovednostných vzťahov a rovnako by vnieslo nejasnosti do práv duševného vlastníctva v rámci Centrálného ekonomického systému.

Realizácia zákazky, tak ako je navrhnutá, predstavuje možnosť dosiahnutia nižšej celkovej ceny, než ceny v prípade rozdelenia a minimalizáciu rizík dodatočných nákladov na zabezpečenie fungovania obstarávaného informačného systému.

4 MIESTO POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

4.1 Miesto poskytnutia predmetu zákazky: Slovenská republika.

5 LEHOTY USKUTOČNENIA

5.1 Trvanie zmluvy: Úspešný uchádzač začne vykonávať dielo od prvého pracovného dňa nasledujúceho po dni nadobudnutia účinnosti zmluvy. Celková doba trvania Projektu Implementácie je stanovená maximálne do 30. júna 2023. Úspešný uchádzač sa zaväzuje poskytovať Služby podpory v období odo dňa riadneho nasadenia CES do produktívnej prevádzky, pričom bude CES plne funkčný pre koncových užívateľov prvých organizácií zapojených do Projektu Implementácie. Úspešný uchádzač sa zaväzuje poskytovať Služby podpory – Paušál počas 48 mesiacov a Služby podpory – Nadpaušál do vyčerpania finančného limitu vzťahujúceho sa na tieto služby.

6 ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

6.1 Predmet zákazky, časť Projekt implementácie bude financovaný z prostriedkov *Operačného programu Integrovaná infraštruktúra / Prioritná os 7 (Informačná spoločnosť)*. Verejný obstarávateľ je viazaný Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z311071M898 zo dňa 23.02.2018. Predmet zákazky, časť Služby podpory bude financovaný z prostriedkov štátneho rozpočtu.

6.2 Predpokladaná hodnota zákazky je **46 997 212,51 EUR bez DPH**, z toho predpokladaná hodnota Projektu implementácie je vo výške je **35 463 040,00 EUR bez DPH** a predpokladaná hodnota Služieb podpory je **11 534 172,51 EUR bez DPH**. **Predpokladaná hodnota Služieb podpory je rozdelená na predpokladanú hodnotu Služieb podpory – Paušál vo výške 1 730 125,88 EUR bez DPH a predpokladanú hodnotu Služieb podpory – Nadpaušál vo výške 9 804 046,63 EUR bez DPH.**

6.3 Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky ani zálohy.

Časť III.

INFORMÁCIE O PONUKE

Príprava ponuky

7 VYHOTOVENIE PONUKY

7.1 Ponuka je **vyhotovená elektronicky** v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona a predložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com/>. Heslo súťaže: „Implementácia a podpora Centrálného elektronického systému“. Spôsob predloženia ponuky a registrácie do systému JOSEPHINE je uvedený v bode 14 týchto súťažných podkladov.

- 7.2 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“. V prípade, ak sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej moci (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, uchádzač môže vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Uchádzač je tiež oprávnený použiť doklady transformované zaručenou konverziou podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v platnom a účinnom znení.
- 7.3 **Ak uchádzač zabezpečí viazanosť ponuky bankovou zárukou podľa bodu 11.4 písm. b) alebo poistením záruky podľa bodu 11.4 písm. c) týchto súťažných podkladov, dôkaz môže predložiť v listinnej podobe. V takom prípade doručí originál tejto záručnej listiny v listinnej podobe osobne, prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v Časti I, bod 1 týchto súťažných podkladov v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 18.1. týchto súťažných podkladov. Uchádzač vloží originál bankovej záruky alebo poistenia záruky do samostatnej nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená a označená heslom súťaže: „Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému – banková záruka/poistenie záruky - NEOTVÁRĀĀ“. V prípade, ak inštitúcia umožňuje vydanie a akceptáciu bankovej záruky alebo poistenia záruky aj v prípade dokumentu v elektronickej podobe vydaného pomocou zaručenej konverzie, tak verejný obstarávateľ akceptuje aj takto vydanú bankovú záruku alebo poistenie záruky.**
- 7.4 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie v zmysle § 22 ods. 2 zákona, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí. Verejný obstarávateľ odporúča, 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. Verejný obstarávateľ je podľa § 22 ods. 1 zákona povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia zákona, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať, či zaslať Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona a tiež povinnosť zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.

8 JAZYK PONUKY

- 8.1 Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom (slovenskom) alebo českom jazyku.
- 8.2 Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka, to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho (slovenského) jazyka.

9 VARIANTNÉ RIEŠENIE

- 9.1 Uchádzačom sa neumožňuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.
- 9.2 Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnocovania a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

10 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE, MENA FINANČNÉHO PLNENIA

- 10.1 Uchádzačom navrhovaná cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v mene EUR, v štruktúre podľa bodu 10.7 týchto súťažných podkladov.
- 10.2 Uchádzač stanoví navrhované ceny za obstarávaný predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady/výdavky spojené s plnením predmetu zákazky.

- 10.3 Cena za obstarávaný predmet zákazky alebo službu súvisiacu s dodaním predmetu zákazky musí byť stanovená podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách.
- 10.4 Navrhované ceny, uvedené v návrhu na plnenie kritérií (Prílohy č. 4A a Prílohy č. 4B), je potrebné určiť na dve desatinné miesta s výnimkou navrhovanej ceny v EUR bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), ktorú je možné určiť najviac na štyri desatinné miesta.
- 10.5 Navrhovaná cena za Projekt implementácie a za Služby podpory – Paušál vyjadrené v súlade s týmito súťažnými podkladmi musia obsahovať cenu za celú časť požadovaného predmetu zákazky. Cena za Služby podpory – Nadpaušál obsahuje cenu za celú časť požadovaného predmetu zákazky.
- 10.6 Pri určovaní jednotkových cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy opis predmetu zákazky uvedený v týchto súťažných podkladoch vrátane návrhu zmluvy, pričom tieto nesmú byť vyjadrené číslom „0“, **ak uchádzač vo svojej ponuke zachová štruktúru funkcionalít podľa Prílohy č. 4D týchto súťažných podkladov**, ani záporným číslom.
- 10.7 Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú cenu v štruktúrovanom rozpočte ceny/návrhu kritérií podľa Prílohy č. 4A týchto súťažných podkladov uvedie v zložení:
- navrhovaná cena v EUR bez DPH najviac na štyri desatinné miesta,
 - výška DPH v EUR na dve desatinné miesta a
 - navrhovaná celková cena v EUR vrátane DPH na dve desatinné miesta.
- 10.8 Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, navrhovanú cenu v štruktúrovanom rozpočte ceny/návrhu kritéria podľa Prílohy č. 4A a Prílohy č. 4B týchto súťažných podkladov uvedie na dve desatinné miesta v EUR s DPH (vyplní iba stĺpec celková cena v EUR s DPH).
- 10.9 Ak je uchádzač zahraničnou osobou, navrhovanú cenu v štruktúrovanom rozpočte ceny/návrhu kritérií podľa Prílohy č. 4A týchto súťažných podkladov uvedie na štyri desatinné miesta v EUR bez DPH platnej v krajine sídla uchádzača a celkovú cenu upraví navýšením o aktuálne platnú sadzbu DPH v SR. DPH odvádza v prípade úspešnosti jeho ponuky verejný obstarávateľ.
- 10.10 Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke. Ak sa uchádzač, ktorý v čase podpisu zmluvy nebol platcom DPH v priebehu plnenia tejto zmluvy platcom stane, nemá nárok na zvýšenie ceny o DPH.

11 ZÁBEZPEKA PONUKY

- 11.1 Zábezpeka na zabezpečenie viazanosti ponuky sa vyžaduje vo výške **500 000,- EUR** (slovom: päťstotisíc EUR).
- 11.2 Doklad o zložení zábezpeky musí byť súčasťou ponuky, okrem prípadu, kedy uchádzač vkladá finančné prostriedky na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4 písm. a) týchto súťažných podkladov. V prípade poskytnutia bankovej záruky alebo poistenia záruky bude doklad predložený spôsobom podľa bodu 7.3 týchto súťažných podkladov. Ak doklad o zložení zábezpeky nebude súčasťou ponuky (predložený spôsobom podľa predchádzajúcej vety), alebo finančné prostriedky nebudú zložené na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4 písm. a) týchto súťažných podkladov, alebo ak banková záruka nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 11.4 písm. b) týchto súťažných podkladov alebo poistenie záruky nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 11.4 písm. c) týchto súťažných podkladov, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby i v prípade zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4 písm. a) doklad o zložení zábezpeky bol súčasťou predloženej ponuky.
- 11.3 Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač. Spôsoby zloženia zábezpeky sú:
- zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4 písm. a) týchto súťažných podkladov,
 - poskytnutie bankovej záruky za uchádzača podľa bodu 11.4 písm. b) týchto súťažných podkladov, alebo
 - poistenie záruky za uchádzača podľa bodu 11.4 písm. c) týchto súťažných podkladov.
- 11.4 Podmienky zloženia zábezpeky
- a) Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa.

Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 11.1 týchto súťažných podkladov musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa vedený v Štátnej pokladnici,

číslo účtu: SK 31 8180 0000 0070 0000 1419

špecifický symbol: 2212017

variabilný symbol: IČO uchádzača,

konštantný symbol: 0558

poznámka do ktorej záujemca uvedie: „Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému“

Pre zahraničného uchádzača uvádzame údaje verejného obstarávateľa:

IBAN: SK 31 8180 0000 0070 0000 1419

BIC/SWIFT kód: SPSRSKBA

Banka príjemcu: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava, Slovakia

Účet v Štátnej pokladnici nie je úročený.

Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Pripísanie finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa preveruje komisia na vyhodnotenie ponúk zriadená verejným obstarávateľom. Doba platnosti zábezpeky formou zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa trvá až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

- b) V prípade poskytnutia bankovej záruky uchádzač predloží záručnú listinu, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky zábezpeky podľa bodu 11.1 týchto súťažných podkladov. Záručná listina môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Záručná listina vyhotovená zahraničnou bankou v inom ako slovenskom jazyku musí byť **predložená v pôvodnom jazyku a súčasne úradne preložená do slovenského jazyka**. Doba platnosti bankovej záruky môže byť v záručnej listine obmedzená do uplynutia lehoty viazanosti ponúk. Banková záruka

zanikne plnením banky v rozsahu, v akom banka poskytla plnenie za uchádzača v prospech verejného obstarávateľa, alebo podľa bodu 11.5 písm. b) a bodu 11.6 týchto súťažných podkladov.

c) Poistenie záruky

Poistenie záruky za uchádzača môže byť poskytnuté poisťovňou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej poisťovne v Slovenskej republike alebo zahraničnou poisťovňou (ďalej len „poisťovňa“). V poistení záruky musí poisťovňa vyhlásiť, že neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a verejný obstarávateľ písomne poisťovni oznámi svoje nároky z poistenia záruky v lehote platnosti poistenia záruky. Poistenie záruky vyhotovené zahraničnou poisťovňou v inom ako slovenskom jazyku musí byť **predložené v pôvodnom jazyku a súčasne úradne preložené do slovenského jazyka**. Doba platnosti a účinnosti poistenia záruky musí byť najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk.

11.5 Vrátene zložených finančných prostriedkov uchádzačovi:

- a) ak uchádzač zložil zábezpeku zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4 písm. a) týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ ju vráti uchádzačovi na účet, z ktorého bola zrealizovaná okrem prípadov, kedy zábezpeka prepadá v prospech verejného obstarávateľa.
- b) ak uchádzač zložil zábezpeku formou bankovej záruky podľa bodu 11.4 písm. b) alebo poistenia záruky podľa bodu 11.4 písm. c) týchto súťažných podkladov, táto zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená, ak veriteľ (verejný obstarávateľ) neoznámi banke alebo poisťovni písomne svoje nároky z bankovej záruky alebo z poistenia záruky počas doby jej platnosti.

11.6 Podmienky uvoľnenia/vrátenia zábezpeky v lehote viazanosti ponúk

Verejný obstarávateľ uvoľní uchádzačovi zábezpeku do 7 dní odo dňa:

- uplynutia lehoty viazanosti ponúk,
- márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania,
- kedy verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
- uzavretia zmluvy s úspešným uchádzačom.

11.7 Verejný obstarávateľ vráti zábezpeku aj v prípade, ak záujemca zloží zábezpeku na účet verejného obstarávateľa a nepredloží svoju ponuku do lehoty na predkladanie ponúk, a to v lehote do 7 dní odo dňa uplynutia lehoty na predkladanie ponúk uvedenej v bode 18.1 týchto súťažných podkladov.

11.8 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač:

- odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk,
- neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 15 zákona.

12 OBSAH PONUKY

Ponuka predložená uchádzačom v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com/> musí obsahovať doklady, dokumenty a vyhlásenia podľa bodov 12 a 13 týchto súťažných podkladov, vo forme uvedenej v týchto súťažných podkladoch (pri zachovaní obsahu), doplnené tak, ako je to stanovené v týchto bodoch súťažných podkladov.

V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť doklady a dokumenty 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“. V prípade, ak sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej moci (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, uchádzač môže vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Uchádzač je tiež oprávnený použiť doklady transformované zaručenou konverziou podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v platnom a účinnom znení.

Ponuka musí obsahovať nasledovné dokumenty:

- 12.1 **Identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena osobitne) – obchodné meno/názov, názov skupiny dodávateľov (ak relevantné), sídlo alebo miesto podnikania, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu/zástupcov uchádzača a ich štátna príslušnosť, IČO, právna forma a názov štátu, podľa právneho poriadku ktorého bol uchádzač založený, údaje o zápise do Obchodného registra, kontaktnú osobu pre účasť vo verejnej súťaži, tel. číslo kontaktnej osoby, číslo faxu, e-mail kontaktnej osoby (uchádzač vyplní formulár, ktorý tvorí Prílohu č. 5 týchto súťažných podkladov).
- 12.2 **Vyhlásenia uchádzača, plnomocenstvá uchádzača** – vyplnené formuláre podľa Prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov.
- 12.2.1. Uchádzač predloží podpísané vyhlásenie – **súhlas s podmienkami verejného obstarávania** - vyplnený formulár podľa Prílohy č. 3A týchto súťažných podkladov.
- 12.2.2. V prípade, že je uchádzačom **skupina dodávateľov**, je takýto uchádzač povinný predložiť **vystavenú plnú moc** - vyplnený formulár podľa Prílohy č. 3B týchto súťažných podkladov, pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny; plná moc bude podpísaná všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny.
- 12.3 **Návrh zmluvy** so znením obchodných podmienok podľa Prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov. Uchádzač predloží návrh zmluvy doplnený o identifikačné údaje uchádzača. Iné ustanovenia návrhu zmluvy nie je oprávnený meniť.

Návrh zmluvy musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom uchádzača alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v jeho mene.

V prípade skupiny dodávateľov musia byť v identifikačných údajoch uchádzača vymenovaní všetci členovia skupiny dodávateľov a návrh zmluvy musí byť podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny dodávateľov, resp. splnomocneným lídrom skupiny dodávateľov. Oprávnená osoba preukazuje svoje oprávnenie konať priloženou úradne osvedčenou plnou mocou, resp. originálom plnej moci, podpísaným štatutárnym zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene člena skupiny dodávateľov.

- 12.4 Vyplnené formuláre, ktorými uchádzač preukazuje **splnenie požiadaviek na predmet zákazky** stanovených verejným obstarávateľom:

Príloha č. 4D **Minimálna požadovaná funkcionálna a návrh spôsobu jej pokrytia**
(uvedená príloha je zároveň prílohou v rámci Návrhu na plnenie kritérií);

Príloha č. 8 **Harmonogram Implementácie Centrálného ekonomického systému;**

Príloha č. 9 Závazný návrh realizácie aktivít - Odborníci

- 12.5 **Návrh na plnenie kritérií – uchádzač vyplní návrh na plnenie kritérií podľa príloh č. 4 týchto súťažných podkladov**, ktoré naskenuje a vloží do systému JOSEPHINE ako súčasť ponuky a **vyplní elektronický formulár** v systéme JOSEPHINE.

Uchádzač sa pri vyplnení a predkladaní uvedených príloh riadi pokynmi na ich vyplnenie uvedenými v týchto súťažných podkladoch a to najmä v Prílohe č. 4E týchto súťažných podkladov. V rámci Návrhu na plnenie kritérií uchádzač v ponuke predkladá prílohy č. 4A – 4D, pričom pri ich vyplňaní sa riadi pokynmi uvedenými v týchto súťažných podkladoch a to najmä v Prílohe č. 4E a Prílohy č. 4F.

Príloha č. 4A	Návrh na plnenie kritérií
Príloha č. 4B	Tabuľka ocenenia realizácie projektu implementácie
Príloha č. 4C	Navrhované kvalitatívne úrovne expertov a odborných garantov
Príloha č. 4D	Minimálna požadovaná funkcionálna a návrh spôsobu jej pokrytia

- 12.6 **Doklad o zložení zábezpeky** v súlade s bodom 11 týchto súťažných podkladov.
- 12.7 **Doklady, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** vo verejnej súťaži, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v bode 13 týchto súťažných podkladov. Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona nahradiť doklady jednotným európskym dokumentom, v takomto prípade súčasťou jeho ponuky bude vyplnený jednotný elektronický dokument. Uchádzač môže prehlásiť splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti prostredníctvom globálneho údaju uvedeného v oddiele α IV. časti jednotného európskeho dokumentu.
- 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, pokiaľ v týchto súťažných podkladoch nie je uvedené inak.
- 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 JOSEPHINE tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Ustanovenia zákona týkajúce sa preukázania splnenia podmienok účasti - osobného postavenia prostredníctvom zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov týmto nie sú dotknuté.
- 12.8 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby ponuka obsahovala „Zoznam všetkých informácií, ktoré sú dôverné, resp. sú obchodným tajomstvom“ podľa bodu 7.4 týchto súťažných podkladov.

13 DOKLADY PREUKAZUJÚCE SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI

- 13.1 Doklady, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 zákona:

13.1.1 Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 zákona a preukázať ich splnenie dokladmi podľa § 32 ods. 2, resp. ods. 4 a ods. 5 zákona alebo podľa § 152 ods. 1 zákona, v zmysle ktorého hospodársky subjekt vo verejnom obstarávaní môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov.

13.1.2 Ak uchádzač má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v § 32 ods. 2 zákona alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Ak právo štátu uchádzača so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou

odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača.

- 13.1.3 V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.
- 13.1.4 Uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona, ak verejný obstarávateľ je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa § 1 ods. 3 zákona č. 177/2018 Z. z. niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o byrokracii). Na základe uvedeného uchádzač v zmysle § 32 ods. 3 zákona nepredkladá doklad podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona. Vzhľadom na to, že z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov Generálnej prokuratúry, predkladá uchádzač doklady podľa § 32 ods. 1 a) zákona v listinnej podobe, a to v súlade s ustanovením § 1 ods. 6 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii). To neplatí, ak je uchádzač zapísaný v zozname hospodárskych subjektov vedenom úradom. V takom prípade, sa doklad podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona predložiť nevyžaduje.
- 13.1.5 Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona nahradiť doklady jednotným európskym dokumentom, v takomto prípade súčasťou jeho ponuky bude vyplnený jednotný elektronický dokument.

Odôvodnenie primeranosti podmienky účasti vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 zákona: Podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia sú dané zákonom a vyplývajú z § 32 zákona.

- 13.2 Doklady, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia podľa § 33 zákona:

Vyžaduje sa predloženie dokladov podľa **§ 33 ods. 1 písm. a) zákona**, ktorými sa preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia:

13.2.1 Podľa § 33 ods. 1 písm. a) zákona (vyjadrenie banky alebo pobočky zahraničnej banky alebo zahraničnej banky) verejný obstarávateľ požaduje od uchádzačov predloženie nasledujúcich dokladov:

a) **Vyjadrenie banky alebo pobočky zahraničnej banky alebo zahraničnej banky** (ďalej spoločne len „banka“), v ktorej má uchádzač vedený účet/účty nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predkladania ponúk, ktoré musí obsahovať informáciu:

- o schopnosti uchádzača plniť finančné záväzky,
- o tom, že uchádzač nie je v nepovolenom debete,
- o tom, že v prípade splácania úveru, dodržiava uchádzač splátkový kalendár,
- o tom, že na účet uchádzača nie je vydaný exekučný príkaz na vykonanie exekúcie príkazom pohľadávky z účtu v banke.

b) K vyjadreniu banky/bánk uchádzač zároveň predloží **čestné vyhlásenie** podpísané štatutárnym zástupcom uchádzača alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v jeho mene, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predkladania ponúk, že **nemá vedené účty ani záväzky v inej banke/bankách** ako tej/tých, od ktorej/ktorých predložil vyššie uvedené vyjadrenie. V prípade, ak má uchádzač účty vo viacerých bankách, verejný obstarávateľ požaduje vyjadrenie banky v zmysle vyššie uvedeného písm. a) od každej z nich.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov (dôkazové prostriedky):

- vyjadrenie banky nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predkladania ponúk,
- čestné vyhlásenie uchádzača, podpísané štatutárnym zástupcom uchádzača alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v jeho mene, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predkladania ponúk.

Vyžaduje sa **predloženie skenu originálov, úradne overených kópií alebo digitálny doklad (v prípade, ak je takto vydávaný)** všetkých dokladov uvedených v tomto bode.

13.2.2 V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená na verejnom obstarávaní, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia za všetkých členov skupiny spoločne.

13.2.3 Uchádzač môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač verejnemu obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Túto skutočnosť preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že uchádzač môže disponovať zdrojmi tejto osoby počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona.

13.2.4 Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona nahradiť doklady jednotným európskym dokumentom, v takomto prípade súčasťou jeho ponuky bude vyplnený jednotný elektronický dokument. Uchádzač môže prehlásiť splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia prostredníctvom globálneho údaju uvedeného v oddiele a IV. časti jednotného európskeho dokumentu.

Odôvodnenie primeranosti podmienky účasti vo vzťahu k predmetu zákazky a potreby jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 zákona: Predmetná podmienka vyplýva z § 38 ods. 1 písm. b) zákona a verejný obstarávateľ touto požiadavkou podľa § 33 ods. 1 písm. a) zákona vytvára predpoklad, že pri plnení zmluvy nenastane problém so zabezpečením financovania predmetu zo strany úspešného uchádzača, keďže verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky na plnenie predmetu zákazky. Zahrnutie predmetnej podmienky sleduje tiež cieľ nájsť schopného dodávateľa, ktorý si plní všetky svoje záväzky včas a riadne.

13.3 Doklady, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 zákona:

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

13.3.1 Podľa **§ 34 ods. 1 písm. a) v spojení s § 34 ods. 2 zákona**: zoznamom poskytnutých služieb za **predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia** verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona.

Referenciou je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o poskytnutí služby, ktorý obsahuje náležitosti podľa § 12 ods. 2 zákona.

Ak bude v predložených dokladoch na preukázanie splnenia podmienok účasti 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 tohto oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na zverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov (dôkazové prostriedky):

Verejný obstarávateľ uvedenú podmienku účasti v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) zákona, požaduje od uchádzačov preukázať zoznamom poskytnutých služieb rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky, a to nasledovne:

Podmienka účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona bude splnená, ak zoznam podľa vyššie uvedeného bodu, bude obsahovať realizáciu projektov/plnení/zmlúv rovnakého alebo podobného charakteru ako je požadovaný predmet zákazky (za zákazku rovnakého alebo podobného charakteru sa považuje zákazka na poskytovanie služieb v oblasti implementácie a podpory ekonomických informačných systémov alebo implementácie a podpory informačných systémov riadenia verejných financií) **v kumulatívnej hodnote min. 20 000 000 EUR bez DPH za predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania**, pričom uchádzač týmto zoznamom preukáže splnenie nasledujúcich podmienok:

- a. Minimálne 1 projekt/plnenie/zmluva s hodnotou minimálne **1 000 000 EUR bez DPH**, ktorého predmetom bola **implementácia alebo rozvoj ekonomického informačného systému** pre organizáciu s minimálnym počtom 50 samostatných účtovných/organizačných jednotiek s právnou subjektivitou, pričom ekonomický informačný systém zahŕňal všeobecné moduly na báze komplexnej technologickej platformy, s implementovanými špecifickými funkcionalitami nad rámec štandardu komplexnej technologickej platformy, vrátane integrácie s prevádzkovými alebo agendovými aplikáciami, vrátane integrácie na platobný systém;
- b. Minimálne 1 projekt/plnenie/zmluva s hodnotou minimálne **1 000 000 EUR bez DPH**, ktorého predmetom bolo **nasadenie aplikácie alebo informačného systému do cloudu alebo poskytovanie služieb podpory a údržby prevádzky** informačného systému v cloude;
- c. Minimálne 1 projekt/plnenie/zmluva, ktorého súčasťou bola **integrácia na informačné systémy v oblastiach záväzkovania alebo realizácie platieb alebo refundácií alebo zmien rozpočtu**;
- d. Minimálne 1 projekt/plnenie/zmluva, ktorého súčasťou bola **implementácia elektronických nástrojov alebo modulov alebo informačných systémov pre rozpočtové riadenie organizácie s viacerými zdrojmi prostriedkov**;
- e. Minimálne 1 projekt/plnenie/zmluva, ktorého súčasťou bola **implementácia informačného systému vrátane modulu alebo funkcionality pre prípravu podkladov pre odsúhlasovanie vzájomných vzťahov a proces prípravy súboru údajov, ktoré sú podkladom pre spracovanie konsolidovanej účtovnej závierky**;
- f. Minimálne 1 projekt/plnenie/zmluva, s hodnotou minimálne **3 000 000 EUR bez DPH**, preukazujúci skúsenosti s **poskytovaním služieb podpory a údržby prevádzky ekonomického informačného systému** postaveného na komplexnej technologickej platforme alebo informačného systému riadenia verejných financií, vrátane prevádzky aplikácie, riešenia zálohovania, správy užívateľov aplikácie, systémov a databáz, správy bázy dát s riešením incidentov na báze ITIL procedúr, ako aj údržby rozhraní s prevádzkovými aplikáciami na platforme SAP a/alebo mimo SAP platformu, pre viac ako 50 samostatných účtovných/organizačných jednotiek s právnou subjektivitou, v minimálnom trvaní 12 mesiacov.

Uchádzač predloží Zoznam zákaziek, ktorý bude obsahovať realizáciu projektov/plnení/zmlúv na poskytovanie služieb v oblasti implementácie a podpory ekonomických informačných systémov alebo implementácie a podpory informačných systémov riadenia verejných financií poradenských služieb v minimálnych požadovaných hodnotách podľa bodov a. až f. Rozdiel predložených zákaziek podľa bodov a. až f. oproti celkovej súhrnnej hodnote 20 000 000,- EUR bez DPH preukáže zoznamom ďalších zákaziek služieb podľa bodov a. až f., prípadne zákaziek týkajúcich sa poskytovania služieb v oblasti implementácie a podpory ekonomických informačných systémov alebo implementácie a podpory informačných systémov riadenia verejných financií.

V zozname realizovaných projektov/plnení/zmlúv musí uchádzač uviesť číslo zmluvy (pokiaľ bolo pridelené) a dátum uzavretia zmluvy. Verení obstarávateľ si vyhradzuje právo informácie uvedené v zozname realizovaných projektov/plnení/zmlúv overiť.

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

V prípade, ak uchádzač predkladá/uvádza zmluvu, ktorej realizácia presahuje stanovené obdobie predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia verejného obstarávania, t. j. poskytovanie služby (zmluvy) začalo pred viac ako 5 rokmi, alebo nebolo skončené do vyhlásenia verejného obstarávania (ďalej aj ako „rozhodné obdobie“), uchádzač v zozname uvedie zvlášť rozpočtový náklad iba za tú časť poskytnutia služby, ktorá bola realizovaná v požadovanom/rozhodnom období.

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

Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač preukázal, že na plnenie predmetu zákazky má k dispozícii expertov a odborných garantov, ktorí garantujú jeho odbornú spôsobilosť. Verejný obstarávateľ požaduje údaje o vzdelaní, odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii osôb zodpovedných za poskytnutie služby od uchádzača preukázať predložením štruktúrovaných **životopisov** podľa prílohy č. 6 (alebo ekvivalentným dokladom) a **dokladmi, ktoré sú uvedené pri jednotlivých členoch tímu expertov a odborných garantoch** (ďalej aj ako „E“ a „OG“).

Každý uchádzačom predložený štruktúrovaný životopis alebo ekvivalentný doklad, musí poskytovať minimálne nasledovné informácie:

- meno a priezvisko, titul príslušného člena tímu;
- dátum narodenia;
- certifikáty/školenia/absolvované kurzy;
- zhrnutie praxe (v štruktúre: od [rok.mesiac] – do [rok.mesiac], zamestnávateľ, pracovná pozícia);
- ostatné relevantné informácie vo vzťahu k odbornému vzdelaniu.

Každý predložený štruktúrovaný životopis podľa prílohy č. 6 alebo ekvivalentný doklad musí byť podpísaný príslušným expertom, resp. odborným garantom.

Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby nedochádzalo ku kumulácii odborníkov na funkciách jednotlivých členov tímu expertov a odborných garantov. Splnenie požiadavky uchádzač preukáže predložením štruktúrovaných životopisov osôb určených na jednotlivé funkcie expertov a odborných garantov, pričom na každú požadovanú funkciu bude stanovený osobitný odborník. Uchádzač v rámci predloženia štruktúrovaných životopisov osôb určených na funkcie expertov a odborných garantov presne identifikuje, na ktorú funkciu predkladá danú fyzickú osobu, pričom táto osoba musí spĺňať minimálnu požadovanú úroveň štandardu na príslušného odborníka.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek týkajúcich sa jednotlivých členov tímu expertov a odborných garantov (ďalej aj ako „E“ a „OG“):

E 1.	Projektový manažér (PjM)
	a) Platný certifikát projektového manažmentu PRINCE 2 úrovne „Practitioner“ alebo IPMA minimálne úrovne „B“, alebo ekvivalent daného certifikátu; dokladuje sa kópiou platného certifikátu. b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti projektového riadenia IT projektov, dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
E 2.	Architekt pre informačné systémy
	a) Platný certifikát s minimálnou úrovňou TOGAF Certified alebo SOA Certified Consultant alebo ekvivalent; túto podmienku účasti uchádzač preukáže kópiou platného certifikátu.

	<ul style="list-style-type: none">b) Platný certifikát minimálne Archimate 3.0 Certified alebo ekvivalent; túto podmienku účasti uchádzač preukáže kópiou platného certifikátu.c) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti modelovania ekonomických informačných systémov implementovaných na komplexnej technologickej platforme; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
E 3.	Expert pre výkazníctvo a reporting
	<ul style="list-style-type: none">a) Doklad o absolvovaní odborného školenia alebo kurzu alebo platný certifikát z oblasti výkazníctva, reportingu a Business Intelligence (multidimenzionálnych analýz) komplexnej technologickej platformy; dokladuje sa kópiou platného dokladu alebo certifikátu.b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti definovania a realizácie výkazov/reportov; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
E 4.	Expert pre bezpečnosť
	<ul style="list-style-type: none">a) Platný certifikát CISSP (alternatívne Cisma a CISA súčasne) alebo ekvivalent daného certifikátu; dokladuje sa kópiou platného certifikátu.b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti návrhu a implementácie bezpečnosti aplikačnej infraštruktúry informačných systémov; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
E 5.	Expert pre oblasť integrácií
	<ul style="list-style-type: none">a) Platný certifikát s minimálnou úrovňou SOA Certified Consultant alebo ekvivalent daného certifikátu; dokladuje sa kópiou platného certifikátu.b) Platný certifikát s minimálnou úrovňou Cloud Technology Professional alebo ekvivalent; dokladuje sa kópiou platného certifikátu.c) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti návrhu IT infraštruktúry, ktorého obsahom bol návrh alebo implementácia integračnej platformy; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
E 6.	Expert pre migrácie
	<ul style="list-style-type: none">a) Platný certifikát v oblasti migrácie dát s využitím štandardných nástrojov pre komplexnú technologickú platformu; dokladuje sa kópiou platného certifikátu.b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) s migráciou dát ekonomických informačných systémov; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
E 7.	Expert pre riadenie IT procesov
	<ul style="list-style-type: none">a) Platný certifikát / doklad o vykonaní skúšky v oblasti riadenia a správy služieb informačných a komunikačných technológií ITIL (Information Technology Infrastructure Library) in IT Service Management na úrovni ITIL Expert alebo ekvivalent; dokladuje sa kópiou platného certifikátu.b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti riadenia IT procesov; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
E 8.	Expert pre správu systémov
	<ul style="list-style-type: none">a) Platný certifikát v oblasti správy databázy komplexnej technologickej platformy a správy komplexnej technologickej platformy; dokladuje sa kópiou platného certifikátu.b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti správy databázy komplexnej technologickej platformy a správy komplexnej technologickej platformy; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
OG 9.	Odborný garant pre oblasť Podvojného účtovníctva
	<ul style="list-style-type: none">a) Doklad o absolvovaní odborného školenia alebo kurzu modulu/aplikácie komplexnej technologickej platformy z oblasti podvojného účtovníctva, alebo platný certifikát; dokladuje sa kópiou platného dokladu alebo certifikátu.b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) s implementáciou funkčnej oblasti podvojného účtovníctva ekonomického informačného systému na komplexnej technologickej platforme; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.

OG 10.	Odborný garant pre oblasť Materiálového manažmentu
	a) Doklad o absolvovaní odborného školenia alebo kurzu modulu/aplikácie komplexnej technologickej platformy z oblasti Materiálového manažmentu, alebo platný certifikát; dokladuje sa kópiou platného dokladu alebo certifikátu. b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) s implementáciou funkčnej oblasti Materiálového manažmentu ekonomického informačného systému na komplexnej technologickej platforme; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
OG 11.	Odborný garant pre oblasť Personalistiky
	a) Doklad o absolvovaní odborného školenia alebo kurzu modulu/aplikácie komplexnej technologickej platformy z oblasti Personalistiky, alebo platný certifikát; dokladuje sa kópiou platného dokladu alebo certifikátu. b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) s implementáciou funkčnej oblasti Personalistiky ekonomického informačného systému na komplexnej technologickej platforme; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
OG 12.	Odborný garant pre oblasť Miezd
	a) Doklad o absolvovaní odborného školenia alebo kurzu modulu/aplikácie komplexnej technologickej platformy z oblasti Miezd, alebo platný certifikát; dokladuje sa kópiou platného dokladu alebo certifikátu. b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) s implementáciou funkčnej oblasti Miezd ekonomického informačného systému na komplexnej technologickej platforme; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
OG 13.	Odborný garant pre oblasť Realizácie rozpočtu
	a) Doklad o absolvovaní odborného školenia alebo kurzu modulu/aplikácie komplexnej technologickej platformy z oblasti Realizácie rozpočtu, alebo platný certifikát; dokladuje sa kópiou platného dokladu alebo certifikátu. b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) s implementáciou funkčnej oblasti Realizácie rozpočtu ekonomického informačného systému na komplexnej technologickej platforme; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
OG 14.	Odborný garant pre oblasť Nákladového účtovníctva
	a) Doklad o absolvovaní odborného školenia alebo kurzu modulu/aplikácie komplexnej technologickej platformy z oblasti Nákladového účtovníctva, alebo platný certifikát; dokladuje sa kópiou platného dokladu alebo certifikátu. b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) s implementáciou funkčnej oblasti Nákladového účtovníctva ekonomického informačného systému na komplexnej technologickej platforme; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.
OG 15.	Odborný garant pre oblasť Správy majetku
	a) Doklad o absolvovaní odborného školenia alebo kurzu modulu/aplikácie komplexnej technologickej platformy z oblasti Správy majetku, alebo platný certifikát; dokladuje sa kópiou platného dokladu alebo certifikátu. b) Minimálne 7-ročné skúsenosti (odborná prax) s implementáciou funkčnej oblasti Správy majetku ekonomického informačného systému na komplexnej technologickej platforme; dokladuje sa zhrnutím praxe v štruktúrovanom životopise.

Školenia, kurzy, certifikáty a odborná prax, pri ktorých je uvedená komplexná technologická platforma sa musia týkať iba komplexnej technologickej platformy, na ktorej uchádzač navrhuje implementáciu CES alebo jej najviac o generáciu staršej verzie.

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

- 13.3.4 Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukazuje uchádzač **písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou**, obsahujúcou záväzok osoby, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, že táto osoba poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, **musí preukázať splnenie podmienok 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; oprávnenie poskytovať služby 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 § 34 ods. 1 písm. g) zákona), uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú.
- 13.3.5 Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona nahradiť doklady jednotným európskym dokumentom, v takomto prípade súčasťou jeho ponuky bude vyplnený jednotný elektronický dokument. Uchádzač môže prehlásiť splnenie podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti prostredníctvom globálneho údaju uvedeného v oddiele a IV. časti jednotného európskeho dokumentu.

Odôvodnenie primeranosti podmienky účasti vo vzťahu k predmetu zákazky a potreby jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 zákona:

Podmienkou účasti v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) a g) zákona, verejný obstarávateľ zabezpečuje poskytnutie predmetných služieb v súlade s požiadavkou na predmet zákazky a na požadovanej úrovni a kvalite. Prostredníctvom požadovaných podmienok účasti verejný obstarávateľ overuje skutočnosť, že uchádzač disponuje schopnosťou poskytovať predmetné služby v požadovanej kvalite, za účelom riadnej realizácie predmetu zákazky. V súlade s ustanovením § 34 ods. 2 zákona určil verejný obstarávateľ dlhšiu lehotu poskytnutých služieb od vyhlásenia verejného obstarávania z dôvodu zaistenia primeranej úrovne hospodárskej súťaže, a to prostredníctvom možného zvýšenia počtu potencionálnych uchádzačov do tejto verejnej súťaže.

Odôvodnenie referencie požadovanej v odseku a.:

Za komplexnú technologickú platformu verejný obstarávateľ považuje platformu zahŕňajúcu navzájom integrované moduly alebo funkcionality pre evidenciu účtovníctva, realizáciu rozpočtu, správu majetku a materiálového manažmentu, personalistiku, mzdy, výkazníctvo a integrácie na interné a externé informačné systémy.

CES musí byť vybudovaný na komplexnej technologickej platforme, ktorá bez problémov zvládne vysoký počet zapojených organizácií a s tým spojený veľký počet používateľov. Riadenie projektu a koordinácia zapájania veľkého počtu organizácií a používateľov vyžaduje komplexnejšie skúsenosti, než aké sú potrebné pre zvládnutie menších projektov. Keďže konečný stav počtu organizácií zapojených do CES môže dosiahnuť takmer 500, požiadavka na referenciu s 50 organizáciami je z pohľadu verejného obstarávateľa minimálna, s akou je možné očakávať existenciu dostatočných skúseností na strane úspešného uchádzača.

V súčasnosti sú ekonomické informačné systémy štátnej správy integrované na množstvo ďalších dôležitých informačných systémov. Rovnaký štandard je nevyhnutné zachovať aj pre CES. Bez týchto integrácií by bola práca používateľov CES zložitejšia a predstavovala by návrat do doby pred desiatimi rokmi, kedy sa údaje manuálne zadávali opakovane do navzájom neintegrovaných modulov a informačných systémov. Preto považujeme požiadavku na skúsenosti s integráciami za veľmi dôležitú. Rovnako sa dôraz kladie na ciele procesu zavádzania eGovernmentu a definujú sa kroky vedúce k modernizácii verejnej správy a elektronizácii jej služieb. Je nevyhnutné, aby pri návrhoch riešení boli aplikované aj strategické priority, ako napr. Strategická priorita Vládny cloud, či strategická priorita

Integrácia a orchestrácia. V rámci integrácii na iné informačné systémy sa požaduje doťahovanie dát z referenčných registrov a iných zdrojových registrov, ako aj doťahovanie číselníkov a katalógov publikovaných v Metainformačnom systéme verejnej správy.

V súlade s cieľmi Reformného zámeru „Unifikácia a optimalizácia ekonomických procesov štátu a implementácia Centrálného ekonomického systému“ bude CES zdrojovým informačným systémom ostatných informačných systémov riadenia verejných financií, pričom bude predstavovať finalizáciu reformy riadenia verejných financií. S ohľadom na významnú metodickú previazanosť CES a ostatných systémov riadenia verejných financií a z veľkej časti rovnaký alebo obdobný obsah dát a dátových štruktúr, umožňuje verejný obstarávateľ preukázať splnenie podmienky na skúsenosti v tomto bode aj informačným systémom riadenia verejných financií, nielen ekonomickým informačným systémom.

Požadovaná výška referencie vychádza z potreby referencovať iba projekty väčšieho rozsahu s ohľadom na veľkosť a náročnosť Projektu implementácie. Suma 1 000 000 bez DPH predstavuje objem prostriedkov pokrývajúci viac ako 1 000 človekodní výkonov, ktoré sú dostatočným rozsahom indikujúcim projekty väčšieho rozsahu.

Odôvodnenie referencie požadovanej v odseku b.:

V súlade s uznesením vlády k CES a uznesením vlády k vládne cloudu, bude implementácia systému CES prebiehať v prostredí vládneho cloudu. Preto je nevyhnutné preukázanie skúseností a schopností nasadiť a prevádzkovať informačný systém v cloudovom virtualizovanom prostredí s využitím cloudových technológií. V rámci predmetnej referencie uchádzač preukáže skúsenosti so znalosťou základných princípov a fungovania cloud-computingu a nasadenia informačných systémov do cloudového prostredia. Z uvedených dôvodov považujeme požiadavku na skúsenosti s implementáciou v cloude za veľmi dôležitú.

Požadovaná výška referencie vychádza z potreby referencovať iba projekty väčšieho rozsahu s ohľadom na veľkosť a náročnosť Projektu implementácie. Suma 1 000 000 bez DPH predstavuje objem prostriedkov pokrývajúci viac ako 1 000 človekodní výkonov, ktoré sú dostatočným rozsahom indikujúcim projekty väčšieho rozsahu.

Odôvodnenie referencie požadovanej v odseku c.:

Integrácia CES na systémy riadenia verejných financií, ako sú napríklad: Štátna pokladnica, Rozpočtový informačný systém a pod., je nevyhnutnou podmienkou pre zachovanie aktuálnych štandardov a pre vybudovanie moderného, užívateľsky komfortného a udržateľného ekonomického informačného systému. Verejný obstarávateľ preto požaduje, aby uchádzač predmetnou referenciou preukázal skúsenosti a schopnosti s realizáciou integračných služieb v oblastiach záväzkovania alebo realizácie platieb alebo refundácií alebo zmien rozpočtu.

Odôvodnenie referencie požadovanej v odseku d.:

Rozpočtové riadenie, je v organizáciách štátnej správy jedným zo základných prvkov finančného riadenia a vo významnej miere vstupuje do všetkých prevádzkových činností organizácie. V špecifických formách je prítomné vo všetkých typoch organizácií, vrátane spoločností súkromného sektora. Z tohto dôvodu považuje verejný obstarávateľ požiadavku na skúsenosti s týmto typom implementácie za adekvátnu a nevyhnutnú pre úspešnú implementáciu CES.

Odôvodnenie referencie požadovanej v odseku e.:

Jedným z najdôležitejších informačných systémov riadenia verejných financií je Centrálny konsolidačný systém, ktorý spracúva ekonomické informácie od všetkých subjektov verejnej správy a vytvára konsolidované účtovné závierky na viacerých úrovniach. Integrácia CES na Centrálny konsolidačný systém bude jednou z najvýznamnejších a bude prinášať jednu z najväčších metodických zmien v oblasti výkazníctva organizácií štátnej správy. CES bude zároveň zabezpečovať časť konsolidačných činností medzi zapojenými organizáciami. Preto je nevyhnutné, zabezpečiť pre implementáciu CES takého úspešného uchádzača, ktorý bude schopný preukázať predchádzajúcu úspešnú implementáciu nástrojov pre odsúhlasovanie vzájomných vzťahov pre potreby konsolidácie.

Odôvodnenie referencie požadovanej v odseku f.:

Predloženie referencie, ktorá potvrdzuje skúsenosti uchádzačov s poskytovaním služieb podpory a údržby prevádzky ekonomického informačného systému postaveného na komplexnej technologickej platforme je nevyhnutné z dôvodu zabezpečenia bezproblémovej a trvalej udržateľnosti prevádzky CES a podpory jeho užívateľov. Preukázanie skúseností v oblastiach poskytovania servisných služieb, údržby a podpory, ako i služieb v oblasti vývoja a implementácie nevyhnutných funkčných zmien, v oblasti informačného systému užívateľskej podpory pre niekoľko tisíc používateľov je preto adekvátnou a logickou podmienkou. Kvalita činností súvisiacich so zabezpečením aplikačnej podpory je priamo úmerná kvalite a skúsenostiam úspešného uchádzača, ktorý bude zákazku realizovať. Úspešný uchádzač pri podpore alebo modernizácii predmetného informačného systému musí byť schopný postupovať tak, aby neohrozil jeho funkčnosť, integritu, bezpečnosť, ako aj kontinuitu jeho využívania.

Požadovaná výška referencie vychádza z potreby referencovať iba projekty väčšieho rozsahu s ohľadom na veľkosť a náročnosť Projektu Služieb podpory. Suma 3 000 000 bez DPH predstavuje objem prostriedkov pokrývajúci cca 1 rok výkonov predpokladaných pre CES, preto je uvedená hodnota dostatočným indikátorom skúseností uchádzača potrebných pre realizáciu projektu.

Všeobecne k referenciám:

Výška referencií je nastavená v nadväznosti na veľkosť projektu, jeho význam a skutočnosť, že výsledky projektu/zákazky budú ovplyvňovať základnú funkčnosť takmer 500 organizácií štátneho sektora. V projekte budú implementované ekonomické procesy pre ministerstvá a ostatné ústredné orgány štátnej správy a organizácie v ich zriaďovateľskej pôsobnosti vplyvajúce na ich prevádzkové činnosti a schopnosť zabezpečiť chod a podporu hlavných činností organizácie. Komplexnosť ekonomických procesov, ich väzby, legislatívna previazanosť a ich v určitom detaile značná individuálnosť vytvárajú pomerne vysoké nároky na kvalifikáciu a skúsenosti úspešného uchádzača tohto predmetu zákazky. Je preto dôležité zabezpečiť úspešného uchádzača a expertov a odborných garantov, ktorí budú mať skúsenosti s primerane veľkými a odborne náročnými projektami. CES bude priamo podporovať zabezpečovanie každodenného chodu organizácií štátneho sektora (vrátane vytvárania zásadných vplyvov na motiváciu zamestnancov), čím bude ovplyvňovať schopnosti organizácií efektívne a hospodárne vykonávať svoje činnosti, plniť si svoje hlavné úlohy a poskytovať občanom a podnikateľom svoje služby. Z uvedených dôvodov a s ohľadom na skutočnosť, že kvalita služieb a ich výstupov je priamoúmerná skúsenostiam úspešného uchádzača, je preto pre verejného obstarávateľa nevyhnutné verejnou súťažou zabezpečiť nielen primeranú cenu zákazky, ale aj maximálne skúseného uchádzača, ktorý bude zákazku realizovať. Iba tak je totiž možné minimalizovať riziká prípadných nedostatkov pri realizácii plnenia predmetu zákazky, čo bude v budúcnosti ovplyvňovať schopnosti štátu plniť si svoje úlohy.

Odôvodnenie požiadaviek na členov tímu (expertov a odborných garantov):

Kumulácia expertov a odborných garantov nie je z pohľadu cieľov a rozsahu predmetu zákazky žiaduca, nakoľko by znamenala obmedzenie súbežného výkonu činnosti členov tímu (expertov a odborných garantov) a vznik rizika konfliktu záujmov a povinností na úrovni kumulovaného experta, resp. odborného garanta. Kumulácia je vylúčená iba pre 15-tich členov tímu špecificky vymenovaných v časti 13.3.2, keďže ide o expertov a garantov, ktorí predstavujú garanciu kvality dodávaných služieb a v ich prípade sa očakáva vedenie im podriadených členov čiastkových tímov. Tvorbu menších čiastkových tímov predpokladá rozsah projektu z pohľadu očakávaných celkových vynaložených ľudských zdrojov v pomerne obmedzenom čase realizácie zákazky. V prípade týchto 15-tich členov tímu je z pohľadu verejného obstarávateľa plne oprávnená požiadavka, aby sa na 100 % svojej kapacity venovali iba jednej oblasti a tým podávali najlepší možný výkon za svoju oblasť. Zároveň sa tým zabezpečí, aby oblasti projektu a z nich vyplývajúce požiadavky, ktoré vyžadujú kompromisné riešenie boli zabezpečené a rozhodnuté negociováním viacerých členov tímu a nielen rozhodnutím jednej osoby. Zároveň vo väčšine prípadov týchto pozícií pôjde o nepretržitý a súbežný výkon počas realizácie zákazky, čo už samo o sebe vylučuje kumulácie. V prípade ostatných členov tímu špecifiky neuvedených v bode 13.3.2 týchto súťažných podkladov nie je prípadná kumulácia v rozpore s požiadavkami verejného obstarávateľa.

Vo všetkých prípadoch, kedy verejný obstarávateľ viaže požiadavky týkajúce sa certifikátov/školení/kurzov a odbornej praxi na komplexnú technologickú platformu alebo jej najviac o generáciu staršej verzie, na ktorej bude úspešný uchádzač CES implementovať vychádza zo skutočnosti, že ani samotní výrobcovia/dodávatelia komplexných technologických platform a implementátori takmer vôbec neuznávajú certifikácie z iných platform, nakoľko platformy bývajú vyvíjané s využitím rozdielnych programovacích jazykov, odlišných technológií a špecifickými postupmi, častokrát chránenými autorskými právami. Rovnako v prípade nadobudnutej praxe a dosiahnutých skúseností sú skúsenosti z jedného typu platformy nerelevantné pre platformu iného typu. Príkladom je aj situácia na pracovnom trhu v oblasti IT, kedy pri stanovovaní požiadaviek na zamestnancov IT zamestnávateľia veľmi konkrétne špecifikujú požadované vedomosti, odbornosť, skúsenosti a predchádzajúcu prax.

Odôvodnenie požiadaviek na E 1 - Projektový manažér:

Požiadavky na tohto experta majú zabezpečiť, že Projektový manažér bude schopný riadiť realizáciu projektu a správne aplikovať metodiku projektového riadenia v rámci strategického riadenia projektu, riadenia etáp a prechodov jednotlivých etáp projektu, riadenia dodávky jednotlivých produktov ako i úspešného ukončenia projektu v prostredí, ktoré pokrýva jednotlivé oblasti agendy v rámci implementácie komplexnej technologickej platformy zahŕňajúcej riešenia pre evidenciu účtovníctva, realizáciu rozpočtu, správu majetku a materiálového manažmentu, personalistiku, mzdy, výkazníctvo a integrácie na externé informačné systémy a zároveň i koordináciu komunikácie so systémami, s ktorými bude CES integrovaný (ISŠP, RIS, CKS, ...). Predmetný expert musí zabezpečiť projektové riadenie všetkých procesov projektu, ako i dodávku všetkých riadiacich produktov a dokumentácie a to aj v rámci realizácie služieb aplikačnej podpory CES.

Požiadavky na Projektového manažéra vychádzajú z požiadaviek na štandardy riadenia projektov informačných systémov vo verejnej správe, v ktorých sa odporúča riadiť projekty v oblasti informačných systémov verejnej správy v súlade s metodikou PRINCE2 alebo IPMA. Akceptovateľné sú aj ekvivaletné certifikáty.

Na základe vyššie uvedeného a z dôvodu plánovaného počtu zapájaných organizácií, ktorý presiahne takmer 500 je nutná expertná znalosť na úrovni zadanej požiadavky ako i minimálne 7-ročné skúsenosti s riadením veľkého projektového tímu.

Určenie výšky praxe vychádza z potreby získať projektového manažéra, ktorý má skúsenosti s viacerými obsahovo, funkčne a časovo rozsiahlymi implementačnými projektami, na realizáciu ktorých je potrebné dlhšie obdobie praxe. Požadovaná prax a úroveň certifikátov dáva predpoklady na úspešné zvládnutie riadenia uvedeného projektu, ktorý svojim rozsahom a trvaním je možné považovať za rozsiahly a mimoriadne komplikovaný. Zároveň sa predpokladá riadenie početne veľkého tímu zloženého zo zástupcov dodávateľa a verejného obstarávateľa.

Odôvodnenie požiadaviek na E 2 – Architekt pre informačné systémy:

Architekt pre informačné systémy má počas celého projektu strategickú pozíciu a zodpovednosť za špecifickú a odborne náročnú oblasť architektúry informačného systému. Výsledná funkčnosť a celková stabilita CES z veľkej časti závisí od jeho schopností a skúseností. Požiadavky na Architekta pre informačné systémy boli stanovené s cieľom preukázania dostatočnej kvality, skúsenosti a odbornej zdatnosti tohto experta.

Požadovaná certifikačná úroveň bola definovaná za účelom overenia potrebných zručností v kontexte s príslušnou oblasťou zodpovednosti a preukázanie požadovanej odbornej praxe bolo definované za účelom preukázania dostatočných praktických skúseností experta v oblasti návrhu architektúry ekonomických informačných systémov.

Od experta E2 sa očakáva aktívny prístup pri definovaní detailných funkčností CES tak, aby vo výsledku boli čo najefektívnejšie využité možnosti IS, ktorý slúži ako základ pre navrhované riešenie.

Všetky nároky na Architekta pre informačné systémy tvoria rámec jeho schopností plniť požadované úlohy v súvislosti s predmetom zákazky. Táto rola v rámci tímu dodávateľa bude navrhovať procesy a zabezpečí ich implementáciu tak, aby výsledok spĺňal nároky na moderné ekonomické informačné systémy, napr.

SOA. Zároveň úlohou architekta bude zabezpečiť súlad architektúry CES so strategickou architektúrou segmentu MF SR a strategickou architektúrou verejnej správy. Architekt počas projektu bude dopĺňať a udržiavať metamodel CES v notácii Archimate 3.0 (prípadne vyššie podľa dostupnosti).

Odôvodnenie požiadaviek na E 3 – Expert pre výkazníctvo a reporting:

Význam analýz, vyhodnocovania nákladovosti a tým aj dopyt po kvalitných dátach úmerne rastie s tým, ako sa zvyšuje tlak na hospodárnosť a efektívnosť a ako sa zriaďujú a rozširujú analytické jednotky na jednotlivých rezortoch. Vhodná a dostatočne flexibilná štruktúra analytických účtov a rozpočtových klasifikácií musí byť navrhnutá tak, aby dokázala pokryť dopyt nielen po globálnych/súhrnných sledovaniach a vyhodnocovaniach, prevažne legislatívneho charakteru, ale aj dopyt vychádzajúci z individuálnych požiadaviek jednotlivých rezortov založených na ich základných špecifikách.

Rola Experta pre výkazníctvo a reporting je pri návrhu ekonomického informačného systému nevyhnutná a nenahraditeľná. Uroveň vedomostí a schopností tohto experta musí byť dostatočná pre zabezpečenie správneho návrhu štruktúry a obsahu analytických dát a musí vychádzať nielen zo vzdelania, ale aj z nadobudnutej príslušnej odbornej praxe.

Podmienkou verejného obstarávateľa na expertov uchádzača je certifikácia ako štandardný nástroj preukazujúci kvalitu experta. Verejný obstarávateľ požaduje doklad, resp. certifikát, nakoľko potrebuje potvrdiť odbornosť predmetného experta nevyhnutnú k predmetnému plneniu tým, že expert má požadované znalosti v oblasti výkazníctva, reportingu a Business Intelligence (multidimenzionálnych analýz) komplexnej technologickej platformy a nadobudnutej praxe v odbore v oblastiach ako je vytváranie reportov, výkazov, dashboardov a vytváranie analytických aplikácií na identifikáciu odchýlok a rizík a na zvýšenie efektívnosti, ako i vytváranie multidimenzionálnych analýz na nástrojoch komplexnej technologickej platformy.

Odôvodnenie požiadaviek na E 4 - Expert pre bezpečnosť

Bezpečnosť informačných systémov a dát je jednou z priorít Národnej koncepcie informatizácie verejnej správy a jej úloha sa zvyšuje v nadväznosti na rastúci trend útokov na informačné systémy a ich sofistikovanosť. Bezpečnosť dát a ich ochrana je prioritou aj Európskej komisie, čo sa v poslednej dobe prejavilo vydaním dobre známeho nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES a smernice Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/680 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov príslušnými orgánmi na účely predchádzania trestným činom, ich vyšetrovania, odhaľovania alebo stíhania alebo na účely výkonu trestných sankcií a o voľnom pohybe takýchto údajov a o zrušení rámcového rozhodnutia Rady 2008/977/SVV. Expert pre bezpečnosť má počas návrhu informačného systému, ale aj pri jeho uvedení do produktívnej prevádzky kľúčovú pozíciu v projektovom tíme, ktorá nemôže byť suplovaná inými expertmi, nakoľko je viazaná na špecifické schopnosti a vedomosti a s tým spojenú zodpovednosť pri návrhu informačného systému.

Podmienkou verejného obstarávateľa na expertov uchádzača je certifikácia ako štandardný nástroj preukazujúci kvalitu experta. Verejný obstarávateľ požaduje certifikát CISSP alebo alternatívny, nakoľko potrebuje potvrdiť odbornosť predmetného experta nevyhnutnú k predmetnému plneniu tým, že expert má požadované znalosti v oblastiach ako je „Bezpečnosť a riadenie rizík“, „Bezpečnosť prostriedkov“, „Bezpečnostná technika“, „Bezpečnosť komunikácie a siete“, „Správa identít a prístupu“, „Analýza a testovanie bezpečnosti“, „Bezpečnostné operácie“ a „Bezpečnosť vývoja softvéru“.

Odôvodnenie požiadaviek na E 5 - Expert pre oblasť integrácií

Ekonomické informačné systémy v dnešnej dobe majú väčšinu prínosov pre užívateľa a úspor výkonov užívateľa založenú na integráciách s inými informačnými systémami (napr. odbúranie viacnásobného zadávania rovnakých údajov ich automatizovaným prenosom, automatizované odosielanie platobných príkazov, automatizované zúčtovanie bankových výpisov, spracovanie elektronických faktúr a pod.). CES špecificky nad rámec prínosov pre užívateľa je v pozícii zdrojového informačného systému pre ostatné informačné systémy riadenia verejných financií, ale aj pre iné agendové systémy, ako je napr. Centrálny informačný systém štátnej služby.

Všetky podstatné prenosy údajov a dát sa realizujú automatizovane prostredníctvom komunikačnej infraštruktúry, štandardne cez vybraný integračný nástroj/platformu. Integrácie v projekte CES tvoria podstatnú časť aktivít a majú aj určenú samostatnú časť testov a sú viazané samostatnými termínmi a vlastnými závislosťami.

S ohľadom na prienik integrácií cez všetky moduly ekonomického informačného systému a ich význam pre vybudovanie efektívnych nástrojov a modulov je pozícia Expert pre oblasť integrácií nevyhnutná. Požiadavky na tohto experta boli stanovené s cieľom zabezpečenia dostatočnej kvality, skúseností a odbornej zdatnosti na zvládnutie integrácií projektu rozsahu CES.

Požadovaná certifikačná úroveň bola definovaná za účelom overenia potrebných zručností v kontexte s príslušnou oblasťou a mierou zodpovednosti. Zároveň preukázanie požadovanej odbornej praxe vychádza z potreby dostatočných praktických skúseností experta. Všetky nároky na Expertu pre oblasť integrácií tvoria rámec jeho schopností, ktorý je pre verejného obstarávateľa nevyhnutný a je garanciou schopnosti splniť požadované úlohy a dodať predmet zákazky.

Odôvodnenie požiadaviek na E 6 - Expert pre migrácie

V rámci CES sa predpokladá migrácia dát takmer 500 organizácií rozložená do celkovo štyroch fáz. Migrovať sa budú všetky dáta potrebné pre produktívnu prevádzku jednotlivých modulov, t. j. konečné stavy všetkých účtov, zostatky otvorených záväzkov a pohľadávok, majetok v užívaní, zostatky skladov, všetky personálne údaje zamestnancov v evidenčnom stave, mzdové údaje nevyhnutné pre evidenčné listy a pod. Pri priemernom počte 100 organizácií migrovaných pri jednej fáze nie je fyzicky a ani z hľadiska termínov možné zabezpečiť individuálnu prípravu a migráciu dát, ale je potrebné pripraviť sa na hromadné spracovanie dát. Z toho vyplýva, že vo všetkých prípadoch pôjde o hromadné migrácie, ktoré bude potrebné podporiť príslušnými nástrojmi komplexnej technologickej platformy, na ktorej bude CES vybudovaný.

Dáta budú získavané, prípadne priamo extrahované z informačných systémov vybudovaných na rôznych platformách, v rôznych formátoch, štruktúrach a kvalite, pričom v rámci migrácii bude potrebné ich previesť do formátov a štruktúr určených pre komplexnú technologicкую platformu, na ktorej bude vybudovaný CES, zabezpečiť ich jednotnú granularitu a kvalitu.

Expert pre migrácie je pre takýto rozsah projektu a súvisiacich migrácií nevyhnutný. Výsledok migrácií, ich vzájomné zladenie, vrátane výslednej kvality namigrovaných dát je priamoumerný vedomostiam a skúsenostiam tohto experta. Požiadavky na Expertu pre migrácie boli stanovené s cieľom zabezpečenia dostatočnej kvality, skúseností a odbornej zdatnosti.

Podmienkou verejného obstarávateľa na expertov uchádzača je certifikácia ako štandardný nástroj preukazujúci kvalitu experta. Verejný obstarávateľ požaduje certifikáciu v oblasti migrácie dát s využitím štandardných nástrojov komplexnej technologickej platformy, na ktorej uchádzač navrhuje vybudovať CES, nakoľko potrebuje potvrdiť odbornosť predmetného experta nevyhnutnú k predmetnému plneniu zákazky. Uchádzač musí preukázať, že expert má požadované znalosti o migrácii dát s využitím štandardných nástrojov pre komplexnú technologicкую platformu, o vytvorení a kontrole štruktúry migrovaných dát, o procese migrácie systému, ako aj o optimalizácii procesu kopírovania systému s kontrolou konzistencie systému.

Odôvodnenie požiadaviek na E 7 - Expert pre riadenie IT procesov

V rámci projektu CES je potrebné z dôvodu dosiahnutia efektívnej a udržateľnej prevádzky systému CES zabezpečiť už v čase jeho implementácie nastavenie procesov definovaných v rámci metodického rámca ITIL určeného pre riadenie ITSM služieb. Expert pre riadenie IT procesov bude zodpovedať za správne nastavenie podporných procesov pre udržiavanie informačného systému v prevádzkovateľnom stave s pokrytím nevyhnutných procesných nastavení v oblastiach správy zmien, správy konfigurácií, správy releasov, manažmentu incidentov, manažmentu problémov, monitoringu a riadenia poskytovania služieb.

Podmienkou verejného obstarávateľa na expertov uchádzača je certifikácia ako štandardný nástroj preukazujúci kvalitu experta. Verejný obstarávateľ požaduje certifikáciu v oblasti riadenia a správy služieb informačných a komunikačných technológií ITIL (Information Technology Infrastructure Library) in IT

Service Management na úrovni ITIL Expert alebo ekvivalentnú, z dôvodu preukázania požadovaných znalostí v oblastiach správy zmien, správy konfigurácii, správy releasov, manažmentu incidentov, manažmentu problémov, monitoringu a riadenia poskytovania služieb.

Odôvodnenie požiadaviek na E 8 - Expert pre správu systémov

Z dôvodov hospodárnosti a efektívnosti je potrebné zabezpečenie štandardizácie využívania komplexnej technologickej platformy už v čase implementácie CES. Je preto nutné zabezpečiť na vysokej odbornej úrovni aktivity súvisiace so správou komplexnej technologickej platformy. Expert pre správu systémov bude zodpovedať za nastavenie komplexnej technologickej platformy spôsobom, ktorý minimálne v rámci času povinnej udržateľnosti projektu bude podporovať maximálne využitie štandardných procesných nastavení uplatňovaných v rámci činností vykonávaných pri správe komplexnej technologickej platformy. Ide predovšetkým o v oblasť správy databázy, výkon technologickej konfigurácie platformy, riadenie životného cyklu platformy, ako aj jej komponentov, správu rolí, používateľov a autorizácií.

Podmienkou verejného obstarávateľa na expertov uchádzača je certifikácia ako štandardný nástroj preukazujúci kvalitu experta. Verejný obstarávateľ požaduje certifikáciu v oblasti správy databázy komplexnej technologickej platformy a správy komplexnej technologickej platformy, nakoľko potrebuje potvrdiť odbornosť predmetného experta nevyhnutnú k plneniu zákazky. Expert musí disponovať požadovanými znalosťami o správe komplexnej technologickej platformy, zahŕňajúce výkon technologickej konfigurácie platformy, riadenie životného cyklu platformy, ako aj jej komponentov, správu rolí, používateľov a autorizácií.

Odôvodnenie požiadaviek na OG 9 až OG 15 – Odborný garant pre oblasť Podvojného účtovníctva, Odborný garant pre oblasť Materiálového manažmentu, Odborný garant pre oblasť Personalistiky, Odborný garant pre oblasť Miezd, Odborný garant pre oblasť Realizácie rozpočtu, Odborný garant pre oblasť Nákladového účtovníctva a Odborný garant pre oblasť Správy majetku

Požiadavky na vyššie uvedených odborných garantov sú identické z dôvodu rovnakej váhy jednotlivých oblastí v celej sústave ekonomických procesov organizácií. Absolvovanie školenia/kurzu alebo certifikácia na modul komplexnej technologickej platformy pre príslušnú oblasť ekonomických procesov má zabezpečiť primeranú znalosť spôsobov riešenia procesov v rámci komplexnej technologickej platformy nevyhnutnú pre schopnosť odborného garanta procesy implementovať. Zároveň sa tým zabezpečuje schopnosť odborných garantov ekonomické procesy chápať a navrhovať ich nevyhnutnú modifikáciu pre špecifické potreby organizácií.

Úlohou odborného garanta na projekte je analyzovať potreby organizácií a užívateľov, prenášať zistenia do návrhov procesov, zabezpečovať úpravy nastavení informačného systému a zadávať úlohy programátorom na prípadné zmeny zdrojového kódu, prípadne na vývoj zákaznických úprav.

Dĺžka odbornej praxe garantuje dostatočné skúsenosti a vytvára predpoklady pre účasť odborného garanta na niekoľkých väčších alebo odborne náročnejších projektoch. Je žiaduce, aby mal odborný garant skúsenosti z viacerých projektov/organizácií/zmlúv, lebo iba tak je možné priniesť pridanú hodnotu potrebnú pre riadne plnenie predmetu zákazky. Zloženie odborných garantov pokrýva všetky základné oblasti, t. j. podvojný účtovníctvo (a špecificky nákladové účtovníctvo, ktoré predstavuje oblasť účtovníctva zameraného na analytické potreby organizácií, ktorých význam rastie vo väzbe na budovanie analytických jednotiek a projekt Hodnoty za peniaze), realizáciu rozpočtu, správu majetku, materiálový manažment, personalistiku a mzdy.

Predkladanie ponuky

14 SPÔSOB PREDLOŽENIA PONUKY

- 14.1 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 sám uchádzačom a zároveň aj členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku.
- 14.2 Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil. Údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
- 14.3 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.
- 14.4 **V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihladať.**
- 14.5 Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 14.6 **Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom.** Autentifikáciu je možné urobiť týmito spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutárny orgán danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
 - b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutárneho orgánu 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.
 - c) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutárneho orgánu aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.
 - d) počkaním na autorizačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutárneho orgánu uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni po dni registrácie uchádzača a je potrebné s lehotou na jeho doručenie počítať pri predkladaní ponuky. Uchádzač postupuje tak, že si klikne na Registrácia/Pomocou hesla, vyplní požadované údaje a stlačí tlačidlo ZAREGISTROVAŤ SA.
- 14.7 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade – zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a predloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 14.8 Elektronická ponuka sa predloží vyplnením ponukového formulára a predložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>.
- 14.9 V predloženej ponuke na daný predmet zákazky prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (doporučený formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnený elektronický formulár v systéme JOSEPHINE.

15 NÁKLADY NA PONUKU

- 15.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

16 OPRÁVNENIE PREDLOŽIŤ PONUKU

- 16.1 Uchádzačom môže byť aj skupina fyzických osôb a/alebo právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne. V tomto prípade je uchádzač povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o nominovaní vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v súvislosti s touto zákazkou (Príloha č. 3B týchto súťažných podkladov). V prípade, ak bude ponuka

skupiny dodávateľov prijatá, všetci členovia skupiny budú povinní v zmysle § 37 ods. 2 zákona vytvoriť medzi sebou určitú právnu formu podľa relevantných ustanovení súkromného práva, napr. podľa § 829 Občianskeho zákonníka alebo § 56 ods. 1 Obchodného zákonníka, z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. Z dokumentácie preukazujúcej vznik zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené ich práva a povinnosti vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má každý člen skupiny dodávateľov zabezpečiť, kto a akou časťou sa bude na plnení zmluvy podieľať, vrátane zodpovednosti za ním poskytnuté plnenie. Zmluvu, ktorou zákonná forma spolupráce fyzických alebo právnických osôb vznikne, resp. dokumentácie preukazujúcej vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov, musí úspešný uchádzač poskytnúť verejnému obstarávateľovi pred podpisom zmluvy. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo žiadať o úpravu, resp. vysvetlenie zmluvných podmienok dokumentácie preukazujúcej vznik zákonnej formy spolupráce, ak nebudú v súlade s týmito súťažnými podkladmi.

V prípade, ak verejný obstarávateľ prijal ponuku skupiny dodávateľov, je oprávnený primerane upraviť zmluvu a zapracovať podmienky poskytovania služieb v súlade so zmluvou, upravujúcou právne vzťahy medzi členmi skupiny dodávateľov, ktorú úspešný uchádzač predložil verejnému obstarávateľovi pred podpisom zmluvy v zmysle bodu 34.3 súťažných podkladov.

- 16.2 Obchodná spoločnosť, ktorej zakladateľom alebo spoločníkom je politická strana alebo hnutie, nemôže byť uchádzačom alebo záujemcom vo verejnom obstarávaní. Ak ponuku predloží takáto právnická osoba, alebo skupina dodávateľov, ktorej členom je takáto právnická osoba, nebude možné jej ponuku zaradiť do vyhodnotenia.

17 DOPLNENIE, ZMENA ALEBO ODVOLANIE PONUKY

- 17.1 Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri predložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
- 17.2 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty viazanosti ponúk oznámenej verejným obstarávateľom.

18 MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONUKY

- 18.1 Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil do **24.06.2019 do 10.00.00 hod.** miestneho času. Uchádzač predloží svoju ponuku **v elektronickej podobe** do systému JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>. Doručenie ponuky je zaznamenávané s presnosťou na sekundy, preto je potrebné predložiť ponuku **v dostatočnom časovom predstihu**. Ak uchádzač predloží ponuku čo i len o sekundu neskôr, systém vyhodnotí ponuku ako nepredloženú v lehote na predkladanie ponúk.
- 18.2 Miesto na doručenie originálu záručnej listiny (ak uchádzač zabezpečuje viazanosť ponuky formou bankovej záruky alebo poistenia záruky) je sídlo kontaktnej osoby verejného obstarávateľa uvedené v bode 1 týchto súťažných podkladov v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 18.1 týchto súťažných podkladov. V prípade osobného doručenia, záujemcovia doručia záručnú listinu na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov (vchod do podateľne je z Kýčerského ul. č. 1, Bratislava). Úradné hodiny podateľne sú v čase od 8.00 do 15.00 hod.
- 18.3 Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
- 18.4 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

19 LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY

- 19.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.
- 19.2 Lehota viazanosti ponúk je stanovená od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do **27.05.2020**.

Časť IV.

INFORMÁCIE O POSTUPE VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Dorozumievanie a vysvetľovanie

20 DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI

- 20.1 V zmysle § 20 zákona komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje v slovenskom jazyku elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Systém JOSEPHINE je softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek, umiestnený na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>.
- 20.2 Komunikácia prostredníctvom systému JOSEPHINE sa vzťahuje na akúkoľvek komunikáciu a podania medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi. Komunikácia prostredníctvom systému JOSEPHINE si vyžaduje registráciu a autentifikáciu záujemcov, resp. uchádzačov.
- 20.3 Registrácia záujemcu, resp. uchádzača do systému JOSEPHINE sa vykonáva pomocou hesla alebo pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 20.4 Spôsob autentifikácie záujemcu, resp. uchádzača je uvedený v bode 14.6 týchto súťažných podkladov.
- 20.5 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné byť pripojený do internetovej siete a používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia, alebo
 - Google Chrome, alebo
 - Microsoft Edge.
- 20.6 Pravidlá pre doručovanie: zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi alebo uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, to znamená ihneď ako 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.
- 20.7 Obsahom komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE bude všetka komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi ako predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, vysvetľovanie predložených dokladov, a akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená komunikácia v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, s výnimkou prípadov, keď to výslovne vylučuje zákon. Pokiaľ sa v súťažných podkladoch vyskytuje vysvetľovanie súťažných podkladov a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk alebo akákoľvek iná komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi, má sa na mysli vždy použitie komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Táto komunikácia sa týka aj prípadov, kedy sa ponuka javí ako mimoriadne nízka. V takomto prípade komisia prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa predloženej ponuky a uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky. Ak bude uchádzač alebo ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená, uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámené vylúčenie s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka. Uchádzačom bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE zaslané oznámenie o vyhodnotení ponúk. Akákoľvek komunikácia verejného obstarávateľa, či záujemcu alebo uchádzača s treťou osobou v súvislosti s týmto verejným obstarávaním bude prebiehať spôsobom, ktorý stanovil zákon, bude realizovaná mimo komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE.
- 20.8 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi doručované elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania JOSEPHINE. V prípade doručovania námietok sa záujemca / uchádzač riadi ustanovením § 170 ods. 8 zákona.

- 20.9 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi, resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca alebo uchádzač sa prihlási do systému JOSEPHINE a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky/správy. Záujemca, resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní systému JOSEPHINE zobrazit' celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 20.10 Ak je odosielateľom zásielky záujemca alebo uchádzač, tak po prihlásení do systému JOSEPHINE a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručení verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 20.11 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa tohto obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom obstarávaní 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.
- 20.12 Všetky dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky, vrátane ich doplnení a/alebo zmien uverejní verejný obstarávateľ na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/> a poskytne k týmto dokumentom bezplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov a zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej adrese Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/237> uverejní odkaz na tieto dokumenty.
- 20.13 Momentom doručenia zásielky pre účely tejto verejnej súťaže, v súlade s funkcionalitou systému JOSEPHINE, sa rozumie odoslanie zásielky jej adresátovi bez ohľadu na to, či je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ alebo záujemca, resp. uchádzač, t. j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry dispozície adresáta.

21 VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

- 21.1 V prípade potreby objasniť informácie potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie písomnou formou – elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
- 21.2 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov alebo informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sa uskutočňuje prostredníctvom systému JOSEPHINE.
- 21.3 Verejný obstarávateľ poskytne k týmto dokumentom bezplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/> a zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej adrese Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/237> uverejní odkaz na tieto dokumenty.
- 21.4 Vysvetlenie informácií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ preukázateľne bezodkladne poskytne všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť (6) dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, za predpokladu, že záujemca/uchádzač požiada o vysvetlenie prostredníctvom systému JOSEPHINE dostatočne vopred.
- 21.5 Pre doručenie žiadosti o vysvetlenie podľa bodu 21.4 týchto súťažných podkladov je pre uplynutie lehoty na doručenie žiadosti o vysvetlenie rozhodujúci serverový čas uvedený v systéme JOSEPHINE. Verejný obstarávateľ predpokladá, že záujmom záujemcov je prostredníctvom inštitútu vysvetľovania získať presné informácie, ktoré sú potrebné na vypracovanie ponúk. Je preto žiadúce, aby záujemcovia uplatňovali žiadosti o vysvetlenie čo možno najskôr, aby sa zbytočne nevystavovali časovému stresu v prípade odpovede verejného obstarávateľa na ich otázky, pričom je potrebné prihliadať aj na to, že verejný obstarávateľ potrebuje časový priestor na prípravu odpovedí a ich doručenie. Vysvetlenie bude zverejnené prostredníctvom systému JOSEPHINE a v profile verejného obstarávateľa na webovom sídle úradu.
- 21.6 Verejný obstarávateľ je oprávnený vo výnimočných prípadoch doplniť informácie potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, pričom takéto doplnenie preukázateľne oznámi

súčasne všetkým známym záujemcom (prostredníctvom systému JOSEPHINE a zverejnením v profile verejného obstarávateľa) najneskôr šesť (6) dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

22 OBHLIADKA MIESTA DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

22.1 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky sa vzhľadom na povahu zákazky neuskutoční.

Otváranie ponúk

23 OTVÁRANIE PONÚK

23.1 Otváranie elektronických ponúk vykoná komisia v súlade s § 52 ods. 1 a 2 zákona. Otváranie elektronických ponúk sa uskutoční **dňa 25.06.2019 o 10.00 h.** na adrese verejného obstarávateľa uvedenej v bode 1 týchto súťažných podkladov.

23.2 Otváranie ponúk bude verejné a môžu sa ho zúčastniť všetci uchádzači, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Na otváraní ponúk môže byť uchádzač zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou poverenou na jeho zastupovanie.

23.3 Zápisnicu s údajmi zverejnenými na otváraní ponúk verejný obstarávateľ zašle najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk.

Vyhodnocovanie ponúk

24 PRESKÚMANIE A HODNOTENIE PONÚK

24.1 **Verejný obstarávateľ vyhodnotenie ponúk uskutoční v súlade s § 66 ods. 7 druhá veta zákona tak, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 zákona sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.**

24.2 Členovia komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie, ktorí vyhodnocujú ponuky, sa vzťahujú ustanovenia podľa § 22 zákona.

24.3 Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. Za dôverné informácie je na účely zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenie 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. Týmto ustanovením nie sú dotknuté ustanovenia zákona, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať, či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.

25 VYHODNOCOVANIE NÁVRHOV NA PLNENIE KRITÉRIÍ

25.1 Verejný obstarávateľ stanovil kritériá na vyhodnotenie ponúk s cieľom určiť ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku za predmet zákazky. Verejný obstarávateľ bude vyhodnocovať ponuky na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality v zmysle § 44 ods. 3 písm. a) zákona.

25.2 Komisia zriadená verejným obstarávateľom v súlade so zákonom vyhodnotí ponuky uchádzačov, ktoré neboli vylúčené, podľa kritéria určeného v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a na základe pravidiel jeho uplatnenia určených v týchto súťažných podkladoch.

25.3 **Kritériá na vyhodnotenie ponúk:**

ID	Kritérium	Váha
A	Cena za predmet zákazky podľa bodu 4 Prílohy č. 1 (Projekt implementácie) s DPH a cena za predmet zákazky podľa bodu 5.1 Prílohy č. 1 (Služby podpory – Paušál) s DPH vyjadrená v EUR	váha 55 bodov
B	Koeficient navýšenia počtu človekodní v rámci predmetu zákazky podľa bodu 5.2 a 5.3 Prílohy č. 1 (Služby podpory – Nadpaušál)	váha 15 bodov
C	Kvalita úrovne tímu expertov a odborných garantom	váha 20 bodov
D	Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality	váha 10 bodov

25.4 **Pravidlá a spôsob hodnotenia kritérií:**

25.4.1 **Kritérium A:**

A	Cena za predmet zákazky – Projekt implementácie podľa bodu 4 Prílohy č. 1 súťažných podkladov a cena za predmet zákazky podľa bodu 5.1 Prílohy č. 1 súťažných podkladov (Služby podpory – Paušál) s DPH vyjadrená v EUR
----------	---

V kritériu A sa bude hodnotiť cena za všetky poskytované služby za predmet zákazky – Projekt implementácie podľa bodu 4 Prílohy č. 1 v eurách s DPH, vyjadrená podľa bodu 10.7 súťažných podkladov (uchádzač predloží vyplnený formulár č. 4A a 4B súťažných podkladov, ktoré musia byť vo vzájomnom súlade).

V kritériu A sa bude súčasne hodnotiť cena za poskytované služby za predmet zákazky Služby podpory - Paušál podľa bodu 3.1.1 Prílohy č. 1 v eurách s DPH, vyjadrená podľa bodu 10.7 súťažných podkladov (uchádzač predloží vyplnenú Prílohu č. 4A). Všeobecné podmienky určenia rozsahu služieb podpory sú uvedené v prílohe č. 4E týchto súťažných podkladov.

Maximálny počet bodov, t. j. **55 bodov**, bude pridelený ponuke s najnižšou navrhnutou cenou. Ostatným ponukám bude pridelený počet bodov pomerne, na základe výsledku podielu najnižšej navrhutej ceny a navrhutej ceny aktuálne hodnotenej ponuky, vynásobeného maximálnym počtom bodov za kritérium, t. j. 55.

25.4.2 **Kritérium B:**

B	Koeficient navýšenia počtu človekodní v rámci predmetu zákazky podľa bodu 5.2 a 5.3 Prílohy č. 1 súťažných podkladov (Služby podpory – Nadpaušál)
----------	---

V kritériu B sa bude hodnotiť koeficient navýšenia počtu človekodní za predmet zákazky – Služby podpory – Nadpaušál podľa bodu 5.2 a 5.3 Prílohy č. 1 v eurách s DPH, vyjadrená podľa bodu 10.7 súťažných podkladov (uchádzač predloží vyplnený formulár č. 4A súťažných podkladov. Všeobecné podmienky určenia rozsahu služieb podpory sú uvedené v prílohe č. 4E týchto súťažných podkladov.

Maximálny počet bodov, t. j. **15 bodov**, bude pridelený ponuke s najväčším navrhovaným koeficientom navýšenia počtu človekodní. Navrhovaný koeficient navýšenia počtu človekodní ovplyvňuje výšku jednotkovej sadzby jednotlivých odborníkov, ale bez zmeny kritérií stanovených pre odborníka alebo obsahu a metrik jeho výkonu, avšak neovplyvňuje celkovú cenu za Služby podpory – Nadpaušál a preto sa nejedná o cenové kritérium. Zvýšenie počtu poskytnutých človekodní priamo úmerne vplyva na dobu a mieru podpory informačného systému a mieru vyriešených incidentov a požiadaviek užívateľov, čím v celkovom pohľade zvyšuje úžitok a kvalitu služby. Výpočet navýšenia počtu človekodní a určenie sadzieb jednotlivých odborníkov je súčasťou prílohy č. 4F týchto súťažných podkladov. Ostatným ponukám bude

pridelený počet bodov pomerne, na základe výsledku podielu navrhnutého koeficientu aktuálne hodnotenej ponuky a najväčšieho navrhovaného koeficientu, vynásobeného maximálnym počtom bodov za kritérium, t. j. 15. Hodnota koeficientu navýšenia počtu človekodní navrhovaný uchádzačom musí byť rovná alebo vyššia ako 1,0000.

25.4.3 **Kritérium C:**

C	Kvalita úrovne tímu expertov a odborných garantov
----------	---

V kritériu C sa bude sa hodnotiť nasledovne:

Spôsob priradenia bodov (0 bod až 3 body) na základe hodnotenia splnenia kvalitatívnych predpokladov (ďalej len „HKP“) u všetkých expertov a odborných garantov ako členov tímu odborníkov, prostredníctvom ktorých budú činnosti / služby poskytované.

Spôsob hodnotenia kvalitatívnych predpokladov (HKP) u jednotlivých expertov a odborných garantov (ďalej iba „expert“):

a) Uchádzač navrhne kvalitatívnu úroveň experta v rozmedzí od 0 do 3 podľa preukázania určitého počtu praktických skúseností požadovaných verejným obstarávateľom.

Kvalitatívnu úroveň experta s úrovňou číslo 1 navrhne expertovi, ktorý preukáže splnenie minimálnej požiadavky požadovanej verejným obstarávateľom, t. j. požiadavky stanovenej v úrovni 1.

Kvalitatívnu úroveň experta s úrovňou číslo 2 navrhne expertovi, ktorý preukáže splnenie minimálnej požiadavky stanovenej v úrovni 1 a navyše preukáže aj splnenie požiadavky stanovenej verejným obstarávateľom v úrovni 2.

Kvalitatívnu úroveň experta s úrovňou číslo 3 navrhne tomu expertovi, ktorý preukáže splnenie minimálnej požiadavky stanovenej v úrovni 1 a 2 a navyše preukáže aj splnenie požiadavky stanovenej verejným obstarávateľom v úrovni 3.

Uchádzač v Návrhu na plnenie kritérií (Príloha č. 4A a Príloha č. 4C) do kritéria C uvedie celkový súčet úrovni navrhovaných expertov. Ak uchádzač navrhne experta, ktorý nespĺňa ani požadovanú úroveň 1, zaradí takého experta do úrovne 0.

Uchádzač preukazuje navrhnutie úrovni kvality expertov prostredníctvom predloženia Zoznamu profesionálnych praktických skúseností experta/odborného garanta podľa Prílohy č. 7 súťažných podkladov. Príslušná uchádzačom navrhovaná úroveň jednotlivých expertov musí byť zrejmá z predloženého zoznamu podľa Prílohy č. 7.

Uchádzači by si mali zvoliť takých expertov, ktorí popisom vo svojich Zoznamoch profesionálnych praktických skúseností experta/odborného garanta majú také opisy projektov, ktoré spĺňajú minimálne kvalitatívne požiadavky definované verejným obstarávateľom stanovené v jednobodových úrovniach, čím vytvárajú predpoklady a garanciu vyššieho stupňa odbornosti a kvality vo výstupoch činnosti každého hodnoteného experta pri plnení predmetu zákazky. Je v záujme uchádzačov, aby v ponuke prezentovali takých expertov, ktorí budú spĺňať požiadavky verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overiť pravdivosť informácií, uvedených pre splnenie hodnotených kvalitatívnych predpokladov u hodnotených expertov, a v prípade nepreukázania uchádzačom navrhovanej úrovne praxe experta, u takéhoto znížiť počet bodov na úroveň, ktorá bola v postupe hodnotenia ponuky preukázaná.

b) Komisia následne vykoná vyhodnotenie kritéria C pomerovým spôsobom podľa vzorca:

$$[(\text{súčet bodov HKP}_{\text{hodnotená ponuka}} / \text{súčet bodov HKP}_{\text{max}}) * (20)]$$

$\text{súčet bodov HKP}_{\text{hodnotená ponuka}}$ – pridelený súčet bodov hodnotenej ponuky za kvalitu,

$\text{súčet bodov HKP}_{\text{max}}$ – maximálny súčet bodov z hodnotených ponúk za kvalitu.

Úspešnou ponukou v kritériu C sa stane ponuka uchádzača, ktorá získa najvyšší súčet bodov za jednotlivých expertov podľa navrhnutých úrovni expertov 1 E až 15 OG (maximálne to môže byť u jedného uchádzača 45 bodov), t. j. ktorá získa v danom kritériu najvyšší počet bodov (20) podľa vyššie uvedeného vzorca. Komisia pridelí 0 bodov expertovi s kvalitatívnou úrovňou 0, 1 bod expertovi s kvalitatívnou úrovňou 1, 2 body expertovi s kvalitatívnou úrovňou 2 a 3 body expertovi s kvalitatívnou úrovňou 3.

Ostatné ponuky budú mať stanovené zostupné poradie podľa počtu bodov vypočítaných pomerovým spôsobom podľa dotknutého vzorca.

Expertí uvedení nižšie musia byť tí istí, akých uchádzač uviedol v podmienkach účasti podľa bodu 13.3.2 týchto súťažných podkladov. V prípade, ak uchádzač neuvedie v podmienkach účasti podľa bodu 13.3.2 tých istých expertov ako expertov v kritériách, komisia pridelí uchádzačovi za príslušného experta 0 bodov.

Požiadavky na kvalitu expertov a spôsob pridelovania bodov:

E 1.	Projektový manažér (PjM)
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovni
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť s realizáciou projektov/zmlúv v pozícii projektového manažéra v oblasti IT, s aplikovaním metodiky riadenia IPMA, PRINCE2 alebo ekvivalentnej, pričom každá z týchto skúseností bola zameraná na návrh a implementáciu ekonomického informačného systému v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 500 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom.
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti s realizáciou projektov/zmlúv v pozícii projektového manažéra v oblasti IT, s aplikovaním metodiky riadenia IPMA, PRINCE2 alebo ekvivalentnej, pričom každá z týchto skúseností bola zameraná na návrh a implementáciu ekonomického informačného systému v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 500 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom.
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností s realizáciou projektov/zmlúv v pozícii projektového manažéra v oblasti IT, s aplikovaním metodiky riadenia IPMA, PRINCE2 alebo ekvivalentnej, pričom každá z týchto skúseností bola zameraná návrh a implementáciu ekonomického informačného systému v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 500 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom.
E 2.	Architekt pre informačné systémy
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovni
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť v oblasti návrhu ekonomických informačných systémov, ktorého obsahom bola implementácia ekonomického informačného systému organizácie a obsahoval minimálne funkčné oblasti podvojnú účtovníctvo, správa majetku, nákladové účtovníctvo, realizácia rozpočtu, materiálový manažment, mzdy, personalistika, alebo ekvivalentné funkčné oblasti, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom.
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu ekonomických informačných systémov, ktorého obsahom bola implementácia ekonomického informačného systému organizácie a obsahoval minimálne funkčné oblasti podvojnú účtovníctvo, správa majetku, nákladové účtovníctvo, realizácia rozpočtu, materiálový manažment, mzdy, personalistika, <i>Súťažné podklady „Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému“</i>

	alebo ekvivalentné funkčné oblasti; pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom.
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností v oblasti návrhu ekonomických informačných systémov, ktorého obsahom bola implementácia ekonomického informačného systému organizácie a obsahoval minimálne funkčné oblasti podvojnú účtovníctvo, správa majetku, nákladové účtovníctvo, realizácia rozpočtu, materiálový manažment, mzdy, personalistika, alebo ekvivalentné funkčné oblasti, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
E 3.	Expert pre výkazníctvo a reporting
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť v oblasti definovania a realizácie výkazov alebo ekvivalentnej funkčnej oblasti, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti v oblasti definovania a realizácie výkazov alebo ekvivalentnej funkčnej oblasti, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností v oblasti definovania a realizácie výkazov alebo ekvivalentnej funkčnej oblasti, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
E 4.	Expert pre bezpečnosť
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť v oblasti bezpečnosti informačných systémov v pozícii bezpečnostného experta so zameraním na komplexnú bezpečnosť vyvíjaných aplikácií pre elektronické služby, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti v oblasti bezpečnosti informačných systémov v pozícii bezpečnostného experta so zameraním na komplexnú bezpečnosť vyvíjaných aplikácií pre elektronické služby, pričom min. 1 (jedna) z týchto praktických skúseností bola s vypracovaním bezpečnostného projektu pre riešenie, ktoré bolo implementované v prostredí privátneho cloudu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností v oblasti bezpečnosti informačných systémov v pozícii bezpečnostného experta so zameraním na komplexnú bezpečnosť vyvíjaných aplikácií pre elektronické služby, pričom min. 1 (jedna) z týchto praktických skúseností bola s vypracovaním bezpečnostného projektu pre riešenie, ktoré bolo implementované v prostredí privátneho cloudu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
E 5.	Expert pre oblasť integrácií

<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť v oblasti návrhu IT infraštruktúry, ktorého obsahom bol návrh alebo implementácia integračnej platformy SAP Process Orchestration alebo ekvivalentnej, pričom minimálne táto jedna z týchto skúseností bola zameraná na implementáciu riešenia v cloudovom prostredí, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu IT infraštruktúry, ktorého obsahom bol návrh alebo implementácia integračnej platformy SAP Process Orchestration alebo ekvivalentnej, pričom minimálne jedna z týchto skúseností bola zameraná na implementáciu riešenia v cloudovom prostredí, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností v oblasti návrhu IT infraštruktúry, ktorého obsahom bol návrh alebo implementácia integračnej platformy SAP Process Orchestration alebo ekvivalentnej, pričom minimálne jedna z týchto skúseností bola zameraná na implementáciu riešenia v cloudovom prostredí, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
E 6.	Expert pre migrácie
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť v oblasti migrácie ekonomických informačných systémov z jednej infraštruktúrnej platformy na inú (operačný systém, databáza, aplikácia), pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom.
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti v oblasti migrácie ekonomických informačných systémov z jednej infraštruktúrnej platformy na inú (operačný systém, databáza, aplikácia), pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom.
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností v oblasti migrácie ekonomických informačných systémov z jednej infraštruktúrnej platformy na inú (operačný systém, databáza, aplikácia), pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom.
E 7.	Expert pre riadenie IT procesov
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť v pozícii experta pre riadenie IT procesov, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti v pozícii experta pre riadenie IT procesov, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR

	bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností v pozícii experta pre riadenie IT procesov, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
E 8.	Expert pre správu systémov
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť v pozícii experta pre správu systémov SAP alebo ekvivalentu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti v pozícii experta pre správu systémov SAP alebo ekvivalentu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností v pozícii experta pre správu systémov SAP alebo ekvivalentu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
OG 9.	Odborný garant pre oblasť Podvojného účtovníctva
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti podvojného účtovníctva, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti podvojného účtovníctva, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti podvojného účtovníctva pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
OG 10.	Odborný garant pre oblasť Materiálového manažmentu
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti materiálového manažmentu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom

<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti materiálového manažmentu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti materiálového manažmentu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
OG 11.	Odborný garant pre oblasť Personalistiky
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti personalistiky, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti personalistiky, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti personalistiky, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
OG 12.	Odborný garant pre oblasť Miezd
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti miezd, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti miezd, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti miezd, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
OG 13.	Odborný garant pre oblasť Realizácie rozpočtu
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti realizácie rozpočtu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom

<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti realizácie rozpočtu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti realizácie rozpočtu, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
OG 14.	Odborný garant pre oblasť Nákladového účtovníctva
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti nákladového účtovníctva, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti nákladového účtovníctva, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti nákladového účtovníctva pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
OG 15.	Odborný garant pre oblasť Správy majetku
<i>Kvalitatívna úroveň 0</i>	nesplňa ani jednu z nižšie uvedených úrovní
<i>Kvalitatívna úroveň 1</i>	Min. 1 (jedna) profesionálna praktická skúsenosť s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti správy majetku, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 2</i>	Min. 3 (tri) profesionálne praktické skúsenosti s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti správy majetku, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom
<i>Kvalitatívna úroveň 3</i>	Min. 5 (päť) profesionálnych praktických skúseností s implementáciou ekonomického informačného systému v oblasti správy majetku, pričom každá z týchto skúseností bola v rámci projektu v celkovej hodnote minimálne 100 000,- EUR bez DPH; dokladuje sa zoznamom realizovaných projektov/zmlúv experta alebo ekvivalentným dokladom

25.4.4 **Kritérium D:**

D	Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality
----------	--

V kritériu D sa bude hodnotiť nasledovne:

Spôsob priradenia bodov (0 bodov až 3 body) na základe hodnotenia spôsobu pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality (ďalej len „HSPF“) navrhovaného riešenia pre všetky minimálne požadované funkčnosti definované v prílohe č. 4D súťažných podkladov (Tabuľka minimálnej požadovanej funkcionality a návrh spôsobu jej pokrytia), ktoré budú implementované v rámci plnenia predmetu zákazky.

Spôsob hodnotenia navrhovaného spôsobu pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality (HSPF) u každej z jednotlivých minimálnych požadovaných funkčností (podľa prílohy č. 4D):

a) Uchádzač navrhne úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkčnosti v rozmedzí od 0 do 3 podľa navrhovaného spôsobu pokrytia každej jednej minimálnej požadovanej funkčnosti, uvedenej verejným obstarávateľom v tabuľke v prílohe č. 4D.

Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkčnosti s úrovňou číslo 1 navrhne uchádzač pre riešenie, ktoré v čase predkladania ponuky predstavuje Zákaznícky vývoj aplikácie na mieru.

Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkčnosti s úrovňou číslo 2 navrhne uchádzač pre riešenie, ktoré v čase predkladania ponuky predstavuje využitie už Existujúcej funkčnosti – navrhovanej komplexnej technologickej platformy s dodatočným zákazníckym vývojom, ktorý bude úspešný uchádzač, pri zmene zdrojového kódu dodávaného výrobcom komplexnej technologickej platformy, udržiavať v rámci výkonov Služieb podpory – Nadpaušál alebo existujúcej funkčnosti inej ako navrhovanej komplexnej technologickej platformy s alebo bez dodatočného zákazníckeho vývoja.

Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkčnosti s úrovňou číslo 3 navrhne uchádzač pre riešenie, ktoré v čase predkladania ponuky predstavuje využitie už Existujúcej funkčnosti – navrhovanej komplexnej technologickej platformy bez dodatočného zákazníckeho vývoja alebo so zákazníckym vývojom, ktorý bude úspešný uchádzač, pri zmene zdrojového kódu dodávaného výrobcom komplexnej technologickej platformy, udržiavať v rámci Služieb podpory – Paušál.

Ak uchádzač nenavrhne riešenie, pokrývajúce danú minimálnu požadovanú funkčnosť, alebo nevie navrhnúť alebo zrealizovať spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkčnosti ani jedným z možných spôsobov, prideliť pre navrhovaný spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality úroveň s číslom 0. V takomto prípade uchádzač zároveň nesplní požiadavky na predmet zákazky a jeho ponuka bude vylúčená.

Uchádzač v návrhu na plnenie kritérií do kritéria D, uvedie celkový súčet úrovní spôsobu pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality za všetky minimálne požadované funkčnosti (HSPF ^{hodnotená ponuka}), uvedené verejným obstarávateľom v tabuľke **Minimálna požadovaná funkcionality a návrh spôsobu jej pokrytia**, ktorá je súčasťou Prílohy č. 4A a Prílohy č. 4D.

b) Komisia následne vykoná vyhodnotenie kritéria D pomerovým spôsobom podľa vzorca:

[(súčet bodov HSPF ^{hodnotená ponuka} / súčet bodov HSPF ^{max}) * (10)]

súčet bodov HSPF ^{hodnotená ponuka} – pridelený súčet bodov hodnotenej ponuky za spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality,

súčet bodov HSPF ^{max} – maximálny súčet bodov z hodnotených ponúk za spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality,.

Úspešnou ponukou v kritériu D sa stane ponuka uchádzača, ktorá získa najvyšší súčet bodov za spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality HSPF (maximálne to môže byť u jedného uchádzača 666 bodov), t. j. ktorá získa v danom kritériu najvyšší počet bodov (10) podľa vyššie uvedeného vzorca. Komisia

pridelí 0 bodov navrhovanému spôsobu pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality úrovne 0, 1 bod navrhovanému spôsobu pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality úrovne 1, 2 body navrhovanému spôsobu pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality 2 a 3 body navrhovanému spôsobu pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality 3.

Ostatné ponuky budú mať stanovené zostupné poradie podľa počtu bodov vypočítaných pomerovým spôsobom podľa dotknutého vzorca.

25.5 Celkové vyhodnotenie ponúk podľa kritérií

25.5.1 Úspešným uchádzačom (uchádzač na prvom mieste) sa stane ten uchádzač, ktorý v súčte všetkých štyroch kritérií získa najvyšší počet bodov (body za kritérium A + body za kritérium B + body za kritérium C + body za kritérium D), pričom maximálny možný počet takto získaných bodov je 100 (55 + 15 + 20 + 10 bodov), ak vo všetkých kritériách získa maximálny počet bodov.

25.5.2 V prípade rovnosti bodov (s presnosťou na 2 desatinné miesta, po zaokrúhľovaní podľa pravidiel matematického zaokrúhľovania) u dvoch alebo viacerých ponúk na prvom mieste, úspešná bude tá ponuka, ktorá získala viac bodov v kritériu A, a ak by aj tu nastala rovnosť, tak rozhodne hodnotenie v Kritériu C oblasti Expert – Projektový manažér (PjM) (vyšší počet bodov v porovnávaných ponukách s rovnakým počtom bodov). V prípade rovnosti bodov v rámci pri expertovi 1, sa bude hodnotiť expert 2, 3 prípadne ďalší experti až kým sa nerozhodne o úspešnej ponuke.

Odôvodnenie použitia kritéria C pre vyhodnotenie ponúk

Dobre fungujúci ekonomický informačný systém (EIS) je nevyhnutnou súčasťou spracovania ekonomických procesov, ktoré sú z pohľadu organizácie kritické pre jej riadenie a prevádzku. Ekonomické informačné systémy totižto zabezpečujú dennodennú prevádzku a chod organizácií a ich funkčnosť má dopady na všetky (aj agendové) procesy v organizáciách. Ekonomický systém integruje procesy evidencie, účtovníctva, správy majetku, personalistiky, rozpočtu atď. tak, aby bol vždy zabezpečený pohľad na jeden proces z viacerých úrovní jeho spracovania pre rôzne účely (napr. účtovný vs rozpočtový pohľad a pod.).

EIS pre verejnú správu má pritom v porovnaní s IS pre podnikateľov výrazné odlišnosti v oblastiach účtovníctva, rozpočtu, majetku, personalistiky a miezd, ktoré sú založené na špecifickej legislatíve, vytvára podklady potrebné pre konsolidáciu na úrovni štátu, zabezpečuje podporu pre riadenie a kontrolu rozpočtu štátu, zabezpečuje úlohy z pohľadu transparentnosti (ako napríklad zverejňovanie) a okrem toho je procesne a systémovo integrovaný na kľúčové systémy riadenia verejných financií (Rozpočtový IS, systém Štátnej pokladnice, Centrálny konsolidačný systém a pod.). EIS zároveň býva zdrojovým systémom pre účely zostavovania legislatívnych výkazov a rovnako je kritický z pohľadu generovania výkazov pre medzinárodné inštitúcie, ktoré na ich základe hodnotia štát z mnohých pohľadov (napr. výkazy fiškálnej notifikácie a pod.).

Na úrovni štátu sú teda ekonomické systémy jednotlivých organizácií dôležité pre zabezpečenie schopnosti štátu plniť svoje úlohy, keďže akákoľvek aktivita štátu a jeho interné procesy musia byť podporované ekonomickým informačným systémom, ktorý zároveň poskytuje informácie dôležité pre riadenie verejných financií a rozhodovanie na úrovni štátu.

Centrálny ekonomický systém by mal v tejto súvislosti vytvoriť predpoklady pre uplatnenie jednotnej metodiky a spoločných procesov a postupov v štátnej, resp. verejnej správe za podpory jednej metodickej authority.

Z tohto dôvodu pre plnenie predmetu zákazky, akým je implementácia a aplikačná podpora Centrálného ekonomického systému (CES), verejný obstarávateľ preferuje čo najvyššiu možnú kvalitu členov tímu, preukazujúcu odbornú zdatnosť, kvalitu a praktické skúsenosti.

Výstupy a výsledky tejto zákazky budú priamo ovplyvňovať takmer 500 organizácií, ktoré budú zapojené do Centrálného ekonomického systému, preto je pre verejného obstarávateľa nevyhnutné súťažou zabezpečiť nielen primeranú cenu zákazky, ale aj maximálne dosiahnuteľnú kvalitu tímu, ktorý bude

zákazku realizovať. Iba tak je totiž možné minimalizovať riziká prípadných nedostatkov, ktoré budú v budúcnosti ovplyvňovať schopnosti štátu plniť si svoje úlohy.

Odôvodnenie použitia kritéria D pre vyhodnotenie ponúk

Verejný obstarávateľ preferuje riešenie, ktoré vzhľadom na požadované funkčnosti, v čo možno najvyššej miere existuje už v súčasnosti, a ktorého nasadenie do produktívnej prevádzky bolo už niekoľkokrát realizované (ideálne aj v celosvetovom meradle) a je možné overiť jeho referencie. V prípade takéhoto riešenia je totiž možné očakávať výrazný súlad s platným legislatívnym rámcom, vysokú mieru užívateľského komfortu, nízku až nulovú chybovosť, vysokú stabilitu a v neposlednom rade aj vybalansovanie medzi požiadavkami užívateľov a možnosťami použitej technológie. V prípade vývoja nového riešenia v oblasti špecifických informačných systémov, ako sú aj ekonomické informačné systémy nie je možné sa spoliehať na skúsenosti iných oblastí, kedy sa pri určitej miere zjednodušenia dá očakávať, že „nové je lepšie než staré“. Dobrým príkladom je aj vývoj počítačových hier, ktoré aj napriek skutočnosti, že sú vyvíjané na odskúšaných technológiách a prechádzajú niekoľkými fázami testov, sa bežne dostávajú do predaja s chybami a nedostatkami, ktoré sú častokrát odstraňované niekoľko mesiacov po ich vydaní. V prospech existujúceho riešenia hovorí aj fakt, že v oblasti ekonomických informačných systémov nedochádza k vývoju a vzniku úplne nových riešení v pravidelných intervaloch a ani „na počkanie“, ale skôr k upgrade a rozvoju už existujúcich.

V rámci už existujúceho riešenia je jednoduchšie a bezpečnejšie aplikovať jeho nasadenie, ktorého funkčnosť bola overená množstvom iných organizácií a ich používateľmi. Vzhľadom na rozsah predmetu zákazky a jeho význam z pohľadu fungovania štátu je teda preferované riešenie, ktoré je do istej miery „štandardizované“ vo forme už existujúceho produktu, ale je možné ho nastaviť a prispôbiť potrebám a požiadavkám obstarávateľa. Keďže v rámci implementácie budú vykonávané najmä činnosti analýzy procesov, vstupov, spracovania požadovaných výstupov, nebude potrebné produkt nanovo vyvíjať a zaťažovať obstarávateľa "počiatočnými" chybami, ladením a intenzívnym testovaním vyvíjaného riešenia.

Dôvodmi preferencie „štandardizovaného“ (už existujúceho) riešenia pred individuálnym vývojom sú najmä:

- odskúšaná a dokázaná funkčnosť overená predchádzajúcimi zákazníkmi (množstvo iných organizácií a používateľov, dostupnosť referencií)
- stabilná znalostná báza platformy (dostupnosť expertov, možnosti dlhodobých tréningov a školení, dlhodobá podpora platformy)
- dostupnosť kompletnej dokumentácie
- robustnosť platformy, ktorá podporuje (biznis) integritu a stabilitu riešenia
- odolnosť (resilience) štandardizovaného produktu proti zlyhaniu – existencia štandardizovaných nástrojov na obnovu v prípade zlyhania systému
- flexibilita a škálovateľnosť pri rozširovaní riešenia (zapájanie ďalších organizácií, nové funkčnosti a pod.)
- podpora servisne orientovanej architektúry (SOA), ktorá umožňuje adaptabilitu, flexibilitu a inovácie a znižuje tak čas a náklady potrebné na aplikáciu požadovaných zmien
- inovatívnosť a neustále zlepšovanie produktov (je možné overiť realizované a plánované investície do inovácií, výskumu a vývoja platformy), podpora integrácie na nové technológie a široko dostupné aplikácie, existujúca roadmapa rozvoja platformy
- schopnosť a rýchlosť adaptácie riešenia na legislatívne, metodické a regulačné zmeny
- súlad riešenia s požiadavkami na bezpečnosť a ochranu osobných údajov (GDPR)
- zavedené štandardizované procesy podpory prevádzky - organizačné a systémové zabezpečenie podpory, štandardy SLA, nástroje podpory, prediktívna a preventívna údržba systému (možnosti vzdialenej diagnostiky), dedikované kapacity, možnosti podpora na mieste.

Nevýhodou a rizikom vývoja aplikácie / produktu, na ktorom má byť postavené riešenie, spočíva v potrebe zapojenia organizačných zložiek obstarávateľa, ktorá pri štandardizovanom (ale „customizovateľnom“) produkte nie je potrebná, a čím by hrozilo riziko predĺženia času a rozsahu prác potrebného na vývoj a

testovanie riešenia, čo by mohlo mať dopad na realizovateľnosť dodávky celého riešenia vzhľadom na jeho náročný harmonogram.

Postavenie riešenia na vývoji predstavuje pre obstarávateľa aj ďalšie riziká najmä vzhľadom na komplexnosť požadovaných integrácií na ďalšie systémy riadenia verejných financií, plnenie bezpečnostných štandardov, požiadaviek na správu veľkého počtu (tisíce) používateľov, nastavenie ich rolí, oprávnení a pod. Nezanedbateľným je aj väčšie riziko tzv. „vendor-lock-in“, t.j. závislosti riešenia na dodávateľovi obstaraného riešenia a zároveň závislosť na dodanej platforme, ako aj limitované možnosti školení a podpory prevádzky aj od tretích strán.

26 VYSVETĽOVANIE PONÚK, ODÔVODNENIE MIMORIADNE NÍZKEJ PONUKY

- 26.1 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 26.2 Ak sa pri tejto zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka ponuka vo vzťahu k tovaru, prácam alebo službám, v zmysle § 53 ods. 2 zákona komisia písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu.
- 26.3 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.
- 26.4 Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou podľa zákona alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza z predložených dôkazov.

Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti / ponúk

27 POSÚDENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI / POŽIADAVIEK NA PREDMET ZÁKAZKY

- 27.1 Verejný obstarávateľ v zmysle § 66 ods. 7 druhá veta zákona rozhodol, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 zákona sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 27.2 Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti podľa § 40 zákona a ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 zákona vo väzbe na § 55 ods. 1 zákona u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, následne sa vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí splňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.
- 27.3 Hodnotenie splnenia podmienok účasti bude založené na preskúmaní splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného, finančného a ekonomického postavenia uchádzačov, ako aj technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzačov podľa zákona.
- 27.4 Komisia posúdi splnenie podmienok účasti v tomto verejnom obstarávaní z dokladov predložených podľa požiadaviek uvedených v bodoch 13.1 až 13.3 týchto súťažných podkladov.

28 VYSVETĽOVANIE DOKLADOV NA PREUKÁZANIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI

- 28.1 Verejný obstarávateľ podľa § 40 ods. 4 písm. a) zákona písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie alebo o doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.

Uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov.

29 VYLÚČENIE UCHÁDZAČA

- 29.1 Verejný obstarávateľ podľa zákona vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak nastane niektorý z dôvodov uvedených v § 40 ods. 6 a 7 zákona.
- 29.2 Uchádzač, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a), g) a h) zákona alebo sa na neho vzťahuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. c) až g) a ods. 7 zákona, je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy. Opatreniami na vykonanie nápravy musí uchádzač preukázať, že zaplatil alebo sa zaviazal zaplatiť náhradu týkajúcu sa akejkolvek škody, napravil pochybenie, dostatočne objasnil sporné skutočnosti a okolnosti, a to aktívnou spoluprácou s príslušnými orgánmi, a že prijal konkrétne technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré sú určené na to, aby sa zabránilo budúcim pochybeniam, priestupkom, správnym deliktom alebo trestným činom.
- 29.3 Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzača, že bol vylúčený, s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 ods. 3 písm. d) zákona.

30 VYLÚČENIE PONUKY

- 30.1 Verejný obstarávateľ podľa zákona vylúči uchádzača, ktorý je v tom istom postupe zadávania zákazky súčasne členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku.
- 30.2 Verejný obstarávateľ v súlade s § 53 ods. 5 zákona vylúči ponuku, ak:
 - a) uchádzač nezložil zábezpeku podľa určených podmienok,
 - b) ponuka nespĺňa požiadavky na predmet zákazky uvedené v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky,
 - c) uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie ponuky na základe požiadavky podľa § 53 ods. 1 zákona do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu a komunikácia sa uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,
 - d) uchádzačom predložené vysvetlenie ponuky nie je v súlade s požiadavkou komisie podľa § 53 ods. 1 zákona,
 - e) uchádzač nedoručí písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu,
 - f) uchádzačom predložené odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky a dôkazy dostatočne neodôvodňujú nízku úroveň cien alebo nákladov najmä s ohľadom na skutočnosti podľa § 53 ods. 2 zákona,
 - g) uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk,
 - h) uchádzač sa pokúsil neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania.
- 30.3 Verejný obstarávateľ písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámi uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodov vyplývajúcich najmä z nesúladu predloženej ponuky s technickými špecifikáciami, výkonnosťnými požiadavkami a funkčnými požiadavkami na predmet zákazky určenými verejným obstarávateľom podľa zákona a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky.

Elektronická aukcia

31 NEPOUŽIJE SA

PRIJATIE PONUKY

32 INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOCOVANIA PONÚK

- 32.1 Verejný obstarávateľ postupuje pri vyhodnotení podmienok účasti a ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky v zmysle § 55 ods. 1 zákona tak, že vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, následne sa vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. V prípade, že uchádzač nepredložil doklady preukazujúce podmienky účasti skôr (t.j. podmienky účasti nahradil Jednotným európskym dokumentom), verejný obstarávateľ ho prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotí ich podľa § 40 zákona.
- 32.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 32.1 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 jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.

Časť V.

INFORMÁCIE O ZMLUVE

33 TYP ZMLUVY

- 33.1 Typ zmluvy na poskytnutie predmetu zákazky: „**Zmluva o implementácii Centrálneho ekonomického systému a o poskytovaní aplikačnej podpory**“ uzatvorená podľa ustanovení § 3 ods. 4 a § 56 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.
- 33.2 Podrobné vymedzenie obchodných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky tvorí prílohu č. 2 týchto súťažných podkladov.

34 UZAVRETIE ZMLUVY

- 34.1 Zmluva s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá, bude uzavretá v súlade s § 56 zákona v lehote viazanosti ponúk, a to najskôr jedenásty deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnocovania ponúk všetkým uchádzačom, ktorých ponuky boli vyhodnocované, ak nebola doručená žiadosť o nápravu, ak žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty podľa zákona, alebo ak neboli doručené námietky podľa zákona. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a ponukou predloženou úspešným uchádzačom. V prípade, ak je úspešným uchádzačom skupina dodávateľov, zmluvu podpisujú všetci členovia skupiny dodávateľov.
- 34.2 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby táto mohla byť uzavretá v súlade s § 56 ods. 8 a 12 zákona do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 2 až 7 zákona, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný. Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu alebo nesplní povinnosť podľa prvej vety, príp. nie je splnená povinnosť podľa § 11 ods. 1 zákona o zapísaní do registra partnerov verejného sektora, verejný obstarávateľ ju môže uzatvoriť s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil druhý v poradí, odmietne uzavrieť zmluvu alebo neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzatvorená do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol

k jej uzavretiu písomne vyzvaný, príp. nie je splnená povinnosť podľa § 11 ods. 1 zákona o zapísaní do registra partnerov verejného sektora, verejný obstarávateľ môže uzatvoriť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí. Uchádzač, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, kedy bol na jej uzavretie písomne vyzvaný. Úspešný uchádzač musí byť, rovnako ako jeho subdodávateľa alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu¹, zapísaný v registri partnerov verejného sektora v zmysle § 11 ods. 1 zákona v prípade, že sa na nich táto povinnosť vzťahuje.

34.3 **Úspešný uchádzač sa zaväzuje pred podpisom zmluvy verejnému obstarávateľovi predložiť v rámci súčinnosti podľa ustanovenia § 56 ods. 8 zákona nasledovné dokumenty:**

- menný zoznam expertov a odborných garantov s kontaktnými údajmi (telefónne číslo, mailová adresa)
- menný zoznam ostatných odborníkov s kontaktnými údajmi (telefónne číslo, mailová adresa);
- čestné vyhlásenie, že má dostatočné personálne kapacity na zabezpečenie výkonu predmetu obstarania, t. j. že členovia tímu sú s uchádzačom v relevantnom zmluvnom vzťahu a o funkčnej nezávislosti, ktoré sa stane súčasťou zmluvy s úspešným uchádzačom ako Príloha č. 11.;
- zoznam subdodávateľov úspešného uchádzača s ich identifikačnými údajmi v rozsahu: (i) meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov, (ii) adresa pobytu alebo sídlo, (iii) IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO, (iv) podiel plnenia zo zmluvy v percentuálnom vyjadrení, predmet subdodávky, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia. Predmetné údaje o týchto subdodávateľoch sa stanú prílohou zmluvy s úspešným uchádzačom;
- čestné vyhlásenie od všetkých expertov a odborných garantov, že budú k dispozícii po celý nevyhnutný čas potrebný na plnenie predmetu zákazky;
- všeobecné obchodné podmienky úspešného uchádzača, ktoré sa stanú prílohou zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom ustanovenia zmluvy majú prednosť pred všeobecnými obchodnými podmienkami úspešného uchádzača (v prípade, že ich úspešný uchádzač uplatňuje);
- v prípade uchádzača, ktorým je skupina fyzických osôb a/alebo právnických osôb, **zmluvu** (resp. dokumentáciu), preukazujúcu vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov podľa bodu 16.1 súťažných podkladov.

Časť VI.

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

35 Zápis v registri partnerov verejného sektora

35.1 Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu,² ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

35.2 Verejný obstarávateľ má právo odstúpiť od zmluvy z dôvodov, uvedených v § 15 ods. 1 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

² Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

36 ZRUŠENIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 36.1 Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky na základe dôvodov uvedených v § 57 zákona.
- 36.2 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie v prípade, že riadiaci orgán alebo Úrad pre verejné obstarávanie pri výkone kontroly vydá nesúhlasné stanovisko s postupom vo verejnom obstarávaní alebo s uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom.
- 36.3 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie aj v prípade, že uchádzači ponúkajú cenu za Projekt Implementácie vyššiu ako predpokladanú hodnotu zákazky za Projekt Implementácie podľa bodu 6.2 týchto súťažných podkladov. Zároveň si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie, ak uchádzači ponúkajú cenu za Služby podpory – Paušál vyššiu než je predpokladaná hodnota zákazky za Služby podpory – Paušál podľa bodu 6.2 týchto súťažných podkladov.
- 36.4 V prípade zrušenia verejného obstarávania verejný obstarávateľ bezodkladne upovedomí všetkých uchádzačov o zrušení použitého postupu zadávania zákazky a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

37 APLIKÁCIA ZÁKONOV

- 37.1 Skutočnosti, ktoré nie sú upravené v týchto súťažných podkladoch, sa spravujú príslušnými ustanoveniami zákona.

38 JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT

- 38.1 V zmysle ustanovenia § 39 ods. 1 zákona, hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom predložením jednotného európskeho dokumentu. Náležitosti týkajúce sa jednotného európskeho dokumentu upravujú ust. § 39 zákona, vyhlášky Úradu pre verejné obstarávanie č. 155/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o jednotnom európskom dokumente a jeho obsahu a Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2016/7 z 5. januára 2016, ktorým sa ustanovuje štandardný formulár pre jednotný európsky dokument pre obstarávanie.
- 38.2 Verejný obstarávateľ **umožňuje** hospodárskym subjektom prehlásiť splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti prostredníctvom globálneho údaju uvedeného v oddiele a IV. časti jednotného európskeho dokumentu.
- 38.3 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.
- 38.4 Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale **využíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti**, vyplní a predloží jednotný európsky dokument 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.
- 38.5 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**.
- 38.6 Súhrnný materiál obsahujúci zhrnutie základných informácií o Jednotnom európskom dokumente pre verejné obstarávanie so zameraním na jednotlivé subjekty verejného obstarávania a s praktickým návodom na jeho vyplňanie je možné nájsť na webovom sídla Úradu pre verejné obstarávanie na adrese <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>

Príloha č. 1 súťažných podkladov

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY – TVORÍ SAMOSTATNÚ PRÍLOHU SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha č. 2 súťažných podkladov

OBCHODNÉ PODMIENKY /NÁVRH ZMLUVY - TVORÍ SAMOSTATNÚ PRÍLOHU SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha č. 3 súťažných podkladov

VZORY VYHLÁSENÍ 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 „**Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému**“, 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. Informácia o spracúvaní osobných údajov je zverejnená na webovej stránke verejného obstarávateľa <https://finance.gov.sk/sk/verejnost/ochrana-osobnych-udajov/>.
- predložením ponuky uchádzač prehlasuje, že zabezpečil aj súhlasy všetkých ostatných dotknutých osôb (subdodávateľov, osôb poskytujúcich príslub 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, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov,
- je dôkladne oboznámený s celým obsahom súťažných podkladov, návrhom zmluvy, vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré sa zmluva odvoláva,
- všetky doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,
- predkladá iba jednu ponuku a
- nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku.

v.....dňa.....

.....

meno a podpis uchádzača*

*(doplňte podľa potreby)

PLNOMOCENSTVO PRE ČLENA SKUPINY DODÁVATEĽOV

Splnomocniteľ/splnomocnitelia:

1. *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)*
2. *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)*

(doplniť podľa potreby)

udeľuje/ú plnomocnenstvo

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 ako uchádzača vo verejnom obstarávaní „**Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému**“, vrátane podpísania návrhu zmluvy predloženého v ponuke uchádzača (v prípade, ak návrh zmluvy, predložený v ponuke uchádzača, nebudú podpisovať všetci členovia skupiny). Pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom splnomocňujú lídra skupiny dodávateľov ako kontaktnú osobu počas plnenia predmetu zmluvy.

v.....dňa.....
.....
podpis splnomocniteľa

v.....dňa.....
.....
podpis splnomocniteľa

(doplniť podľa potreby)

Plnomocnenstvo prijímam:

v.....dňa.....
.....
podpis splnomocnenca

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ

Verejný obstarávateľ: Ministerstvo financií Slovenskej republiky
 Názov predmetu zákazky: **Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému**

Obchodné meno uchádzača
 Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača
 IČO / právna forma

(v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov)

P. č.	Hodnotené kritérium	Návrh na plnenie kritéria
1.	A. Cena za predmet zákazky podľa bodu 4 Prílohy č. 1 (Projekt implementácie) s DPH a za predmet zákazky podľa bodu 5.1 Prílohy č. 1 (Služby systémovej a aplikačnej podpory – Paušál) vyjadrená v EUR ³	
2.	B. Koeficient navýšenia počtu človekodní v rámci predmetu zákazky podľa bodu 5.2 a 5.3 Prílohy č. 1 (Služby realizácie aplikačných zmien vyplývajúcich z metodických zmien – Nad paušál)	
3.	C. Kvalita tímu expertov a odborných garantov (celkový súčet navrhovaných kvalitatívnych úrovní expertov a odborných garantov)	
4.	D. Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkcionality (celková úroveň navrhovaného spôsobu pokrytia minimálne požadovanej funkcionality)	

Určenie kritéria A – Projekt Implementácie

Cena za predmet zákazky podľa bodu 4 Prílohy č. 1 (Projekt implementácie) celkom vyjadrená v eurách bez DPH	Výška DPH/výška vyjadrená v eurách	DPH	Cena za predmet zákazky podľa bodu 4 Prílohy č. 1 (Projekt implementácie) celkom vyjadrená v eurách vrátane DPH

Určenie kritéria A – Služby podpory – Paušál

Cena za predmet zákazky podľa bodu 5.1 Prílohy č. 1 (Služby systémovej a aplikačnej Podpory – Paušál) celkom vyjadrená v eurách bez DPH	Výška DPH/výška vyjadrená v eurách	DPH	Cena za predmet zákazky podľa bodu 5.1 Prílohy č. 1 (Služby systémovej a aplikačnej Podpory - Paušál) celkom vyjadrená v eurách vrátane DPH

³ Cena predstavuje súčet ceny za predmet zákazky podľa bodu 4 Prílohy č. 1 (Projekt implementácie) a ceny za predmet zákazky podľa bodu 5.1 Prílohy č. 1 (Služby systémovej a aplikačnej podpory – Paušál) vyjadrených v eurách s DPH a to v súlade s časťami „Určenie kritéria A“ uvedených v tomto Návrhu na plnenie kritérií.

Určenie kritéria B

Koeficient navýšenia počtu človekodní (rovný alebo vyšší 1,0000)	Celkový počet človekodní (16 408,86 vynásobený koeficientom navýšenia počtu človekodní)

Uchádzač vyhlasuje, že * JE / NIE JE platiteľom DPH (uchádzač zakrúžkuje relevantný údaj).

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)

- **Návrh uchádzača na plnenie kritérií musí byť súčasťou ponuky**
- **Uchádzač zaokrúhli svoje návrhy v zmysle matematických pravidiel na 2 desatinné miesta s výnimkou návrhu ceny vyjadrený v EUR bez DPH a koeficientu navýšenia počtu človekodní, ktoré zaokrúhli v zmysle matematických pravidiel najviac na 4 desatinné miesta**

TABUĽKY OCENENIA REALIZÁCIE PROJEKTU IMPLEMENTÁCIE

				Vyplní uchádzač
Funkčná oblasť	ID	Názov funkcionality	Popis	Cena s DPH [€]
Vedenie účtovníctva	1.1	Správa kmeňových záznamov účtov hlavnej knihy	Založenie účtu hlavnej knihy, zobrazenie účtu hlavnej knihy, zobrazenie zoznamu účtov hlavnej knihy	
Vedenie účtovníctva	1.2	Správa kmeňových záznamov dodávateľov	Založenie kmeňového záznamu dodávateľa, zobrazenie kmeňového záznamu dodávateľa	
Vedenie účtovníctva	1.3	Správa kmeňových záznamov odberateľov	Založenie kmeňového záznamu odberateľa, zobrazenie kmeňového záznamu odberateľa	
Vedenie účtovníctva	1.4	Účtovanie o stave a pohyboch majetku	Účtovanie pohybov majetku – zaradenie, odpisy, presuny, preúčtovania, vyradenie	
Vedenie účtovníctva	1.5	Účtovanie o stave a pohyboch na sklade	Účtovanie o stave a pohyboch na sklade – príjem na sklad, výdaj zo skladu	
Vedenie účtovníctva	1.6	Vedenie peňažného denníka	Spracovanie pohybov v pokladničnej knihe – príjem hotovosti, výdaj hotovosti, tlač príjmových a výdajových pokladničných potvrdeniek, tlač pokladničného denníka, zaúčtovanie pohybov pokladne	
Vedenie účtovníctva	1.7	Účtovanie o stave a pohyboch záväzkov	Zaúčtovanie záväzku (faktúra, iný záväzok) voči dodávateľovi (externému, internému), zaúčtovanie dobropisu voči obchodnému partnerovi/dodávateľovi	
Vedenie účtovníctva	1.8	Účtovanie o stave a pohyboch pohľadávok	Zaúčtovanie pohľadávky (faktúra, iná pohľadávka) voči odberateľovi (externému, internému), zaúčtovanie dobropisu voči odberateľovi	
Vedenie účtovníctva	1.9	Správa pohľadávok	Zobrazenie stavu pohľadávok (v lehote, po lehote), vystavenie upomienky, vystavenie a zaúčtovanie penalizačnej faktúry	

Vedenie účtovníctva	1.10	Úhrada záväzkov	Odoslanie žiadosti o vstup do záväzku (len pre rozpočtové organizácie); spracovanie úhrady záväzkov – platobný návrh, ostrý chod, odoslanie úhrady ŠP, resp. do inej banky	
Vedenie účtovníctva	1.11	Úhrada miezd	Spracovanie úhrady miezd na základe podkladov z modulu miezd – zaúčtovaný doklad, vygenerovaná časová značka (dáta pre platbu); odoslanie žiadosti o vstup do záväzku (len rozpočtové organizácie); odoslanie úhrady miezd a zrážok do Štátnej pokladnice	
Vedenie účtovníctva	1.12	Realizácia prevodov medzi účtami organizácie	Spracovanie platieb medzi vlastnými účtami organizácie (refundácie, lokálne prevody a pod.)	
Vedenie účtovníctva	1.13	Evidencia DPH	Evidencia DPH podľa jednotlivých sadzieb a druhov daní – podľa potreby zostavenia predbežného hlásenia k DPH a kontrolného výkazu	
Vedenie účtovníctva	1.14	Spracovanie bankového výpisu	Zaúčtovanie jednotlivých pohybov z bankového výpisu – spracovanie výpisu v dátovej forme, načítanie, automatické zaúčtovanie	
Vedenie účtovníctva	1.15	Spracovanie legislatívnych výkazov	Vygenerovanie legislatívnych výkazov	
Vedenie účtovníctva	1.16	Inventarizácia	Kontrola stavov účtov, kontrola otvorených položiek, generovanie podporných zostáv	
Vedenie účtovníctva	1.17	Spracovanie individuálnej účtovnej závierky	Uzavretie účtovných prípadov a zaúčtovanie účtovných dokladov do roka, do ktorého patria, zaúčtovanie prevodových mostíkov na úrovni vybraných účtov hlavnej knihy, zúčtovanie inventarizačných rozdielov, zaúčtovanie ocenenia otvorených položiek účtovaných v cudzej mene. Vypracovanie účtovných výkazov – súvaha a výkaz ziskov a strát, spracovanie podkladov pre poznámky k konsolidovanej účtovnej závierke.	
Vedenie účtovníctva			Spolu	0,00
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.1	Definícia kmeňových dát	Evidencia a aktualizácia kmeňových dát obchodných partnerov (OP)	
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.2	Vymáhanie neuhradených pohľadávok	Upomínanie dlžných pohľadávok, tvorba dohody o splátkach, dohody o odklade platenia, dohody o vzájomnom započítaní pohľadávok. Vydanie rozhodnutia o exekučnom titule.	

Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.3	Výkazníctvo interné	Tvorba zoznamu otvorených položiek. Vytváranie zoznamu ako podkladu pre reklasifikáciu pohľadávok z časového hľadiska, ktorá je súčasťou uzávierkových operácií účtovného obdobia.	
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4	Evidencia súdnych pohľadávok	Zabezpečenie správy pohľadávok podľa Zákona č. 65/2001 Z. z. o správe a vymáhaní súdnych pohľadávok v znení neskorších predpisov a Uznesenia vlády SR č.484 zo 6. júla 2011	
Správa pohľadávok zmluvného účtu			Spolu	0,00
Realizácia rozpočtu	3.1	Rozpis rozpočtu	Tvorba rozpočtu podľa rozpočtových pravidiel v systéme RIS a následné prevzatie schváleného rozpočtu z RISu do EIS organizácie	
Realizácia rozpočtu	3.2	Úprava rozpočtu	Úpravy rozpočtu v RIS, ich prevzatie do EIS organizácie a vykonávanie úprav na detailnejšej úrovni (vlastná analytika, organizačná štruktúra)	
Realizácia rozpočtu	3.3	Spracovanie výkazov	Interné výkazy pre prácu s dátami rozpočtu a čerpania a generovanie legislatívneho výkazu FIN 1-12 pre ŠP	
Realizácia rozpočtu			Spolu	0,00
Konsolidácia	4.1	Spracovanie odsúhlasovacieho formulára	Spracovanie prehľadu o otvorených položkách na úrovni pohľadávok a záväzkov, nákladov a výnosov za rok odsúhlasovania. Odsúhlasenie, analýza, vysporiadanie rozdielov a ich zaúčtovanie do účtovnej závierky za rok, za ktorý sa odsúhlasovanie realizuje	
Konsolidácia	4.2	Spracovanie podkladov pre konsolidáciu	Spracovanie tabuliek konsolidačného balíka, zadávanie informácií o účtovnej jednotke a konsolidovanom celku, zadávanie zostatkov a pohybov na účtoch hlavnej knihy, rozčlenenie vybraných účtov podľa konsolidačných partnerov ako podklad pre odsúhlasenie a následné eliminácie vzájomných vzťahov, podkladov pre generovanie poznámok ku konsolidovanej účtovnej závierke	

Konsolidácia	4.3	Spracovanie konsolidácie	Načítanie dát konsolidačných balíkov a ich agregácia, kontrola správnosti vykázania opravných položiek a rezerv voči konsolidačným partnerom, analýza rozdielov vo vzájomných vzťahoch a ich zaúčtovanie, zaúčtovanie časových rozdielov v rámci konsolidačných operácií, realizácia eliminácií vzájomných vzťahov pohľadávok/závazkov, transferov, nákladov/výnosov, konsolidácia kapitálu a následné spracovanie konsolidovaných účtovných výkazov a poznámok ku konsolidovanej účtovnej závierke	
Konsolidácia			Spolu	0,00
Správa majetku	5.1	Kategorizácia a evidencia kmeňových dát majetku	Založenie, zmena a zobrazenie kmeňových dát majetku v triede majetku; stanovenie parametrov odpisovania a životnosti majetku	
Správa majetku	5.2	Evidencia pohybov majetku	Spracovanie a automatizované zúčtovanie na základe pohybov majetku: prírastky, úbytky, preúčtovania, storno a pod.	
Správa majetku	5.3	Odpisovanie majetku	Plánovanie, výpočet a automatizované účtovanie odpisov majetku na základe priradených parametrov spôsobu odpisovania a životnosti majetku	
Správa majetku	5.4	Mesačná uzávierka a ročná závierka	Vykonanie mesačnej uzávierky a ročnej závierky majetku	
Správa majetku	5.5	Inventarizácia majetku	Kontrola stavov účtov, kontrola nedokončených investícií, generovanie podporných zostáv stavu majetku	
Správa majetku	5.6	Výkazníctvo majetku	Možnosti spracovania výkazov majetku	
Správa majetku	5.7	Čiarové kódy majetku	Inventarizácia majetku pomocou čiarových kódov ako interne integrovaná funkcionálna systémová procesmi: Tlač štítkov Inventarizačné komisie Inventarizačné súpisy Inventarizácia prostredníctvom mobilného zariadenia Integrácia mobilného zariadenia je spracovávaná formou exportu a importu súboru - existujúce čítačky	
Správa majetku			Spolu	0,00
Správa nehnuteľností	6.1	Správa kmeňových dát architektúry	Založenie kmeňových dát objektov architektúry, vytvorenie hierarchie objektov architektúry	

Správa nehnuteľností	6.2	Správa kmeňových dát prenájmu	Evidencia kmeňových dát budov, pozemkov, nájomných objektov	
Správa nehnuteľností	6.3	Správa zmlúv	Evidencia nájomcov, evidencia nájomných zmlúv, úprava podmienok nájomných zmlúv	
Správa nehnuteľností	6.4	Správa kmeňových dát rozúčtovania vedľajších nákladov	Evidencia zúčtovacích jednotiek, skupín účasti nájomných objektov, generovanie zberačov nákladov	
Správa nehnuteľností	6.5	Účtovanie dokladov zo zmlúv	Účtovanie dokladov z nájomných zmlúv a výsledkov rozúčtovania nákladov spojených s užívaním priestorov	
Správa nehnuteľností	6.6	Rozúčtovania vedľajších nákladov	Rozúčtovanie nákladov spojených s užívaním priestorov na nájomcov	
Správa nehnuteľností	6.7	Vyhodnocovanie efektivity objektov	Porovnanie nákladov a výnosov objektov	
Správa nehnuteľností			Spolu	0,00
Podpora prevádzky	7.1	Evidencia objektov údržby	Evidovanie a sledovanie objektov, na ktorých je vykonávaná údržba	
Podpora prevádzky			Spolu	0,00
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.1	Účtovanie o poskytnutej dotácii a grante	Evidencia údajov v účtovníctve o poskytnutej dotácii alebo grante (k projektu) u poskytovateľa	
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.2	Evidencia finančných opráv (pohľadávok) u poskytovateľa / splátkové kalendáre	Evidencia pohľadávok a splátkových kalendárov u poskytovateľa dotácie	
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)			Spolu	0,00
Manažment poskytnutých dotácií (na úrovni prijímateľa)	9.1	Generovanie výkazov pre audit a účtovnú závierku	Vytvorenie výkazov pre poskytovateľa	
Manažment poskytnutých dotácií (na úrovni prijímateľa)	9.2	Evidencia dotácií v účtovníctve	Evidencia údajov v účtovníctve o prijatej dotácii (k projektu) u prijímateľa dotácie	
Manažment poskytnutých dotácií (na úrovni prijímateľa)			Spolu	0,00
Verejné obstarávanie (vybrané časti)	10.1	Vyhodnotenie potreby verejného obstarávania	Identifikácia a notifikácia potreby začatia procesu verejného obstarávania (stav zásob skladu, ukončenie platnosti zmluvy s pod.)	

Verejné obstarávanie (vybrané časti)	10.2	Povinné zverejnenie zmluvy na Centrálny register zmlúv	Zverejnenie zmluvy na Centrálny register zmlúv v zmysle legislatívnej požiadavky	
Verejné obstarávanie (vybrané časti)	10.3	Sledovanie stavu verejného obstarávania	Sledovanie stavu verejného obstarávania v rámci integrácií na centrálné moduly verejného obstarávania	
Verejné obstarávanie (vybrané časti)			Spolu	0,00
Evidencia zmlúv	11.1	Evidovanie uzatvorených zmlúv	Komplexná evidencia uzatvorených zmlúv a dodatkov v organizácii	
Evidencia zmlúv	11.2	Generovanie dokladov plnenia zo zmluvy	Založenie dokladov plnenia (kontrakt, objednávka, zákazka) priradených k uzatvorenej zmluve	
Evidencia zmlúv	11.3	Generovanie zmluvy z dokladu plnenia	Založenie zmluvy z dokladu plnenia (objednávka / zákazka bez kontraktu – zmluvy)	
Evidencia zmlúv	11.4	Vyhodnotenie plnenia zmlúv	Sledovanie a vyhodnocovanie čerpania evidovaných zmlúv	
Evidencia zmlúv	11.5	Správa kmeňových dát	Správa a údržba kmeňových dát pre evidenciu zmlúv	
Evidencia zmlúv	11.6	Správa zmlúv - doplnkové funkcie	Doplnkové funkcie pre správu zmlúv - delimitácia zmluvy, zmena obchodného partnera v zmluve, dávkové nahrávanie zmlúv, ukončenie platnosti zmluvy, výmaz zmluvy	
Evidencia zmlúv			Spolu	0,00
Zverejňovanie podľa legislatívy	12.1	Povinné zverejňovanie	Povinné zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr v zmysle legislatívnej požiadavky. Poskytovanie údajov o zmluvách, objednávkach a faktúrach evidovaných v rámci EIS v požadovanej štruktúre pre následné publikovanie v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám (211/2000 Z. z.)	
Zverejňovanie podľa legislatívy			Spolu	0,00
Bezpečnosť	13.1	Zabezpečenie prístupu k utajovaným skutočnostiach	Kontrola a obmedzenie prístupu používateľa k utajovaným skutočnostiam	
Bezpečnosť	13.2	Monitorovanie a zabezpečenie prístupu do systému	Kontrola a monitorovanie prístupu používateľov do informačného systému a údajov na systéme	
Bezpečnosť	13.3	Zabezpečenie a ochrana osobných údajov	Kontrola a obmedzenie prístupu používateľov k osobným údajom	

Bezpečnosť	13.4	Kontrolovanie oprávnenia na kritické transakcie a kombináciu transakcií priradených užívateľom	Definovanie, kontrola a monitorovanie prístupu užívateľov ku kritickým transakciám a kombinácii kritických transakcií	
Bezpečnosť			Spolu	0,00
Materiálový manažment	14.1	Správa skladov	Správa materiálových skladov a zásob	
Materiálový manažment	14.2	Objednávanie materiálu a služieb	Funkcia pre objednávanie materiálu a služieb, t.j. prijatie objednávky, kontrola obsahu objednávky, priradenie dodávateľa, založenie objednávky, úprava objednávky	
Materiálový manažment	14.3	Spracovanie materiálu	Funkcia pre spracovanie materiálu, napr. príjem materiálu, preskladnenie materiálu, precenenie materiálu, výdaj materiálu	
	14.4	Evidencia webovou aplikáciou	Funkcia pre evidenciu časti zásob prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	
Materiálový manažment	14.5	Vykonanie procesu inventarizácie skladových zásob	Funkcia pre vykonanie inventúry skladových zásob	
Materiálový manažment	14.6	Evidencia a spracovanie dodávateľských faktúr	Funkcia pre spracovanie dodávateľských faktúr, t.j. príjem dokladov, kontrola údajov, zaevidovanie dokladov, zaúčtovanie dokladov	
Materiálový manažment	14.7	Evidencia zoznamu materiálov a služieb	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o materiáloch a službách	
Materiálový manažment	14.8	Evidencia zoznamu dodávateľov	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o dodávateľoch	
Materiálový manažment	14.9	Evidencia kontraktov	V rámci riešenia budú evidované kontrakty	
Materiálový manažment			Spolu	0,00
Predaj služieb	15.1	Aktivácia výrobkov	Funkcia pre príjem výrobkov na sklad	
Predaj služieb	15.2	Spracovanie odberateľských faktúr	Funkcia pre spracovanie odberateľských faktúr, t.j. prijatie požiadavky na vystavenie odberateľskej faktúry, priradenie odberateľa, kontrola údajov, vystavenie odberateľskej faktúry, zaúčtovanie dokladov	

Predaj služieb	15.3	Spracovanie odberateľských dobropisov	Funkcia pre spracovanie odberateľských dobropisov, t.j. prijatie požiadavky na vystavenie odberateľského dobropisu, priradenie odberateľa, kontrola údajov, vystavenie odberateľskej faktúry, zaúčtovanie dokladov	
Predaj služieb	15.4	Evidencia zoznamu materiálov a služieb	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o materiáloch a službách	
Predaj služieb	15.5	Evidencia zoznamu dodávateľov	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o odberateľoch	
Predaj služieb	15.6	Evidencia kontraktov	V rámci riešenia budú evidované kontrakty	
Predaj služieb	15.7	Evidencia zákaziek	V rámci riešenia budú evidované zákazky	
Predaj služieb			Spolu	0,00
Personalistika	16.1	Obsadzovanie systemizovaných miest	Riešenie bude poskytovať nástroje na priradenie zamestnanca k systemizovaným miestam	
Personalistika	16.2	Zmena pracovného pomeru	V rámci riešenia budú evidované všetky údaje o pracovnom pomere zamestnanca, ako aj všetky realizované zmeny	
Personalistika	16.3	Skončenie pracovného pomeru	V prípade skončenia pracovného alebo služobného pomeru bude možné relevantné personálno-evidenčné úkony zrealizovať prostredníctvom nástrojov riešenia	
Personalistika			Spolu	0,00
Organizačný manažment	17.1	Aktualizácia organizačnej štruktúry a systemizovaných miest	Riešenie bude poskytovať nástroje pre správu organizačnej štruktúry a evidenciu dát o systemizovaných miestach	
Organizačný manažment			Spolu	0,00
Časový manažment	18.1	Spracovanie služobného času, dovoleniek a služobného voľna	Riešenie poskytne nástroje na evidenciu a spracovanie dochádzkových dát pre účely zúčtovania miezd	
Časový manažment			Spolu	0,00
Mzdy	19.1	Príprava a realizácia mzdovej a sociálnej politiky	Funkcia súvisiaca s tvorbou a čerpaním sociálneho fondu	
Mzdy	19.2	Odmeňovanie	Nástrojmi riešenia bude možné zamestnancovi priradiť priznané príplatky a odmeny, ktoré následne budú vstupovať do výpočtu miezd, výpočet miezd/platov	
Mzdy	19.3	Plnenie vykazovacej povinnosti	Riešenie bude obsahovať požadovanú sadu legislatívnych a mzdových výkazov	

Mzdy				Spolu	0,00
Sociálne zabezpečenie	20.1	Sociálne zabezpečenie	Súčasťou riešenia budú nástroje, ktoré zabezpečia výpočet a vyplácanie nemocenského, úrazového a výsluhového zabezpečenia a vybraných služieb sociálneho zabezpečenia pre policajtov a profesionálnych vojakov podľa zákona 328/2002 Z.z.		
Sociálne zabezpečenie				Spolu	0,00
Talent manažment	21.1	Vzdelávanie	Riešenie bude poskytovať platformu pre vzdelávanie zamestnancov (plánovanie vzdelávania, evidencia kurzov, evidencia získaných certifikátov, podpora legislatívnych periodicky opakujúcich sa školení)		
Talent manažment	21.2	Hodnotenie	Riešenie bude umožňovať evidenciu výsledkov hodnotenia výkonnosti zamestnancov		
Talent manažment				Spolu	0,00
Služobné cesty	22.1	Vysielanie na pracovné cesty	V rámci riešenia bude proces evidencia pracovných ciest pre jednotlivých zamestnancov pokrytý v oblasti vyúčtovania pracovných ciest, ako aj samotného vyplatenia náhrad		
Služobné cesty				Spolu	0,00
Manažment vozového parku	23.1	Evidencia motorových vozidiel	V rámci riešenia bude vedená evidencia kmeňových dát vozidiel		
Manažment vozového parku	23.2	Evidencia prevádzky motorových vozidiel	Riešenie umožní ku každému vozidlu evidovať jeho prevádzku		
Manažment vozového parku	23.3	Evidencia a administrácia poistných udalostí	V rámci riešenia bude možné ku každému vozidlu evidovať aj relevantné údaje z poistných udalostí		
Manažment vozového parku				Spolu	0,00
Výkazníctvo	24.1	Výkazy nad prevádzkovými údajmi	Funkcia pre tvorbu účtovných a iných ekonomických výkazov a reportov nad prevádzkovými údajmi		
Výkazníctvo	24.2	Výkazy nad historickými údajmi	Funkcia pre tvorbu účtovných a iných ekonomických výkazov a reportov nad historickými údajmi		
Výkazníctvo	24.3	Agregované výkazy	Funkcia pre tvorbu agregovaných účtovných a iných ekonomických výkazov		

Výkazníctvo	24.4	Manažérsky reporting	Funkcia pre tvorbu výkazov nad agregovanými údajmi pre riadiacich pracovníkov	
Výkazníctvo				Spolu 0,00
Nákladové účtovníctvo	25.1	Vnútropodnikové zákazky	Sledovanie nákladov (aj výnosov) napr. na autá, budovy a pod.	
Nákladové účtovníctvo	25.2	Nákladové strediská	Účtovanie nákladov na nákladové strediská	
Nákladové účtovníctvo	25.3	Ziskové strediská	Účtovanie výnosov na ziskové strediská	
Nákladové účtovníctvo				Spolu 0,00
Riadenie interného workflow	26.1	Schvaľovanie objednávok	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania objednávok a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	
Riadenie interného workflow	26.2	Schvaľovanie faktúr	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania faktúr a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	
Riadenie interného workflow	26.3	Schvaľovanie základnej finančnej kontroly	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania základnej finančnej kontroly, podľa Zákona o finančnej kontrole a audite a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	
Riadenie interného workflow	26.4	Schvaľovanie pracovných ciest	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania pracovných ciest a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	
Riadenie interného workflow	26.5	Schvaľovanie dovolení	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania dovolení a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	
Riadenie interného workflow	26.6	Schvaľovanie zmien majetku	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania zmien v oblasti správy majetku a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	
Riadenie interného workflow				Spolu 0,00
Riadenie projektov	27.1	Evidencia projektov	Evidencia a sledovanie projektov z finančného ako aj procesného pohľadu	
Riadenie projektov	27.2	Vyhodnotenie projektov	Vyhodnocovanie plnenia a realizácie projektov	

Riadenie projektov				Spolu	0,00
Portál	28.1	Riadenie prístupu k aplikačným modulom	Funkcia riadenia prístupu jednotlivých používateľov k aplikačným modulom		
Portál				Spolu	0,00
Služby používateľov	29.1	Evidencia používateľov	Funkcia pre registráciu a evidenciu koncových používateľov		
Služby používateľov	29.2	Evidencia rolí	Funkcia pre evidenciu používateľských rolí		
Služby používateľov	29.3	Správa používateľov	Funkcia pre pridelovanie rolí používateľom, ďalej pre monitoring a prípadné blokovanie konta		
Služby používateľov				Spolu	0,00
Centrálne kmeňové údaje a číselníky	30.1	Centrálne kmeňové údaje a číselníky	Funkcia centrálnej správy vybraných kmeňových údajov a číselníkov		
Centrálne kmeňové údaje a číselníky				Spolu	0,00
Cloudové služby	31.1	Evidencia pripojených organizácií	V rámci funkcie budú registrované a evidované organizácie využívajúce služby CES		
Cloudové služby	31.2	Evidencia aplikačných modulov	V rámci funkcie budú evidované a spravované aplikačné moduly sprístupnené vo forme služieb		
Cloudové služby	31.3	Monitorovanie a reportovanie spotreby	V rámci funkcie bude monitorované využívanie zdrojov, spotreba bude spracovaná vo forme výkazov		
Cloudové služby	31.4	Incident management	Funkcia pre nahlásenie a evidenciu incidentov		
Cloudové služby				Spolu	0,00
				SPOLU s DPH:	0,00 €

- Príloha č. 4B súťažných podkladov musí byť súčasťou predkladanej ponuky
- Uvedenú tabuľku uchádzač vyplní i v xls. formáte predloženom v ponuke v systéme JOSEPHINE
- Celková cena s DPH v tabuľke „Cena podľa funkcionality“ musí byť zhodná s cenou v prílohe č. 4A „Návrh na plnenie kritérií“ v časti „Určenie kritéria A – Projekt Implementácie“
- Cena za požadovanú funkcionality v sebe zahŕňa cenu prác všetkých fáz (analýza a detailná špecifikácia riešenia, implementácia, testovanie, príprava migrácie, migrácia a testovanie, školenia, tvorba dokumentácie, nasadenie do produktívnej prevádzky, intenzívna podpora v produktívnej prevádzke, integrácia na ostatné systémy verejnej správy) potrebných na sprístupnenie danej funkcionality všetkým organizáciám, ktoré budú v rámci Projektu Implementácia zmigrované do systému CES

NAVRHOVANÉ KVALITATÍVNE ÚROVNE EXPERTOV/ODBORNÝCH GARANTOV

Číslo experta	Pozícia experta/odborného garanta	Meno a priezvisko experta/odborného garanta	Navrhovaná úroveň kvality experta/odborného garanta (0 - 3)
1	Projektový manažér (PjM)		
2	Architekt pre informačné systémy		
3	Expert pre výkazníctvo a reporting		
4	Expert pre bezpečnosť		
5	Expert pre oblasť integrácií		
6	Expert pre migrácie		
7	Expert pre riadenie IT procesov		
8	Expert pre správu systémov		
9	Odborný garant pre oblasť Podvojného účtovníctva		
10	Odborný garant pre oblasť Materiálového manažmentu		
11	Odborný garant pre oblasť Personalistiky		
12	Odborný garant pre oblasť Miezd		
13	Odborný garant pre oblasť Realizácie rozpočtu		
14	Odborný garant pre oblasť Nákladového účtovníctva		
15	Odborný garant pre oblasť Správy majetku		
	Celkový súčet navrhovaných úrovní kvality všetkých expertov a odborných garantov		

- Príloha č. 4C súťažných podkladov musí byť súčasťou predkladanej ponuky.

MINIMÁLNA POŽADOVANÁ FUNKCIONALITA A NÁVRH SPÔSOBU JEJ POKRYTIA

- Príloha č. 4D súťažných podkladov sa skladá z deviatich funkčných oblastí/záložiek a jednej sumarizačnej tabuľky

Funkčná oblasť: Financie			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Navrhovaný spôsob pokrytia požadovanej funkcionality	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Vedenie účtovníctva	1.1	Založenie účtu hlavnej knihy, zobrazenie účtu hlavnej knihy, zobrazenie zoznamu účtov hlavnej knihy	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.1.1	Zobrazenie účtu hlavnej knihy, zobrazenie zoznamu účtov hlavnej knihy prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.2	Založenie kmeňového záznamu dodávateľa, zobrazenie kmeňového záznamu dodávateľa	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.2.1	Zobrazenie kmeňového záznamu dodávateľa prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.3	Založenie kmeňového záznamu odberateľa, zobrazenie kmeňového záznamu odberateľa	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Vedenie účtovníctva	1.3.1	Zobrazenie kmeňového záznamu odberateľa prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.4	Účtovanie pohybov majetku – zaradenie, odpisy, presuny, preúčtovania, vyradenie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.4.1	Účtovanie pohybov majetku – zaradenie, odpisy, presuny, preúčtovania, vyradenie prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.5	Účtovanie o stave a pohyboch na sklade – príjem na sklad, výdaj zo skladu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.5.1	Účtovanie o stave a pohyboch na sklade – príjem na sklad, výdaj zo skladu prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.6	Spracovanie pohybov v pokladničnej knihe – príjem hotovosti, výdaj hotovosti, tlač príjmových a výdajových pokladničných potvrdeniek, tlač pokladničného denníka, zaúčtovanie pohybov pokladne	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.6.1	Spracovanie pohybov v pokladničnej knihe – príjem hotovosti, výdaj hotovosti, tlač príjmových a výdajových pokladničných potvrdeniek, tlač pokladničného denníka, zaúčtovanie pohybov pokladne prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.7	Zaúčtovanie záväzku (faktúra, iný záväzok) voči dodávateľovi (externému, internému), zaúčtovanie dobropisu voči obchodnému partnerovi/dodávateľovi	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.7.1	Zaúčtovanie záväzku (faktúra, iný záväzok) voči dodávateľovi (externému, internému), zaúčtovanie dobropisu voči obchodnému partnerovi/dodávateľovi prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Vedenie účtovníctva	1.7.2	Aplikačné spracovanie došlých správ z externých systému formou technologického prijatia správy a aplikačného spracovania prijatých dát formou založenia KZM obchodného partnera/dodávateľa a následného zaúčtovania záväzku voči obchodnému partnerovi/dodávateľovi.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.7.3	Aplikačné spracovanie a vytvorenie správ pre odoslanie informácie o úhrade záväzku prípade čiastočnej úhrade záväzku.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.8	Zaúčtovanie pohľadávky (faktúra, iná pohľadávka) voči odberateľovi (externému, internému), zaúčtovanie dobropisu voči odberateľovi	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.8.1	Zaúčtovanie pohľadávky (faktúra, iná pohľadávka) voči odberateľovi (externému, internému), zaúčtovanie dobropisu voči odberateľovi prostredníctvom webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.8.2	Aplikačné spracovanie došlých správ z externých systému formou technologického prijatia správy a aplikačného spracovania prijatých dát formou založenia kmeňového záznamu obchodného partnera/odberateľa a následnej pohľadávky u voči obchodnému partnerovi/ dodávateľovi.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.8.3	Aplikačné spracovanie a vytvorenie správ pre odoslanie informácie o prijatej úhrade k pohľadávke prípade čiastočnej úhrade pohľadávky.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.9	Zobrazenie stavu pohľadávok (v lehote, po lehote), vystavenie upomienky, vystavenie a zaúčtovanie penalizačnej faktúry	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.9.1	Zobrazenie stavu pohľadávok (v lehote, po lehote), vystavenie upomienky, vystavenie a zaúčtovanie penalizačnej faktúry prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Vedenie účtovníctva	1.10	Odoslanie žiadosti o vstup do záväzku (len pre rozpočtové organizácie); spracovanie úhrady záväzkov – platobný návrh, ostrý chod, odoslanie úhrady ŠP, resp. do inej banky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.10.1	Komunikácia s Informačným systémom Štátnej pokladnice (ISŠP) cez automatizované rozhranie na systém MANEX, v celom rozsahu, ktorý pokrýva všetky potrebné operácie v rámci platobného styku pre rozpočtové a príspevkové organizácie podľa štandardov a podľa požiadaviek IS ŠP.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.11	Spracovanie úhrady miezd na základe podkladov z modulu miezd – zaúčtovaný doklad, vygenerovaná časová značka (dáta pre platbu); odoslanie žiadosti o vstup do záväzku (len rozpočtové organizácie); odoslanie úhrady miezd a zrážok do Štátnej pokladnice	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.11.1	Komunikácia s Informačným systémom Štátnej pokladnice (ISŠP) cez automatizované rozhranie na systém MANEX, v celom rozsahu, ktorý pokrýva všetky potrebné operácie v rámci platobného styku pre rozpočtové a príspevkové organizácie podľa štandardov a podľa požiadaviek IS ŠP.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.12	Spracovanie platieb medzi vlastnými účtami organizácie (refundácie, lokálne prevody a pod.)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.12.1	Komunikácia s Informačným systémom Štátnej pokladnice (ISŠP) cez automatizované rozhranie na systém MANEX, v celom rozsahu, ktorý pokrýva všetky potrebné operácie v rámci platobného styku pre rozpočtové a príspevkové organizácie podľa štandardov a podľa požiadaviek IS ŠP.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.13	Evidencia DPH podľa jednotlivých sadzieb a druhov daní – podľa potreby zostavenia predbežného hlásenia k DPH a kontrolného výkazu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Vedenie účtovníctva	1.13.1	Generovania predbežného hlásenia k DPH podľa legislatívy	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.13.2	Generovania kontrolného výkazu podľa legislatívy	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.14	Zaúčtovanie jednotlivých pohybov z bankového výpisu – spracovanie výpisu v dátovej forme, načítanie, automatické zaúčtovanie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.14.1	Komunikácia s Informačným systémom Štátnej pokladnice (ISŠP) cez automatizované rozhranie na systém MANEX, v celom rozsahu, ktorý pokrýva všetky potrebné operácie v rámci platobného styku pre rozpočtové a príspevkové organizácie podľa štandardov a podľa požiadaviek IS ŠP.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.14.1	Automatizované spracovanie výpisu: - príjem elektronického výpisu z IS ŠP V prípade nenájdenia otvorenej položky (pohľadávky/závazku), vyhovujúcej spracovávanému obratu na účte, systém predpripraví doklad pre účtovanie, ktorý je možné potom pri spracovaní na popredí zadaním správnych účtov, prípadne faktúr zaúčtovať. Pokiaľ sa vyskytne jednoznačná kombinácia VS, KS, ŠS v nadväznosti na účtovanie pohybu na bankovom účte, bude nastavenie pre účtovanie bankových výpisov doplnené.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.15	Vygenerovanie legislatívnych výkazov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.15.1	Generovanie všetkých potrebných leg. výkazov vyžadovaných od rozpočtových a príspevkových organizácií vo formáte, ktorý je definovaný ako štandard prijímateľa legislatívneho výkazu.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Vedenie účtovníctva	1.16	Kontrola stavov účtov, kontrola otvorených položiek, generovanie podporných zostáv	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Vedenie účtovníctva	1.17	Uzavretie účtovných prípadov a zaúčtovanie účtovných dokladov do roka, do ktorého patria, zaúčtovanie prevodových mostíkov na úrovni vybraných účtov hlavnej knihy, zúčtovanie inventarizačných rozdielov, zaúčtovanie ocenenia otvorených položiek účtovaných v cudzej mene. Vypracovanie účtovných výkazov – súvaha a výkaz ziskov a strát, spracovanie podkladov pre poznámky k konsolidovanej účtovnej závierke.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.1	Evidencia a aktualizácia kmeňových dát obchodných partnerov (OP)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.1.1	Založenie OP pri vzniku obchodného prípadu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.1.2	Aplikačné spracovanie došlých správ z externých systémov formou technologického prijatia správy a aplikačného spracovania prijatých dát formou založenia kmeňového záznamu obchodného partnera/dodávateľa.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.1.3	Generovanie dodávateľov a odberateľov z OP	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.1.4	Automatické preberanie zmien z OP do dodávateľov a odberateľov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.1.5	Možnosť sledovania vzťahov medzi OP	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.1.6	Nastavenie rolí OP	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.2	Upomínanie dlžných pohľadávok, tvorba dohody o splátkach, dohody o odklade platenia, dohody o vzájomnom započítaní pohľadávok. Vydanie rozhodnutia o exekučnom titule.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.2.1	Vytvorenie vzoru upomienky I., II. a III. stupňa	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.2.2	Nastavenie pravidiel pre upomienky I., II. a III. stupňa	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.2.3	Vytvorenie vzoru dohody o odklade splátok	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.2.4	Vytvorenie vzoru dohody o vzájomnom započítaní pohľadávok	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.2.5	Vytvorenie vzoru pre rozhodnutie o exekučnom titule	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.3	Tvorba zoznamu otvorených položiek. Vytváranie zoznamu ako podkladu pre reklasifikáciu pohľadávok z časového hľadiska, ktorá je súčasťou uzávierkových operácií účtovného obdobia.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4	Zabezpečenie správy pohľadávok podľa Zákona č. 65/2001 Z. z. o správe a vymáhaní súdnych pohľadávok v znení neskorších predpisov a Uznesenia vlády SR č.484 zo 6. júla 2011	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4.1	Evidencia spisov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4.2	Lustrácia	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4.3	Proces vymáhania podľa Zákona č. 65/2001 Z. z.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4.4	Upúšťanie podľa Zákona č. 65/2001 Z. z.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4.5	Prevod pohľadávok podľa Zákona č. 65/2001 Z. z.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4.6	Tlačový modul podľa Zákona č. 65/2001 Z. z.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa pohľadávok zmluvného účtu	2.4.7	Elektronické doručovanie/ mandátny podpis / elektronická pečať podľa zákona o egovernmente.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Realizácia rozpočtu	3.1	Tvorba rozpočtu podľa rozpočtových pravidiel v systéme RIS a následné prevzatie schváleného rozpočtu z RISu do EIS organizácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Realizácia rozpočtu	3.1.1	Automatická komunikácia s rozpočtovým systémom Štátnej pokladnice – RIS (Rozpočtový Informačný Systém) v celom rozsahu, ktorý pokrýva všetky potrebné operácie v rámci rozpočtovania pre rozpočtové a príspevkové organizácie podľa štandardov a podľa požiadaviek IS RIS	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Realizácia rozpočtu	3.2	Úpravy rozpočtu v RIS, ich prevzatie do EIS organizácie a vykonávanie úprav na detailnejšej úrovni (vlastná analytika, organizačná štruktúra)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Realizácia rozpočtu	3.2.1	Automatická komunikácia s rozpočtovým systémom Štátnej pokladnice – RIS (Rozpočtový Informačný Systém) v celom rozsahu, ktorý pokrýva všetky potrebné operácie v rámci rozpočtovania pre rozpočtové a príspevkové organizácie podľa štandardov a podľa požiadaviek IS RIS	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Realizácia rozpočtu	3.3	Interné výkazy pre prácu s dátami rozpočtu a čerpania a generovanie legislatívneho výkazu FIN 1-12 pre ŠP	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Realizácia rozpočtu	3.3.1	Interné výkazy pre prácu s dátami rozpočtu a čerpania zabezpečené prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Realizácia rozpočtu	3.3.2	Príprava a generovanie leg. požadovaných výkazov vo formáte požadovanom autoritou, ktorá je prijímateľom výkazov.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Konsolidácia	4.1	Spracovanie prehľadu o otvorených položkách na úrovni pohľadávok a záväzkov, nákladov a výnosov za rok odsúhlasovania. Odsúhlasenie, analýza, vysporiadanie rozdielov a ich zaúčtovanie do účtovnej závierky za rok, za ktorý sa odsúhlasovanie realizuje	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Konsolidácia	4.1.1	Zabezpečenie generovania a naplnenia dát pre konsolidačný balík v zmysle Zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Konsolidácia	4.2	Spracovanie tabuliek konsolidačného balíka, zadávanie informácií o účtovnej jednotke a konsolidovanom celku, zadávanie zostatkov a pohybov na účtoch hlavnej knihy, rozčlenenie vybraných účtov podľa konsolidačných partnerov ako podklad pre odsúhlasenie a následné eliminácie vzájomných vzťahov, podkladov pre generovanie poznámok ku konsolidovanej účtovnej závierke	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Konsolidácia	4.2.1	Zabezpečenie procesu odsúhlasovania vzájomných vzťahov rámci procesu konsolidácie v zmysle Zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Konsolidácia	4.3	Načítanie dát konsolidačných balíkov a ich agregácia, kontrola správnosti vykázania opravných položiek a rezerv voči konsolidačným partnerom, analýza rozdielov vo vzájomných vzťahoch a ich zaúčtovanie, zaúčtovanie časových rozdielov v rámci konsolidačných operácií, realizácia eliminácií vzájomných vzťahov pohľadávok/záväzkov, transferov, nákladov/výnosov, konsolidácia kapitálu a následné spracovanie konsolidovaných účtovných výkazov a poznámok ku konsolidovanej účtovnej závierke	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Medzisúčet navrhovaných úrovní spôsobu pokrytia funkcionalít oblasti Financie:
 Počet požadovaných funkcionalít v oblasti Financie:

0

72

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu uchádzača alebo poverenej osoby uchádzača

Funkčná oblasť: Majetok

Funkčná oblasť: Majetok			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Riešenie	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Správa majetku	5.1	Založenie, zmena a zobrazenie kmeňových dát majetku v triede majetku; stanovenie parametrov odpisovania a životnosti majetku	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.1.1	Založenie, zmena a zobrazenie kmeňových dát majetku v triede majetku; stanovenie parametrov odpisovania a životnosti majetku prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.2	Spracovanie a automatizované zúčtovanie na základe pohybov majetku: prírastky, úbytky, preúčtovania, storno a pod.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.2.1	Spracovanie a automatizované zúčtovanie na základe pohybov majetku: prírastky, úbytky, preúčtovania, storno a pod. prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.3	Plánovanie, výpočet a automatizované účtovanie odpisov majetku na základe priradených parametrov spôsobu odpisovania a životnosti majetku	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.4	Vykonanie mesačnej uzávierky a ročnej závierky majetku	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.5	Kontrola stavov účtov, kontrola nedokončených investícií, generovanie podporných zostáv stavu majetku	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.5.1	Kontrola stavov účtov, kontrola nedokončených investícií, generovanie podporných zostáv stavu majetku prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Správa majetku	5.6	Možnosti spracovania výkazov majetku	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.6.1	Možnosti spracovania výkazov majetku prostredníctvom webového prístupu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.7	Inventarizácia majetku pomocou čiarových kódov ako interne integrovaná funkcionálna systémová procesmi: Tlač štítkov Inventarizačné komisie Inventarizačné súpisy Inventarizácia prostredníctvom mobilného zariadenia Integrácia mobilného zariadenia je spracovávaná formou exportu a importu súboru - existujúce čítačky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa majetku	5.7.1	Zabezpečenie aplikácie pre čítacie zariadenia kompatibilnej k aplikačnému spracovaniu podľa 5.7	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa nehnuteľností	6.1	Založenie kmeňových dát objektov architektúry, vytvorenie hierarchie objektov architektúry	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa nehnuteľností	6.2	Evidencia kmeňových dát budov, pozemkov, nájomných objektov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa nehnuteľností	6.3	Evidencia nájomcov, evidencie nájomných zmlúv, úprava podmienok nájomných zmlúv	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa nehnuteľností	6.4	Evidencia zúčtovacích jednotiek, skupín účasti nájomných objektov, generovanie zberačov nákladov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Správa nehnuteľností	6.5	Účtovanie dokladov z nájomných zmlúv a výsledkov rozúčtovania nákladov spojených s užívaním priestorov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa nehnuteľností	6.6	Rozúčtovanie nákladov spojených s užívaním priestorov na nájomcov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Správa nehnuteľností	6.7	Porovnanie nákladov a výnosov objektov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Medzisúččet navrhovaných úrovni spôsobu pokrytia funkcionalít oblasti Majetok:						0
Počet požadovaných funkcionalít v oblasti Majetok:						19

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu uchádzača alebo poverenej osoby uchádzača

Funkčná oblasť: Dotácie			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Riešenie	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.1	Evidencia údajov v účtovníctve o poskytnutej dotácii alebo grante (k projektu) u poskytovateľa	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.1.1	Správa a publikovanie výziev prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.1.2	Zber podaných žiadostí prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.1.3	Správa žiadostí o dotácie prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.1.4	Schvaľovacie procesy žiadostí prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.1.6	Správa žiadateľov prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.2	Evidencia pohľadávok a splátkových kalendárov u poskytovateľa dotácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.2.1	Tvorba a údržba kalendárov platieb pre poskytnuté dotácie prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Manažment grantov a dotácií (na úrovni poskytovateľa)	8.2.2	Aplikačné funkcie pre generovanie správy za účelom komunikácie so zdrojovým systémom v rámci platobného styku (odoslanie požiadavky na platbu/ prijatie potvrdenia o platbe) prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment poskytnutých dotácií (na úrovni prijímateľa)	9.1	Vytvorenie výkazov pre poskytovateľa	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment poskytnutých dotácií (na úrovni prijímateľa)	9.2	Evidencia údajov v účtovníctve o prijatej dotácii (k projektu) u prijímateľa dotácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Medzisúčet navrhovaných úrovni spôsobu pokrytia funkcionalít oblasti Dotácie:						0
Počet požadovaných funkcionalít v oblasti Dotácie:						11

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu uchádzača alebo poverenej osoby uchádzača

Funkčná oblasť: Obstarávanie

Funkčná oblasť: Obstarávanie			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Riešenie	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Verejné obstarávanie (vybrané časti)	10.1	Identifikácia a notifikácia potreby začatia procesu verejného obstarávania (stav zásob skladu, ukončenie platnosti zmluvy s pod.)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Verejné obstarávanie (vybrané časti)	10.2	Zverejnenie zmluvy na Centrálny register zmlúv v zmysle legislatívnej požiadavky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Verejné obstarávanie (vybrané časti)	10.3	Sledovanie stavu verejného obstarávania v rámci integrácií na centrálny moduly verejného obstarávania	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.1	Komplexná evidencia uzatvorených zmlúv a dodatkov v organizácii	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.1.1.	Sledovanie očakávaných výdavkov na realizáciu zmluvy a sledovanie čerpania výdavkov na realizáciu zmluvy a súvisiacich procesov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.2	Založenie dokladov plnenia (kontrakt, objednávka, zákazka) priradených k uzatvorenej zmluve	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.2.1	Sledovanie očakávaných výdavkov na realizáciu zmluvy a sledovanie čerpania výdavkov na realizáciu zmluvy a súvisiacich procesov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.3	Založenie zmluvy z dokladu plnenia (objednávka / zákazka bez kontraktu – zmluvy)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Evidencia zmlúv	11.3.1	Sledovanie očakávaných výdavkov na realizáciu zmluvy a sledovanie čerpania výdavkov na realizáciu zmluvy a súvisiacich procesov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.4	Sledovanie a vyhodnocovanie čerpania evidovaných zmlúv	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.4.1	Sledovanie očakávaných výdavkov na realizáciu zmluvy a sledovanie čerpania výdavkov na realizáciu zmluvy a súvisiacich procesov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.5	Správa a údržba kmeňových dát pre evidenciu zmlúv	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.5.1	Sledovanie očakávaných výdavkov na realizáciu zmluvy a sledovanie čerpania výdavkov na realizáciu zmluvy a súvisiacich procesov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.6	Doplnkové funkcie pre správu zmlúv - delimitácia zmluvy, zmena obchodného partnera v zmluve, dávkové nahrávanie zmlúv, ukončenie platnosti zmluvy, výmaz zmluvy	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Evidencia zmlúv	11.6.1	Sledovanie očakávaných výdavkov na realizáciu zmluvy a sledovanie čerpania výdavkov na realizáciu zmluvy a súvisiacich procesov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Zverejňovanie podľa legislatívy	12.1	Povinné zverejňovanie zmlúv, objednávok a faktúr v zmysle legislatívnej požiadavky. Poskytovanie údajov o zmluvách, objednávkach a faktúrach evidovaných v rámci EIS v požadovanej štruktúre pre následné publikovanie v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám (211/2000 Z. z.)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Zverejňovanie podľa legislatívy	12.1.1	Automatizované zverejňovanie priamo prostredníctvom dodávaného systému formou integrácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Medzisúčet navrhovaných úrovní spôsobu pokrytia funkcionalít oblasti Obstarávanie:	0
Počet požadovaných funkcionalít v oblasti Obstarávanie:	17

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu
uchádzača alebo poverenej osoby uchádzača

Funkčná oblasť: Logistika

Funkčná oblasť: Logistika			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Riešenie	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Materiálový manažment	14.1	Správa materiálových skladov a zásob	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.1.1	Nastavenie minimálnych skladových hladín s následnými procesnými krokmi na doplnenie zásob	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.1.2	Návrh optimálnych objednávkových množstiev	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.2	Funkcia pre objednávanie materiálu a služieb, t. j. prijatie objednávky, kontrola obsahu objednávky, priradenie dodávateľa, založenie objednávky, úprava objednávky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.2.1	Funkcia pre aplikačné spracovanie dát a prípravu súboru na prenos do samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.2.2	Funkcia pre objednávanie materiálu a služieb, t. j. prijatie objednávky, kontrola obsahu objednávky, priradenie dodávateľa, založenie objednávky, úprava objednávky zabezpečená prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.2.3	Funkcia pre aplikačné spracovanie dát a prípravu súboru na prenos do zdrojového systému	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Materiálový manažment	14.3	Funkcia pre spracovanie materiálu, napr. príjem materiálu, preskladnenie materiálu, precenenie materiálu, výdaj materiálu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.3.1	Funkcia pre aplikačné spracovanie dát a prípravu súboru na prenos do samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.3.2	Funkcia pre spracovanie materiálu, napr. príjem materiálu, preskladnenie materiálu, precenenie materiálu, výdaj materiálu zabezpečená prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.4	Funkcia pre evidenciu časti zásob prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.4.1	Funkcia pre aplikačné spracovanie dát a prípravu súboru na prenos do zdrojového systému	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.5	Funkcia pre vykonanie inventúry skladových zásob	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.5.1	Funkcia pre vykonanie inventúry skladových zásob v rámci samostatnej webovej aplikácie pre dáta v rámci tejto aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.6	Funkcia pre spracovanie dodávateľských faktúr, t. j. príjem dokladov, kontrola údajov, zaevidovanie dokladov, zaúčtovanie dokladov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.7	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o materiáloch a službách	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.7.1	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o materiáloch a službách zabezpečená prostredníctvom samostatnej webovej aplikácie	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Materiálový manažment	14.8	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o dodávateľoch	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Materiálový manažment	14.9	V rámci riešenia budú evidované kontrakty	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Predaj služieb	15.1	Funkcia pre príjem výrobkov na sklad	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Predaj služieb	15.2	Funkcia pre spracovanie odberateľských faktúr, t. j. prijatie požiadavky na vystavenie odberateľskej faktúry, priradenie odberateľa, kontrola údajov, vystavenie odberateľskej faktúry, zaúčtovanie dokladov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Predaj služieb	15.3	Funkcia pre spracovanie odberateľských dobropisov, t. j. prijatie požiadavky na vystavenie odberateľského dobropisu, priradenie odberateľa, kontrola údajov, vystavenie odberateľskej faktúry, zaúčtovanie dokladov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Predaj služieb	15.4	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o materiáloch a službách	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Predaj služieb	15.5	Funkcia pre evidenciu potrebných informácií o odberateľoch	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Predaj služieb	15.6	V rámci riešenia budú evidované kontrakty	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Predaj služieb	15.7	V rámci riešenia budú evidované zákazky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Medzisúčet navrhovaných úrovní spôsobu pokrytia funkcionalít oblasti Logistika:	0
Počet požadovaných funkcionalít v oblasti Logistika:	26

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu
uchádzača alebo poverenej osoby uchádzača

Funkčná oblasť: Ľudské zdroje

Funkčná oblasť: Ľudské zdroje			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Riešenie	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Personalistika	16.1	Riešenie bude poskytovať nástroje na priradenie zamestnanca k systemizovaným miestam	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Personalistika	16.2	V rámci riešenia budú evidované všetky údaje o pracovnom pomere zamestnanca, ako aj všetky realizované zmeny	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Personalistika	16.2.1	Súčasťou riešenia bude aj evidencia priebehu odbornej praxe podľa zákona o práci vo verejnom záujme (552/2003 Z. z., 553/2003 Z. z.) a služobnej praxe podľa zákona o štátnej službe (55/2017 Z. z.) a následne automatizovaný posun v platových stupňoch, alebo zvýšenie platovej tarify za dĺžku odbornej a služobnej praxe	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Personalistika	16.2.2	Súčasťou riešenia bude aj evidencia disciplinárnych opatrení podľa zákona o sudcoch a príseďiacich (385/2000 Z. z.)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Personalistika	16.3	V prípade skončenia pracovného alebo služobného pomeru bude možné relevantné personálno-evidenčné úkony zrealizovať prostredníctvom nástrojov riešenia	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Organizačný manažment	17.1	Riešenie bude poskytovať nástroje pre správu organizačnej štruktúry a evidenciu dát o systemizovaných miestach	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Časový manažment	18.1	Riešenie poskytne nástroje na evidenciu a spracovanie dochádzkových dát pre účely zúčtovania miezd	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Časový manažment	18.1.1	Riešenie zabezpečí webový prístup nadriadeným pre zobrazenie dochádzky, korekciu dochádzkových dát. Tiež umožní nariadenie nadčasov a pohotovostí ako aj schválenie nadčasov, neprítomností a aj celkovej dochádzky.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Časový manažment	18.1.2	Riešenia poskytne webovú funkcionality pre zamestnanca - virtuálny snímač, žiadanky o neprítomnosti a uznanie nadčasu ako aj prehľad samotnej dochádzky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Časový manažment	18.1.3	Riešenia poskytne webovú funkcionality pre kľúčových používateľov dochádzky na finálne spracovanie a uzavretie dochádzky.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Časový manažment	18.1.4	Súčasťou riešenia bude aj rozhranie na rôzne snímacie systémy ako aj externé dochádzkové systémy a tiež možnosť nahrávania dochádzky prostredníctvom .xls/.csv dokumentov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.1	Funkcia súvisiaca s tvorbou a čerpaním sociálneho fondu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2	Nástrojmi riešenia bude možné zamestnancovi priradiť priznané príplatky a odmeny, ktoré následne budú vstupovať do výpočtu miezd, výpočet miezd/platov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2.1	Súčasťou riešenia bude aj výpočet zahraničných platov zamestnancov v zahraničí (151/2010 Z. z. , 55/2017 Z. z., 553/2003 Z. z.)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2.2	Súčasťou riešenia bude výpočet náhrady za rodinných príslušníkov zamestnancov v zahraničí	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Mzdy	19.2.3	Riešenie zahŕňa aj funkcionality pre podporu problematiky viaczdrojového financovania, oprávnené a neoprávnené výdavky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2.4	Riešenie zabezpečí aj výpočet doplatku k nemocenským dávkam a materskej dovolenke pre sudcov podľa zákona 385/2000 Z. z. a štátnym zamestnancom podľa zákona 55/2017 Z. z.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2.5	Riešenie zabezpečuje výpočet nároku na stravné lístky z dochádzkových údajov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2.6	Riešenia poskytnú webovú aplikáciu pre nadriadených pre kontrolu nárokov na stravné lístky a schvaľovanie objednávok na stravné lístky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2.7	Riešenie zahŕňa funkcionality pre centrálnu objednávateľa pre potvrdenie objednávky a možnosť vygenerovania súborov s údajmi o objednávkach v štruktúre, ktorú požaduje dodávateľ stravných lístkov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2.8	Riešenia poskytnú webovú funkcionality pre referentov na vydávanie stravných lístkov a sledovanie pohybu stavu lístkov vzhľadom na ich zásobu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.2.9	Riešenia poskytnú webovú funkcionality pre zamestnanca na zobrazenie vypočítaných nárokov na stravné lístky	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Mzdy	19.3	Riešenie bude obsahovať požadovanú sadu legislatívnych a mzdových výkazov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Sociálne zabezpečenie	20.1	Súčasťou riešenia budú nástroje, ktoré zabezpečia výpočet a vyplácanie nemocenského, úrazového a výsluhového zabezpečenia a vybraných služieb sociálneho zabezpečenia pre policajtov a profesionálnych vojakov podľa zákona 328/2002 Z. z.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Talent manažment	21.1	Riešenie bude poskytovať platformu pre vzdelávanie zamestnancov (plánovanie vzdelávania, evidencia kurzov, evidencia získaných certifikátov, podpora legislatívnych periodicky opakujúcich sa školení)	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Talent manažment	21.1.1	Riešenie poskytne webový prístup pre zamestnanca na zobrazenie katalógu vzdelávacích aktivít	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Talent manažment	21.1.2	Riešenie poskytne webový prístup pre zamestnanca na prihlasovanie sa na konkrétnu vzdelávaciu aktivitu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Talent manažment	21.1.3	Riešenie poskytne webový prístup pre nadriadeného na prezeranie zoznamu termínov, na ktoré sú prihlásení jeho podriadení zamestnanci	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Talent manažment	21.1.4	Riešenie poskytne webový prístup pre nadriadeného na zobrazenie zoznamu absolvovaných vzdelávacích aktivít jeho podriadených zamestnancov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Talent manažment	21.2	Riešenie bude umožňovať evidenciu výsledkov hodnotenia výkonnosti zamestnancov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Služobné cesty	22.1	V rámci riešenia bude proces evidencia pracovných ciest pre jednotlivých zamestnancov pokrytý v oblasti výúčtovania pracovných ciest, ako aj samotného vyplatenia náhrad	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Medzisúčet navrhovaných úrovní						0

**spôsobu pokrytia
funkcionalít oblasti
Ľudské zdroje:**



Počet požadovaných
funkcionalít v oblasti
Ľudské zdroje:

31

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu uchádzača
alebo poverenej osoby uchádzača

Funkčná oblasť: Kontroling-Reporting-Workflow

Funkčná oblasť: Kontroling-Reporting-Workflow			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Riešenie	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Výkazníctvo	24.1	Funkcia pre tvorbu účtovných a iných ekonomických výkazov a reportov nad prevádzkovými údajmi	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Výkazníctvo	24.2	Funkcia pre tvorbu účtovných a iných ekonomických výkazov a reportov nad historickými údajmi	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Výkazníctvo	24.3	Funkcia pre tvorbu agregovaných účtovných a iných ekonomických výkazov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Výkazníctvo	24.4	Funkcia pre tvorbu výkazov nad agregovanými údajmi pre riadiacich pracovníkov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Nákladové účtovníctvo	25.1	Sledovanie nákladov (aj výnosov) napr. na autá, budovy a pod.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Nákladové účtovníctvo	25.2	Účtovanie nákladov na nákladové strediská	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Nákladové účtovníctvo	25.3	Účtovanie výnosov na ziskové strediská	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Riadenie interného workflow	26.1	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania objednávok a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.2	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania faktúr a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.2.1	Aplikácia/funkcionalita Likvidačný list (ďalej LL) realizuje proces schvaľovania došlých faktúr, adaptovaný na podmienky verejnej správy v SR. LL prevezme z riešenia neschválené faktúry a založí k nim elektronické likvidačné listy vo formáte PDF (Adobe XML form). Prostredníctvom dynamicky konfigurovateľného procesu prebehne schvaľovanie faktúr. Napríklad: účtovník, garant oddelenia, rozpočtár, centrálny nákupca, Následne sa faktúra uvoľní na úhradu v riešení a po úhrade sa spája s odoslanou platbou.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.2.2	Jednotlivé kroky procesu sú dokumentované v PDF dokumente (likvidačný list), kde sa kumulujú elektronické podpisy schvaľovateľov. Dokumenty sú ukladané v archíve.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.2.3	Aplikácia využíva na riadenie schvaľovacieho procesu organizačnú štruktúru z riešenia.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.2.4	Aplikácia/funkcionalita podporuje aj schvaľovanie faktúr s viacerými dodacími miestami, ale aj hromadné schvaľovanie.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.2.5	Podporuje sa aj prevzatie a zdokumentovanie papierovo schváleného procesu.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Riadenie interného workflow	26.2.6	Podporuje sa aj prepojenie na základnú finančnú kontrolu (ZFK), pokiaľ je pre schválenie nutné dokumentovať príslušné schválenie procesom ZFK.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.3	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania základnej finančnej kontroly, podľa Zákona o finančnej kontrole a audite a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.3.1	Aplikácia/funkcionalita ZFK realizuje proces základnej finančnej kontroly podľa legislatívnych požiadaviek (zákon 357/2015 Z. z.).	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.3.2	Proces začína zberom požiadaviek od žiadateľov z rôznych organizačných jednotiek, prípadne priamym zadaním požiadavky garantom. Pokračuje samotným schvaľovaním ZFK (napríklad nadriadený, sumarizácia referentom za celú organizáciu, rozpočet, verejné obstarávanie, vecne príslušný garant, atď...) a môže končiť vytvorením objednávky v riešení. Kroky procesu sú dynamicky konfigurovateľné a sú ovplyvnené aj organizačnou štruktúrou, prevzatou z riešenia.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.3.3	Na základe potrieb konkrétnych organizácií, sú v rámci aplikácie/funkcionality vytvorené viaceré varianty procesov, podľa typu kontrolovanej operácie alebo zamerania kontroly: štandardná ZFK, kontraktová ZFK, finančná ZFK, hotovostná ZFK.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.3.4	Jednotlivé kroky procesu sú dokumentované v PDF dokumente (Adobe XML form), kde sa kumulujú elektronické podpisy schvaľovateľov. Dokumenty sú ukladané v archíve.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Riadenie interného workflow	26.4	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania pracovných ciest a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.5	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania dovolení a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie interného workflow	26.6	Riadenie jednotlivých krokov v procese schvaľovania zmien v oblasti správy majetku a automatizované spúšťanie následných operácií. Oprávnené osoby a ich role budú definované v rámci kompetenčnej matice.	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie projektov	27.1	Evidencia a sledovanie projektov z finančného ako aj procesného pohľadu	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Riadenie projektov	27.2	Vyhodnocovanie plnenia a realizácie projektov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Medzisúččet navrhovaných úrovní spôsobu pokrytia funkcionalít oblasti Kontroling-Reporting-Workflow:						0

Počet požadovaných funkcionalít v oblasti Kontroling-Reporting-Workflow:

25

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu uchádzača alebo poverenej osoby uchádzača

Funkčná oblasť: Nadstavbové funkcie

Funkčná oblasť: Nadstavbové funkcie			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Riešenie	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Manažment vozového parku	23.1	V rámci riešenia bude vedená evidencia kmeňových dát vozidiel	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment vozového parku	23.2	Riešenie umožní ku každému vozidlu evidovať jeho prevádzku	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Manažment vozového parku	23.3	V rámci riešenia bude možné ku každému vozidlu evidovať aj relevantné údaje z poistných udalostí	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Portál	28.1	Funkcia riadenia prístupu jednotlivých používateľov k aplikačným modulom	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Služby používateľov	29.1	Funkcia pre registráciu a evidenciu koncových používateľov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Služby používateľov	29.2	Funkcia pre evidenciu používateľských rolí	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Služby používateľov	29.3	Funkcia pre pridelovanie rolí používateľom, ďalej pre monitoring a prípadné blokovanie konta	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

**Medzisúčet navrhovaných úrovní
spôsobu pokrytia funkcionalít
oblasti Nadstavbové funkcie:**

0

Počet požadovaných funkcionalít v
oblasti Nadstavbové funkcie:

7

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu uchádzača alebo
poverenej osoby uchádzača

Funkčná oblasť: Systémové služby

Funkčná oblasť: Systémové služby			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Riešenie	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Podpora prevádzky	7.1	Evidovanie a sledovanie objektov, na ktorých je vykonávaná údržba	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Bezpečnosť	13.1	Kontrola a obmedzenie prístupu používateľa k utajovaným skutočnostiam	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Bezpečnosť	13.1.1	Kontrola prebieha na úrovni transakcií, objektov, atribútov a jednotlivých aktivít	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Bezpečnosť	13.2	Kontrola a monitorovanie prístupu používateľov do informačného systému a údajov na systéme	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Bezpečnosť	13.2.1	Kontrola prebieha na úrovni transakcií, objektov, atribútov a jednotlivých aktivít	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Bezpečnosť	13.3	Kontrola a obmedzenie prístupu používateľov k osobným údajom	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Bezpečnosť	13.3.1	Kontrola prebieha na úrovni transakcií, objektov, atribútov a jednotlivých aktivít	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Bezpečnosť	13.4	Definovanie, kontrola a monitorovanie prístupu užívateľov ku kritickým transakciám a kombinácii kritických transakcií	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu

Bezpečnosť	13.4.1	Kontrola prebieha na úrovni transakcií, objektov, atribútov a jednotlivých aktivít	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Centrálne kmeňové údaje a číselníky	30.1	Funkcia centrálnej správy vybraných kmeňových údajov a číselníkov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Cloudové služby	31.1	V rámci funkcie budú registrované a evidované organizácie využívajúce služby CES	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Cloudové služby	31.2	V rámci funkcie budú evidované a spravované aplikačné moduly prístupné vo forme služieb	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Cloudové služby	31.3	V rámci funkcie bude monitorované využívanie zdrojov, spotreba bude spracovaná vo forme výkazov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Cloudové služby	31.4	Funkcia pre nahlásenie a evidenciu incidentov	Vyberte jednu z možností	Vyberte jednu z možností		Vyberte hodnotu
Medzisúčet navrhovaných úrovni spôsobu pokrytia funkcionalít oblasti Systémové služby:						0
Počet požadovaných funkcionalít v oblasti Systémové služby:						14

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu uchádzača alebo poverenej osoby uchádzača

Sumarizácia	Vyplní uchádzač	
Požadovaná funkčná oblasť (záložka)	Súčet navrhovaných úrovní spôsobu pokrytia požadovaných funkcionalít danej funkčnej oblasti	Počet požadovaných funkcionalít danej funkčnej oblasti
Financie	0	72
Majetok	0	19
Dotácie	0	11
Obstarávanie	0	17
Logistika	0	26
Ľudské zdroje	0	31
Kontrolovanie Reporting Workflow	0	25
Nadstavbové funkcie	0	7
Systémové služby	0	14
Celkom (HSPF hodnotená ponuka):	0	222

Podpisový záznam štatutárneho zástupcu uchádzača alebo poverenej osoby uchádzača

- Príloha č. 4D súťažných podkladov musí byť súčasťou predkladanej ponuky
- Uvedené tabuľky za funkčné oblasti **Financie, Majetok, Dotácie, Obstarávanie, Logistika, Ľudské zdroje, Kontroling Reporting Workflow, Nadstavbové funkcie a Systémové služby** (ďalej ako „Tabuľky za funkčné oblasti“) vrátane tabuľky Sumarizácia vyplňa uchádzač i v xls. formáte
- Uchádzač je povinný vyplniť v Tabuľkách za funkčné oblasti nasledovné stĺpce:
 - „Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?“
 - „Navrhovaný spôsob pokrytia požadovanej funkcionality“
 - „Názov platformy/produktu a výrobcu“ a
 - „Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality“.
- V stĺpci „Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?“ si vyberie uchádzač z možností „Áno“ alebo „Nie“. Ponúkané riešenie musí poskytovať všetky požadované funkcie. V prípade, ak uchádzač uvedie v ponuke možnosť „Nie“ (t. j. ponúkané riešenie neposkytuje požadované funkcie), uchádzač nesplní požiadavky na predmet zákazky a jeho ponuka bude vylúčená.
- V stĺpci „Navrhovaný spôsob pokrytia požadovanej funkcionality“ a „Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality“ si uchádzač vyberie z nasledovných možností:
 - Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkčnosti s úrovňou číslo 1 navrhne uchádzač pre riešenie, ktoré v čase predkladania ponuky predstavuje Zákaznícky vývoj aplikácie na mieru,
 - Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkčnosti s úrovňou číslo 2 navrhne uchádzač pre riešenie, ktoré v čase predkladania ponuky predstavuje využije už Existujúcej funkčnosti – navrhovanej komplexnej technologickej platformy s dodatočným zákazníckym vývojom, ktorý bude úspešný uchádzač, pri zmene zdrojového kódu dodávaného výrobcom komplexnej technologickej platformy, udržiavať v rámci výkonov Služieb podpory – Nadpaušál alebo existujúcej funkčnosti inej ako navrhovanej komplexnej technologickej platformy s alebo bez dodatočného zákazníckeho vývoja.
 - Spôsob pokrytia minimálnej požadovanej funkčnosti s úrovňou číslo 3 navrhne uchádzač pre riešenie, ktoré v čase predkladania ponuky predstavuje využitie už Existujúcej funkčnosti – navrhovanej komplexnej technologickej platformy bez dodatočného zákazníckeho vývoja alebo so zákazníckym vývojom, ktorý bude úspešný uchádzač, pri zmene zdrojového kódu dodávaného výrobcom komplexnej technologickej platformy, udržiavať v rámci Služieb podpory – Paušál.

Hodnota v stĺpci „Navrhovaný spôsob pokrytia požadovanej funkcionality“		Hodnota v stĺpci „Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality“
Štandardná funk. - bez zákazníckeho vývoja	=	3
Štandardná funk. - so zákazníckym vývojom	=	2
Zákaznícky vývoj aplikácie	=	1
Riešenie nebude dodané	=	0

Príklad vyplnenia Prílohy č. 4D Minimálna požadovaná funkcionálna a návrh spôsobu jej pokrytia

Funkčná oblasť: Financie			Vyplní uchádzač			
Podoblasť	ID	Popis požadovanej funkcionality	Bude dodané riešenie na pokrytie funkcionality?	Navrhovaný spôsob pokrytia požadovanej funkcionality	Názov platformy/produktu a výrobcu	Navrhovaná úroveň spôsobu pokrytia požadovanej funkcionality
Vedenie účtovníctva	1.1	Založenie účtu hlavnej knihy, zobrazenie účtu hlavnej knihy, zobrazenie zoznamu účtov hlavnej knihy	ÁNO	Zákaznícky vývoj aplikácie	XYZ	1
Vedenie účtovníctva	1.1.1	Zobrazenie účtu hlavnej knihy, zobrazenie zoznamu účtov hlavnej knihy prostredníctvom webového prístupu	ÁNO	Štandardná funk. - so zákazníckym vývojom	XYZ	2
Vedenie účtovníctva	1.2	Založenie kmeňového záznamu dodávateľa, zobrazenie kmeňového záznamu dodávateľa	ÁNO	Štandardná funk. - bez zákazníckeho vývoja	XYZ	3
Vedenie účtovníctva	1.2.1	Zobrazenie kmeňového záznamu dodávateľa prostredníctvom webového prístupu	NIE			0

Pokyny / Inštrukcie k vyplneniu a predloženiu jednotlivých tabuliek, ktoré slúžia ako hlavné alebo podporné formuláre návrhov uchádzačov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk (Prílohy č. 4A – 4D súťažných podkladov):

Poskytovateľ bude realizovať služby v rámci Projektu implementácie v súlade:

- s predloženým „Návrhom na plnenie kritérií“, ktorý bude vypracovaný podľa Prílohy č. 4A,
- s predloženými „Tabuľkami ocenenia a schopnosti realizácie Projektu implementácie“, ktoré budú vypracované podľa prílohy č. 4B súťažných podkladov,
- s predloženou „Tabuľkou minimálnej požadovanej funkcionality a návrhu spôsobu jej pokrytia“, ktorá bude vypracovaná podľa prílohy č. 4D a
- s predloženými expertami a odbornými garantami v navrhovaných úrovniach podľa „Tabuľky navrhovaných kvalitatívnych úrovni kľúčových expertov/odborných garantov“ - príloha č. 4C

Poskytovateľ bude realizovať Služby podpory:

- v súlade výsledkom prepočtu človekodní a sadziab koeficientom navýšenia podľa víťaznej ponuky, ktorý bude vypracovaný podľa „Tabuľky prepočet ČD pre Služby podpory – Nad paušál podľa koeficientu pre kritérium B“,
- v súlade s predloženým „Návrhom na plnenie kritérií“, ktorý bude vypracovaný podľa Prílohy č. 4A v časti „Určenie kritéria A Služby podpory – Paušál a
- minimálne s kľúčovými expertami a odbornými garantami v navrhovaných úrovniach podľa „Tabuľky navrhovaných kvalitatívnych úrovni kľúčových expertov“ – podľa prílohy č. 4C.

Uchádzač stanoví cenu za obstarávaný predmet na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných a účinných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvných podmienok uvedených v Prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky, uvedené v týchto súťažných podkladoch. Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy pokyny na zhotovenie ponuky uvedené v týchto súťažných podkladoch.

Predmetom implementácie CES je primárne migrácia vybranej existujúcej agendy organizácií štátnej správy do systému CES – v súčasnosti je rozsah definovaný pre 487 organizácií štátnej správy a tento rozsah sa bude v priebehu projektu dynamicky prispôbovať aktuálnemu stavu legislatívy a štruktúry štátnej správy SR. Úspešný uchádzač musí tento fakt zohľadniť pri príprave ponuky a návrhu projektu, ako aj pri plánovaní vlastných zdrojov projektu.

Predmetné dokumenty (vyplnené tabuľky) uchádzač predloží ako požiadavku na predmet zákazky, nakoľko tieto priamo súvisia s jednotlivými návrhmi na plnenia kritérií.

Predložené „Tabuľky ocenenia a schopnosti realizácie Projektu implementácie“ a „Tabuľka minimálnej požadovanej funkcionality a návrhu spôsobu jej pokrytia“ umožnia verejnému obstarávateľovi v procese zadávania zákazky objektívne posúdiť najmä funkčnú, finančnú, vecnú a časovú reálnosť ponuky. Pri realizácii víťaznej ponuky, bude mať následne verejný obstarávateľ možnosť prostredníctvom predložených tabuliek kontrolovať časové úseky celkov aktivít pri realizácii zákazky, záväzné počty nasadenia síl a prostriedkov v jednotlivých etapách aktivity.

„Tabuľky ocenenia a schopnosti realizácie Projektu implementácie“ a „Tabuľka minimálnej požadovanej funkcionality a návrhu spôsobu jej pokrytia“ sú dokumenty, ktoré slúžia na informáciu o časovom priebehu realizácie zákazky, finančnej reálnosti ponuky a personálnej a technickej reálnosti ponuky.

Cieľom predkladania uvedených tabuliek je zabezpečiť:

- overiteľnosť reálnosti doby realizácie služieb navrhovanej uchádzačom,
- najnižšie reálne náklady na zdroje,
- minimalizáciu rizika organizačného zlyhania realizácie služby,
- efektívne využitie zdrojov,
- garanciu využívania pracovníkov, ktoré uchádzač navrhuje k realizácii zákazky.
- technickú vhodnosť navrhovaného riešenia pre pokrytie požadovanej funkcionality

Tieto dokumenty, resp. informácie v nich uvedené majú záväznú a výpovednú hodnotu z pohľadu nielen časového trvania realizácie zákazky, ale tiež z pohľadu reálne navrhnutých síl a prostriedkov, čo je z hľadiska kapacitného (nároky na ľudské zdroje) nevyhnutné z hľadiska cenotvorby uchádzača a z hľadiska lehoty na plnenie predmetu zákazky.

Nepredloženie Tabuliek ocenenia a schopnosti realizácie Projektu implementácie, Tabuľky minimálnej požadovanej funkcionality a návrhu spôsobu jej pokrytia, Tabuliek návrhu na plnenie kritérií a Tabuľky navrhované kvalitatívne úrovne expertov/odborných garantov verejný obstarávateľ vyhodnotí ako nesplnenie požiadavky na predmet zákazky.

Navrhovaná cena za predmet zákazky musí vychádzať z realizovateľného plánu Projektu Implementácie a Služieb podpory navrhnutého uchádzačom na základe jeho doterajších skúseností, využitia maximálnej nožnej úrovne odborných znalostí expertov a odborných garantov, z naplnenia plnej funkčnosti CES a splnenia cieľov Projektu implementácie a Služieb podpory.

V prípade, že jednotlivé prílohy súťažných podkladov budú vo vzájomnom rozpore a nebudú vo vzájomnom súlade a v súlade s ostatnými časťami (dokumentmi) v ponuke uchádzača a to ani po ich vysvetlení na základe žiadostí verejného obstarávateľa, verejný obstarávateľ tento nesúlad a rozpor vyhodnotí ako nesplnenie požiadaviek na predmet zákazky. Uchádzač nesmie tabuľky upravovať, môže iba vyplňať alebo vyberať z navrhovaných možností, ktoré sú dostupné v možnostiach výberu hodnôt alebo sú „odomknuté“ (v xls. formáte).

VŠEOBECNÉ PODMIENKY URČENIA ROZSAHU SLUŽIEB PODPORY

Pri určení predpokladaného rozsahu Služieb podpory vychádzal verejný obstarávateľ z nižšie popísaných predpokladov, princípov a podmienok, ktoré je potrebné uchádzačmi primerane uplatniť pri vytváraní Ponuky pre túto časť zákazky.

- a) Rozdelenie služieb podpory:
- Paušál – Priebežne vykonávané služby podpory
 - Nad paušál – Služby podpory vykonávané na vyžiadanie
- b) Pomerné rozdelenie hodnoty zákazky na Služby podpory:
- Paušál – 15 %
 - Nad paušál – 85 %
- c) Počet organizácií migrovaných v jednotlivých rokoch, ktorý bol použitý pre rozdelenie objemu Služieb podpory v rokoch:
- 2020 – 105
 - 2021 – 120
 - 2022 – 125
 - 2023 – 137
 - **Spolu - 487**
- d) Celková hodnota výdavkov na Paušál podľa rokov:
- v prvom roku poskytovania aplikačných služieb podľa bodu 11.1 zmluvných podmienok (Príloha č. 2) – 186 800,22 € s DPH
 - v druhom roku poskytovania aplikačných služieb podľa bodu 11.1 zmluvných podmienok – 400 286,19 € s DPH
 - v treťom roku poskytovania aplikačných služieb podľa bodu 11.1 zmluvných podmienok – 622 677,41 € s DPH
 - v štvrtom roku poskytovania aplikačných služieb podľa bodu 11.1 zmluvných podmienok – 866 397,23 € s DPH
 - **Spolu – 2 076 151,06 € s DPH**
- e) Celková hodnota výdavkov na Paušál je súťažným kritériom. V prípade, že úspešný uchádzač v rámci ponuky zníži celkovú výšku výdavkov na Paušál, výsledná suma sa pre jednotlivé roky rozdelí v pomere:
- v prvom roku poskytovania aplikačných služieb podľa bodu 11.1 zmluvných podmienok (Príloha č. 2) – 9,00 %

- v druhom roku poskytovania aplikačných služieb podľa bodu 11.1 zmluvných podmienok – 19,28 %
 - v treťom roku poskytovania aplikačných služieb podľa bodu 11.1 zmluvných podmienok – 29,99 %
 - v štvrtom roku poskytovania aplikačných služieb podľa bodu 11.1 zmluvných podmienok – 41,73 %
- f) V rámci zmluvných podmienok pre realizáciu Služieb podpory – Paušál je upravené krátenie výšky výdavkov pre prípad, ak pri Projekte Implementácia nebude dodržaný predpokladaný počet migrovaných organizácií v jednotlivých rokoch podľa bodu c) (kumulovaný pre roky 2021 až 2023). Výdavky na Paušál sa budú krátiť nasledovne:

Dosiahnutý počet migrovaných organizácií	Krátenie výšky mesačných výdavkov na Paušál v danom roku
Menej ako 5 organizácií	100 %
Menej ako 25 %	75 %
26 % až 50 %	50 %
51 % až 75 %	25 %
Viac ako 76 %	0 %

- g) Pri určení očakávaného minimálneho rozsahu výkonov Služieb podpory - Nad paušál boli pre určenie dosiahnuteľných sadzieb expertov a odborných garantov pre Služby podpory, zobrazené za základ sadzby expertov a odborných garantov použité pri určení hodnoty Projektu implementácie. Keďže sú výkony Služieb podpory vykonávané v menšom časovom strese, s nižšími mzdovými nákladmi na strane uchádzača, s lepšie rozloženým pracovným výkonom a na plne funkčnom a otestovanom systéme, je možné predpokladať dosiahnutie minimálne 20 % úspory na sadzbe experta a/alebo odborného garanta pre Služby podpory v porovnaní so sadzbou experta a odborného garanta pre Projekt implementácie (sadzby sú uvedené s DPH):

Pozícia: úroveň Senior	Projektová sadzba	Sadzba Služieb podpory
IT architekt	1 092,00 €	873,60 €
IT tester	684,00 €	547,20 €
IT programátor/vývojár	780,00 €	624,00 €
Projektový manažér IT projektu	1 068,00 €	854,40 €
IT analytik	888,00 €	710,40 €
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	1 068,00 €	854,40 €
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 440,00 €	1 152,00 €
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	948,00 €	758,40 €
Špecialista pre databázy	720,00 €	576,00 €
Školiteľ pre IT systémy	852,00 €	681,60 €
IT/IS konzultant	1 080,00 €	864,00 €

- h) Pri výkone Služieb podpory – Nad paušál je možné a z pohľadu verejného obstarávateľa aj žiaduce pri špecifických činnostiach a na to naviazaných pozíciách využitie zamestnancov juniorskej úrovne. Pre určenie sadzby juniorských pozícií verejný obstarávateľ predpokladá zníženie sadzby na úroveň 60 % Sadzby Služieb podpory - Seniora (sadzby sú uvedené s DPH).

Pozícia: úroveň Junior	Sadzba Služieb podpory
IT tester	328,32 €
IT programátor/vývojár	374,40 €
IT analytik	426,24 €
Školiteľ pre IT systémy	408,96 €
IT/IS konzultant	518,40 €

- i) Pri výkone Služieb podpory – Nad paušál zamestnancami v juniorských pozíciách predpokladá verejný obstarávateľ nasledovný pomer medzi výkonmi Seniorov a Juniorov:

Pozícia	Senior max	Junior
IT tester	85 %	15 %
IT programátor/vývojár	85 %	15 %
IT analytik	85 %	15 %
Školiteľ pre IT systémy	85 %	15 %
IT/IS konzultant	85 %	15 %

V rámci zmluvných podmienok pre realizáciu Služieb podpory – Nad paušál je upravené, že ak pri výkone Služieb podpory – Nad paušál dochádza k realizácii aktivít Seniorom nad maximálny rámec predpokladaný vyššie uvedeným pomerom, zúčtujú sa tieto výkony v sadzbe juniora.

- j) Pri určení pomeru výkonov jednotlivých expertov na Službách podpory – Nad paušál bol využitý pomer uplatnený v Projekte implementácie so zohľadnením rozdelenia pozícií na Seniorské a Juniorské v zmysle bodu i). Po prepočte je pomer výkonov pre jednotlivých expertov na Službách podpory – Nad paušál nasledovný:

Pozícia/podiel	Senior	Junior
IT architekt	7,97 %	-
IT tester	8,05 %	1,42 %
IT programátor/vývojár	15,59 %	2,75 %
Projektový manažér IT projektu	7,35 %	-
IT analytik	19,56 %	3,45 %
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	0,75 %	-
Špecialista pre bezpečnosť IT	0,84 %	-
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	0,21 %	-
Špecialista pre databázy	1,14 %	-
Školiteľ pre IT systémy	0,37 %	0,06 %
IT/IS konzultant	25,92 %	4,57 %

V rámci zmluvných podmienok pre realizáciu Služieb podpory – Nad paušál je upravený možný presun objemu výkonov pozícií **IT architekt, IT tester, Projektový manažér IT projektu, Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance, Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista, Špecialista pre databázy, Školiteľ pre IT systémy** v prospech pozícií **IT programátor/vývojár, IT analytik a IT/IS konzultant**. Táto možnosť, ale nebola verejným obstarávateľom využitá pri určení očakávaného objemu Služieb podpory – Nad paušál, nakoľko je potrebné pre všetkých účastníkov stanoviť rovnaké východiskové podmienky pre určenie rozsahu a pomerov Služieb podpory – Nad paušál.

- k) Na základe vyššie uvedených predpokladov, princípov a podmienok očakáva verejný obstarávateľ poskytnutie Služieb podpory v rozsahu minimálne (uvedené v človekodňoch):

Senior/Junior	1. rok AP		2. rok AP		3. rok AP		4. rok AP	
	S	J	S	J	S	J	S	J
IT architekt	117,60	-	251,99	-	391,98	-	545,42	-
IT tester	118,90	20,98	254,79	44,96	396,35	69,94	551,49	97,32
IT programátor/vývojár	230,13	40,61	493,14	87,03	767,11	135,37	1 067,38	188,36
Projektový manažér IT projektu	108,58	-	232,67	-	361,93	-	503,60	-
IT analytik	288,73	50,95	618,70	109,18	962,42	169,84	1 339,15	236,32
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	11,04	-	23,65	-	36,79	-	51,20	-
Špecialista pre bezpečnosť IT	12,41	-	26,58	-	41,35	-	57,54	-
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	3,05	-	6,53	-	10,16	-	14,13	-
Špecialista pre databázy	16,82	-	36,05	-	56,07	-	78,02	-
Školiteľ pre IT systémy	5,43	0,96	11,63	2,05	18,09	3,19	25,17	4,44
IT/IS konzultant	382,66	67,53	820,00	144,71	1 275,55	225,10	1 774,83	313,21
Spolu	1 295,34	181,03	2 775,73	387,93	4 317,81	603,44	6 007,92	839,65
Spolu za rok	1 476,38		3 163,66		4 921,25		6 847,57	
Spolu za Nad paušál	16 408,86							

V rámci zmluvných podmienok pre realizáciu Služieb podpory – Nad paušál je pre úspešného uchádzača upravená možnosť rozložiť očakávané výkony do jednotlivých rokov s použitím iného pomeru, než pomeru založeného na počte migrovaných organizácií, ak bude úspešný uchádzač predpokladať zvýšenú náročnosť a rozsah výkonov Služieb podpory - Nad paušál v prvom a druhom roku migrácií alebo bude vychádzať zo skúseností, ktoré sa odlišujú od predpokladov verejného obstarávateľa.

Celkový výsledný objem rozsahu Služieb podpory - Nad paušál však nesmie byť nižší než hodnota 16 408,86 človekodní vynásobená koeficientom pre kritérium B, ktorý úspešný uchádzač uplatnil vo svojej predloženej ponuke.

Ďalej je v rámci zmluvných podmienok pre realizáciu Služieb podpory – Nad paušál je upravené, že ak pri implementácii nebude dodržaný predpokladaný počet migrovaných organizácií v jednotlivých rokoch podľa bodu c) (kumulovaný pre roky 2021 až 2023) alebo nebudú výkony Služieb podpory dosahovať úroveň stanovenú úspešným uchádzačom, presunú sa nevyčerpané človekodni do nasledujúceho roka.

- l) Keďže objem prostriedkov pre Služby podpory – Nad paušál je nemenný, koeficient pre kritérium B vyšší ako hodnota 1,0000 bude znižovať výšku sadzieb jednotlivých pozícií pre Služby podpory – Nad paušál. Pre určenie výsledných sadzieb jednotlivých expertov pre potreby zmluvných podmienok sa Celkový výsledný objem rozsahu počtu človekodní Služieb podpory - Nad paušál rozdelí pomerne podľa rozsahu človekodní z bodu k) v pomeroch:

	1. rok AP		2. rok AP		3. rok AP		4. rok AP	
	S	J	S	J	S	J	S	J
IT architekt	0,72%	-	1,54%	-	2,39%	-	3,32%	-
IT tester	0,72%	0,13%	1,55%	0,27%	2,42%	0,43%	3,36%	0,59%
IT programátor/vývojár	1,40%	0,25%	3,01%	0,53%	4,67%	0,82%	6,50%	1,15%
Projektový manažér IT projektu	0,66%	-	1,42%	-	2,21%	-	3,07%	-
IT analytik	1,76%	0,31%	3,77%	0,67%	5,87%	1,04%	8,16%	1,44%

Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	0,07%	-	0,14%	-	0,22%	-	0,31%	-
Špecialista pre bezpečnosť IT	0,08%	-	0,16%	-	0,25%	-	0,35%	-
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	0,02%	-	0,04%	-	0,06%	-	0,09%	-
Špecialista pre databázy	0,10%	-	0,22%	-	0,34%	-	0,48%	-
Školiteľ pre IT systémy	0,03%	0,01%	0,07%	0,01%	0,11%	0,02%	0,15%	0,03%
IT/IS konzultant	2,33%	0,41%	5,00%	0,88%	7,77%	1,37%	10,82%	1,91%

Výslednými hodnotami počtu človekodní v prvom roku poskytovania Služieb podpory – Nad paušál sa vydedia sumy Služieb podpory – Nad paušál rozdelené podľa pomerov výkonov medzi jednotlivými pozíciami pre Projekt Implementácie bez zohľadnenia zníženia sadzieb, ale so zohľadnením pomeru medzi seniormi a juniormi:

Senior/Junior	S	J
IT architekt	102 731,36 €	
IT tester	65 064,45 €	6 889,18
IT programátor/vývojár	143 602,91 €	15 205,01
Projektový manažér IT projektu	92 769,32 €	
IT analytik	205 112,00 €	21 717,74
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	9 431,02 €	
Špecialista pre bezpečnosť IT	14 292,04 €	
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	2 310,96 €	
Špecialista pre databázy	9 689,22 €	
Školiteľ pre IT systémy	3 698,68 €	391,63
IT/IS konzultant	330 622,06 €	35 007,04

Výsledné hodnoty určujú výšku sadzby pre jednotlivé pozície po zohľadnení koeficientu pre kritérium B, ktorý úspešný uchádzač uplatnil vo svojej ponuke.

Porovnanie vplyvu výšky koeficientu na výsledné sadzby jednotlivých pozícií a celkový počet človekodní Služieb podpory – Nad paušál:

Koeficient	1,0		1,2		1,4	
	S	J	S	J	S	J
Senior/Junior						
IT architekt	873,60		728,00		624,00	
IT tester	547,20	328,32	456,00	273,60	390,86	234,51
IT programátor/vývojár	624,00	374,40	520,00	312,00	445,71	267,43
Projektový manažér IT projektu	854,40		712,00		610,29	
IT analytik	710,40	426,24	592,00	355,20	507,43	304,46
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	854,40		712,00		610,29	
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 152,00		960,00		822,86	
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	758,40		632,00		541,71	
Špecialista pre databázy	576,00		480,00		411,43	
Školiteľ pre IT systémy	681,60	408,96	568,00	340,80	486,86	292,11
IT/IS konzultant	864,00	518,40	720,00	432,00	617,14	370,29

Celkový počet človekodní	16 408,86	19 690,63	22 972,41
---------------------------------	-----------	-----------	-----------

5. Uchádzač má k dispozícii v systéme JOSEPHINE excelový súbor, ktorý mu umožní prepočítanie celkového počtu človekodní Služieb podpory – Nad paušálu vrátane jednotkových sadzieb expertov a rozdelenia celkového počtu človekodní v jednotlivých rokoch v prípade, ak uchádzač navrhne vyššiu hodnotu koeficientu navýšenia počtu človekodní než je 1,0000. Predloženie vyššej hodnoty koeficientu navýšenia počtu človekodní než je 1,0000 uchádzačom v rámci jeho ponuky nemá vplyv na obsah (náplň) poskytovaných Služieb podporu – Nad paušál a ani na ich kvalitu, nakoľko sú z pohľadu jednotlivých výkonov nemenné. Úspešný uchádzač je povinný dodržať rovnaké obsahové a kvalitatívne podmienky poskytovania Služieb podpory – Nad paušál v súlade s Opisom predmetu zákazky bez ohľadu na ich výslednú početnosť vychádzajúcu z výsledkov tohto verejného obstarávania. Príklad prepočítania vyššie uvedených údajov v prípade, ak uchádzač navrhne hodnotu koeficienta 1,2000 je uvedený v nasledovnej simulácii:

Koeficient navýšenia počtu ČD **1,2000** <-- vpište výšku koeficientu, ktorý chcete uplatniť v kritériu B

	Východiskové hodnoty s koeficientom = 1,0000				
	1. rok AP	2. rok AP	3. rok AP	4. rok AP	Spolu
Výdavky na AP Nadpaušál	1 058 534,60 €	2 268 288,42 €	3 528 448,66 €	4 909 584,28 €	11 764 855,95 €
Počet ČD na Nad paušál - Senior	1 295,34	2 775,73	4 317,81	6 007,92	14 396,81
Počet ČD na Nad paušál - Junior	181,03	387,93	603,44	839,65	2 012,06
Počet ČD na Nad paušál - spolu	1 476,38	3 163,66	4 921,25	6 847,57	16 408,86

	Vypočítané hodnoty s koeficientom = 1,2000					Rozdiel
	1. rok AP	2. rok AP	3. rok AP	4. rok AP	Spolu	
Počet ČD na Nad paušál - Senior	1 554,41	3 330,88	5 181,37	7 209,51	17 276,17	2 879,36
Počet ČD na Nad paušál - Junior	217,24	465,51	724,13	1 007,58	2 414,47	402,41
Počet ČD na Nad paušál - spolu	1 771,65	3 796,39	5 905,50	8 217,09	19 690,63	3 281,77

Pozícia	Sadzba					
	Východiskové hodnoty			Vypočítané hodnoty s koef. = 1,2000		1,2000
	Projekt Implementácie MAX	Služby podpory - Nad paušál: Senior	Služby podpory - Nad paušál: Junior	Služby podpory - Nad paušál: Senior	Služby podpory - Nad paušál: Junior	

Súťažné podklady „Implementácia a podpora Centrálného ekonomického systému“

IT architekt	1 092,00 €	873,60 €	- €	728,00 €	- €
IT tester	684,00 €	547,20 €	328,32 €	456,00 €	273,60 €
IT programátor/vývojár	780,00 €	624,00 €	374,40 €	520,00 €	312,00 €
Projektový manažér IT projektu	1 068,00 €	854,40 €	- €	712,00 €	- €
IT analytik	888,00 €	710,40 €	426,24 €	592,00 €	355,20 €
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	1 068,00 €	854,40 €	- €	712,00 €	- €
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 440,00 €	1 152,00 €	- €	960,00 €	- €
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	948,00 €	758,40 €	- €	632,00 €	- €
Špecialista pre databázy	720,00 €	576,00 €	- €	480,00 €	- €
Školiteľ pre IT systémy	852,00 €	681,60 €	408,96 €	568,00 €	340,80 €
IT/IS konzultant	1 080,00 €	864,00 €	518,40 €	720,00 €	432,00 €

Rozdelenie ČD podľa pozícií a rokov	Vypočítané hodnoty s koeficientom = 1,2000							
	1. rok AP		2. rok AP		3. rok AP		4. rok AP	
	Senior	Junior	Senior	Junior	Senior	Junior	Senior	Junior
IT architekt	141,11	-	302,39	-	470,38	-	654,50	-
IT tester	142,69	25,18	305,75	53,96	475,62	83,93	661,79	116,79
IT programátor/vývojár	276,16	48,73	591,77	104,43	920,53	162,45	280,85	226,03
Projektový manažér IT projektu	130,29	-	279,20	-	434,31	-	604,32	-
IT analytik	346,47	61,14	742,44	131,02	1 154,91	203,81	606,97	283,58
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	13,25	-	28,38	-	44,15	-	61,44	-
Špecialista pre bezpečnosť IT	14,89	-	31,90	-	49,63	-	69,05	-
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	3,66	-	7,84	-	12,19	-	16,96	-
Špecialista pre databázy	20,19	-	43,26	-	67,29	-	93,62	-
Školiteľ pre IT systémy	6,51	1,15	13,95	2,46	21,71	3,83	30,20	5,33
IT/IS konzultant	459,20	81,03	983,99	173,65	1 530,66	270,12	129,80	375,85
Spolu	1 554,41	217,24	3 330,88	465,51	5 181,37	724,13	209,51	007,58

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE UCHÁDZAČA

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O UCHÁDZAČOVI

Obchodné meno alebo názov uchádzača

úplné oficiálne obchodné meno alebo názov uchádzača

Názov skupiny dodávateľov

vyplňte v prípade, ak je uchádzač členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku

Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača

úplná adresa sídla alebo miesta podnikania uchádzača

IČO

Právna forma

Jedná sa o malý / stredný podnik

Áno / Nie *

Zápis uchádzača v Obchodnom registri

označenie Obchodného registra alebo inej evidencie, do ktorej je uchádzač zapísaný podľa právneho poriadku štátu, ktorým sa spravuje, a číslo zápisu alebo údaj o zápise do tohto registra alebo evidencie

Štát

názov štátu, podľa právneho poriadku ktorého bol uchádzač založený

Zoznam osôb oprávnených konať v mene uchádzača

meno a priezvisko

štátna príslušnosť

meno a priezvisko	štátna príslušnosť
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kontaktné údaje uchádzača

pre potreby komunikácie s uchádzačom počas verejnej súťaže

Meno a priezvisko kontaktnej osoby

Telefón

E-mail

Fax

V dňa:

.....
*/Meno, priezvisko podpis, funkcia oprávnených osôb za uchádzača/
všetkých členov skupiny dodávateľov alebo osoby/osobami oprávnenými konať
v danej veci za člena skupiny dodávateľov resp. splnomocneným lídrom skupiny
dodávateľov/.*

* - Nehodiace sa - prečiarknuť

Príloha č. 6 súťažných podkladov

ŠTRUKTUROVANÝ ŽIVOTOPIS EXPERTA/ODBORNÉHO GARANTA

ŠTRUKTUROVANÝ ŽIVOTOPIS EXPERTA/ODBORNÉHO GARANTA (ČLENA TÍMU)

Pozícia

Číslo a názov pozície experta/odborného garanta podľa súťažných podkladov

--

Titul, meno a priezvisko

--

Dátum narodenia

--

Certifikáty

Zoznam dosiahnutých certifikátov, školení, absolvovaných kurzov

--

Zhrnutie praxe

Zostupne v časovej následnosti

od – do <i>RRRR.MM – RRRR.MM</i>	Zamestnávateľ, pracovná pozícia

V, dňa:

Podpis experta/odborného garanta:

ZOZNAM PROFESIONÁLNYCH PRAKTICKÝCH SKÚSENOSTÍ EXPERTA/ODBORNÉHO GARANTA

ZOZNAM PROFESIONÁLNYCH PRAKTICKÝCH SKÚSENOSTÍ EXPERTA/ODBORNÉHO GARANTA

Pozícia <i>Číslo HKP, názov pozície experta/odborného garanta podľa súťažných podkladov</i>					
Titul, meno a priezvisko experta/odborného garanta					
Profesionálna pracovná skúsenosť č. 1:					
Názov projektu					
Číslo zmluvy, dátum uzatvorenia zmluvy, stručný popis projektu a rozsah					
Miesto realizácie projektu <i>Mesto, štát</i>					
Pozícia experta/odborného garanta na projekte					
Zodpovednosť experta/odborného garanta na projekte <i>Činnosti, oblasti pôsobenia</i>	<ul style="list-style-type: none">•••				
Celkový finančný objem zákazky (hodnota projektu) <i>EUR bez DPH</i>					
Realizácia projektu	<table><thead><tr><th>začiatok <i>MM.RRRR</i></th><th>Ukončenie <i>MM.RRRR</i></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	začiatok <i>MM.RRRR</i>	Ukončenie <i>MM.RRRR</i>		
začiatok <i>MM.RRRR</i>	Ukončenie <i>MM.RRRR</i>				
Názov a sídlo koncového zákazníka/hlavného dodávateľa					
Profesionálna pracovná skúsenosť č. 2:					
Názov projektu					
Číslo zmluvy, dátum uzatvorenia zmluvy, stručný popis projektu a rozsah					
Miesto realizácie projektu <i>Mesto, štát</i>					
Pozícia experta/odborného garanta na projekte					
Zodpovednosť experta/odborného garanta na projekte <i>Činnosti, oblasti pôsobenia</i>	<ul style="list-style-type: none">••				

	<ul style="list-style-type: none">				
Celkový finančný objem zákazky (hodnota projektu) <i>EUR bez DPH</i>					
Realizácia projektu	<table border="1"><thead><tr><th>začiatok <i>MM.RRRR</i></th><th>Ukončenie <i>MM.RRRR</i></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	začiatok <i>MM.RRRR</i>	Ukončenie <i>MM.RRRR</i>		
začiatok <i>MM.RRRR</i>	Ukončenie <i>MM.RRRR</i>				
Názov a sídlo koncového zákazníka/hlavného dodávateľa					
Pracovná skúsenosť č. 3 - N:					
Názov projektu					
Číslo zmluvy, dátum uzatvorenia zmluvy, stručný popis projektu a rozsah					
Miesto realizácie projektu <i>Mesto, štát</i>					
Pozícia experta/odborného garanta na projekte					
Zodpovednosť experta/odborného garanta na projekte <i>Činnosti, oblasti pôsobenia</i>	<ul style="list-style-type: none">				
Celkový finančný objem zákazky (hodnota projektu) <i>EUR bez DPH</i>					
Realizácia projektu	<table border="1"><thead><tr><th>začiatok <i>MM.RRRR</i></th><th>Ukončenie <i>MM.RRRR</i></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>	začiatok <i>MM.RRRR</i>	Ukončenie <i>MM.RRRR</i>		
začiatok <i>MM.RRRR</i>	Ukončenie <i>MM.RRRR</i>				
Názov a sídlo koncového zákazníka/hlavného dodávateľa					
CELKOVÁ KVALITATÍVNA ÚROVEŇ EXPERTA/ODBORNÉHO GARANTA <i>(od 0 – 3) podľa tabuľky č. 4C</i>					

V, dňa:

Podpis experta/odborného garanta:

Príloha č. 8 súťažných podkladov

HARMONOGRAM PROJEKTU IMPLEMENTÁCIE CENTRÁLNEHO EKONOMICKÉHO SYSTÉMU

- Príloha č. 8 súťažných podkladov musí byť súčasťou predkladanej ponuky
- Uvedenú tabuľku vyplní uchádzač i v xls. formáte
- V tabuľke je potrebné navrhnuť časový harmonogram realizácie (vykřížikovaním alebo podfarbením relevantných buniek predstavujúcich navrhované obdobie realizácie), rozčlenenie všetkých 487 organizácií zapojených do CES do jednotlivých etáp
- Uchádzač uvedie v stĺpci „Cena s DPH“ cenu podľa príslušnej fázy (etapy) Projektu Implementácie
- Uchádzač vyplní stĺpec „Cena s DPH“ tak, aby cena s DPH za časť „Nasadenie“, ktorá je rozložená do štyroch migrácií, zodpovedala minimálne 50 % hodnoty ceny za Projekt implementácie. V prípade, ak uchádzač nevyplní stĺpec „Cena s DPH“ v súlade s prvou vetou tohto bodu, bude takáto ponuka vylúčená.

ZÁVÄZNÝ NÁVRH REALIZÁCIE AKTIVÍT - ODBORNÍCI

ZÁVÄZNÝ NÁVRH REALIZÁCIE AKTIVÍT - ODBORNÍCI

Etapa (aktivita)*	Typ odborníka**	MJ***	Jednotková sadzba s DPH (v EUR) ****	Počet jednotiek *****	Spolu s DPH (v EUR) *****
				Sumár:	

Vysvetlenie:

- * Uchádzač vyberie zo zoznamu jednu z etáp, aktivít. Výber je možný výlučne z preddefinovaných možností. Zoznam etáp, aktivít je uvedený pod týmto vysvetlením. V Prílohe č. 9 musia byť uvedené všetky jednotlivé etapy (aktivity) zo zoznamu etáp (aktivít).
- ** Uchádzač vyberie ku každej etape (aktivite) odborníka. Výber je možný výlučne z preddefinovaných možností. Zoznam odborníkov je uvedený pod týmto vysvetlením.
- *** Mernou jednotkou je človekodoň.
- **** Uchádzač vyplní jednotkovú sadzbu s DPH (v EUR) stanovenú s presnosťou na max. 2 desatinné miesta, pričom musí dbať na obmedzenia týkajúce sa výšky jednotkovej ceny **za človekodoň** uvedené nižšie pod týmto vysvetlením.
- ***** Uchádzač uvedie počet **človekodoň** uvedeného odborníka na vybranej etape (aktivite) **v celých číslach bez desatinných miest**.
- ***** Uchádzač uvedie súčin Jednotkovej ceny s DPH (v EUR) a Počtu jednotiek za odborníka na etape (aktivite).

PRÍKLAD VYPLNENIA PRÍLOHY Č. 9:

Názov aktivity	Typ odborníka	MJ	Jednotková cena s DPH (v EUR)	Počet jednotiek	Spolu s DPH (v EUR)
Implementácia riešenia okrem integrácie	IT programátor/vývojár	ČD	780,00	1,0000	780,00
Testovanie riešenia – integrácia na MUK (dátová integrácia na dáta ktoré je požadované sprístupniť prostredníctvom MUK)	Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	ČD	1068,00	1,0000	1 068,00
Analýza a dizajn riešenia – integrácia na iný ISVS	IT architekt	ČD	1092,00	1,0000	1 092,00
				Sumár:	2 940,00

Počet riadkov si uchádzač prispôsobí, t. j. pridá potrebný počet riadkov. Pri každej aktivite môže priradiť viacerých expertov, odborných garantov a ostatných odborníkov, ktorých uvádza v samostatných riadkoch.

Uchádzač je povinný pri určení jednotkových sadzieb odborníkov dodržať podmienky Zmluvy o poskytnutí NFP a stanoviť sadzbu v súlade s limitmi podľa Zmluvy o poskytnutí NFP. Zároveň podiel účasti jednotlivých odborníkov nemôže prekročiť limit oprávnenosti %-uálnych podielov určených v Príručke oprávnenosti výdavkov Prioritnej osi 7 Informačná spoločnosť Operačného programu Integrovaná infraštruktúra a Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak uchádzač pri ktorejkoľvek sadzbe odborníka prekročí jednotlivé sadzby, resp. percentuálne podiely, bude takáto ponuka vylúčená. Popis pracovných pozícií uvedených nižšie v tabuľke je uvedený v prílohe č. 2 Príručky pre žiadateľa – národné projekty prioritnej osi 7 Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (Limity s väzbou na priame výdavky). Uplatnenie jednotkových cien je možné realizovať iba do výšky konečnej celkovej ceny s DPH za časť predmetu zákazky Projekt Implementácie.

Pozícia	Limity podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a Príručky pre oprávnenosť výdavkov PO7 OPII	
	Max. suma za 1 človekoden v EUR s DPH	Max. % podiel pozície na celkovom počte človekodní v rámci riešenia, ktoré je predmetom projektu
IT architekt	1 092	10,00 %
IT tester	684	15,00 %
IT programátor/vývojár	780	60,00 %
Projektový manažér IT projektu	1 068	7,73 %
IT analytik	888	50,00 %
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	1 068	5,00 %
Špecialista pre bezpečnosť IT	1 440	10,00 %
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	948	30,00 %
Špecialista pre databázy	720	15,00 %
Školiteľ pre IT systémy	852	5,00 %
IT/IS konzultant	1 080	50,00 %