SÚŤAŽNÉ PODKLADY

VEREJNÁ SÚŤAŽ

realizovaná v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní   
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („**ZVO**“)

(„**verejná** **súťaž**“)

/služby/

evidenčné číslo verejnej súťaže:

011221/2021

PREDMET ZÁKAZKY

**Informačný systém Manažment výziev**

|  |
| --- |
| Osoba zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov: Mgr. Ing. Lucia Cencerová |
| Súťažné podklady schválil:  Mgr. Michal Maco,  generálny riaditeľ |

V Banskej Bystrici, dňa 19.07.2021OBSAH

[ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov 5](#_Toc77773908)

[ODDIEL I. Všeobecné informácie 5](#_Toc77773909)

[1 Identifikácia verejného obstarávateľa 5](#_Toc77773910)

[2 Predmet zákazky 5](#_Toc77773911)

[3 Komplexnosť dodávky a odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti 6](#_Toc77773912)

[4 Zdroj finančných prostriedkov 7](#_Toc77773913)

[5 Zmluva 7](#_Toc77773914)

[6 Miesto a termín plnenia predmetu zákazky 7](#_Toc77773915)

[7 Oprávnení uchádzači 7](#_Toc77773916)

[8 Predloženie a obsah ponúk 8](#_Toc77773917)

[9 Variantné riešenie 10](#_Toc77773918)

[10 Platnosť ponúk 10](#_Toc77773919)

[11 Náklady na ponuky 10](#_Toc77773920)

[ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami 10](#_Toc77773921)

[12 Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami 10](#_Toc77773922)

[13 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov 11](#_Toc77773923)

[14 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky 12](#_Toc77773924)

[ODDIEL III. Príprava ponuky 12](#_Toc77773925)

[15 Jazyk ponúk 12](#_Toc77773926)

[16 Zábezpeka 12](#_Toc77773927)

[17 Mena a ceny uvádzané v ponukách 14](#_Toc77773928)

[18 Vyhotovenie ponúk 14](#_Toc77773929)

[19 Konflikt záujmov 14](#_Toc77773930)

[ODDIEL IV. Predkladanie ponúk 14](#_Toc77773931)

[20 Spôsob predkladania ponuky 15](#_Toc77773932)

[21 Miesto a lehota na predkladanie ponúk 16](#_Toc77773933)

[22 Stiahnutie/vymazanie pôvodnej ponuky a predloženie novej ponuky 16](#_Toc77773934)

[ODDIEL V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk 16](#_Toc77773935)

[23 Otváranie ponúk 16](#_Toc77773936)

[24 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk 17](#_Toc77773937)

[25 Dôvernosť procesu verejného obstarávania 19](#_Toc77773938)

[ODDIEL VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy 20](#_Toc77773939)

[26 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti úspešného uchádzača a informácia o výsledku hodnotenia ponúk 20](#_Toc77773940)

[27 Uzavretie zmluvy 20](#_Toc77773941)

[ČASŤ B. Opis predmetu zákazky 22](#_Toc77773942)

[1 Základný opis 22](#_Toc77773943)

[2 Požadované technické (funkčné a výkonnostné) parametre 24](#_Toc77773944)

[3 Miesto plnenia predmetu zákazky 46](#_Toc77773945)

[4 Termín plnenia predmetu zákazky 46](#_Toc77773946)

[5 Štruktúra predmetu zákazky 48](#_Toc77773947)

[6 Ďalšie požiadavky na predmet zákazky a súvisiace služby 49](#_Toc77773948)

[ČASŤ C. Spôsob určenia ceny 53](#_Toc77773949)

[1 Stanovenie ceny za predmet zákazky 53](#_Toc77773950)

[2 Predloženie ceny za predmet zákazky 53](#_Toc77773951)

[ČASŤ D. Podmienky účasti 54](#_Toc77773952)

[1 Osobné postavenie 54](#_Toc77773953)

[2 Finačné a ekonomické postavenie 54](#_Toc77773954)

[3 Technická alebo odborná spôsobilosť 55](#_Toc77773955)

[4 Spoločné podmienky k preukazovaniu splnenia podmienok účasti 58](#_Toc77773956)

[ČASŤ E. Obchodné podmienky 60](#_Toc77773957)

[1 Podmienky uzatvorenia zmluvy 60](#_Toc77773958)

[Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk 61](#_Toc77773959)

[1 Kritérium na hodnotenie ponúk 61](#_Toc77773960)

[2 Spôsob vyhodnotenia ponúk 61](#_Toc77773961)

[Príloha č.A.1: Čestné vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov 62](#_Toc77773962)

[Príloha č.C.1: Návrh na plnenie kritéria 65](#_Toc77773963)

[Príloha č.C.2: Cenová tabuľka 66](#_Toc77773964)

[Príloha č.E.1: Vzor Zmluvy o dielo na dodávku softvérového diela 67](#_Toc77773965)

[Príloha č.E.2: Vzor Zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému 68](#_Toc77773966)

ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov

2. ODDIEL I. Všeobecné informácie
   1. Identifikácia verejného obstarávateľa

### Názov: Slovenská agentúra životného prostredia

### Sídlo: Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica

### Štatutárny orgán/štatutár: Mgr. Michal Maco, generálny riaditeľ

### IČO: 00 626 031

### DIČ: 2021125821

### IČ DPH: SK2021125821

### (ďalej len „**verejný obstarávateľ**“)

### Niektoré úkony súvisiace s realizáciou tohto verejného obstarávania realizuje verejný obstarávateľ prostredníctvom:

### Obchodné meno: Tatra Tender s.r.o.

### Sídlo: Krčméryho 16, 811 04 Bratislava, SR

### Štatutárny zástupca: Mgr. Vladimír Oros, konateľ

### IČO: 44 119 313

### zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka číslo: 51980/B

### Osoba zodpovedná

### za vypracovanie súťažných podkladov: Mgr. Ing. Lucia Cencerová (ďalej len „**Zodpovedná osoba**“)

* 1. Predmet zákazky

### Predmetom zákazky je (i) vytvorenie diela - nového informačného systému s názvom Manažment výziev (ďalej ako "**IS MV**") a (ii) poskytovanie služieb SLA podpory v štádiu prevádzky a drobného rozvoja počas doby prevádzky IS MV (ďalej len „**predmet zákazky**“).

### Hlavný kód CPV:

### 72222300-0     Služby informačných technológií

### Dodatočné kódy CPV:

### 48000000-8 Softvérové balíky a informačné systémy

### 72000000-5 Služby informačných technológií: konzultácie, vývoj softvéru, internet a

### podpora

### 72212000-4 Programovanie aplikačného softvéru

### 72310000-1 Spracovanie údajov

### 72260000-5 Služby súvisiace so softvérom

### 72263000-6 Implementácia softvéru

### 

### Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí Časť B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.

* 1. Komplexnosť dodávky a odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti

### Verejný obstarávateľ nerozdelil predmet zákazky na časti z dôvodu, že tento predmet zákazky predstavuje homogénne aktivity, ktoré sú navzájom procesne, časovo a vecne prepojené. Keďže výstupom plnení predmetu zákazky má byť jeden kompaktný celok, rozdelenie predmetu zákazky na časti by predstavovalo riziko, že realizácia predmetu zákazky sa stane nadmerne technicky obťažná a finančne náročná.

### Hlavné aktivity riešenia na seba logický nadväzujú, výstup jednej aktivity je vstupom pre nasledujúce aktivity a v prípade rozdelenia predmetu zákazky na časti a vytvorení, resp. zhotovení častí diela a ich implementácie viacerými zhotoviteľmi by cieľové riešenie nebolo spoľahlivo a bezpečne realizovateľné. Verejný obstarávateľ nemá personálne kapacity na riadenie a koordináciu viacerých dodávateľov a zároveň by to znamenalo neúčelné navýšenie nevyhnutných výdavkov.

### Predmet zákazky teda nie je možné rozdeliť na časti, keďže komponenty predmetu zákazky tvoria jeden funkčný celok, ktorý je vytváraný a implementovaný vo vzájomnej väzbe a rovnako je previazaná aj prevádzka IS MV vrátane služieb rozvoja.

### Poskytovanie služieb podpory prevádzky a rozvoja je rovnako neoddeliteľnou integrálnou súčasťou celého riešenia a diela. Začatie poskytovania služieb podpory prevádzky a rozvoja nadväzuje na akceptáciu diela, nie je možné tieto služby oddeliť od samotnej implementácie diela, keďže pre riadnu funkčnosť cieľového riešenia je nevyhnutné začať s poskytovaním uvedených služieb bezprostredne po nasadení cieľového riešenia do produkčnej prevádzky. V prípade, ak by mali byť tieto služby oddeleným plnením, verejný obstarávateľ by musel po samotnej implementácii diela na základe jej funkčnej špecifikácie pripraviť samostatné verejné obstarávanie na poskytovanie služieb podpory prevádzky a rozvoja, ktorého príprava a samotný proces by trvali niekoľko mesiacov, čo je z hľadiska nevyhnutnosti poskytovania služieb podpory prevádzky a rozvoja ihneď po implementácii diela nemožné. Okrem toho nie je možné definovať opis predmetu zákazky na poskytovanie služieb podpory prevádzky a rozvoja, keďže samotné technické riešenie je predmetom tejto zákazky. Služby podpory prevádzky a rozvoja implementovaného diela sú integrálnou a neoddeliteľnou súčasťou aj z dôvodu kontinuálnej nadväznosti jednotlivých plnení predmetu zákazky a implementovaných funkčných celkov a verejný obstarávateľ uvedeným spôsobom garantuje odstraňovanie vád a incidentov v dostatočnej kvalite, v súlade s definovanými SLA parametrami a s minimálnym rizikom pri plnení predmetu zákazky jedným poskytovateľom, resp. zhotoviteľom.

### Obstarávanie predmetu zákazky v rámci jedného verejného obstarávania teda umožňuje získanie riešenia, ktoré má spoločný cieľ. Všetky požadované služby predstavujú priamy funkčný vzťah, vzájomne sa prelínajú a dopĺňajú. Obstarávané služby sú vzájomne funkčne prepojené a umožňujú dosiahnutie synergického efektu. Uvedené prepojenie, tak funkčné ako aj technické, má rovnako vplyv aj na odstraňovanie vád diela v záručnej lehote a riešenie prípadných funkčných incidentov, pri ktorých by v prípade rôznych poskytovateľov vznikal problém pri identifikácii poskytovateľa zodpovedného za zdroj a vznik vady, resp. incidentu, čo by malo vplyv na vyvodenie zodpovednosti voči konkrétnemu poskytovateľovi, resp. zhotoviteľovi a vyvodenie zmluvných sankcií. V prípade sporu medzi poskytovateľmi, resp. zhotoviteľmi o príčine, riešení alebo zodpovednosti za vady by došlo k ohrozeniu prevádzky.

### Všetky služby, ktoré sú predmetom zákazky sú na relevantnom trhu poskytované rovnakým okruhom potenciálnych poskytovateľov, a to najmä vzhľadom na rozsah a špecifickosť zákazky, miesto plnenia a typ zákazníka. Prípadné rozdelenie predmetu zákazky na viacero častí alebo vyhlásenie viacerých verejných obstarávaní by teda neznamenalo rozšírenie potenciálneho relevantného trhu. Nerozdelenie predmetu zákazky na časti je opodstatnené a odôvodnené a nepredstavuje porušenie princípov a cieľov verejného obstarávania.

### Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

* 1. Zdroj finančných prostriedkov

### Predmet zákazky má byť zo 100 % miery financovaný z nenávratného finančného príspevku poskytnutého verejnému obstarávateľovi (ďalej aj ako „**Prijímateľ NFP**“) Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky (ďalej len „**Poskytovateľ NFP**“) pre projekt "*Výmena kotlov v domácnostiach pre lepšie ovzdušie*" v rámci Operačného programu Kvalita životného prostredia.

* 1. Zmluva



### Výsledkom verejnej súťaže bude Zmluva o dielo na dodávku softvérového diela uzatvorená v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, v znení neskorších predpisov a § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov, na ktorú bude nadväzovať Zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému, ktorá bude mať pevný aj rámcový charakter (rámcový charakter sa bude vzťahovať na drobný rozvoj diela) (obe zmluvy spoločne ďalej v texte len ako „**Zmluva**“ alebo „**Zmluvy**“).

### Obsah Zmluvy bude zodpovedať podmienkam stanoveným v týchto súťažných podkladoch a v ponuke úspešného uchádzača.

### Podrobné vymedzenie obchodných podmienok tvorí Časť E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov.

* 1. Miesto a termín plnenia predmetu zákazky

### Miesto plnenia predmetu zákazky: Projekt bude realizovaný v sídle verejného obstarávateľa a jeho pobočkách. HW a technologické riešenie bude sprístupnené prostredníctvom služieb IaaS vládneho cloudu.

### Termín plnenia predmetu zákazky: termíny realizácie predmetu zákazky sú stanovené v tabuľke v bode 4 Časti B. súťažných podkladov.

* 1. Oprávnení uchádzači

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

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

* 1. Predloženie a obsah ponúk

### Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

### Ak nie je v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov a v lehote uvedenej v bode 21.3 tejto časti súťažných podkladov.

### Súčasťou ponuky musia byť nasledujúce doklady / dokumenty:

* + 1. Identifikácia uchádzača (vrátane uvedenia kontaktnej osoby s jej e-mail adresou a tel. číslom).
    2. Doklady a dokumenty na preukázanie splnenia podmienok účasti požadované v Časti III.1 Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na predmet tejto zákazky uverejnenom vo Vestníku verejného obstarávania (ďalej „**Oznámenie**“) a v Časti D. Podmienky účasti týchto súťažných podkladov.
    3. Návrh Zmluvy, resp. Zmlúv vypracovaných podľa Príloh č. E.1 a č. E.2 týchto súťažných podkladov spolu s prílohami podľa textu Zmlúv vrátane Prílohy č. 1 Špecifikácia predmetu zákazky Zmluvy, ktorá pozostáva z Časti B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov vrátane Prílohy č. B.1 a **vlastného návrhu uchádzača na dodanie predmetu zákazky preukazujúceho splnenie požiadaviek na predmet zákazky**.
    4. Doklad o zložení zábezpeky podľa bodu 16 tejto časti súťažných podkladov vo forme stanovenej v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov.
    5. Čestné vyhlásenie uchádzača o akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov vypracované podľa Prílohy č. A.1 týchto súťažných podkladov.
    6. Návrh na plnenie kritéria predložený formou vyplnenej tabuľky podľa vzoru v Prílohe č. C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria týchto súťažných podkladov.
    7. Cena predmetu zákazky stanovená v súlade s podmienkami Časti C. Spôsob určenia ceny a Časti C.2. Cenová tabuľka týchto súťažných podkladov.
    8. Kópia ponuky bez dokladov a dokumentov podľa bodu 8.3.2 vyššie vo vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií v súlade s bodom 8.9 tejto časti súťažných podkladov nižšie.

### Každá z vyššie uvedených častí ponuky (pokiaľ z bodov 8.5 alebo 8.6 tejto časti súťažných podkladov nevyplýva inak) musí byť v prípade:

### dokumentu vydaného uchádzačom - **podpísaná uchádzačom**, jeho štatutárnym zástupcom alebo iným písomne splnomocneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať za uchádzača v záväzkových vzťahoch tu opísaných,

### dokumentu, ktorý uchádzač nevydáva a nejedná sa o doklad uvedený v bode 8.3.2 alebo v bode 8.3.4 - **podpísaná treťou osobou**, ktorá ho vydáva, resp. jej štatutárnym zástupcom alebo iným ňou splnomocneným zástupcom,

### **naskenovaná** (odporúčaný formát je „PDF“) a **vložená** do systému JOSEPHINE spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov.

### Doklady a dokumenty uvedené v bode 8.3.2 tejto časti súťažných podkladov, **ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa ustanovenia § 32 ZVO**, ktoré vydávajú tretie subjekty (najmä orgány verejnej moci), vrátane ich úradných prekladov, ak sú vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku, musia byť do systému JOSEPHINE vložené buď:

### ako doklady obsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 zo dňa 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (ďalej len „**nariadenie eIDAS**“) subjektu, ktorý taký doklad vydal; alebo

### v prípade, ak nie sú vydávané v elektronickej forme s kvalifikovaným elektronickým podpisom podľa nariadenia eIDAS, tak vo forme elektronického dokumentu vytvoreného zaručenou konverziou pôvodného originálu dokumentu podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov.

### V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky alebo poistenia záruky, uchádzač predloží v ponuke doklad o zložení bankovej záruky, resp. poistenia záruky podľa bodu 8.3.4 tejto časti súťažných podkladov buď vo forme:

### elektronického dokumentu s kvalifikovaným elektronickým podpisom banky, resp. poisťovne v súlade s nariadením eIDAS v prípade, ak banka, resp. poisťovňa uchádzača takúto formu vystavenia bankovej záruky, resp. poistenia záruky pripúšťa. V takom prípade nesmie byť uplatnenie bankovej záruky, resp. poistenia záruky zo strany verejného obstarávateľa spojené so žiadnou prekážkou vyplývajúcou z elektronickej formy bankovej záruky, resp. poistenia záruky oproti uplatneniu plnenia z písomnej bankovej záruky, resp. poistenia záruky; alebo

### scanu bankovej záruky, resp. poistenia záruky a zároveň samostatne doručí originál záručnej listiny, resp. poistenia záruky (notársky overená kópia záručnej listiny, resp. poistenia záruky nie je postačujúca) na adresu Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava v súlade s bodom 21 tejto časti súťažných podkladov.

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

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

### V prípade, ak sa vyskytnú pochybnosti o pravosti dokumentov predložených v ponuke vo forme skenu podľa bodu 8.4 vyššie alebo pravdivosti informácií v nich uvedených, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo požadovať od uchádzača ich dodatočné predloženie vo forme obsahujúcej kvalifikovaný elektronický podpis, resp. vo forme zaručenej elektronickej konverzie podľa bodu 8.5 vyššie, resp. vo forme listinného originálu obdobne, ako je uvedené v bode 8.6.2 tejto časti súťažných podkladov.

### Na zabezpečenie ochrany osobných údajov a dôverných informácií tvoriacich obsah ponuky, uchádzač elektronicky predloží aj kópiu časti ponuky podľa bodu 8.3.8 tejto časti súťažných podkladov vo formáte Portable Document Format (.pdf) v takom vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií alebo osobných údajov v zmysle Noriem ochrany osobných údajov (napríklad s vynechaným textom tvoriacim dôverné informácie). Ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

* 1. Variantné riešenie

### Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie.

* 1. Platnosť ponúk

### Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk stanovenej do 28.02.2022.

### V prípade predĺženia procesu verejného obstarávania z objektívnych dôvodov, sa uchádzačom oznámi predĺženie lehoty viazanosti ponúk formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.

### Lehota viazanosti ponúk (vrátane jej predĺženia) nepresiahne **12 mesiacov** od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

* 1. Náklady na ponuky

### Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponúk znášajú uchádzači bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.

2. ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami
   1. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

### Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „**komunikácia**“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku.

### Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi, resp. záujemcami, postupovať v zmysle § 20 ZVO prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi, resp. záujemcami, počas celého procesu verejného obstarávania.

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

### Návod na používanie systému je dostupný na webovom sídle portálu JOSEPHINE (https://store.proebiz.com/docs/josephine/sk/Skrateny\_navod\_ucastnik.pdf).

### Minimálne technické požiadavky na používanie systému sú dostupné na webovom sídle portálu JOSEPHINE (https://store.proebiz.com/docs/josephine/sk/Technicke\_poziadavky\_sw\_JOSEPHINE.pdf).

### Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

### Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

### Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,

### Google Chrome, alebo

### Microsoft Edge.

### Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú uchádzačovi, resp. záujemcovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t. j. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE, a to v súlade s funkcionalitou systému.

### Uchádzač, resp. záujemca, sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Uchádzač, resp. záujemca, si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.

### Ak je odosielateľom informácie uchádzač, resp. záujemca, tak po prihlásení do systému a predmetnej zákazky môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systému JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

### Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Akákoľvek komunikácia so záujemcami, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke alebo s uchádzačmi, ktorá bude realizovaná prostredníctvom systému JOSEPHINE, bude zasielaná na záujemcom/uchádzačom určený kontaktný email (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE).

### Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám počas lehoty na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty (i) v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a (ii) v profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „**profil**“).

### Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov budú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO, pričom verejnému obstarávateľovi budú podania doručované v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého je Verejné obstarávanie realizované (t. j. JOSEPHINE).

* 1. Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov

### V prípade nejasností alebo potreby objasnenia akýchkoľvek poskytnutých informácií v lehote na predkladanie ponúk, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie.

### Verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

* 1. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky



### Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky nie je potrebná.

1. ODDIEL III. Príprava ponuky
   1. Jazyk ponúk

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

### 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 jazyka.

* 1. Zábezpeka

### Verejný obstarávateľ vyžaduje na zabezpečenie ponuky zloženie zábezpeky vo výške **25 000,- EUR** (slovom: dvadsaťpäťtisíc euro).

### Zábezpeku je možné zložiť:

### Poskytnutím bankovej záruky za uchádzača

Poskytnutie bankovej záruky nesmie byť v rozpore s ustanoveniami § 313 až § 322 Obchodného zákonníka, v platnom znení. Banková záruka môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Doba platnosti bankovej záruky musí byť určená v bankovej záruke minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk (resp. predĺženej lehoty viazanosti), t. j. do 28.02.2022. Z bankovej záruky vystavenej bankou musí ďalej vyplývať, že banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa vo verejnej súťaži s názvom „**Informačný systém Manažment výziev“, pričom v texte bankovej záruky musí byť verejná súťaž nezameniteľne identifikovateľná napr. číslom Oznámenia, ktorým bola vyhlásená**. Banka predĺži platnosť bankovej záruky v prípade, že bola lehota viazanosti ponúk predĺžená. Banka sa musí bezpodmienečne a neodvolateľne zaviazať zaplatiť na účet verejného obstarávateľa pohľadávku krytú bankovou zárukou na základe prvej výzvy verejného obstarávateľa na jej zaplatenie. Banková záruka vzniká dňom písomného vyhlásenia banky a zábezpeka vzniká doručením záručnej listiny verejnému obstarávateľovi. V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky, uchádzač predloží bankovú záruku **vo forme a spôsobom uvedeným v ustanovení bodu 8.6 tejto časti súťažných podkladov**.

### Poskytnutím poistenia záruky za uchádzača:

Poskytnutie poistenia záruky nesmie byť v rozpore s ustanoveniami zákona č. 39/2015 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení. Poistná zmluva musí byť uzatvorená tak, že poisteným je uchádzač a oprávnenou osobou z poistnej zmluvy je verejný obstarávateľ. Doba platnosti poistenia záruky musí byť určená v poistenej zmluve, ako aj v doklade vystavenom poisťovňou o existencii poistenia záruky, minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk (resp. predĺženej lehoty viazanosti), t. j. do 28.02.2022. Z dokladu vystaveného poisťovňou musí ďalej vyplývať, že poisťovňa uspokojí oprávnenú osobu (verejného obstarávateľa) za poisteného (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa v tejto verejnej súťaži s názvom „**Informačný systém Manažment výziev“, pričom v texte dokladu vystaveného poisťovňou musí byť verejná súťaž nezameniteľne identifikovateľná napr. číslom Oznámenia, ktorým bola vyhlásená.** Poisťovňa predĺži platnosť poistenia záruky v prípade, že bola lehota viazanosti ponúk predĺžená. Poisťovňa sa musí bezpodmienečne a neodvolateľne zaviazať zaplatiť na účet verejného obstarávateľa pohľadávku krytú poistením záruky na základe prvej výzvy verejného obstarávateľa na jej zaplatenie. Poistenie záruky vzniká dňom uzavretia poistnej zmluvy medzi poisťovňou a poisteným (uchádzačom) a zábezpeka vzniká doručením dokladu vystaveného poisťovňou o poistení záruky verejnému obstarávateľovi. V prípade poskytnutia zábezpeky formou poistenia záruky, uchádzač predloží doklad vystavený poisťovňou **vo forme a spôsobom uvedeným v ustanovení bodu 8.6 tejto časti súťažných podkladov.**

### Zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa

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

1. Názov banky: Štátna pokladnica
2. IBAN kód: SK15 8180 0000 0070 0038 9222
3. SWIFT: SPSRSKBA
4. Variabilný symbol: [*uchádzač doplní svoje IČO*]
5. Poznámka: Informačný systém.

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

### Ak nebude platná banková záruka alebo doklad o poistení záruky súčasťou ponuky uchádzača, prípadne nebudú zložené finančné prostriedky na účte verejného obstarávateľa v zmysle bodu 16.2.3 vyššie, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená v súlade s § 53 ods. 5 písm. a) ZVO. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

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

### uplynutia lehoty viazanosti ponúk,

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

### uzavretia zmluvy.

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

### odstúpi od svojej ponuky alebo

### neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu v súlade s § 56 ods. 8 až 15 ZVO.

* 1. Mena a ceny uvádzané v ponukách

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

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

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

* 1. Vyhotovenie ponúk

### Ak nie je v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.

* 1. Konflikt záujmov

### Verejný obstarávateľ zabezpečí, aby v tomto verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

### Konflikt záujmov zahŕňa najmä situácie, kedy osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania (vrátane osoby bez nutnosti formálneho zapojenia do priebehu verejného obstarávania), má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.

### Verejný obstarávateľ príjme primerané opatrenia a vykoná nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. V prípade nemožnosti odstrániť konflikt záujmov inými účinnými opatreniami, vylúči verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) ZVO uchádzača z tohto verejného obstarávania.

### Verejný obstarávateľ v rámci opatrení podľa predchádzajúceho bodu požaduje, aby záujemca / uchádzač / člen skupiny dodávateľov vo všetkých fázach procesu verejného obstarávania postupoval tak, aby nedošlo k vzniku konfliktu záujmov. Uchádzač je povinný vo svojej ponuke predložiť čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (verejný obstarávateľ upozorňuje, že bude kontrolovať pravdivosť uchádzačmi predložených vyhlásení týkajúcich sa konfliktu záujmov) spôsobom podľa Prílohy č. A.1 týchto súťažných podkladov.

### Uchádzač, resp. záujemca je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti verejného obstarávateľa.

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

### Ak nie je v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov uvedené inak, uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a to v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 21.3 tejto časti súťažných podkladov a podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.

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

#### nedodržal určený spôsob komunikácie,

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

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

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

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

#### v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8:00 – 16:00 hod.,

#### nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.,

#### vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE, a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.,

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

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

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

### Uzavretosť ponuky sa zabezpečí elektronickými prostriedkami komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE tak, aby bola zabezpečená neporušiteľnosť a integrita ponuky.

### Ponuka je do systému JOSEPHINE vložená vo chvíli dokončenia spracovania obálky (priebeh spracovávania systému znázorňuje percentami vedľa príslušného tlačidla). Vloženie ponuky systém potvrdí hláškou „Uložené“ a samotná ponuka sa zobrazí v záložke „Ponuky a žiadosti“. Predloženú ponuku vidí uchádzač zobrazenú v záložke „Ponuky a žiadosti“ s dátumom vloženia.

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

### Ak ponuka obsahuje dôverné informácie definované v bode 25 tejto časti súťažných podkladov, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí v súlade s bodom 8.9 tejto časti súťažných podkladov.

* 1. Miesto a lehota na predkladanie ponúk

### Ponuky sa predkladajú v súlade s podmienkami bodu 20 tejto časti súťažných podkladov.

### Ak uchádzač v ponuke predkladá v zmysle bodu 8.6.2 tejto časti súťažných podkladov aj originál záručnej listiny, resp. originál dokladu o poistení záruky v tlačenej forme, predloží tento dokument v samostatnom uzavretom obale na adresu uvedenú v bode 21.2.1. nižšie, pričom obal musí obsahovať nasledovné údaje:

#### adresu: Tatra Tender s.r.o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava,

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

#### označenie „**Verejná súťaž – Informačný systém – doklad o zložení zábezpeky - neotvárať**“.

### 

### Lehota na predkladanie ponúk uplynie: **02.09.2021 o 10:00 hod**. miestneho času.

* 1. Stiahnutie/vymazanie pôvodnej ponuky a predloženie novej ponuky

### Uchádzač môže predloženú ponuku stiahnuť, resp. vymazať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 21.3 tejto časti súťažných podkladov. Predloženie novej ponuky je možné vykonať prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE až po jej predchádzajúcom stiahnutí, resp. vymazaní (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

1. ODDIEL V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk
   1. Otváranie ponúk

### Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že sa najskôr overí neporušenosť každej ponuky a následne sa každá ponuka otvorí sprístupnením jej obsahu.

### Otváranie ponúk sa uskutoční dňa **02.09.2021 o****13:00 hod**. miestneho času na adrese: Tatra Tender s. r. o., Krčméryho 16, 811 04 Bratislava.

### Otváranie ponúk komisiou bude v zmysle § 52 ods. 2 ZVO verejné. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky - online. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa https://josephine.proebiz.com/ a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.

### On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení ponúk budú zverejnené informácie v zmysle ZVO. Všetky prístupy do tohto „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov vo verejnej súťaži. Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, ktorá bude obsahovať údaje zverejnené na otváraní ponúk podľa bodu 23.3 tejto časti súťažných podkladov.

### Po otvorení ponúk komisia vykoná všetky úkony podľa ZVO a v súlade ustanovením bodu 24 tejto časti súťažných podkladov.

* 1. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk

### Verejný obstarávateľ bude na vyhodnotenie ponúk aplikovať postup v zmysle druhej vety § 66 ods. 7 ZVO v spojení s príslušnými časťami § 55 ods. 1 ZVO, tzv. super reverznú verejnú súťaž. Verejný obstarávateľ teda bude vyhodnocovať ponuku uchádzača z hľadiska splnenia podmienok účasti ako aj splnenia požiadaviek na predmet zákazky iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí po vyhodnotení kritérií na vyhodnotenie ponúk.

### Vyhodnocovanie ponúk je neverejné.

### Verejný obstarávateľ najprv vyhodnocuje ponuky na základe údajov uvedených v ich návrhu na plnenie kritérií podľa kritérií na hodnotenie ponúk uvedených v Oznámení a spôsobom určeným v Časti F. Kritériá na hodnotenie ponúk týchto súťažných podkladov, ktoré sú nediskriminačné a podporujú hospodársku súťaž.

### Ceny uvedené v ponukách uchádzačov sa budú vyhodnocovať v euro. Hodnotené budú ceny **s DPH.**

### Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky v časti návrhu na plnenie kritérií a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

### V prípade matematických chýb bude umožnené uchádzačovi vysvetliť ponuku v súlade s ustanovením § 53 ods. 1 ZVO a Výkladovým stanoviskom Úradu pre verejné obstarávanie č. 1/2021 zo dňa 05.02.2021.

### Ak niektorá z riadne predložených ponúk obsahuje mimoriadne nízku ponuku vo vzťahu k predmetu zákazky, komisia písomne požiada uchádzača o  vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné v súlade s ustanoveniami § 53 ods. 2 a 6 ZVO.

### Z procesu vyhodnocovania bude vylúčená ponuka uchádzača, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 53 ods. 5 ZVO.

### Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

### Komisia ďalej po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk posudzuje ponuky z hľadiska splnenia podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky. Posudzovanie komisiou je neverejné.

### Keďže verejný obstarávateľ vyhodnocuje splnenie podmienok účasti a ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk na základe kritéria na hodnotenie ponúk, v súlade s ustanovením § 55 ods. 1 ZVO vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, vyhodnotí sa následne 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 spôsobom ustanoveným v tomto bode 24 tejto časti súťažných podkladov.

### Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti v súlade s Oznámením a Časťou D. Podmienky účasti uchádzačov súťažných podkladov. Posúdenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti týkajúcich sa:

### osobného postavenia uchádzača podľa § 32 ZVO,

### finančného a ekonomického postavenia uchádzača podľa § 33 ZVO,

### podmienok technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača podľa § 34 až § 36 ZVO.

### Splnenie podmienok účasti uchádzačov vo verejnej súťaži sa bude posudzovať na základe dokladov a dokumentov predložených podľa požiadaviek uvedených v časti III.1) Oznámenia a Časti D. Podmienky účasti uchádzačov súťažných podkladov.

### Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do:

### dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov,

### piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje inak, ako podľa bodu 24.14.1 vyššie.

### Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača, aby v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti nahradil inú osobu, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na jej vylúčenie.

### Pri vyhodnotení splnenia podmienky účasti uchádzačov týkajúcej sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. c) alebo písm. g) ZVO verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača, aby v lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti nahradil technikov, technické orgány alebo osoby určené na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy, alebo riadiacich zamestnancov, ak nespĺňajú predmetnú podmienku účasti.

### Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.

### Verejný obstarávateľ vylúči z verejnej súťaže uchádzača, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 40 ods. 6 ZVO.

### Uchádzač bude písomne upovedomený o jeho vylúčení z verejnej súťaže z dôvodu nesplnenia podmienok účasti s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

### Komisia ďalej vyhodnocuje ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky. Komisia posúdi zloženie zábezpeky.

### Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

### Komisia akceptuje iba ponuky, ktoré spĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v Oznámení a v týchto súťažných podkladoch a zároveň neobsahujú žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s týmito požiadavkami. Ostatné ponuky uchádzačov budú z verejnej súťaže vylúčené v súlade s § 53 ods. 5 ZVO. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môžu byť doručené námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

* 1. Dôvernosť procesu verejného obstarávania

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

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

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

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

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

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

### Po podpise zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v profile v súlade s § 64 ZVO zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, ponuky všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, správu podľa § 24 ZVO, zmluvu a každú jej zmenu. Po skončení alebo zániku zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v profile sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy a informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje ZVO.

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

### Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr alebo ak sa vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uskutoční po vyhodnotení ponúk, verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk vyhodnotí splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí v súlade s § 55 ods. 1 ZVO.

### Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti. Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotia ich podľa § 40 ZVO.

### Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 26.1 a 26.2 vyššie a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne zverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka podľa § 170 ods. 3 písm. f) ZVO. Dátum odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk preukazuje verejný obstarávateľ.

* 1. Uzavretie zmluvy

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

### Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 2 až 7 ZVO, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.

### Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu alebo nie sú splnené povinnosti podľa bodu 27.2. tejto časti súťažných podkladov, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.

### Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu, neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť 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, potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.

### Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorého subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

### Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve, najneskôr v čase jej uzavretia, uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, IČO a pod.), a tiež údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Uvedené informácie predloží úspešný uchádzač ako prílohu č. 4 Zmluvy o dielo na dodávku softvérového diela a prílohu č. 2 Zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému najneskôr pred ich podpisom.

### Ponuky uchádzačov, ani ich časti, sa nepoužijú bez súhlasu uchádzačov, ak právne predpisy alebo tieto súťažné podklady neustanovujú inak.

### Keďže verejný obstarávateľ pri vyhlásení tejto Verejnej súťaže vychádzal z predpokladu, že predmet zákazky bude 100% financovaný z nenávratného finančného príspevku poskytnutého verejnému obstarávateľovi na základe Zmluvy o NFP, považuje za neuzatvorenie Zmluvy o NFP za zmenu okolností, za ktorých bola táto Verejná súťaž vyhlásená a je dôvodom na jej zrušenie.

**Prílohy Časti A. Pokyny pre uchádzačov súťažných podkladov**

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

ČASŤ B. Opis predmetu zákazky

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

* 1. Základný opis

Ministerstvo životného prostredia (ďalej len „MŽP SR“) vydalo v roku 2019 výzvu č. 55 Výzva na predkladanie ŽoNFP (Náhrady zastaraných spaľovacích zariadení v domácnostiach za nízkoemisné (s výnimkou OZE).

Predkladať žiadosti v rámci vyhlásenej 55. výzvy zameranej na náhradu zastaraných spaľovacích zariadení v domácnostiach za nízkoemisné (s výnimkou OZE) môžu štátne rozpočtové organizácie, štátne príspevkové organizácie a vyššie územné celky, ktoré budú následne poskytovať dotácie domácnostiam na zabezpečenie náhrady pôvodných kotlov na tuhé palivo (napr. drevo a uhlie) za kotle na zemný plyn.

Slovenská agentúra životného prostredia (ďalej aj len “**SAŽP**“) ako realizátor projektu je zodpovedný za manažment predkladaných žiadostí o poskytnutie dotácie na výmenu pôvodných kotlov na tuhé palivo za kotle na zemný plyn.

Celý proces poskytovania dotácií bude zabezpečený prostredníctvom vybudovaného IS, ktorý bude slúžiť na:

* Prijímanie žiadosti;
* Vybavenie žiadostí a zazmluvnenie dotácie;
* Registráciu dodávateľov riešení;
* Spracovanie platieb;
* Zabezpečenie kontroly realizácie.

Tento informačný systém je budovaný ako všeobecný nástroj, ktorý bude následne možné použiť aj na manažment iných výziev, ktoré budú predmetom koordinácie zo strany SAŽP.

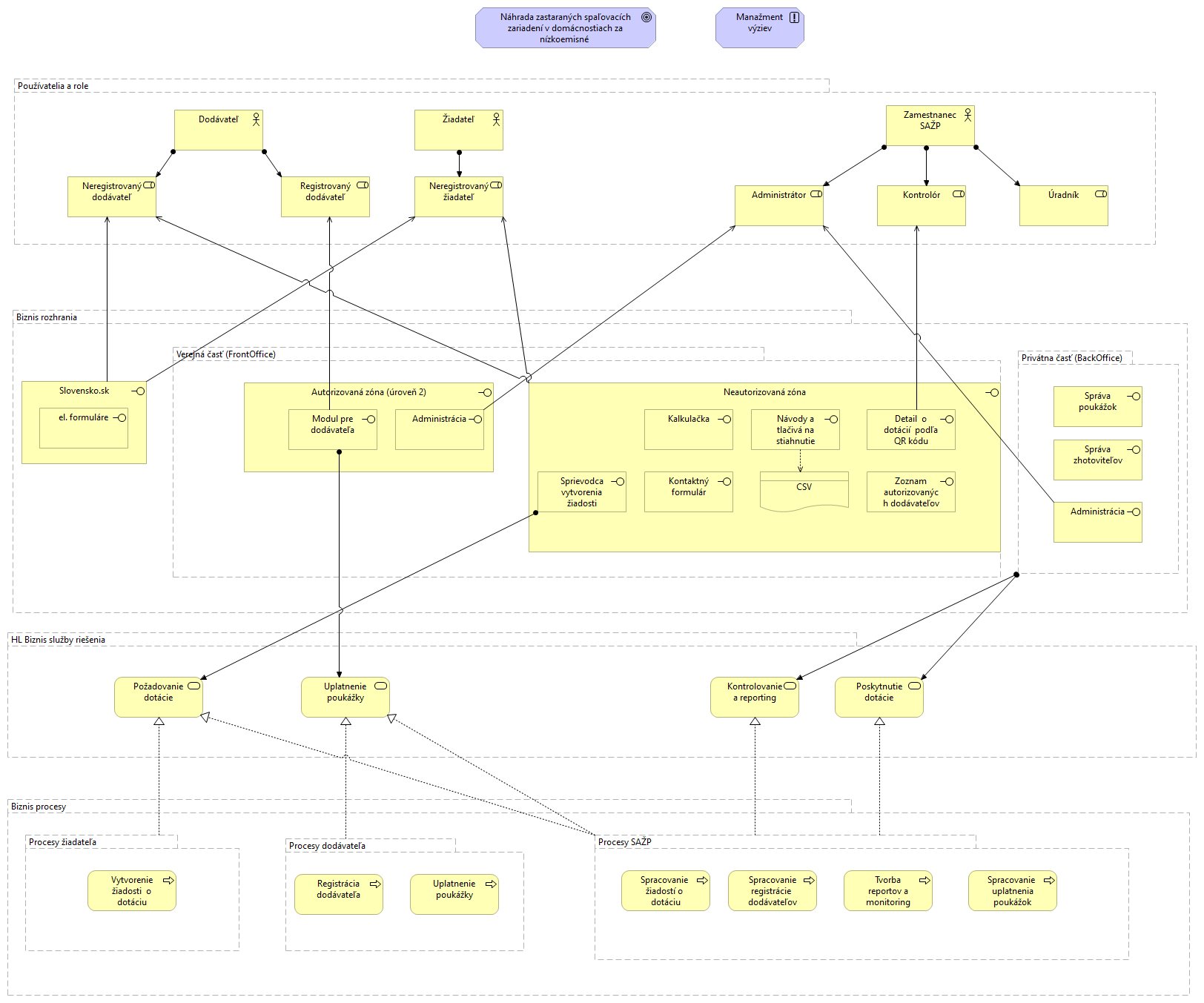
V nasledujúcej tabuľke je uvedený prehľad základných parametrov projektu:

|  |  |
| --- | --- |
| Parameter | Popis |
| Problém | Súčasným problémom je neexistencia IT podpory na procesy manažovania poskytovania dotácií v zmysle definovaných pravidiel výzvami. |
| Biznis procesy | V rámci projektu budú realizované nasledovné biznis procesy:   * Vytvorenie žiadosti o dotáciu * Registrácia dodávateľa * Uplatnenie poukážky * Spracovanie žiadosti o dotáciu * Spracovanie registrácie dodávateľa * Tvorba reportov a monitoring * Spracovanie uplatnenia poukážok |
| Agenda / Životná situácia | Z povahy SAŽP projekt zabezpečuje nasledovne agendy a životné situácie (ďalej aj len „ŽS“):  Agenda – A0002196 Zabezpečovanie sledovania a hodnotenia kvality ovzdušia  ŽS – 167 Ochrana ovzdušia |
| Rozsah projektu | Z pohľadu rozsahu projektu sa jedná o zabezpečenie komplexného procesu poskytovania a zúčtovania dotácie v zmysle výzvy č. 55 MŽP SR. Projekt bude realizovaný ako dodávka IT riešenia, pričom bude realizovaný v súlade s podmienkami realizácie IT projektov orgánov verejnej moci (ďalej aj len „OVM“).  V rámci projektu bude vybudované:   * jeden IS – Manažment výziev (ISVS\_10730) * 3 Koncové externé služby:   + Požadovanie dotácie (ks\_339855)   + Uplatnenie poukážky (ks\_339858)   + Požiadanie o registráciu (ks\_339857) * 1 koncová interná služby   + Poskytnutie dotácie (ks\_340572) |
| Motivácia | Hlavnou motiváciou je zabezpečiť procesy poskytovania dotácií transparentne a hlavne vysoko automatizovane, aby sa eliminovali nepatričné zásahy ľudského faktora do procesov, ktoré ich primárne nevyžadujú. Zároveň treba dodať, že systém ITMS2014, ktorý bol vytvorený na manažovanie výziev, predkladanie ŽoNFP, platieb a pod. je špecifický v tom, že sú v ňom manažované výzvy ako také. Neposkytuje nástroje na kalkuláciu požadovaných dotácií, registráciu dodávateľov, ktorý budú potenciálne riešiť zhotovenie diela, ktoré je predmetom poskytnutia príspevkov pre konečných žiadateľov, ktorými sú občania.  Manuálne spracovanie všetkých procesov v rámci poskytovania dotácií by bolo vysoko neefektívne aj vzhľadom na fakt, že veľa úkonov je automatizovateľných (ako napr. generovanie zmlúv, zverejňovanie zmlúv, výpočet výšky dotácie a pod.) |
| Prístup k službám riešenia prostredníctvom internetu | Navrhované riešenie bude prístupné prostredníctvom internetu, pričom bude podporované nasledovnými prehliadačmi:   * Microsoft Edge (current version) * Google Chrome (current version) * Mozzila Firefox (current version) * Safari (current version)   Riešenie bude zároveň zobraziteľné aj prostredníctvom mobilných zariadení, a to prostredníctvom responzívneho webu.  Riešenie bude dostupné pre nasledovné operačné programy:   * Android 8 and newer * iOS 10 and newer * macOS 10.14 and newer * Windows 10 |
| Implementácia grafického prevedenia front - endu (webu) | Cieľom tejto fázy projektu je implementácia grafického spracovania do funkčných častí front endu, ako aj vybudovanie celého front endu pre manažment výziev. Dizajn manuál bude poskytnutý dodávateľovi 3. stranou a musí byť vytvorený v zmysle pravidiel zverejnených na https://www.mirri.gov.sk/sekcie/oddelenie-behavioralnych-inovacii/index.html, pričom jeho implementácia musí spĺňať požiadavky uvedené v checkliste pre UIX riešenie informačných systémov verejnej správy –  <https://www.mirri.gov.sk/wp-content/uploads/2021/02/VZOR_CHECKLIST_pre_AGENDU_UX_Projekt_XY_DDMMYY_v07.xlsx> |

* 1. Požadované technické (funkčné a výkonnostné) parametre

### **Biznis architektúra navrhovaného riešenia**

Na nasledujúcej schéme je definovaný grafický návrh biznis riešenia IS



Procesy boli popísané z pohľadu:

* Žiadateľa
* Zhotoviteľa
* SAŽP

### **Základné Procesy žiadateľ**

| **Fáza** | **Procesy** | **Popis** | **Požiadavky IT** |
| --- | --- | --- | --- |
| Pred podaním žiadosti | Kalkulácia výšky dotácie | Jedná sa o podporný nástroj, prostredníctvom ktorého je možné nadizajnovať predbežné riešenie pre potenciálneho žiadateľa.  Jedná sa o kalkulačku, kde má možnosť zadať nasledovné parametre:  Prípojka – áno / nie  Dĺžka prípojky  Dĺžka vonkajšej inštalácie  Počet m2 vykurovacej plochy  Počet izieb, kde bude výhrevné teleso  Prietokový ohrev – áno / nie  Komín – áno /nie  Na základe týchto premenných mu bude poskytnutá informácia o približnom náklade riešenia a výške potenciálnej dotácie.  Zároveň bude oboznámený žiadateľ aj s tým aký bude postup krokov v prípade ním vybraného riešenia ako sú napr.:  Potreba vypracovania projektovej dokumentácie:  Prípojka  Vnútorný projekt  Potreba vypracovania zmluvy s SPP  Žiadateľ dostane informáciu o približnej cene, ktorá nepodlieha dotácii. | IT vytvorí toto riešenie a bude prístupné na webe.  Je potrebné dodať premenné pre kalkuláciu v zmysle nasledovných položiek:  Cena prípojky  Cena 1 m prípojky  Cena 1 metra vonkajšej inštalácie  Cena 1 metra vnútorný inštalácie  Cena kotla pre dané m2  Cena výhrevného telesa  Cena komínového riešenia |
| Výber zhotoviteľa | Na základe informácií a predbežnej kalkulácie si môže zo zoznamu zhotoviteľov vybrať potenciálnych, ktorých osloví pre vypracovanie cenovej ponuky.  Zoznam zhotoviteľov aj s ich profilom je na web stránke v sekcii zhotovitelia.  K zhotoviteľovi budú okrem kontaktných informácií uvedené aj informácie o moduloch, ktoré je oprávnený sám realizovať.  Potenciálna informácia by mohla byť o tom, koľko daný zhotoviteľ má realizovaných riešení v jednotlivých oblastiach. | Zakomponovanie zoznamu aktuálnych zhotoviteľov na webe. |
| Obhliadka miesta realizácie | Na základe zoznamu zhotoviteľov a ich profilácie je realizovaná obhliadka miesta realizácie, čoho výsledkom je cenová ponuka, ktorá musí byť rozdelená na funkčné celky podľa stanovených modulov riešenia:  Prípojka  Vykurovanie + komínové riešenie  Výhrevné telesá  Výsledkom cenového konania bude:  cenová ponuka v štruktúrovanej podobe  oboznámenie žiadateľa o postupe realizácie a o tom, aké iné náklady bude znášať žiadateľ. | Zo systému je možné stiahnuť si formulár rozpočtu, ktorý bude po vypracovaní možné importovať do systému |
| Oboznámenie žiadateľa o náležitostiach riešenia |
| Cenová ponuka od zhotoviteľa |
| Podanie žiadosti | Registrácia žiadateľa | V prípade, ak má žiadateľ záujem o podanie žiadosti, musí sa zaregistrovať a poskytnúť informácie o sebe a mieste realizácie riešenia.  Súčasťou je aj záväzný rozpočet, ktorý naimportuje zo súboru od potenciálneho zhotoviteľa, alebo vyplní priamo v systéme v príslušných kolónkach.  Rovnako poskytne informáciu o súčasnom riešení, aby bolo možné následne poskytnúť informácie do modelu:  typ paliva – drevo/biomasa/uhlie/koks  typ vykurovacieho telesa – kotol/krb  V rámci tohto procesu bude možné vybrať z nasledovných riešení:  Len kotol  Aj ostatné moduly  Rovnako bude súčasťou aj výber konkrétneho dodávateľa. | Informačný systém poskytne webové riešenie na zadávanie žiadostí.  Informačný systém po registrácii vygeneruje email na zadanú adresu, ktorým sa potvrdzuje predmetný záujem o dotáciu. |
| Vyplnenie formulára |
| Vyplnenie rozpočtu |
| Potvrdenie žiadosti mailom | Na základe získaného mailu potvrdí cez tlačidlo potvrdiť zadané riešenie, pričom IS na pozadí vygeneruje zmluvu a poukážku so špecifikáciou riešenia.  Tieto dokumenty budú odoslané na mail žiadateľa. | IT systém vytvorí po potvrdení zmluvu a poukážku. |
| Podpis zmluvy so SAŽP | Žiadateľ vytlačí a podpíše zmluvu a doručí ju na príslušné regionálne pracovisko.  V prípade, ak ma elektronický OP a aktivovaný KEP, môže zmluvu podpísať aj elektronicky a poslať cez UPVS s označením predmetu číslom poukážky | Systém umožní prijať elektronicky podpísané dokumenty a spárovať ich s podpisom SAŽP. |
| Poskytnutie poukážky | Systém po právoplatnosti zmluvy zobrazí dodávateľovi poukážku, ktorý si ju uplatní a začne s realizáciou riešenia | Systém bez externých zásahov vytvorí záznam v dodávateľskom module |
| Popis zmluvy so zhotoviteľom | Na základe vypracovanej cenovej ponuky podpíše žiadateľ zmluvu o riešení so zhotoviteľom. | Systém predgeneruje zmluvu pre žiadateľa, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti, ktoré je potrebné splniť.  Zmluva je len odporúčaná a nemusí byť použitá. |
| Realizácia | Poskytnutie poukážky zhotoviteľovi | Poukážka obsahuje detailné informácie o zvolenom riešení. | Systém aktivuje poukážku u dodávateľa |
| Pripojenie objektu k plynovodu | V prípade, ak je predmetom riešenia aj prípojka, je potrebné zabezpečiť aj procesy súvisiace so samotným pripojením, ktoré sú detailne popísané na nasledovnom odkaze - https://www.spp-distribucia.sk/odberatelia/domacnosti/nove-pripojenie/ |  |
| Prebratie riešenia | Po zrealizovaní riešenia žiadateľ riešenie preberá prostredníctvom preberacieho protokolu |  |
| Uhradenie dodávateľskej faktúry | Po vystavení faktúry zaplatí žiadateľ zhotoviteľovi fakturovanú sumu podľa ich nastaveného zmluvného vzťahu. |  |

### **Základné Procesy zhotoviteľ**

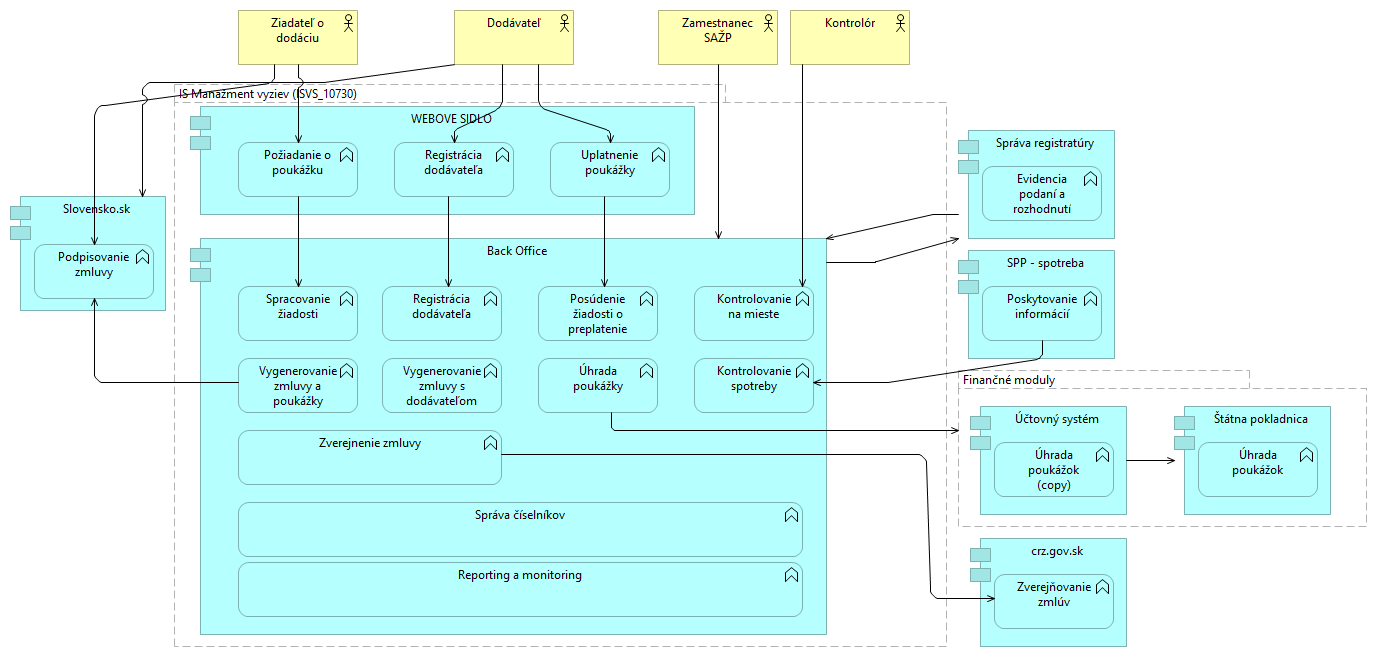
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fáza** | **Proces** | **Popis** | **Požiadavky IT** |
| Pred realizáciou | Uzatvorenie zmluvy s SAŽP | Pre potreby zaradenia zhotoviteľa do zoznamu oprávnených zhotoviteľov je potrebné uzatvoriť zmluvu so zhotoviteľom.  Zmluva je k dispozícii na webe SAŽP, pričom v predmete zmluvy sú aj informácie o tom, na aké moduly riešenia má daný zhotoviteľ oprávnenie.  Zhotoviteľ zmluvu vyplní a s povinnými prílohami odošle na SAŽP, a to buď:  Osobne  Poštou  Cez UPVS | Systém poskytne informácie potrebné pre uzatvorenie zmluvy  Systém umožní stiahnutie vzorovej zmluvy  Systém umožní prijatie zmluvy podanej cez UPVS |
| Registrácia do zhotoviteľskej zóny | Na základe poskytnutých informácií zo zmluvy bude vytvorené konto zhotoviteľa, pričom mu na mail budú zaslané prihlasovacie údaje, pričom bude vyzvaný, aby si po prvom prihlásení zmenil heslo. | Systém odošle prihlasovacie údaje na zvolené médium:  Telefón  Mail |
| Vypracovanie cenovej ponuky | V prípade, ak je zhotoviteľ oslovený na vypracovanie cenovej ponuky, túto vypracuje v zmysle jeho vlastných postupov, pričom následne ju musí transformovať do preddefinovaného formuláru, ktorý je prístupný na webe.  Cenová ponuka bude prílohou žiadosti o dotáciu.  Cenová ponuka bude obsahovať nasledovné časti:  Cena realizácia prípojky  Cena inštalácie vykurovacieho telesa a úprava / realizácia komína  Cena inštalácie výhrevných telies  Cena projektov potrebných pre riešenie  Prvé tri zložky sú predmetom dotačného mechanizmu. | Systém umožní stiahnuť si template pre rozpočet riešenia |
| Uplatnenie poukážky | V prípade, ak je zhotoviteľovi poskytnutá poukážka, musí túto registrovať pod svojím kontom v stanovenom termíne. | Systém bude mať vytvorenú funkcionalitu na uplatnenie poukážky |
| Realizácia riešenia | Realizácia prípojky | Zhotoviteľ podľa dohody so žiadateľom zrealizuje prípojku podľa vopred vypracovanej a posúdenej projektovej dokumentácia.  Výsledkom je zrealizovaná prípojka a revízna správa od SPP, ktorá je prílohou v prípade preplatenia poukážky |  |
| Osadenie kotla a realizácia komína | Zhotoviteľ zrealizuje osadenie kotla a realizáciu komína.  Výstupom je revízna správa. |  |
| Vykurovacie telesá | Zhotoviteľ zrealizuje vnútornú inštaláciu a osadenie vykurovacích telies.  Výsledkom je revízna správa. |  |
| Odovzdanie riešenia dodávateľovi | Po realizácii riešenia podľa dohodnutých parametrov odovzdá „dielo“ žiadateľovi, ktorý mu podpíše preberací protokol. |  |
| Po realizácií | Vystavenie faktúry | Na základe preberacieho protokolu vystaví zhotoviteľ faktúru pre žiadateľa. |  |
| Zúčtovanie poukážky | Po zrealizovaní môže zhotoviteľ požiadať o zúčtovanie poukážky prostredníctvom svojho konta.  Pre potreby zúčtovania poukážky musí predložiť nasledovné dokumenty:  Vystavenú faktúru  Preberací protokol  Fotodokumentáciu riešenia  Revízne správy pre všetky komponenty riešenia  Všetky dokumenty musia byť odovzdané aj v originálnej podobe a to buď osobne, alebo poštou alebo cez UPVS | Systém umožní nahrať prílohy priamo v konte zhotoviteľa.  Systém umožní prijať dokumentáciu aj cez portál UPVS ako náhradu osobného podania. |

### **Základné procesy SAŽP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fáza** | **Proces** | **Popis** | **Požiadavky IT** |
| Pred realizáciou | Oslovenie žiadateľov | Táto aktivita predstavuje marketingovú komunikáciu výzvy prostredníctvom zvolených komunikačných kanálov ako napr.:  Odkaz zo stránky SAŽP na stránku dotácií  Printové média  TV / Rozhlas  ... | Riešenie zabezpečí propagáciu schémy prostredníctvom webu |
| Oslovenie zhotoviteľov | Jedná sa o marketingovú aktivitu SAŽP na prilákanie zhotoviteľov a ich registráciu v systéme.  Forma bude predmetom MKT stratégie | Riešenie zabezpečí propagáciu schémy prostredníctvom webu |
| Poskytnutie možnosti kalkulácie riešenia | Jedná sa o systémové poskytnutie možnosti kalkulácie riešenia pre potenciálneho žiadateľa | Systém poskytne nástroj na kalkuláciu |
| Uzatvorenie zmluvy so zhotoviteľom | Po predložení žiadosti o registráciu s predvyplnenou zmluvou od zhotoviteľa a povinnými prílohami prebehne kontrola formálnych náležitostí.  V prípade, ak sú všetky náležitosti správne, zabezpečí sa podpis zmluvy na strane SAŽP a zhotoviteľovi sú zaslané prihlasovacie údaje. | Systém umožní označiť či je zmluva podpísaná alebo nie  Systém odošle prihlasovacie údaje zhotoviteľovi |
| Vyplnenie žiadosti o dotáciu | Jedná sa o poskytnutie služby na vyplnenie žiadosti o dotáciu, ktorá je popísaná v procesoch žiadateľa | Systém po vyplnení údajov vypočíta hodnotu poukážky podľa zvoleného typu a komplexity riešenia.  Bude potrebné zabezpečiť číselníky a jednotkové ceny pre zvolené celky riešenia |
| Uzatvorenie zmluvy so žiadateľom | Po potvrdení žiadosti o dotáciu systém vygeneruje zmluvu a poukážku, ktoré odošle do mailu žiadateľa.  Zároveň vygeneruje úlohu na podpis zmluvy na strane SAŽP.  Po podpise na strane SAŽP je táto skutočnosť zaevidovaná v systéme.  Rovnako po podpise žiadateľa je táto skutočnosť uvedená v systéme a to buď:  Ručne, ak sa zmluva podpisovala osobne a bola doručená osobne / poštou  Systémovo, ak bola zmluva podpísaní elektronicky | Systém vygeneruje zmluvu a poukážku  Vygenerovanie úlohy na podpis zmluvy  Umožní zaznačenie podpisu za žiadateľa |
| Zverejňovanie zmlúv | V prípade zmlúv so zhotoviteľom, ako aj so žiadateľom sú po podpise na strane SAŽP, ako aj na strane zhotoviteľa a žiadateľa zmluvy exportované do crz.gov.sk (jedná sa o hromadný export raz za deň).  Zmluva je zaradená do exportu ak je v systéme zaznačený podpis oboch zmluvných strán | Systém zabezpečí export zmlúv do crz.gov.sk |
| Podporné služby SAŽP | Jedná sa o nasledovné služby:  Zber zmlúv  Zabezpečenie žiadosti o pripojenie s SPP  ... |  |
| Po realizácii | Posúdenie žiadosti o preplatenie | Po podaní žiadosti o preplatenie je táto pridelená na likvidáciu tiketovacím systémom podľa vyťaženia pracovníkov SAŽP.  V procese posúdenia poskytne systém checklist na kontrolu plnenia náležitostí na preplatenie poukážky. | Systém zabezpečí prideľovanie žiadostí o preplácanie poukážok  Systém poskytne kontrolný checklist na posúdenie žiadosti |
| Úhrada poukážky | V prípade, ak je žiadosť posúdená pozitívne, systém na základe parametrov žiadosti vygeneruje platobný príkaz, ktorý je možné exportovať do Štátnej pokladnice ako aj do účtovného systému. | Vygenerovanie platobného príkazu  Export údajov do rozhraní:  ŠP  Účtovný systém |
| Kontrola na mieste | Kontrola na mieste bude prebiehať na základe plánovaných náhodných kontrol, ktoré bude generovať systém, alebo na základe reportu o spotrebe plynu, pričom ako kontrolovaný subjekt bude určený ten, koho spotreba nie je v plánovanom intervale spotreby.  Kontrola na mieste je vykonávaná osobne, pričom po príchode na miesto je nasnímaný QR kód na zariadení, pričom sa vylistuje detail riešenia.  Daný pracovník skontroluje riešenie a vyplní checklist pre dané riešenie.  Rovnako vypracuje fotodokumentáciu, ktorá je priamo priradená danému riešeniu.  Údaje cez mobilnú aplikáciu zapíše do systému. | Bude vytvorený prístup k systému prostredníctvom responzívneho dizajnu webu aplikácie  Systém bude mať implementovaný nástroj na generovanie kontrolovaných subjektov  Systém poskytne algoritmus na stanovenie kontrolovaných subjektov na základe vyhodnotenia spotreby |
| Spracovanie monitorovacej správy a reportov | Jedná sa o podporný proces pre spracovanie monitorovanej správy a vyhodnotenie merateľných ukazovateľov.  Algoritmus vyhodnocovania ako aj premenné budú predmetom ďalšej diskusie.  Základné dáta by mali byť nasledovné:  Spotreba odberného miesta  Typ pôvodného paliva  Prepočet kWh tepla z plynu na pôvodné palivo  ... | Systém bude mať implementovaný nástroj na podporu vypracovanie reportov a monitorovacích správ. |

### **Navrhovaná aplikačná architektúra**

V súčasnosti neexistuje IT podpora biznis procesov, ktoré sú predmetom tohto projektu rozvoja. Na nasledujúcej schéme je znázornená základná navrhovaná aplikačná architektúra riešenia:



**Detailný popis všetkých požiadaviek je uvedený v Prílohe č. B.1 Katalóg požiadaviek súťažných podkladov.**

### **Popis jednotlivých modulov riešenia**

V tejto časti sú popísané jednotlivé moduly riešenia, ktoré sú nasledovné:

* Modul pre žiadateľa
* Modul pre zhotoviteľa
* Modul pre SAŽP

### **MODUL PRE ŽIADATEĽA**

Modul bude prístupný prostredníctvom internetu bez zadania prihlasovacích údajov. Jedná sa o súbor front-endových obrazoviek, ktorých obsahom bude aj formulár žiadosti o poskytnutie poukážky. Modul bude mať dve základné sekcie:

* Kalkulačka riešenia
* Žiadosť o dotáciu

Kalkulačka riešenia predstavuje anonymizovaný nástroj, ktorý umožní potenciálnemu žiadateľovi „vyklikať“ si svoje riešenie a zistiť, akú by mohla mať hodnota jeho dotácia. Kalkulačka bude mať nasledovné komponenty pre výpočet:

* Plynová prípojka
* Vonkajšie rozvody
* Inštalácia kotla
* Vykurovacie telesá
* Komín

Parametrizáciou vybraných komponentov riešenia zistí akú hodnotu by mohol dostať po jednotlivých komponentoch. Táto informácia je orientačná a reálna hodnota dotácie bude poskytnutá až po zadaní všetkých potrebných informácií do systému aj so štruktúrovaným rozpočtom od konkrétneho dodávateľa pre jednotlivé komponenty riešenia.

Vyplnenie žiadosti pozostáva z troch častí, ktoré budú zobrazované v nasledovnom poradí:

* registrácia miesta inštalácie / vykonania pripojenia miesta do plynofikačnej siete,
* špecifikácia požadovaného riešenia,
* kontaktné údaje.

Systém neumožní preskočiť kompletne nevyplnenú časť žiadosti a na nevyplnené položky upozorní používateľa.

Systém bude priebežne zobrazovať v ktorej časti žiadosti sa používateľ nachádza a kedykoľvek mu umožní návrat na predchádzajúcu časť bez straty už zadaných údajov.

### **MODUL PRE ZHOTOVITEĽA**

Modul bude prístupný prostredníctvom internetu po zadaní prihlasovacích údajov (prihlasovacie meno, heslo). Jedná sa o súbor front-endových obrazoviek, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ požiada o preplatenie poukážky. Modul pozostáva z obrazoviek:

* Prihlasovacia obrazovka,
* Zoznam poukážok,
* Detail poukážky.

***Prihlasovacia obrazovka***

Pre úspešné prihlásenie používateľ musí zadať správne prihlasovacie meno a heslo. Vyplnenie týchto atribútov je validované a formátované nasledovne:

Prihlasovacie meno – textový reťazec; prihlasovacím menom je vždy IČO zhotoviteľa (t. j. presne 8 numerických znakov, pričom na začiatku môže byť aj nula),

Heslo – textový reťazec; minimálne 6 znakov,

V prípade zabudnutia hesla systém umožní zaslať nové heslo. Podmienkou bude zadanie prihlasovacieho mena. Systém zašle na evidovanú emailovú adresu aktivačný link, po potvrdení ktorého systém zašle nové heslo na emailovú adresu používateľa.

***Zoznam poukážok***

Hlavným obsahom obrazovky je zoznam poukážok, ktoré prihlásený zhotoviteľ požiadal preplatiť. Zoznam je v tabuľkovom zobrazení so záhlavím stĺpcov:

* číslo poukážky,
* okres inštalácie,
* obec inštalácie,
* meno zákazníka,
* spôsob riešenia,
* dátum rezervovania poukážky,
* stav poukážky,
* QR kód daného riešenia.

***Detail poukážky***

V prípade zobrazenia detailu poukážky uvedenej v zozname poukážok, systém zobrazí na obrazovke skupinu údajov o poukážke (bez možnosti editovania)

* všetky údaje o mieste inštalácie,
* všetky údaje o špecifikácii riešenia,
* meno a priezvisko vlastníka / spoluvlastníka rodinného domu (názov správcu – v prípade bytového domu),
* stav poukážky a dátum nadobudnutia aktuálneho stavu poukážky.

Prostredníctvom tohto modulu je možné uplatňovať poukážky na preplatenie.

### **MODUL PRE SAŽP**

Modul bude prístupný len v intranetovej sieti SAŽP po zadaní prihlasovacích údajov (prihlasovacie meno, heslo). Jedná sa o súbor back-endových obrazoviek, prostredníctvom ktorých bude SAŽP administrovať systém.

Používateľmi budú zamestnanci SAŽP s prístupovým právom členeným do štyroch úrovní:

* neaktívny – prístup zamedzený,
* užívateľ – prístup bez možnosti editovania, mazania a pridávania nových záznamov,
* editor – možnosť editovania, mazania a pridávania nových záznamov, týka sa len určených záznamov,
* administrátor – možnosť editovania, mazania a pridávania nových záznamov, týka sa všetkých záznamov.

Modul bude zabezpečovať nasledovné funkcionality pre SAŽP:

* Prihlásenie užívateľov
* Správa poukážok v rámci ktorej bude možné:
  + filtrovanie poukážok
  + posúdenie žiadosti o preplatenie
  + preplatenie poukážky
  + kontrola na mieste
  + vrátenie zdrojov
  + zverejňovanie zmluvy na crz.gov.sk
* správa zhotoviteľov v rámci ktorej bude možné:
  + vytvoriť záznam o zhotoviteľov
  + editovanie údajov o zhotoviteľov
  + validácia údajov o zhotoviteľovi
  + uzatvorenie zmluvy so zhotoviteľom
  + zverejňovanie zmluvy na crz.gov.sk
* Správa číselníkov
* Kolobeh dokumentov a podpisovanie
* Generovanie výstupných zostáv
* Hromadná úhrada poukážok
  + Prepojenie na Štátnu pokladnicu (https://www.pokladnica.sk/sk/informacny-system/specifikacia-xml-a-xsd-suborov)
  + Prepojenie na interný účtovný systém (predpokladá sa prepojenie prostredníctvom spôsobu export import v XML schémach, ktoré budú definované dodávateľom IS – SOFTIP)
* Monitorovanie procesov schvaľovania poukážok
* Komunikácia s verejnosťou

### **Popis riešenia z pohľadu META IS**

V rámci projektu bude vybudovaný ISVS\_10730 IS Manažment výziev, pričom sa jedná o agendový IS <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/ISVS/6c8a3fef-5929-4ac0-ad3d-4c6ee63d3786/cimaster?tab=summarizingCart>

Systém je koncipovaný z nasledovných Koncových a aplikačných služieb:

### **Koncové služby**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID | Názov | Detail | Parametre |
| ks\_339857 | Požiadanie o registráciu | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/KS/cd97e9ff-05d0-42ea-93ca-755b9e893cf0/cimaster?tab=detailForm> | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/KS/cd97e9ff-05d0-42ea-93ca-755b9e893cf0/cimaster?tab=slaForm> |
| ks\_339858 | Uplatnenie poukážky | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/KS/1e7b510e-f555-473a-81d4-f16fadf489fc/cimaster?tab=detailForm> | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/KS/1e7b510e-f555-473a-81d4-f16fadf489fc/cimaster?tab=slaForm> |
| ks\_339855 | Požadovanie dotácie | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/KS/6a993b12-dc05-4cff-b33b-5eac8591c766/cimaster?tab=detailForm> | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/KS/6a993b12-dc05-4cff-b33b-5eac8591c766/cimaster?tab=slaForm> |
| ks\_340572 | Poskytnutie dotácie | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/KS/cd97e9ff-05d0-42ea-93ca-755b9e893cf0/cimaster?tab=detailForm> | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/KS/cd97e9ff-05d0-42ea-93ca-755b9e893cf0/cimaster?tab=slaForm> |

### **Aplikačné služby**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ID | Názov | Detail |  |
| as\_60989 | Zverejnenie zmlúv | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/7e48cd02-6c08-40d7-95cc-67e04411b253/cimaster?tab=detailForm> | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/7e48cd02-6c08-40d7-95cc-67e04411b253/cimaster?tab=slaForm> |
| as\_60988 | Úhrada dotácie | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/f88892c9-07e3-4498-9bc8-938292deba61/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60987 | Reporting a monitoring | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/eb1f564a-794c-4647-b2a4-c79a22c535fb/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60986 | Správa číselníkov | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/273e9845-d871-4ed1-bd10-ab93d9b3e7a0/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60985 | Kontrolovanie spotreby | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/2fa59ad4-9794-4b71-98ef-1380386a71b6/cimaster?tab=detailForm> | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/2fa59ad4-9794-4b71-98ef-1380386a71b6/cimaster?tab=slaForm> |
| as\_60984 | Kontrolovanie na mieste | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/e65d022c-6856-404d-89e3-d2c162af20fa/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60982 | Posúdenie žiadosti o preplatenie | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/c0cdf07d-cffa-48b5-94c4-8138e3b29588/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60981 | Vygenerovanie zmluvy s registrovaných subjektom | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/1adf0fab-da31-45fc-85be-8611fb5aa0c8/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60979 | Vygenerovanie zmluvy a poukážky | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/d27ece70-926d-4168-ab71-155ebe1a40e7/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60978 | Spracovanie žiadosti | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/50ca8d95-3bc0-4a13-9dfb-52039f810741/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60977 | Uplatnenie dotácie | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/fbf7807c-2281-4688-aedc-3eb5240a9ec6/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60976 | Registrácia subjektu | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/734ed35c-2bfa-455c-ab65-34ae36ec8111/cimaster?tab=detailForm> |  |
| as\_60975 | Požiadanie o dotáciu | <https://metais.vicepremier.gov.sk/detail/AS/1d6dd9c5-4776-4e2a-951c-97f4ca92a9db/cimaster?tab=detailForm> |  |

### **Prepojenie koncových a aplikačných služieb**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KS** | **Aplikačná služba** | **Komponent** |
| ks\_340572 Poskytnutie dotácie | as\_60988 Úhrada dotácie | Modul pre SAŽP |
| ks\_339858 Uplatnenie poukážky | as\_60977 Uplatnenie dotácie | Modul pre zhotoviteľa |
| as\_60988 Úhrada dotácie | Modul pre SAŽP |
| as\_60982 Posúdenie žiadosti o preplatenie | Modul pre SAŽP |
| ks\_339857 Požiadanie o registráciu | as\_60981 Vygenerovanie zmluvy s registrovaných subjektom | Modul pre SAŽP |
| as\_60976 Registrácia subjektu | Modul pre zhotoviteľa |
| as\_60989 Zverejnenie zmlúv | Modul pre SAŽP |
| ks\_339855 Požadovanie dotácie | as\_60975 Požiadanie o dotáciu | Modul pre žiadateľa |

### 

### **Využívanie spoločných a nadrezortných modulov verenej správy**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kód v META IS | Názov | AS na externú integráciu (využitie Spoločného modulu) |
| isvs\_9342 | Modul otvorené údaje | Zápis a aktualizácia údajov z dátového zdroja (sluzba\_is\_48063) |
| isvs\_5836 | Modul procesnej integrácie a integrácie údajov (jeho časť IS CSRÚ) | Publikovanie informácií na webovom sídle oversi.gov.sk (as\_59881),  Poskytnutie údajov z Informačného systému centrálnej správy referenčných údajov na synchronizáciu (as\_49253) |

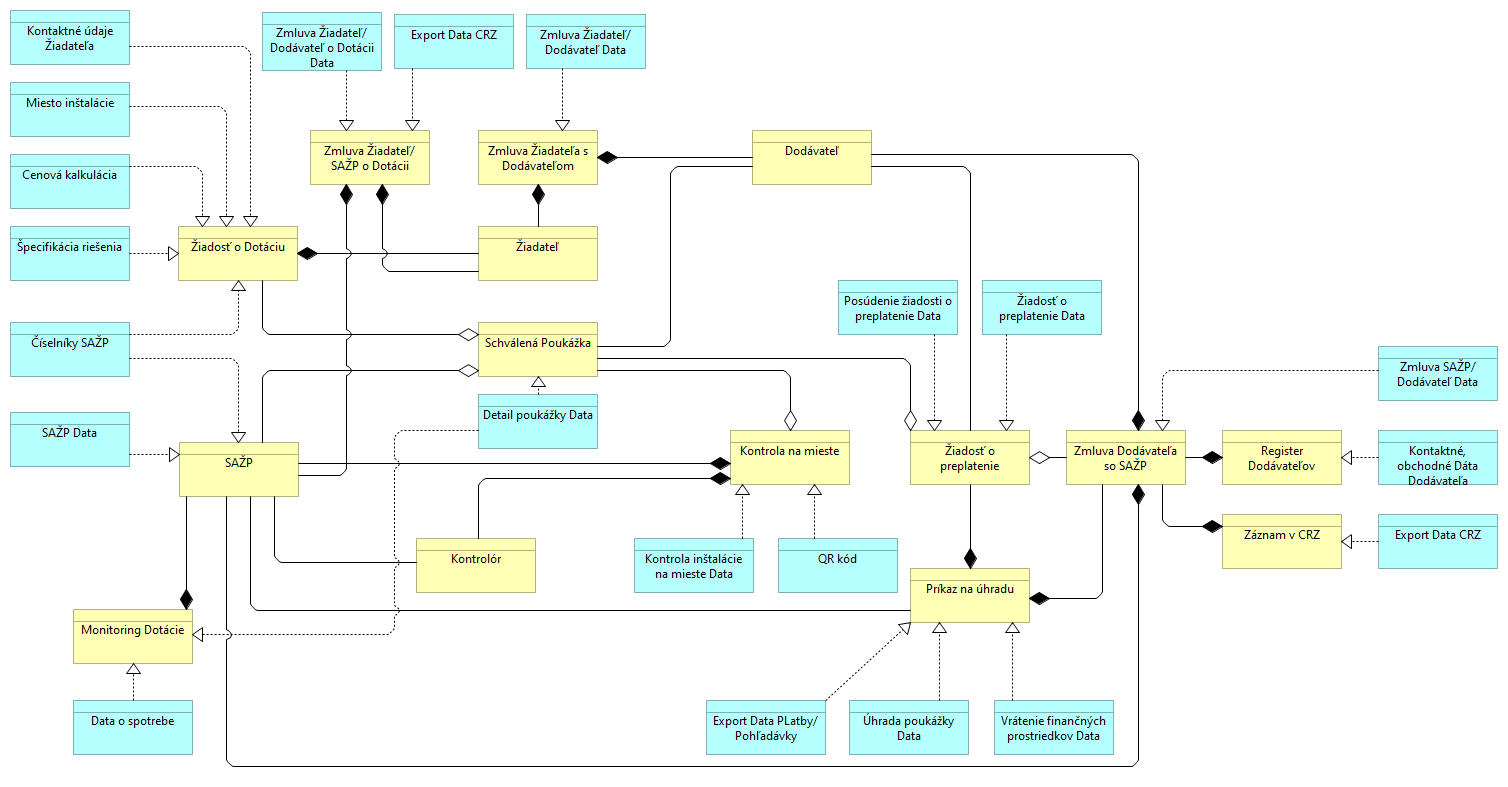
### 

### **Integrácia na nadrezortné centrálne bloky**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID | Názov (integrovaného) informačného systému VS | Integrácie ISVS na IS CSRÚ |
| 1 | ISVS\_10730 Manažment výziev | ÁNO |

### **Dátová štruktúra projektu**

Na nasledovnej schéme je definovaná základná dátová štruktúra projektu v archimate modeli:



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Register / Objekt evidencie** | **Referenčné údaje** | **Moje údaje** | **Otvorené údaje** | **Analytické údaje** |
| 1 | Kontaktné údaje žiadateľa |  |  |  |  |
| 2 | Miesto inštalácie |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 3 | Cenová kalkulácia |  |  |  |  |
| 4 | Špecifikácia riešenia |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 5 | Číselníky SAŽP |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 6 | Zmluva Žiadateľ/Dodávateľ o Dotácii Data |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 7 | Export Data CRZ |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 8 | Zmluva Žiadateľ/Dodávateľ Data |  |  |  |  |
| 9 | SAŽP Data |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 10 | Detail poukážky |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 11 | Dáta o spotrebe |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 12 | Kontrola inštalácie na mieste |  |  |  |  |
| 13 | QR kód |  |  |  |  |
| 14 | Posúdenie žiadosti o preplatenie |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 15 | Žiadosť o preplatenie |  |  |  |  |
| 16 | Export Data PLatby/Pohľadávky |  |  |  |  |
| 17 | Úhrada poukážky Data |  |  |  |  |
| 18 | Vrátenie finančných prostriedkov Data |  |  |  |  |
| 19 | Zmluva SAŽP/Dodávateľ Data |  |  | ÁNO | ÁNO |
| 20 | Kontaktné, obchodné Dáta Dodávateľa |  |  | ÁNO | ÁNO |

### **Otvorené údaje**

V rámci projektu bude zabezpečená integrácia na data.gov.sk. Štruktúra poskytovaných údajov bude detailne špecifikovaná v analytickej časti projektu, kde budú definované jednoznačné datasety, ktoré budú môcť byť zverejnené.

Minimálne sa však požaduje zverejňovanie nasledovných datasetov:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Názov objektu evidencie / datasetu** | **Požadovaná kvalita *3★ - 5★*** | **Periodicita publikovania**  ***(týždenne, mesačne, polročne, ročne)*** |
| Dataset zhotoviteľov | 3 | Mesačne |
| Dataset žiadateľov a poskytnutých dotácií | 3 | Mesačne |
| Dataset čerpania dotácií | 3 | Mesačne |

### 

### **Konzumovanie údajov**

Z pohľadu konzumovaných údajov budú k dispozícií minimálne nasledovné:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Názov informačného systému VS | Názov (konzumovaného) objektu evidencie | Kód v META IS zdrojového ISVS | Konzumovanie údajov z IS CSRÚ |
| 1 | ISVS\_10730 Manažment výziev | Register PO | isvs\_199 živnostensky register  isvs\_420 Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci | ÁNO |
| 2 | Register FO | Isvs\_190 Register obyvateľov | ÁNO |
| 3 | Register adries | isvs\_192 Register adries | ÁNO |
| 4 | List vlastníctva | isvs\_421 Informačný systém katastra nehnuteľností | NIE |

### **Bezpečnosť údajov**

V rámci projektu bude vypracovaný bezpečnostný projekt, obsahujúci bezpečnostné opatrenia, minimálne v rozsahu:

* Technické opatrenie realizované prostriedkami fyzickej povahy, zabezpečenie objektu pomocou mechanických zábranných prostriedkov;
* Riadenie prístupu poverených osôb, riadenie prístupov a opatrenia na zaručenie platných politík riadenia prístupov;
* Ochrana pred neoprávneným prístupom, šifrová ochrana uložených a prenášaných údajov, pravidlá pre kryptografické opatrenia;
* Autentizácia a autorizácia osôb v informačnom systéme;
* Riadenie zraniteľností, opatrenia na detekciu a odstránenie škodlivého kódu a nápravu následkov škodlivého kódu; ochrana pred nevyžiadanou;
* elektronickou poštou;
* Sieťová bezpečnosť, kontrola obmedzenie alebo zamedzenie prepojenia informačného systému, v ktorom sú spracúvané osobné údaje s verejne;
* prístupnou počítačovou sieťou;
* Zálohovanie, test funkčnosti záložných dátových nosičov;
* Likvidácia osobných údajov a dátových nosičov, technické opatrenia na bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov;
* súlad s bezpečnostnými štandardmi, právnymi predpismi.
* Keďže v projekte dôjde k spracovaniu osobných údajov, bude posúdený vplyv spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov (DPIA (Data
* Protection Impact Assessment) ešte pred začatím spracúvania osobných údajov.

***Posúdenie vplyvu a dopadu na ochranu osobných údajov (DPIA – data protection impact assesment)***

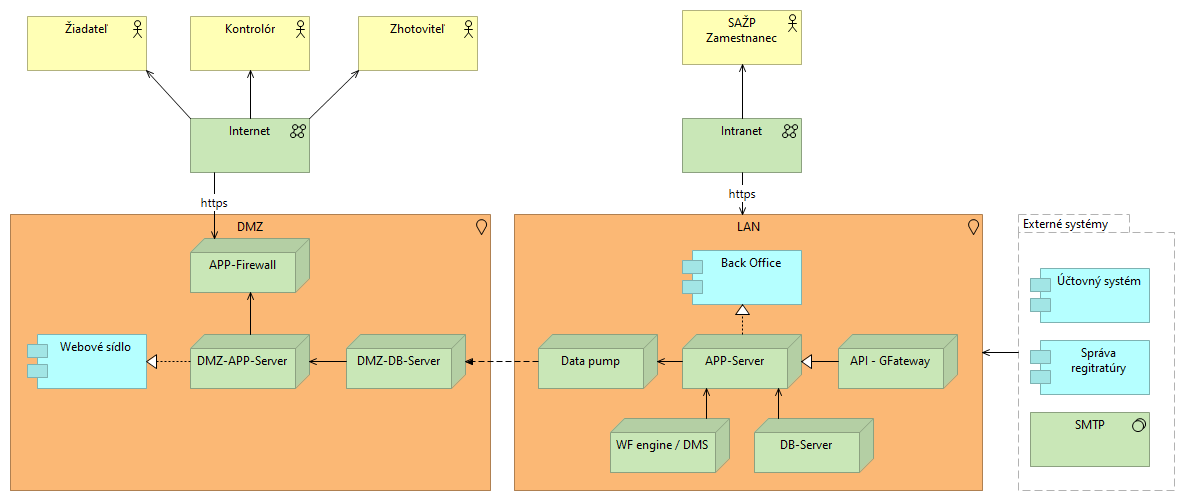
Keďže v projekte dôjde k spracovaniu osobných údajov, bude posúdený vplyv spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov (DPIA (Data Protection Impact Assessment) ešte pred začatím spracúvania osobných údajov.

Pričom bude posúdený kontext v zmysle nasledovných právnych predpisov:

* Nariadenie 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 (všeobecné nariadenie o ochrane údajov),
* Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

### **Technologické riešenie**

V rámci technologickej architektúry sa počíta s využitím IaaS služieb vládneho cloudu. Na nasledujúcej schéme je znázornená technologická architektúra potrebná pre navrhované riešenie:



### **Bezpečnosť**

Prevádzka riešenia bude realizovaná v rámci vládneho cloudu, ktorý je kontinuálne aktualizovaný proti najnovším bezpečnostným hrozbám. Súčasťou riešenia vládneho cloudu je aj viacero bezpečnostných nástrojov zabezpečujúcich zvýšenú ochranu prevádzkovaných systémov. Cloudové prostredie využíva niekoľkoúrovňovú bezpečnostnú ochranu a analýzu zloženú z produktov (napr. Firewall, IPS, IDS, DDoS, SIEM, NBAD a ďalšie.).

Všetky rozhrania si budú vyžadovať pripojenie pomocou SSL. Zabezpečený bude monitoring sieťových prístupov, bezpečnosti údajov na diskových poliach, logovanie prístupov a zmien, ako aj služba poskytovania bezpečnej prístupovej siete. V rámci samotného IS budú využívané analytické nástroje pre monitorovanie a vyhodnocovanie bezpečnosti. V rámci IKT vybavenia bude zabezpečené nástroje pre ochranu proti škodlivému softvéru. IKT vybavenie v rámci miest podpory bude využívať VPN prepojenie. Pred spustením IS do prevádzky budú v spolupráci s CSIRT.SK realizované penetračné testy.[[1]](#footnote-1)

Povinnosťou bude preukázať súlad so zákonom č. 95/2019 zákona o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pre úspešnú realizáciu projektu je potrebné zabezpečiť dodržanie pravidiel stanovených Vyhláškou č. 78/2020 (resp. jej novelizácii) Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy. Z hľadiska ochrany osobných údajov bude dátový manažment realizovaný v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Implementácia a prevádzka systému musí v oblasti bezpečnosti brať do úvahy aj Zákon 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti, v znení neskorších predpisov. Bude vypracovaný bezpečnostný projekt rešpektujúci tieto pravidlá.

### **Integrácie**

### **Externé**

Riešenie bude využívať nasledovné IS:

* isvs\_5782 Integrovaný informačný systém eDemokracie a otvorenej vlády, jeho modul isvs\_9342 Modul otvorené dáta, využitím aplikačnej služby Zápis a aktualizácia údajov z dátového zdroja (sluzba\_is\_48063)
* isvs\_199 Živnostensky register – potreba overenia zhotoviteľa a miesta inštalácie z pohľadu podnikateľskej prevádzky
* isvs\_420 Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci – potreba overenia zhotoviteľa a miesta inštalácie z pohľadu podnikateľskej prevádzky
* isvs\_190 Register obyvateľov – overenie žiadateľa
* isvs\_192 Register adries – overenie miesta inštalácie
* isvs\_421 Informačný systém katastra nehnuteľností – overenie miesta inštalácie
* crz.gov.sk
* slovensko.sk

### **Interné**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Požiadavka - Názov rozhrania | Popis rozhrania | Cieľ | Poznámka |
| 1. | Správa registratúry | Export údajov pre registratúru | Rozhranie bude využiteľné pre export údajov do registratúry | V súčasnosti je registratúra v papierovej podobe |
| 2. | Účtovný systém | Export platobných príkazov na úhradu | Cez rozhranie budú zasielané príkazy na úhradu | Bude ako export import súborov cez SFTP |

### **Zdrojové kódy**

Súčasťou dodávky budú aj zdrojové kódy k vytvorenému riešeniu, pokiaľ to nevylučujú licenčné podmienky tretích osôb vo vzťahu k štandardným Softvérovým produktom, s komentármi a technickým popisom, a to pre prevádzkové a testovacie verzie počítačových programov, a práva na ich zverejnenie v centrálnom repozitári zdrojových kódov podľa § 15 ods. 2 písm. d) Zákona o informačných technológiách vo verejnej správe a § 31 vyhlá

šky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy č. 78/2020 Z. z., a iného predpisu, ktorý môže v budúcnosti vyhlášku č. 78/2020 Z. z. nahradiť alebo doplniť.

### **Prevádzka riešenia**

### **Prevádzkové požiadavky**

Minimálne požiadavky na prevádzku systému:

* Miera dostupnosti - miera dostupnosti riešenia je definovaná v bode 2.8.4 nižšie a doba odstránenia poruchy v bode 2.8.3 nižšie
* Forma podpory: telefonická, email, ServiceDesk, podpora priamo na mieste,
* Riešenie redundancie technických prostriedkov: v závislosti od úrovne poskytovania služieb vládneho cloudu v čase nasadzovania projektu.

Spôsob prevádzky bude zabezpečený kombináciou viacerých zdrojov:

* Pracovníci SAŽP
* Prevádzku vládneho cloudu zabezpečuje MV SR
* Zhotoviteľ diela

### **Úrovne podpory používateľov**

Help Desk bude realizovaný cez 3 úrovne podpory, s nasledujúcim označením:

* prvú úroveň podpory (L1) bude zabezpečovať SAŽP,
* podpora druhej úrovne (L2) bude zabezpečovaná
  + dodávateľom,
  + prevádzkovateľom vládneho cloudu pre incidenty týkajúce sa služieb vládneho cloudu (predovšetkým infraštruktúrne a technologické požiadavky),
* tretia úroveň podpory (L3), bude zabezpečovaná dodávateľsky,

Definícia podpory používateľov:

Podpora L1 (podpora 1. stupňa) - začiatočná úroveň podpory, ktorá je zodpovedná za riešenie základných problémov a požiadaviek koncových užívateľov a ďalšie služby vyžadujúce základnú úroveň technickej podpory. Základnou funkciou podpory 1. stupňa je zhromaždiť informácie, previesť základnú analýzu a určiť príčinu problému a jeho klasifikáciu. Typicky sú v úrovni L1 riešené priamočiare a jednoduché problémy a základné diagnostiky, overenie dostupnosti jednotlivých vrstiev infraštruktúry (sieťové, operačné, vizualizačné, aplikačné atď.) a základné užívateľské problémy (typicky zabudnutie hesla), overovanie nastavení SW a HW atď.

Podpora L2 (podpora 2. stupňa) – riešiteľské tímy s hlbšou technologickou znalosťou danej oblasti. Riešitelia na úrovni Podpory L2 nekomunikujú priamo s koncovým užívateľom, ale sú zodpovední za poskytovanie súčinnosti riešiteľom 1. úrovne podpory pri riešení eskalovaného hlásenia, čo mimo iného obsahuje aj spätnú kontrolu a podrobnejšiu analýzu zistených dát predaných riešiteľom 1. úrovne podpory. Výstupom takejto kontroly môže byť potvrdenie, upresnenie, alebo prehodnotenie hlásenia v závislosti na potrebách Objednávateľa. Primárnym cieľom riešiteľov na úrovni Podpory L2 je dostať Hlásenie čo najskôr pod kontrolu a následne ho vyriešiť - s možnosťou eskalácie na vyššiu úroveň podpory – Podpora L3.

Podpora L3 (podpora 3. stupňa) - Podpora 3. stupňa predstavuje najvyššiu úroveň podpory pre riešenie tých najobťažnejších Hlásení, vrátane prevádzania hĺbkových analýz a riešenie extrémnych prípadov.

Pre služby sú definované takéto SLA:

* Help Desk je dostupný cez IS Solution manager a pre vybrané skupiny užívateľov cez telefón a email, incidenty sú evidované v IS Solution manager,
* Dostupnosť L2 a L3 podpory pre IS je 8x5 (8 hodín x 5 dní od 8:00h do 16:00h počas pracovných dní),

### **Riešenie incidentov – SLA parametre**

Za incident je považovaná chyba IS, t. j. správanie sa v rozpore s prevádzkovou a používateľskou dokumentáciou IS. Za incident nie je považovaná chyba, ktorá nastala mimo prostredia IS, napr. výpadok poskytovania konkrétnej služby Vládneho cloudu alebo komunikačnej infraštruktúry.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Označenie naliehavosti incidentu** | **Závažnosť incidentu** | **Popis naliehavosti incidentu** |
| A | Kritická | Kritické chyby, ktoré spôsobia úplné zlyhanie systému ako celku a nie je možné používať ani jednu jeho časť, nie je možné poskytnúť požadovaný výstup z IS. |
| B | Vysoká | Chyby a nedostatky, ktoré zapríčinia čiastočné zlyhanie systému a neumožňuje používať časť systému. |
| C | Stredná | Chyby a nedostatky, ktoré spôsobia čiastočné obmedzenia používania systému. |
| D | Nízka | Kozmetické a drobné chyby. |

možný dopad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Označenie závažnosti incidentu** | **Dopad** | **Popis dopadu** |
| 1 | Katastrofický | katastrofický dopad, priamy finančný dopad alebo strata dát, |
| 2 | Značný | značný dopad alebo strata dát |
| 3 | Malý | malý dopad alebo strata dát |

Výpočet priority incidentu je kombináciou dopadu a naliehavosti v súlade s best practices ITIL V3 uvedený v nasledovnej matici:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matica priority incidentov** | | **Dopad** | | |
| **Katastrofický - 1** | **Značný - 2** | **Malý – 3** |
| Naliehavosť | Kritická – A | 1 | 2 | 3 |
| Vysoká – B | 2 | 3 | 3 |
| Stredná – C | 2 | 3 | 4 |
| Nízka – D | 3 | 4 | 4 |

Vyžadované reakčné doby:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Označenie priority incidentu** | **Reakčná doba(1) od nahlásenia incidentu po začiatok riešenia incidentu** | **Doba konečného vyriešenia incidentu od nahlásenia incidentu (DKVI) (2)** | **Spoľahlivosť (3)**  **(počet incidentov za mesiac)** |
| 1 | 0,5 hod. | 4 hodín | 1 |
| 2 | 1 hod. | 12 hodín | 2 |
| 3 | 1 hod. | 24 hodín | 10 |
| 4 | 1 hod. | Vyriešené a nasadené v rámci plánovaných releasov | |

* 1) Reakčná doba je čas medzi nahlásením incidentu verejným obstarávateľom (vrátane užívateľov IS, ktorí nie sú v pracovnoprávnom vzťahu s verejným obstarávateľom) na helpdesk úrovne L3 a jeho prevzatím na riešenie.
* 2) DKVI znamená obnovenie štandardnej prevádzky - čas medzi nahlásením incidentu verejným obstarávateľom a vyriešením incidentu úspešným uchádzačom (do doby, kedy je funkčnosť prostredia znovu obnovená v plnom rozsahu). Doba konečného vyriešenia incidentu od nahlásenia incidentu verejným obstarávateľom (DKVI) sa počíta počas celého dňa. Do tejto doby sa nezarátava čas potrebný na nevyhnutnú súčinnosť verejného obstarávateľa, ak je potrebná pre vyriešenie incidentu. V prípade potreby je úspešný uchádzač oprávnený požadovať od verejného obstarávateľa schválenie riešenia incidentu.
* 3) Maximálny počet incidentov za kalendárny mesiac. Každá ďalšia chyba nad stanovený limit spoľahlivosti sa počíta ako začatý deň omeškania bez odstránenia vady alebo incidentu. Duplicitné alebo technicky súvisiace incidenty (zadané v rámci jedného pracovného dňa, počas pracovného času 8 hodín) sú považované ako jeden incident.
* 4) Incidenty nahlásené verejným obstarávateľom úspešnému uchádzačovi v rámci testovacieho prostredia:
  + Majú prioritu 3 a nižšiu
  + Vzťahujú sa výhradne k dostupnosti testovacieho prostredia
  + Za incident na testovacom prostredí sa nepovažuje incident vztiahnutý k práve testovanej funkcionalite

Vyššie uvedené SLA parametre nebudú použité pre nasledovné služby:

* Služby systémovej podpory na požiadanie (nad paušál)
* Služby realizácie aplikačných zmien vyplývajúcich z legislatívnych a metodických zmien (nad paušál)
* Pre tieto služby budú dohodnuté osobitné parametre dodávky.

### 

### **Požadovaná dostupnosť IS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Popis** | **Parameter** | **Poznámka** |
| Prevádzkové hodiny | 8 hodín | od 8:00 hod. - do 18:00 hod. počas pracovných dní |
| Servisné okno | 10 hodín | od 19:00 hod. - do 5:00 hod. počas pracovných dní |
| 24 hodín | od 00:00 hod. - 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov  Servis a údržba sa bude realizovať mimo pracovného času. |
| Dostupnosť produkčného prostredia IS | 95 % | 95 z 24/5/365  Vždy sa za takúto dobu považuje čas od 0.00 hod. do 23.59 hod. počas pracovných dní v týždni.  Nedostupnosť IS sa počíta od nahlásenia incidentu Zákazníkom v čase dostupnosti podpory Poskytovateľa (t.j. nahlásenie incidentu na L3 v čase od 8:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní).  Do dostupnosti IS nie sú započítavané servisné okná a plánované odstávky IS. |
| Dostupnosť front - end pre žiadateľov a zhotoviteľov | 95% | 95 z 24/7/365 - vždy sa za takúto dobu považuje čas od 0.00 do 23.59 počas dní v týždni.   Nedostupnosť IS sa počíta od nahlásenia incidentu Zákazníkom v čase dostupnosti podpory Poskytovateľa (t. j. nahlásenie incidentu na L3 v čase od 8:00 hod. - do 16:00 hod. počas pracovných dní).  Do dostupnosti IS nie sú započítavané servisné okná a plánované odstávky IS. |
| RTO (Recovery Time Objective) | 24 hodín | Doba obnovenia systému, t. j. za ako dlho po výpadku musí byť systém funkčný |
| RPO (Recovery Point Objective) | 24 hodín | Aké množstvo dát môže byť stratené od vymedzeného okamihu. |

* 1. Miesto plnenia predmetu zákazky

Projekt bude realizovaný v sídle SAŽP a jeho pobočkách. HW a technologické riešenie bude sprístupnené prostredníctvom služieb IaaS vládneho cloudu.

* 1. Termín plnenia predmetu zákazky

### **Termíny zákazky**

Termíny realizácie predmetu zákazky sú uvedené v nasledujúcej tabuľke:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | FÁZA/AKTIVITA | ZAČIATOK | KONIEC | POZNÁMKA |
| 1. | Realizačná fáza | T[[2]](#footnote-2) | T + 8 |  |
| 1a | Analýza a Dizajn – inkrement 1 | T | T+2 |  |
| 1b | Implementácia a testovanie – inkrement 1 | T+1 | T+4 |  |
| 1c | Nasadenie – inkrement 1 | T+4 | T+5 |  |
| 1d | Analýza a Dizajn – inkrement 2 | T | T+2 |  |
| 1f | Implementácia a testovanie – inkrement 2 | T+1 | T+5 |  |
| 1g | Nasadenie – inkrement 2 | T+4 | T+6 |  |
| 1h | Analýza a Dizajn – inkrement 3 | T | T+3 |  |
| 1i | Implementácia a testovanie – inkrement 3 | T+2 | T+6 |  |
| 1j | Nasadenie – inkrement 3 | T+6 | T+8 |  |
| 2. | Dokončovacia fáza | T+8 | T+10 |  |
| 3. | Podpora prevádzky (SLA) | D[[3]](#footnote-3) | D+27 |  |
| 3a | SLA – Inkrement 1 | D | D+27 |  |
| 3b | SLA – Inkrement 2 | D+1 | D+27 |  |
| 3c | SLA – Inkrement 3 | D+3 | D+27 |  |

### **Fakturačné míľniky**

|  |  |
| --- | --- |
| Míľnik | Termín |
| Odovzdanie riešenia na testovanie – Inkrement 1 | T+4 |
| Odovzdanie riešenia do prevádzky – Inkrement 1 | T+5 |
| Odovzdanie riešenia na testovanie – Inkrement 2 | T+5 |
| Odovzdanie riešenia do prevádzky – Inkrement 2 | T+6 |
| Odovzdanie riešenia na testovanie – Inkrement 3 | T+6 |
| Odovzdanie riešenia do prevádzky – Inkrement 3 | T + 8 |
| Fakturácia SLA za SLA podporu v štádiu prevádzky | mesačne |
| Fakturácia za drobný rozvoj diela počas doby prevádzky – odovzdanie dielčieho plnenia na testovanie | dohodnuté ad hoc v závislosti od obsahu požiadavky |
| Fakturácia za drobný rozvoj diela počas doby prevádzky – odovzdanie dielčieho plnenia do prevádzky | dohodnuté ad hoc v závislosti od obsahu požiadavky |

* 1. Štruktúra predmetu zákazky

Predmet zákazky má nasledovnú štruktúru:

1. **Vývoj diela**
2. Analýza a dizajn
3. Implementácia
4. Testovanie
5. Nasadenie
6. **SLA podpora v štádiu prevádzky**
7. **Drobný rozvoj diela počas doby prevádzky**

### **Vývoj diela:**

Vývoj diela predpokladá realizáciu projektu prostredníctvom jednotlivých fáz projektu, ktorými sú:

* Analýza a dizajn;
* Implementácia;
* Testovanie;
* Nasadenie.

Verejný obstarávateľ upozorňuje najmä na skutočnosť, že úspešný uchádzač (hospodársky subjekt/zhotoviteľ) musí v rámci plnení za vývoj diela obsiahnuť aj odovzdanie zdrojových kódov v prospech verejného obstarávateľa (objednávateľa), prevod autorských práv na objednávateľa.

### **SLA podpora v štádiu prevádzky**

SLA podpora a údržba je predpokladaná na obdobie 27 mesiacov v štádiu prevádzky, pričom podpora začína odo dňa nasadenia 1. inkrementu.

### **Drobný rozvoj diela počas doby prevádzky**

Drobný rozvoj diela je predpokladaný počas doby prevádzky v dĺžke 24 mesiacov, pričom možnosti rozvoja začínajú po dodaní posledného 3. inkrementu.

### **Limity pre pozície**

V nasledujúcej tabuľke sú definované maximálne limity pre jednotlivé pozície ako aj limity definované na základe revízie výdavkov verejnej správy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Číselník pozícií** | **Ø jednotková sadzba MDs - revízia výdavkov bez DPH** | **Max jednotková sadzba MDs bez DPH** |
| IT architekt | 768 € | 910 € |
| IT tester |  | 570 € |
| IT programátor/vývojár | 600 € | 650 € |
| Projektový manažér IT projektu |  | 890 € |
| IT analytik | 660 € | 740 € |
| Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance |  | 890 € |
| Špecialista pre bezpečnosť IT | 704 € | 1 200 € |
| Špecialista pre infraštruktúrny/HW špecialista | 704 € | 790 € |
| Špecialista pre databázy | 704 € | 600 € |
| Školiteľ pre IT systémy | 576 € | 710 € |
| IT/IS konzultant (napr. SAP) |  | 900 € |
| Iné |  | 570 € |

* 1. Ďalšie požiadavky na predmet zákazky a súvisiace služby

### **Súlad s legislatívou**

Riešenie musí byť v súlade s nasledovnou platnou legislatívou:

* Zákon č. 69/2018 o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákon č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákon č. 272/2016 o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Nariadenie rady EÚ č. 2016/269 (GDPR)
* Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Vyhláška č. 78/2020 Z.z. Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu zo 16. marca 2020 o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy
* Vyhláška č. 85/2020 Z.z. Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu o riadení projektov
* Vyhláška č. 179/2020 Z.z. Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu, ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy
* Ostatné všeobecne záväzné právne predpisy ktoré sa dotýkajú predmetu obstarávania, vrátane metodík CSIRT pre zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti.

### **Požadované výstupy**

Projekt je postavený ako vybudovanie samostatného IS, ktorý bude zabezpečovať podporu procesov pri poskytovaní dotácií pre finálnych žiadateľov ako aj procesy uplatňovania a úhrady dotácií.

Z pohľadu výstupov, vzhľadom na predmet projektu a plánovanú časovú realizáciu, bude projekt implementovaný v rámci 3 inkrementov:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **# Inkrementu** | **Modul[[4]](#footnote-4)** | **Začiatok** | **Rok** | **Koniec** | **Trvanie v mesiacoch** |
| Inkrement 1 | Dodávateľ  Admin | T | 2021 | T+5 | 5 |
| Inkrement 2 | Žiadateľ | T | 2021 | T+6 | 6 |
| Inkrement 3 | Back Office | T | 2021 | T+8 | 8 |

Výstupom bude funkčný IS dodaný v zmysle naplnenia všetkých funkčných a nefunkčných požiadaviek. Z pohľadu realizácie projektu bude prechádzať štandardnými etapami riadenia IT projektov a to:

1. Analýza a dizajn
2. Implementácia
3. Testovanie
4. Nasadenie

Pre tieto etapy sú definované jasné výstupy, ktoré majú byť dodané a budú predmetom akceptačných kritérií.

Výsledným produktom bude dodaný IS MW so všetkými definovanými komponentmi akcentujúcimi všetky požiadavky definované v rámci DFŠ, ktorá bude detailizovať navrhované požiadavky v zmysle prílohy Katalóg požiadaviek.

V nasledujúcej tabuľke sú definované jednotlivé výstupy po fázach projektu pre každú etapu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapy** | **Požadované výstupy** |
| Analýza a dizajn | Úvodná správa (Projektový iniciálny dokument, ďalej ako „PID“) pre všetky funkčné oblasti   * Zoznam požiadaviek * Akceptačné kritériá * Rámcová špecifikácia riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu) * Biznis architektúra * Aplikačná architektúra * Technologická architektúra – časť systémová architektúra * Bezpečnostná architektúra * Stratégia testovania * Plán testovania * Testovacie scenáre a prípady |
| Detailná funkčná špecifikácia riešenia   * detailný popis funkcionality a biznis požiadaviek, * blokové a dátové modely finálneho produktu * prípadné migračné scenáre |
| Detailná technická špecifikácia, pre všetky systémy samostatne   * Technická architektúra – časť fyzická architektúra * Špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov (vrátane rolí a práv) * Špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností * Špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek * Plán testovania * Testovacie scenáre a prípady * Plán Implementácie |
| Implementácia | Implementačný plán pre všetky funkčné oblasti samostatne:   * Implementácia systémov pre všetky funkčné oblasti samostatne * Implementácia integrácií systémov pre všetky funkčné oblasti samostatne * Úvodná konfigurácia systému podľa reálnych biznis procesov pre testovacie účely * Vybudovanie testovacieho prostredia, jeho nasadenie a oživenie diela pre všetky systémy a pre všetky funkčné oblasti samostatne |
| Testovanie | Zrealizovanie testovania pre nasledovné typy testov:   * Funkčné testy * Bezpečnostné testy - minimálne v rozsahu dokumentu „Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti“ (dostupná na <https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf>) * Záťažové testy * Systémové integračné testy * Testy použiteľnosti * Používateľské akceptačné testovanie |
| Výstupom testovania bude zoznam výsledkov testovania a tiež zoznam neuzavretých defektov. |
| Nasadenie | Nasadenie do produkcie   * Príprava produkčného prostredia * Administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia) * Inštalácia riešenia do produkčného prostredia * Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom – administrátorom SAŽP   Realizácia školiacich aktivít   * Plánovanie školenia (definovanie kvalifikačných profilov a požadovaných kompetencií zamestnancov) * Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály) * Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy) * Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy) * Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy) |
| Produktová dokumentácia:   * technická dokumentácia * prevádzková dokumentácia * používateľská dokumentácia * právna analýza súladu spracúvania osobných údajov v dodávanom informačnom systéme voči požiadavkám platnej legislatívy SR a EÚ na ochranu osobných údajov * bezpečnostný projekt * analýza bezpečnosti, ktorý bude súčasťou bezpečnostného projektu podľa prílohy č. 3 vyhlášky č. 179/2020 a 362/2018 ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy * Spracovanie dokumentácie pre Havarijný plán |
| Intenzívna podpora po nábehu funkčnosti IS MV do produktívnej prevádzky | Zvýšená podpora v produkčnej prevádzke. Monitorovanie IS MV |

**Podrobný obsah a ďalšie podmienky plnenia predmetu zákazky tvoria obsah Časti E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov a jej príloh.**

**Prílohy Časti B. Opis predmetu zákazky**

**Príloha č. B.1 Katalóg požiadaviek**

ČASŤ C. Spôsob určenia ceny

* 1. Stanovenie ceny za predmet zákazky

### Cena za predmet zákazky podľa Časti B.  Opis predmetu zákazky musí byť stanovená v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách, v platnom znení a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa tento vykonáva.

### Uchádzač musí v ponuke uviesť celkovú cenu predmetu zákazky ako aj cenu každej položky určenej v Prílohe č. C.2 Cenová tabuľka.

### Základnou zásadou posudzovania cien ponúknutých uchádzačmi je posudzovanie celkovej predpokladanej ceny, v súlade s platným právnym režimom upravujúcim akékoľvek dane a poplatky vzťahujúce sa na dodanie predmetu zákazky

* 1. Predloženie ceny za predmet zákazky

### Uchádzač uvedie vo svojej ponuke navrhované ceny plnení tvoriacich predmet zákazky vymedzených v Prílohe č. C.2 vrátane dane z pridanej hodnoty (ďalej len „**DPH**“), ktoré bude musieť verejný obstarávateľ v zmysle slovenských právnych predpisov, v závislosti od uplatneného daňového režimu buď zaplatiť úspešnému uchádzačovi na základe faktúry, alebo priamo odviesť v zmysle režimu prenesenej daňovej povinnosti, a to vo výške stanovenej slovenskými právnymi predpismi. Uchádzač zároveň uvedie celkovú predpokladanú cenu predmetu zákazky vrátane DPH.

### Uchádzač v Návrhu na plnenie kritérií uvedie

### navrhovanú zmluvnú cenu bez DPH,

### sadzbu DPH a výšku DPH (okrem nákladov financovania opatrení),

### navrhovanú zmluvnú cenu vrátane DPH.

Uchádzač zároveň uvedie, či je alebo nie je registrovaným platiteľom DPH v Slovenskej republike.

### Hodnotená bude cena vrátane DPH.

### Cenu ponúkaného predmetu zákazky predloží uchádzač aj vyplnením tabuľky Cenová tabuľka, ktorej vzor tvorí obsah Prílohy č. C.2 Cenová tabuľka týchto súťažných podkladov.

**Prílohy Časti C. Spôsob určenia ceny súťažných podkladov**

**Príloha č. C. 1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria**

**Príloha č. C. 2 Cenová tabuľka**

ČASŤ D. Podmienky účasti

* 1. Osobné postavenie

### Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia vymedzené v ustanovení § 32 ods. 1 ZVO.

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

### Uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia svojím zápisom v zozname hospodárskych subjektov, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „ZHS“) v súlade s § 152 ZVO.

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

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

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

### Verejný obstarávateľ informuje záujemcov, že v prípade podmienky účasti podľa § 32 ods. 2 písm. b), c) a e) ZVO je oprávnený použiť údaje z informačného systému verejnej správy podľa osobitného predpisu (zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii), v platnom znení. Uvedené pravidlo platí pre hospodárske subjekty (uchádzačov alebo záujemcov) taxatívne vymenované v § 2 ods. 2 zákona č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení. V ostatných prípadoch je uchádzač alebo záujemca naďalej povinný predložiť doklady preukazujúce splnenie predmetných podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia.

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

* 1. Finačné a ekonomické postavenie

### Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa nižšie stanovené požiadavky pre preukázania svojho finančného a ekonomického postavenia. Pre preukázanie splnenia uvedených podmienok predloží uchádzač v ponuke nasledovné doklady:

### V súlade s ustanovením **§ 33 ods. 1 písm. d) ZVO**: Prehľad o celkovom obrate za posledné 3 hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti.

### **Minimálna požadovaná úroveň štandardu:**

### Celkový obrat dosiahnutý v požadovanom období musel byť najmenej 1 200 000,- EUR bez DPH (slovom jeden milión dvestotisíc euro).

### Uchádzač za posledné tri ukončené hospodárske roky (resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti) predloží:

1. ak ide o osobu, ktorá vedie podvojné účtovníctvo, z účtovnej závierky výkazy ziskov a strát s vyznačeným údajom o celkovom obrate overené daňovým úradom alebo audítorom, alebo iným orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla uchádzača alebo
2. ak ide o osobu, ktorá vedie jednoduché účtovníctvo, z účtovnej závierky výkazy príjmov a výdavkov overené daňovým úradom alebo audítorom alebo iným orgánom príslušným podľa predpisov platných v krajine sídla uchádzača.

### V prípade, ak uchádzač nemá sídlo v Slovenskej republike, verejný obstarávateľ uzná aj ekvivalentné doklady/osvedčenia vydané podľa právnych noriem členského štátu.

### V prípade, ak uchádzač nepreukazuje prehľad o celkovom obrate subjektom podnikajúcim počas rozhodujúceho obdobia v Slovenskej republike, celkové obraty vyjadrené v iných menách uchádzač preukáže v euro a prepočíta ich platným kurzom v čase vzniku daňovej povinnosti, podľa daňových zákonov v krajine sídla uchádzača. Požadované údaje predloží uchádzač vo forme čestného vyhlásenia.

### Uchádzač, ktorého výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch (ako súčasť účtovnej závierky) je uložený vo verejnej časti registra účtovných závierok na www.registeruz.sk a v plnom znení je verejne prístupný všetkým osobám, nie je povinný predložiť verejnému obstarávateľovi výkaz ziskov a strát alebo výkaz o príjmoch a výdavkoch.

### V súlade s § 33 ods. 2 ZVO môže uchádzač na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah.

* 1. Technická alebo odborná spôsobilosť

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

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

### **Minimálna požadovaná úroveň štandardu:**

### Zo zoznamu poskytnutých služieb musí vyplynúť, že

1. poskytnuté služby sa týkali realizácie minimálne 1 projektu vytvorenia alebo rozšírenia informačného systému, ktorého súčasťou bol implementovaný min. jeden elektronický webový formulár vytvorený využitím predpísaných webových komponentov napr. prostredníctvom Jednotného dizajn manuálu elektronických služieb alebo ekvivalentu, obsahujúci nástroj na výpočet ceny a vygenerovania platobného príkazu/výmeru vypočítanej ceny,
2. poskytnuté služby sa týkali realizácie minimálne 1 projektu vytvorenia alebo rozšírenia informačného systému, ktorý obsahoval modul riadenia prístupových práv interných a externých používateľov s využitím autentifikácie prostredníctvom elektronickej identifikačnej karty (eID) a zároveň bol systém integrovaný na externé informačné systémy (min. 1), pričom minimálne jeden z týchto integrovaných systémov poskytoval údaje z registra,
3. poskytnuté služby sa týkali realizácie minimálne 1 projektu vytvorenia alebo rozšírenia informačného systému, ktorého predmetom bolo spracovávanie podkladov podpísaných elektronickým podpisom v súlade s príslušnou národnou legislatívou prijímaných/zasielaných prostredníctvom spoločného modulu elektronických schránok v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. Zákon o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente).
   * + 1. V súlade s ustanovením **§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO**: Údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácií osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov.

### **Minimálna požadovaná úroveň štandardu:**

Uchádzač musí preukázať svoju odbornú spôsobilosť na poskytnutie služieb tvoriacich predmet zákazky potvrdením, že má k dispozícii nižšie uvedených expertov spĺňajúcich stanovené požiadavky. Nižšie uvedené požiadavky na expertov uchádzač preukáže predložením:

1. profesijného životopisu, s minimálnym obsahom:

* meno a priezvisko experta,
* súčasná pracovná pozícia,
* kvalifikácia vzťahujúca sa k predmetu zákazky,
* prehľad profesijnej praxe odborných skúseností / profesionálnych praktických skúseností vzťahujúcich sa k požadovanej činnosti experta (v prípade praxe alebo odborných skúseností uchádzač uvedie ich trvanie experta v rozmedzí od-do a v prípade požiadavky na preukázanie praktických odborných skúseností uchádzač uvedie prehľad počtu praktických odborných skúseností aj s ich popisom tak, aby z prehľadu vyplynulo splnenie požiadaviek na experta),
* informácia, v akom právnom vzťahu vystupuje expert voči uchádzačovi,
* vlastnoručný podpis experta.

1. platného dokladu – certifikátu alebo ekvivalentného dokladu (vo vzťahu k požiadavke na vzdelanie príslušného experta). V prípade dokladu vyhotoveného v cudzom jazyku je potrebné predložiť doklady v súlade s bodom 15 Časti A. Pokyny re uchádzačov týchto súťažných podkladov).

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie minimálnych požiadaviek na nasledovných expertov:

**Expert č. 1: IT architekt (min. 1 osoba)**

1. minimálne 5-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti návrhu architektúry riešenia informačných technológií - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
2. minimálne tri (3) preukázateľné profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu architektúry informačných systémov na báze SOA technológií, pričom jedna (1) praktická skúsenosť bola v oblasti návrhu architektúry informačných systémov postavenom na princípoch SOA, ktorá obsahovala návrh informačného systému poskytujúci zber údajov z rôznych zdrojov, spracovanie dát, a riadenie poskytovania informácií na základe požiadaviek - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
3. platný certifikát pre oblasť návrhu architektúry IT TOGAF 9 alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (ii) vyššie,
4. platný certifikát s minimálnou úrovňou Certified SOA Professional alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou- uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (ii) vyššie.

**Expert č. 2: IT tester (min. 1 osoba)**

1. minimálne 5 rokov odborných skúseností v oblasti testovanie informačných systémov v pozícii Test Managera - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
2. minimálne 2 praktické skúsenosti v oblasti testovania informačných systémov v rozsahu: funkčné testy, záťažové testy v pozícii Test Managera - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
3. získaný a platný certifikát v oblasti testovania informačných systémov ISTQB Advanced úroveň Test Manager alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie.

**Expert č. 3: IT programátor/vývojár (min. 1 osoba)**

1. minimálne 5-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti programovania a vývoja komplexných informačných systémov - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
2. minimálne jedna (1) preukázateľná profesionálna praktická skúsenosť s vývojom komplexného informačného systému, ktorý obsahoval evidenciu subjektov a osôb zahŕňajúcu aj osobné údaje, zber a automatizovanú výmenu dát a informačný systém bol integrovaný na aspoň jeden register  - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie.

**Expert č. 4: Projektový manažér IT projektu (min. 1 osoba)**

1. minimálne 5-ročná preukázateľná odborná prax v riadení projektov v oblasti informačných systémov - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
2. minimálne tri (3) preukázateľné profesionálne praktické skúseností s riadením projektov v oblasti informačných systémov pričom jeden z týchto projektov bol vo finančnej hodnote minimálne 500.000 EUR bez DPH - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
3. platný certifikát projektového riadenia (minimálne úrovne PRINCE 2 Practicioner alebo IPMA B alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie.

**Expert č. 5: IT analytik (min. 1 osoba)**

1. minimálne 3-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti vykonávania analýz, modelovania informačných systémov a definovanie biznis procesov - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
2. minimálne jedna preukázateľná profesionálna praktická skúsenosť, ktorá bola zameraná na analýzu, návrh, alebo realizáciou projektov s integráciou na iné externé informačné systémy, pričom pri uvedenej skúsenosti musel vykonať aj  analýzu riešenia používajúceho elektronický podpis dokumentu prostredníctvom KEP - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
3. platný certifikát  OMG Certified UML Professional 2 (OCUP 2) alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (ii) vyššie.

**Expert č. 6: Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance (min. 1 osoba)**

1. minimálne 3-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti projektového manažmentu alebo v manažmente kvality - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
2. platný certifikát PRINCE2 s minimálnou úrovňou Foundation alebo ekvivalent (napr. IPMA, PMI) - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (i) vyššie,
3. platný certifikát ITIL alebo ekvivalent (napr. certifikácia COBIT alebo absolvované školenie pre Rational Unified Process  (RUP), Unified Process (UP)) - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2 (ii) vyššie.

**Expert č. 7 Špecialista pre bezpečnosť IT (min. 1 osoba)**

1. minimálne 5-ročná preukázateľná odborná prax v oblasti bezpečnosti informačných systémov so zameraním na ochranu osobných údajov; preukáže prostredníctvom štruktúrovaného profesijného životopisu;
2. minimálne 1 praktická skúsenosť v oblasti bezpečnosti informačných systémov v pozícii bezpečnostného experta so zameraním na komplexnú bezpečnosť vyvíjaných aplikácií pre elektronické služby, ktoré podliehali pred uvedením do produkčnej prevádzky penetračnému testovaniu; preukáže prostredníctvom štruktúrovaného profesijného životopisu;
3. minimálne 1 profesionálna praktická skúsenosť v oblasti bezpečnosti informačných systémov, pričom táto profesionálna praktická skúsenosť obsahovala aj posúdenie súladu informačného systému s GDPR a zároveň skúsenosť bola v súlade s bezpečnostnými štandardami v zmysle platnej legislatívy; preukáže prostredníctvom štruktúrovaného profesijného životopisu;
4. platný certifikát CRISC alebo CISA alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou; túto podmienku účasti kľúčový expert preukáže prostredníctvo kópie platného certifikátu;

Verejný obstarávateľ pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností uvádza:

* k expertovi č. 7, že praktické skúsenosti kľúčového experta č. 7 - Špecialistu pre bezpečnosť IT uvedené pri tomto expertovi v písm. b) a c) vyššie možno preukázať aj jedným projektom za predpokladu, že v rámci tohto jedného projektu sú naplnené obe z požadovaných minimálnych požiadaviek,
* verejný obstarávateľ nepovoľuje preukázanie viacerých expertných pozícií jednou osobou.

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

* 1. Spoločné podmienky k preukazovaniu splnenia podmienok účasti

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

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

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

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

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

ČASŤ E. Obchodné podmienky

* 1. Podmienky uzatvorenia zmluvy

### S úspešným uchádzačom bude uzavretá Zmluva o dielo na dodávku softvérového diela uzatvorená v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka, v znení neskorších predpisov a § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov, na ktorú bude nadväzovať Zmluva o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému, ktorá bude mať pevný aj rámcový charakter (rámcový charakter sa bude vzťahovať na drobný rozvoj diela) (obe zmluvy spoločne ďalej v texte len „Zmluva“ alebo „Zmluvy“) za podmienok uvedených nižšie, ako aj ďalších štandardných obchodných podmienok používaných pre takýto typ zmluvy a rovnaké alebo podobné predmety plnenia v súlade s právom Slovenskej republiky. Predmet plnenia, ako aj jeho cena budú presne zodpovedať obsahu ponuky úspešného uchádzača a bude v súlade so špecifikáciou stanovenou v Časti B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.

### Uchádzač predloží v ponuke návrh Zmluvy vypracovaný v súlade s týmito súťažnými podkladmi. Uchádzač je povinný použiť návrhy Zmlúv uvedené v Prílohe č. E.1 a č. E.2 súťažných podkladov. **Uchádzač nesmie okrem doplnenia vyznačeného textu akokoľvek meniť vzor Zmlúv.** Ak uchádzač predloží návrhy Zmlúv, ktorým nebude rešpektovať podmienky stanovené v týchto súťažných podkladoch, bude jeho ponuka z verejnej súťaže vylúčená. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky z verejnej súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podané námietka podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

**Prílohy Časti E. Obchodné podmienky súťažných podkladov**

**Príloha č. E.1 Vzor Zmluvy o dielo na dodávku softvérového diela**

**Príloha č. E.2 Vzor Zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému**

Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk

* 1. Kritérium na hodnotenie ponúk
  2. Jediným kritériom na hodnotenie ponúk je: najnižšia cena predmetu zákazky vypočítaná a vyjadrená v EUR vrátane DPH podľa Časti C. Spôsob určenia ceny týchto súťažných podkladov.
  3. Spôsob vyhodnotenia ponúk
  4. Poradie ponúk bude určené od najnižšej po najvyššiu ponúkanú cenu.
  5. Na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača s najnižšou ponúkanou cenou.
  6. Úspešným uchádzačom v tejto verejnej súťaži sa stane uchádzač, ktorého ponuka bude obsahovať najnižšiu cenu za celý predmet zákazky.

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

*[doplniť názov uchádzača],* zastúpený *[doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu]* ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do verejnej súťaže na obstaranie nadlimitnej zákazky **Informačný systém Manažment výziev** vyhlásenej verejným obstarávateľom **Slovenská agentúra životného prostredia, Tajovského 28, 975 90 Banská Bystrica** (ďalej len „**Verejný obstarávateľ**“) oznámením o vyhlásení verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania *[doplniť číslo Vestníka]* zo dňa *[doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku]* pod číslom *[doplniť číslo značky vo Vestníku]* a v Dodatku k Úradnému vestníku Európskej únie *[doplniť číslo značky vo Vestníku]* zo dňa *[doplniť dátum zverejnenia]*  (ďalej len „**verejná súťaž**“), týmto

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

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

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

1. **v súvislosti s akceptáciou podmienok tejto verejnej súťaže,**

* že v plnom rozsahu a bez výhrad súhlasím so všetkými podmienkami verejnej súťaže uvedenými v oznámení o vyhlásení verejnej súťaže, v súťažných podkladoch pre vypracovanie ponúk a ich prílohách, ktoré som v súvislosti s touto verejnou súťažou prevzal, vrátane obchodných podmienok (návrh zmluvy), ktoré tvoria súčasť súťažných podkladov pre vypracovanie ponuky, a
* všetky mnou predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné;

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

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

nebudem plnenie predmetu zmluvy poskytovať prostredníctvom subdodávateľa/-ov,

informácie o subdodávateľoch uvediem Verejnému obstarávateľovi najneskôr v čase uzavretia zmluvy (napr. z dôvodu, že v čase predkladania ponuky mi informácie o subdodávateľoch nie sú známe),

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

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

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

* sme ako uchádzač vypracovali túto ponuku

samostatne,

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

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

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

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

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

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

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

*[doplniť meno a priezvisko*

*a  podpis oprávnenej osoby]*

Príloha č.C.1: Návrh na plnenie kritéria

**NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA**

Ponuky sa budú vyhodnocovať na základe najnižšej ceny.

Predmet zákazky: **Informačný systém Manažment výziev**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obchodné meno a sídlo uchádzača:** | *[doplní uchádzač]* | |
| **Uchádzač je registrovaným platiteľom DPH v SR:** | Áno | Nie |
| **Kritérium na vyhodnotenie ponúk:** | Najnižšia cena predmetu zákazky | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Názov kritéria** | **Merná jednotka** | **Návrh uchádzača** |
| Najnižšia cena | Celková cena v EUR vrátane DPH | *[Doplniť kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta]* |

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

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

*[doplniť meno a priezvisko*

*a  podpis oprávnenej osoby]*

Príloha č.C.2: Cenová tabuľka

Cenová tabuľka je záujemcom poskytnutá ako samostatná príloha vo formáte MS Excel.

Príloha č.E.1: Vzor Zmluvy o dielo na dodávku softvérového diela

(súbor vo formáte .docx)

Uchádzač vo svojej ponuke predloží v zmysle bodu 8.3.3 Časti A. Pokyny pre uchádzačov týchto súťažných podkladov aj **návrh zmluvy s názvom Zmluva o dielo na dodávku softvérového diela**, ktorý je záujemcom poskytnutý ako samostatná príloha vo formáte MS Word.

Príloha č.E.2: Vzor Zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému

(súbor vo formáte .docx)

Uchádzač vo svojej ponuke predloží v zmysle bodu 8.3.3 Časti A. Pokyny pre uchádzačov týchto súťažných podkladov aj **návrh zmluvy s názvom Vzor Zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému**, ktorý je záujemcom poskytnutý ako samostatná príloha vo formáte MS Word.

**SUMARIZÁCIA PRÍLOH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

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

Príloha č. B. 1 Katalóg požiadaviek

Príloha č. C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria

Príloha č. C.2 Cenová tabuľka

Príloha č. E.1 Vzor Zmluvy o dielo na dodávku softvérového diela

Príloha č. E.2 Vzor Zmluvy o podpore prevádzky, údržbe a rozvoji informačného systému

1. Znamená to, že uchádzať osloví CSIRT.SK s požiadavkou na spoluprácu pri vykonaní penetračných testov [↑](#footnote-ref-1)
2. T jedná sa o termín nadobudnutia účinnosti zmluvy s úspešným uchádzačom [↑](#footnote-ref-2)
3. D – jedná sa o dátum začatia podpory vytvoreného 1. inkrementu [↑](#footnote-ref-3)
4. V zmysle modulov uvedených v katalógu požiadaviek a ich funkcionalít k nim patriacim [↑](#footnote-ref-4)