

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:

MK/A/2022/10419

PREDMET ZÁKAZKY

ServiceDesk

|  |
| --- |
| Osoba zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov: Mgr. Herman Pikaly |
| Súťažné podklady schválil: Ing. Jaroslav Polaček  primátor |

V Košiciach, dňa 8.3.2022

[ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov 4](#_Toc97619044)

[ODDIEL I. Všeobecné informácie 4](#_Toc97619045)

[1 Identifikácia verejného obstarávateľa 4](#_Toc97619046)

[2 Predmet zákazky 4](#_Toc97619047)

[3 Odôvodnenie nerozdelenia zákazky 6](#_Toc97619048)

[4 Zdroj finančných prostriedkov 7](#_Toc97619049)

[5 Zmluva 7](#_Toc97619050)

[6 Miesto a lehota plnenia predmetu zákazky 7](#_Toc97619051)

[7 Oprávnení uchádzači 8](#_Toc97619052)

[8 Predloženie a obsah ponúk 8](#_Toc97619053)

[9 Variantné riešenie 10](#_Toc97619054)

[10 Platnosť ponúk 10](#_Toc97619055)

[11 Náklady na ponuky 10](#_Toc97619056)

[ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami 10](#_Toc97619057)

[12 Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami 10](#_Toc97619058)

[13 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov 11](#_Toc97619059)

[14 Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky 11](#_Toc97619060)

[ODDIEL III. Príprava ponuky 11](#_Toc97619061)

[15 Jazyk ponúk 11](#_Toc97619062)

[16 Zábezpeka 12](#_Toc97619063)

[17 Mena a ceny uvádzané v ponukách 13](#_Toc97619064)

[18 Vyhotovenie ponúk 13](#_Toc97619065)

[19 Konflikt záujmov 14](#_Toc97619066)

[ODDIEL IV. Predkladanie ponúk 14](#_Toc97619067)

[20 Spôsob predkladania ponuky 14](#_Toc97619068)

[21 Miesto a lehota na predkladanie ponúk 15](#_Toc97619069)

[22 Stiahnutie/vymazanie pôvodnej ponuky a predloženie novej ponuky 15](#_Toc97619070)

[ODDIEL V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk 16](#_Toc97619071)

[23 Otváranie ponúk 16](#_Toc97619072)

[24 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie a vyhodnocovanie ponúk 16](#_Toc97619073)

[25 Dôvernosť procesu verejného obstarávania 18](#_Toc97619074)

[ODDIEL VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy 18](#_Toc97619075)

[26 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti úspešného uchádzača a informácia o výsledku hodnotenia ponúk 18](#_Toc97619076)

[27 Uzavretie zmluvy 19](#_Toc97619077)

[ČASŤ B. Opis predmetu zákazky 21](#_Toc97619078)

[ČASŤ C. Spôsob určenia ceny 30](#_Toc97619079)

[1 Stanovenie ceny za predmet zákazky 30](#_Toc97619080)

[2 Predloženie ceny za predmet zákazky 30](#_Toc97619081)

[ČASŤ D. Podmienky účasti 31](#_Toc97619082)

[1 Podmienky účasti osobného postavenia 31](#_Toc97619083)

[2 Finančné a ekonomické postavenie 31](#_Toc97619084)

[3 Technická alebo odborná spôsobilosť 32](#_Toc97619085)

[4 Spoločné podmienky k preukazovaniu splnenia podmienok účasti 33](#_Toc97619086)

[ČASŤ E. Obchodné podmienky 35](#_Toc97619087)

[1 Podmienky uzatvorenia zmluvy 35](#_Toc97619088)

[Časť F. Kritéria hodnotenia ponúk 36](#_Toc97619089)

[1 Kritérium na hodnotenie ponúk 36](#_Toc97619090)

[2 Spôsob vyhodnotenia ponúk 36](#_Toc97619091)

[Príloha č. A.1: Čestné vyhlásenie o akceptácii podmienok verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov 37](#_Toc97619092)

[Príloha č. A.2: Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov 39](#_Toc97619093)

[Príloha č. B.1: Podrobná špecifikácia predmetu zákazky 40](#_Toc97619094)

[Príloha č. C.1: Návrh uchádzača na plnenie kritéria 41](#_Toc97619095)

[Príloha č. C.2: Cenová tabuľka 42](#_Toc97619096)

[Príloha č. E.1: Návrh zmluvy 43](#_Toc97619097)

[SUMARIZÁCIA PRÍLOH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV 44](#_Toc97619098)

ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov

ODDIEL I. Všeobecné informácie

* 1. Identifikácia verejného obstarávateľa

### Názov: **Mesto Košice**

### Sídlo: Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice

### Štatutárny orgán/štatutár: Ing. Jaroslav Polaček, primátor

### IČO: 00691135

### DIČ: 2021186904

### IČ DPH: SK2021186904

### (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, Slovenská republika

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

### IČO: 44119313

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

### Osoba zodpovedná

### za vypracovanie súťažných podkladov: Mgr. Herman Pikaly (ďalej len „**Zodpovedná osoba**“)

* 1. Predmet zákazky

### Predmetom zákazky je návrh a implementácia platformy – systému pre riadenie požiadaviek, zmien, znalostí a nezhôd u verejného obstarávateľa a v organizáciách mesta Košice (ďalej aj „**aplikácia**“ alebo „**riešenie**“) – vrátane projektového riadenia. Súčasťou predmetu zákazky je aj poskytovanie postimplementačnej podpory pre dodané riešenie počas 4 rokov odo dňa jeho uvedenia do prevádzky a dodanie licencií na používanie dodaného riešenia.

### Mesto Košice, ako verejný obstarávateľ riadiaci spoločné verejné obstarávanie podľa § 16 ZVO, obstaráva predmet zákazky na základe schválenej stratégie rozvoja digitálnej transformácie Mesta Košice, obchodných spoločností a organizácii, požaduje od uchádzačov implementáciu systému pre manažovanie IT služieb mesta. Manažovanie IT služieb mesta sa týka alebo bude týkať okrem samotného Mesta Košice aj 11 mestských organizácií, 122 rôznych školských zariadení a 22 mestských častí, čo predstavuje približne 2 500 IT používateľov. Toto verejné obstarávanie sa realizuje v mene a na účet všetkých zúčastnených rozpočtových a príspevkových organizácií, iných právnických osôb a zariadení založených alebo zriadených verejným obstarávateľom ako aj jeho orgánov, útvarov a pomocných orgánov (ďalej ako „**organizácie**“), v mene ktorých verejný obstarávateľ riadiaci spoločné verejné obstarávanie obstaráva zákazku:

* Mesto Košice – riadiaci verejný obstarávateľ

so sídlom Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice

IČO: 00691135

DIČ: 2021186904

IČ DPH: SK2021186904

štatutárny orgán: Ing. Jaroslav Polaček – primátor mesta

e-mail: kontakt@kosice.sk

* Bytový podnik mesta Košice, s.r.o.

so sídlom Južné nábrežie 13, 042 19 Košice

IČO: 44518684

DIČ: 2022722075

IČ DPH: SK2022722075

štatutárny orgán: Ing. Peter Vrábel, PhD. – konateľ

zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I, oddiel Sro, vložka č. 22846/V

e-mail: bpmk@bpmk.sk

* Dopravný podnik mesta Košice, akciová spoločnosť

so sídlom Bardejovská 6, 043 29 Košice

IČO: 31701914

DIČ: 2020488206

IČ DPH: SK2020488206

štatutárny orgán: Mgr. Marcel Čop – predseda predstavenstva

Ing. Vladimír Padyšák – člen predstavenstva

Ing. Jozef Oberuč – člen predstavenstva

zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I, oddiel Sa, vložka č. 559/V

e-mail: dpmk@dpmk.sk

* Správa mestskej zelene v Košiciach

so sídlom Rastislavova 79, 040 01 Košice

IČO: 17078202

DIČ: 2021157556

IČ DPH: SK2021157556

štatutárny orgán: Ing. Marta Popríková – riaditeľ

e-mail: smsz@smsz.sk

* Zoologická záhrada Košice

so sídlom Ulica k Zoologickej záhrade 1, 040 01 Košice

IČO: 00083089

DIČ: 2020764548

IČ DPH: SK2020764548

štatutárny orgán: Mgr. Erich Kočner – riaditeľ

e-mail: zoo@zookosice.sk

* Knižnica pre mládež mesta Košice

so sídlom Kukučínova 2, 040 01 Košice

IČO: 00189006

DIČ: 2020785910

štatutárny orgán: PhDr. Kamila Prextová, MBA – riaditeľ

e-mail: kniznicake@kosicekmk.sk

* Stredisko sociálnej pomoci mesta Košice

so sídlom Garbiarska 4, 040 01 Košice

IČO: 00696871

DIČ: 2020786405

štatutárny orgán: Mgr. Zdena Sloviková – riaditeľ

e-mail: riaditelka@sspmk.sk

* Psychosociálne centrum

so sídlom Löfflerova 2, 040 01 Košice

IČO: 31996361

DIČ: 2020793797

IČ DPH: SK2020793797

štatutárny orgán: Mgr. Beáta Horváthová, MBA – riaditeľ

e-mail: pscentrum@pscentrum.sk

* Košická Futbalová Aréna a. s.

so sídlom Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice

IČO: 47845660

DIČ: 2024132704

IČ DPH: SK2024132704

štatutárny orgán: Mgr. Marcel Gibóda – predseda predstavenstva

Ing. Ján Varga – člen predstavenstva

Ing. Stanislav Petráš – člen predstavenstva

zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I, oddiel Sa, vložka č. 1636/V

e-mail: peter.schmiedl@kfa.kosice.sk

* Stredisko služieb škole

Sídlo Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice

IČO 35540419

DIČ 2021623967

štatutárny orgán: Ing. Mária Mižáková – riaditeľ

e-mail: sss\_eo@centrum.sk

### Hlavný kód CPV:

72263000-6 Implementácia softvéru

Dodatočné kódy CPV:

48000000-8 Softvérové balíky a informačné systémy

72261000-2 Softvérové podporné služby

72265000-0 Konfigurovanie softvéru

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

* 1. Odôvodnenie nerozdelenia zákazky

### **Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky**.

### Požadovaný systém tvorí technologickú súčasť IKT infraštruktúry verejného obstarávateľa. Požaduje sa interoperabilita s existujúcou štruktúrou a systémami verejného obstarávateľa.

### Verejný obstarávateľ nerozdelil predmet zákazky na časti vzhľadom na skutočnosť, že dodanie riešenia predstavuje homogénne aktivity, ktoré sú navzájom procesne, časovo a vecne prepojené. Predmetom zákazky je dodanie jedného integrovaného riešenia, jedného kompaktného celku.

### Rozdelenie predmetu zákazky na časti by predstavovalo riziko, že realizácia predmetu zákazky sa stane nadmerne technicky obtiažna a finančne náročná. Hlavné aktivity riešenia na seba logický nadväzujú, výstup jednej aktivity je vstupom pre nasledujúce aktivity.

### Verejný obstarávateľ nemá personálne kapacity na riadenie a koordináciu viacerých dodávateľov. Ďalej, poskytovanie služieb postimplementačnej podpory prevádzky a údržba (dodávka) licencií je rovnako neoddeliteľnou integrálnou súčasťou celého riešenia a diela. Začatie poskytovania služieb postimplementačnej podpory a podpory licencií nadväzuje na akceptáciu diela, nie je možné tieto služby oddeliť od samotnej implementácie diela, nakoľko 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 postimplementačnej podpory, ktorého príprava a samotný proces by trvali neúmerne dlho, čo je z hľadiska nevyhnutnosti poskytovania služieb postimplementačnej podpory nemožné. Okrem toho nie je možné definovať opis predmetu zákazky (východiskový stav) na poskytovanie služieb postimplementačnej podpory, nakoľko samotné technické riešenie je predmetom tejto zákazky. Dodávka licencií (licenčná podpora) je funkčne a logicky previazaná so službami postimplementačnej podpory počas doby trvania postimplementačnej podpory a samostatné zabezpečenie licencií by bolo neefektívne.

### Všetky služby, ktoré sú predmetom tohto verejného obstarávania 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.

* 1. Zdroj finančných prostriedkov

### Predmet zákazky má byť financovaný z vlastných prostriedkov verejného obstarávateľa a zapojených organizácií. Časť plnenia budú uhrádzať aj subjekty, ktorých potreby sa na účely tohto verejného obstarávania budú považovať za potreby riadiaceho verejného obstarávateľa Mesta Košice. Podrobnosti o spôsobe financovania sú uvedené v zmluve o pristúpení k programu transformácie.

### **Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo na zrušenie tejto verejnej súťaže v prípade, ak navrhovaná zmluvná cena úspešného uchádzača za predmet zákazky prekročí predpokladanú hodnotu zákazky.**

* 1. Zmluva

### Výsledkom verejnej súťaže bude zmluva na dodávku riešenia ServiceDesk a na poskytovanie služieb postimplementačnej podpory uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v platnom znení, medzi úspešným uchádzačom a verejnými obstarávateľmi zúčastnenými tohto verejného obstarávania. (ďalej len ako „**zmluva**“).

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

* 1. Miesto a lehota plnenia predmetu zákazky

### Miesto plnenia predmetu zákazky: dátové centrum riadiaceho verejného obstarávateľa, Magistrát mesta Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice.

### **Lehota plnenia** predmetu zákazky:

#### Návrh a implementácia riešenia: **najneskôr do 9 mesiacov** odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.

#### **Postimplementačná podpora (SLA) a zabezpečenie licenčnej podpory: štyri (4) roky** a začína plynúť odo dňa prevzatia riešenia verejným obstarávateľom.

### Bližšie informácie o mieste a lehote plnenia sa uvedené v Časti E. Obchodné podmienky týchto 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 dodávateľov, 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, ktorého vzor tvorí Prílohu č. A.2 týchto súťažných podkladov.

### 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.

### 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.

* + 1. **Súčasťou ponuky musia byť nasledujúce doklady** / dokumenty:

#### **Identifikácia uchádzača** (vrátane uvedenia kontaktnej osoby, jej e-mail adresou a tel. číslom).

#### **Podrobný opis ponúkaného predmetu plnenia** v štruktúre Prílohy č. B.1 – Podrobná špecifikácia predmetu zákazky týchto súťažných podkladov. Opis musí obsahovať prehľadnú a jednoznačnú informáciu, ako tovary a súvisiace služby tvoriace ponúkaný predmet plnenia spĺňajú všetky požiadavky uvedené v Časti B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov. Uchádzač najmä predloží označenie alebo obchodný názov, resp. typové označenie ponúkaného riešenia, vrátane označenia konkrétneho produktu výrobcu ponúkaného riešenia a popíše akým spôsobom ním ponúkaný predmet plnenia spĺňa všetky požiadavky na predmet zákazky.

#### Uchádzač na podporu deklarácií uvedených v Prílohe č. B.1 predloží aj dokumenty od výrobcu obsahujúce identifikáciu riešenia tvoriaceho predmet ponúkaného plnenia na úrovni vylučujúcej jeho zameniteľnosť s iným produktom. Dokumenty musia tiež preukazovať požadované funkcionality, kompatibilitu, systémové požiadavky na inštaláciu a prevádzkovanie systému ako aj údaje o jeho technických parametroch (napr. technickú dokumentáciu).

#### Doklady a **dokumenty na preukázanie splnenia podmienok** účasti požadované v časti III.1) Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania uverejnenom vo Vestníku verejného obstarávania (ďalej „**Oznámenie**“) a v Časti D. Podmienky účasti súťažných podkladov.

#### **Návrh zmluvy** vypracovaný podľa Prílohy č. E.1 týchto súťažných podkladov.

#### **Čestné vyhlásenie uchádzača o akceptácii podmienok** verejnej súťaže a o neprítomnosti konfliktu záujmov vypracované podľa Prílohy č. A.1 týchto súťažných podkladov v súlade s bodom 19 tejto časti súťažných podkladov.

#### **Návrh na plnenie kritérií** predložený formou vyplnenej tabuľky podľa vzoru v Prílohe č. C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria týchto súťažných podkladov.

#### **Cena predmetu zákazky** stanovená v súlade s podmienkami Časti C. Spôsob určenia ceny a Prílohy č. C.2 - Cenová tabuľka týchto súťažných podkladov vo forme uvedenej v bode 8.4 nižšie a súčasne aj vo formáte .xls /.xlsx (excel).

#### **Doklad o zložení zábezpeky** podľa bodu 16 tejto časti súťažných podkladov vo forme stanovenej v bode 8.6 tejto časti súťažných podkladov.

#### **Kópia ponuky bez dokladov a dokumentov** podľa bodu 8.3.3 vyššie vo vyhotovení, ktoré umožní nezverejnenie dôverných informácií a osobných údajov 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 8.3.3 tejto časti súťažných podkladov určený na preukázanie splnenia podmienok účasti osobného postavenia podľa § 32 ZVO, **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 8.3.3 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 v ponuke predloží doklad o zložení bankovej záruky, resp. poistenia záruky podľa bodu 8.3.8 tejto časti súťažných podkladov v ponuke 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

### prostej kópie bankovej záruky, resp. poistenia záruky a zároveň samostatne doručí originál záručnej listiny, resp. poistenia záruky (notársky overená kópia 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 v ponuke 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 tak, 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 8.3.9 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 31.10.2022**.

### V prípade predĺženia procesu verejného obstarávania z iných objektívnych dôvodov, sa uchádzačom oznámi predpokladané predĺženie lehoty viazanosti ponúk formou elektronickej komunikácie prostredníctvom systému 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.

### Ponuky doručené spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov a predložené v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 21.3 tejto časti súťažných podkladov sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie o verejnej súťaži.

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/záujemcami a 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 (<http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Skrateny_navod_ucastnik.pdf>).

### Minimálne technické požiadavky na používanie systému sú dostupné na webovom sídle portálu JOSEPHINE (<http://files.nar.cz/docs/josephine/sk/Technicke_poziadavky_sw_JOSEPHINE.pdf>).

### 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 prostredníctvom notifikačných e-mailov, 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 ku 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.

### 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.

### Vysvetlenie informácií uvedených v Oznámení, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ bezodkladne oznámi všetkým záujemcom, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred.

* 1. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky

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

ODDIEL III. Príprava ponuky

* 1. Jazyk ponúk

### **Ponuky**, doklady a dokumenty v nich predložené sa predkladajú **v štátnom jazyku Slovenskej republiky alebo Českej 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** **10.000,- EUR** (slovom „**desaťtisíc eur**“).

### Zábezpeku je možné zložiť:

#### Poskytnutím bankovej záruky za uchádzača

Poskytnutie bankovej záruky nesmie byť v rozpore s ustanoveniami § 313 až § 322 Obchodného zákonníka, v platnom znení. Banková záruka môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Ak bankovú záruku vystaví zahraničná banka, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, záručná listina vyhotovená zahraničnou bankou v štátnom jazyku krajiny sídla takejto banky musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka okrem záručnej listiny vyhotovenej v českom jazyku. Doba platnosti bankovej záruky musí byť určená v bankovej záruke minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk, t. j. 31.10.2022 (resp. predĺženej lehoty viazanosti). 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 **ServiceDesk**, **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 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. Ak poistenie záruky vystaví zahraničná poisťovňa, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, listina vyhotovená zahraničnou poisťovňou v štátnom jazyku krajiny sídla takejto poisťovne musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka okrem listiny vyhotovenej v českom jazyku. Doba platnosti poistenia záruky musí byť určená v poistnej zmluve, ako aj v doklade vystavenom poisťovňou o existencii poistenia záruky, minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk, t. j. do 31.10.2022 (resp. predĺženej lehoty viazanosti). 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 **ServiceDesk**, **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 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: Prima banka Slovensko, a.s.
2. IBAN kód: SK 11 5600 0000 0004 4248 4014
3. SWIFT adresa banky: KOMASK2X
4. Variabilný symbol: 7123640
5. Poznámka: ServiceDesk a *IČO uchádzača*

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.

Ak banková záruka alebo poistenie záruky bude súčasťou elektronickej ponuky a v lehote na predkladanie ponúk nebude doručený originál záručnej listiny, resp. originál dokladu o poistení záruky na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 21.2 týchto súťažných podkladov (neplatí pre prípad elektronicky vyhotovenej bankovej záruky alebo poistenia záruky), verejný obstarávateľ požiada uchádzača o doručenie originálu v lehote 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti verejného obstarávateľa prostredníctvom systému JOSEPHINE. Ak uchádzač originál záručnej listiny, resp. originál dokladu o poistení záruky v tejto lehote nedoručí, 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 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 ako aj celkovú cenu predmetu zákazky, t. j. súčet všetkých položiek, ako aj ďalšie náležitosti uvedené v Časti C. Spôsob určenia ceny týchto súťažných podkladov.

* 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 prostredníctvom 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 je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti verejného obstarávateľa.

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**, 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 i registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

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

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

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

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

#### autentifikačným kódom, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára záujemcu v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú 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-zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie 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).

### 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 – ServiceDesk – doklad o zložení zábezpeky – neotvárať**“.

### **Lehota na predkladanie ponúk uplynie: 12.4.2022 o 11:00 hod.** miestneho času.

### Prípadné predĺženie lehoty na predkladanie ponúk bude uchádzačom dostatočne vopred oznámené formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.

* 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). Predloženie novej časti ponuky, ktorá bola predložená podľa bodu 8.6 tejto časti súťažných podkladov, je možné vykonať tak, že uchádzač do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 21.3 tejto časti súťažných podkladov:

#### predloží novú (kompletnú) ponuku prostredníctvom funkcionality webovej aplikácie JOSEPHINE a

#### doručí novú časť ponuky podľa bodu 8.6 tejto časti súťažných podkladov na adresu uvedenú v bode 21.2.1. tejto časti súťažných podkladov.

ODDIEL V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk

* 1. Otváranie ponúk

### Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že najskôr overí neporušenosť ponuky a následne ju otvorí sprístupnením jej obsahu.

### **Otváranie ponúk sa uskutoční dňa: 12.4.2022 o 11:30 hod.** miestneho času .

### **Otváranie ponúk** komisiou bude v zmysle § 52 ods. 2 ZVO **verejné**. Otváranie ponúk sa uskutoční **elektronicky - online**. Miestom 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 aplikovať pri vyhodnotení ponúk postup v zmysle § 66 ods. 7 ZVO v spojení s príslušnými časťami § 55 ods. 1 ZVO, tzv. reverznú verejnú súťaž.**

### **Vyhodnocovanie ponúk** komisiou 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 celkové 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 zo 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 splnenie podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk.

### 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 až treťom mieste v poradí, splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky. 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 až treťom 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,

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

### 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 24.13.1 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 zo súťaže uchádzača, ak bude naplnená niektorá z podmienok uvedených v ustanovení § 40 ods. 6 ZVO.

### Uchádzač bude písomne upovedomený o jeho vylúčení zo 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 zo súťaže vylúčené v súlade s § 53 ods. 5 Zákona.

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

* 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),

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

V opačnom prípade verejný obstarávateľ zverejní v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „**profil**“) 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 o zákazke 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.

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, verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk vyhodnotí splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil **na prvom mieste**.

### Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov alebo ich ponúk, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača alebo uchádzačov v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ v žiadosti neurčí dlhšiu lehotu a vyhodnotí ich podľa § 40 ZVO.

### Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 26.1 vyššie a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky neboli vylúčené, 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 charakteristikách a 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 vypracovaný uchádzačom podľa Prílohy č. E.1, 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. vyššie 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.

### Za poskytnutie riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy v zmysle bodu 27.2 až 27.5 vyššie sa považujú všetky úkony nevyhnutné k jej uzatvoreniu, najmä však:

#### predloženie podpísanej zmluvy v štyroch (4) rovnopisoch vrátane jej príloh;

#### v prípade skupiny dodávateľov s ohľadom na bod 7.3 tejto časti súťažných podkladov predloženie originálu alebo úradne overenej fotokópie zmluvy, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti členov skupiny dodávateľov, kto sa ako časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov ručia za záväzky voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne (ak nebola predložená už v ponuke);

#### zabezpečenie právoplatného zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v platnom znení (ďalej len „**zákon o RPVS**“). Tento zápis sa vzťahuje na všetky osoby podľa § 11 ZVO v nadväznosti na zákon o RPVS, a to aj vo vzťahu k subdodávateľom, na ktorých sa podľa citovaného zákona táto povinnosť vzťahuje:

### osoby podľa § 2 ods. 5 písm. e) ZVO, ktoré majú povinnosť sa zapísať do registra partnerov verejného sektora, a

### osoby podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona o RPVS, spĺňajúce limity uvedené v § 2 zákona č. 315/2016 Z. z.;

### 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 najneskôr pred jej podpisom.

### 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.

### Odkladacia podmienka účinnosti Zmluvy je podrobne upravená v jej texte (vzor Zmluvy tvorí prílohu E.1 týchto súťažných podkladov).

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

**Prílohy Časti A. súťažných podkladov**

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

**Príloha č. A. 2 Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov**

ČASŤ B. Opis predmetu zákazky

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

1. **Základný opis**
   1. Predmetom zákazky je návrh a implementácia platformy – systému pre riadenie požiadaviek, zmien, znalostí a nezhôd v organizáciách mesta Košice (ďalej aj „**aplikácia**“ alebo „**riešenie**“) – vrátane projektového riadenia. Súčasťou predmetu zákazky je aj poskytovanie postimplementačnej podpory pre dodané riešenie počas 4 rokov odo dňa jeho uvedenia do prevádzky vrátane a dodanie licencií na používanie dodaného riešenia.
   2. Mesto Košice na základe schválenej stratégie rozvoja digitálnej transformácie Mesta Košice, obchodných spoločností a organizácii, požaduje od uchádzačov implementáciu systému pre manažovanie IT služieb mesta. Manažovanie IT služieb mesta sa týka okrem samotného Mesta Košice, 11 mestských podnikov, 122 rôznych školských zariadení a 22 mestských častí, čo predstavuje cca 2 500 IT používateľov.
   3. Požadovaná platforma poskytne interným IT používateľom mesta podporu pri riešení ich požiadaviek. Ponúkne jedno miesto pre kontakt medzi volajúcimi a podpornými skupinami, poskytovateľmi služieb, poskytne zdroje pre svojpomocné riešenia problémov prostredníctvom webového rozhrania ale aj možnosť generovať požiadavky elektronickou formou. Očakávame úspešne vyriešené požiadavky a indikátorom kvality bude rastúca spokojnosť volajúcich.
   4. Verejný obstarávateľ používa systémy Microsoft AD, AAD, Intune, SCCM, Zabbix Monitoring.

Zoznam skratiek a pojmov:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skratka / Názov** | **Význam** | **Poznámka** |
| AD | Active Directory | Adresárová služba Microsoftu |
| AAD | Azure Active Directory | Cloudová obdoba AD |
| SCCM | System Center Configuration Manager | Systém pre správu koncových zariadení |
| Intune | Microsoft Intune | Cloudový systém pre správu koncových zariadení |
| ITSM | Information Technology Service Management | Systém pre manažovanie služieb poskytovaných informačnými technológiami |
| HD | Help Desk | Skupina poskytovateľov služieb, ktorá rieši problémy s IT na pozadí |
| SD | Service Desk | Služba poskytujúca informácie a podporu zákazníkovi |
| IT | Informačné technológie | Technológie určené na akékoľvek spracovávanie údajov a dát |
| ITIL | IT Infrastructure Library | Detailný súbor najlepších postupov pre dodávanie IT služieb |
| Asset | Majetok |  |
| Zabbix | Monitoring | Softvér vydávaný pod GPL |
| GPL | General Public License | Voľne šíriteľný softvér |

1. **Požadované technické (funkčné a NEFUNKČNÉ) parametre**
   1. **Minimálna požadovaná funkcionalita**
      1. **Request Fullfilment**
         1. Aplikácia musí umožniť prijímať a spracovať požiadavky interných ale v budúcnosti aj externých zákazníkov, súvisiace s akoukoľvek službou poskytovanou IT ale aj nie IT úsekmi mesta Košice. Za IT tu môžu patriť požiadavky ako zriadenie prístupu do niektorého z prevádzkovaných systémov, požiadavka na inštaláciu SW, požiadavka na nové zariadenie a pod. Za nie IT oblasť to môžu v budúcnosti byť požiadavky občanov mesta na magistrát mesta, mestské podniky a organizácie.
         2. Aplikácia musí teda podporovať možné rozšírenie ITSM systému aj o podporu funkcií iných ako IT úsekov organizácie – tímov spracovávajúcich napr. personálnu agendu, správu budov a tiež externých zákazníkov – občanov mesta žiadajúcich niektorú z mestských organizácií o nimi poskytované služby.
         3. Aplikácia musí umožňovať previazať Request fulfillment proces na Incidenty, Change requesty alebo CI.
         4. Aplikácia musí umožňovať schvaľovanie požiadaviek priamo z mailu alebo portálu.
      2. **Service Catalogue management**
         1. Katalóg služieb bude implementovaný ako jediný autoritatívny zdroj konzistentných informácií o poskytovaných službách.
      3. **Incident management**
         1. Aplikácia musí umožňovať evidenciu, prioritizáciu a ďalšie spracovávanie záznamov o vzniku mimoriadnych udalostí s možnosťou neustáleho sledovania a zaznamenávania vývoja danej udalosti až do obnovenia pôvodného stavu služby, systému, procesu a pod. Tento proces musí vyhovovať ITIL zásadám.
         2. Aplikácia musí umožňovať vytvorenie incidentu (tiketu) z e-mailu, web rozhrania a samozrejme priamym volaním operátorovi.
         3. Aplikácia musí umožňovať eskaláciu požiadavky z nižšej priority na vyššiu a rovnako možnosť zníženia priority počas riešenia daného tiketu.
         4. Aplikácia musí umožňovať zmenu záznamu na incident, na problém, pripadne na žiadosť o zmenu.
         5. Aplikácia musí umožňovať automatizovať opakujúce sa úlohy, alebo ich častí zavedením pravidiel vyplývajúcich z charakteru procesu.
         6. Celý životný cyklus Incidentu je riešený v aplikácii.
         7. Pri vytváraní incidentu (tiketu) musí existovať možnosť nastavenia priority podľa SLA.
         8. Aplikácia musí umožňovať manuálne nastaviť/upraviť reálny začiatok (Outage start) a reálny koniec (Outage end) trvania incidentu.
         9. Aplikácia musí umožňovať prepojiť jednotlivé incidenty.
         10. Aplikácia musí umožňovať zatvorenie Incidentu po niekoľkých dní od vyriešenia, ak nie je žiadna reakcia od zadávateľa.
         11. Aplikácia musí umožňovať automatické priradenie úlohy/ticketu podľa zodpovednej osoby v CMDB.
      4. **Problem management**
         1. Aplikácia musí umožňovať evidenciu existujúceho alebo potenciálneho problému presahujúceho vlastnosti bežného incidentu.
         2. Aplikácia musí umožňovať identifikáciu a riadenie príčiny opakovaného vzniku incidentu prípadne udalostí s rozsiahlym dopadom ak ich príčina nie je zjavná, kde riešenie problému vyžaduje zapojenie viacerých útvarov organizácie.
         3. Správa problémov je spojená s riadením zmien (Change request) a Incidentmi.
         4. Celý životný cyklus problému je riešený v aplikácii.
         5. Aplikácia musí umožňovať nastaviť prioritu problému podľa SLA.
         6. Aplikácia musí umožňovať vytvoriť problém priamo z Incidentu.
      5. **Change management**
         1. Aplikácia umožní implementáciu postupov podľa ITIL na zabezpečenie riadenia akejkoľvek zmeny nad systémami alebo službami IT v našej organizácii.
         2. Aplikácia musí umožniť schvaľovanie procesov s použitím automatizácie (workflow process) pred spustením procesu zmeny.
         3. Evidencia všetkých stavov v priebehu procesu zmeny je súčasťou riešenia.
         4. Celý životný cyklus zmien je riešený v aplikácii.
         5. Aplikácia musí umožňovať reporting plánovaných a vykonaných zmien.
         6. Change request bude obsahovať funkcionalitu schvaľovania.
         7. Aplikácia musí umožňovať vytvoriť kalendár/dashboard plánovaných zmien.
         8. Aplikácia musí umožňovať vytvorenie Change requestu z Incidentu.
      6. **Release and Deployment management**
         1. Aplikácia musí podporovať implementáciu podpory riadenia plánovania, návrhu, budovania, testovania a implementácie nového softvéru alebo hardvérových komponentov do produkčného prostredia.
      7. **Knowledge management**
         1. Riešenie musí implementovať štandardnú integráciu znalostnej databázy s možnosťou kategorizácie problémov a ich riešení „fulltextovým“ vyhľadávaním.
         2. Riešenie musí implementovať „Customer self service portal“, kde užívateľ bude mať možnosť, ešte pred otvorením incidentu, pokúsiť sa nájsť riešenie problému.
         3. Požadujeme implementáciu systému znalostného manažmentu na podporu riešenia úloh a zdieľanie know-how jednak medzi riešiteľmi a aj so zadávateľmi úloh.
         4. Aplikácia musí umožňovať pridávať články do znalostnej databázy (knowledge base).
         5. Aplikácia musí umožňovať riadiť prístupové a editačné práva až na úroveň konkrétnych osôb.
         6. Aplikácia musí umožňovať pri zadávaní požiadavky cez portál vyhľadávať články zo znalostnej databázy (knowledge base) a zobraziť ich zadávateľovi.
         7. Aplikácia musí umožňovať online spoluprácu na vytváraných dokumentoch súčasne viacerým užívateľom.
      8. **Service Level management**
         1. Aplikácia umožní implementáciu, zavedenie SLM a jeho správu naprieč všetkými procesmi a systémami v súvislosti s aktuálnou verziou ITIL.
         2. Aplikácia musí obsahovať možnosť definovania pracovného času, sviatkov a víkendov, aby bolo možné pozastavenie riešenia jednotlivých úloh v čase mimo pracovnej doby.
         3. Celý životný cyklus SLA je konfigurovateľný priamo v aplikácii.
         4. Aplikácia musí umožňovať prácu s viacerými intervalmi pracovného času, napr. (7h - 15h) / (7h - 21h) / (0h - 24h) a pod., aby bolo možné pozastavenie riešenia jednotlivých úloh v čase mimo pracovnej doby.
         5. Aplikácia musí umožňovať nastaviť rôzne metriky pre jednu úlohu na základe atribútov úlohy.
         6. Aplikácia musí umožňovať nastaviť rôzne ciele SLA podľa typu úlohy a podľa priorít v úlohe.
         7. Aplikácia musí umožňovať nastaviť prerušenie (pozastavenie) a znovunaštartovanie počítania SLA cieľa.
      9. **Service Asset and Configuration management**
         1. Riešenie musí umožňovať implementáciu neobmedzenej evidencie akéhokoľvek majetku organizácie – IT, ale aj nie-IT majetok. Napĺňanie tejto databázy by malo byť možné bežnými spôsobmi od manuálneho, cez import z SCCM a Intune až po využitie importu EDI súborov a „discovery“ procesov. Formulár pre import musí byť prispôsobiteľný nami a podľa našich potrieb.
         2. Aplikácia musí umožniť evidenciu kontraktov súvisiacich s daným majetkom (prenájom, záruka, atď.), dĺžky ich trvania a notifikácie nami nastaviteľných udalostí.
         3. Riešenie musí umožniť automatizáciu zaznamenávania všetkých známych udalostí súvisiacich s daným majetkom a to od prvotného zavedenia do prevádzky, cez všetky udalosti priamo súvisiace s ním až po vyradenie tohto majetku z používania.
         4. Riešenie asset managementu musí umožňovať sledovanie stavov jednotlivých položiek asset databázy (napr. prijatie na sklad, odovzdanie do užívania, odoslanie na servis, nepoužívané zariadenie a pod.).
         5. Riešenie musí umožniť implementovať funkcionalitu asset manažmentu (CMDB) na správu majetku, HW, SW, a obdobne.
         6. Asset manažment musí umožňovať evidovať vzťahy medzi jednotlivými položkami CMDB.
         7. Asset manažment musí umožňovať update CI v CMDB.
         8. Systém musí umožňovať vybrať CI do úlohy (napr. Incident/Problem/Change/...).
         9. Systém musí umožňovať evidovať a spravovať v ňom aj nie-IT assety.
         10. Systém musí umožňovať vyhľadávať tikety podľa zvoleného assetu.
         11. Systém musí umožňovať naplnenie CMDB z discovery systému.
         12. Systém musí umožňovať automatizované vytváranie úloh pre CI (napr. úloha na údržbu zariadenia raz do roka).
         13. Systém musí umožňovať pridávať / odoberať atribúty CI (napr. vlastník, admin, dodávateľ, dátum, ...).
      10. **Supplier management**
          1. Aplikácia musí umožniť implementáciu správy a riadenia všetkých dodávateľov, súlad parametrov služieb definovaných v SLR, SLA, OLA s reálne dodávanými službami v zmysle kvality a ceny.
          2. Riešenie musí implementovať prepojenie na Asset management (asset – dodávateľ – zmluva).
      11. **Access management**
          1. Riešenie musí umožniť implementovať procesy súvisiace s riadením prístupov používateľských a systémových, databázových a aplikačných účtov a prístupov ku všetkým IT systémom a aplikáciám.
      12. **IT Service Continuity management (ITSCM)**

Riešenie musí umožniť implementáciu procesov, ktoré realizujú a napomáhajú ITSCM:

* + - 1. plánovanie,
      2. definícia zodpovedností,
      3. komunikácia,
      4. testovanie, evaluácia a zlepšenie.
  1. **Doplnková funkcionalita, ďalšie moduly**
     1. **Správa línii (pohotovostných služieb)**
        1. Aplikácia musí umožniť plánovanie a organizáciu práce interných i externých spolupracovníkov zabezpečujúcich nepretržitú „pohotovosť“.
        2. Požadovaná je podpora prepojenia služby – zariadenia – línie.
        3. Požadovaná je podpora prepojenia príslušnosti zodpovedného zamestnanca/dodávateľa k prevádzkovanému zariadeniu alebo službe.
        4. Musí byť možné zrealizovať nastavenia jednotlivých línií podľa SLA.
     2. **Workflow**
        1. Aplikácia musí podporovať tvorbu procesov automatického spracovávania požiadaviek odzrkadľujúcich zásady ITIL, ale aj interné IT a nie-IT procesy našej organizácie.
        2. Aplikácia by mala podporovať prácu so všetkými dostupnými dátami systému.
     3. **Portál (webové rozhranie)**
        1. Systém musí poskytnúť jednotné rozhranie pre zadávanie požiadaviek (používatelia) a ich správu (riešitelia).
        2. Portál by mal ponúkať niekoľko typov požiadaviek, z ktorých si môže používateľ vybrať.
        3. Podľa zvoleného typu problému portál môže žiadať iný typ informácie od používateľa.
        4. Portál musí umožniť vyžiadať určitý typ informácie ako povinnú informáciu.
        5. Portál musí umožniť zadávanie spätnej väzby užívateľmi (komentár).
        6. Systém musí umožniť branding portálu.
        7. Portál musí umožniť vytvorenie katalógu služieb.
     4. **Monitoring prevádzky, oznámenia stavov (Notifikácie)**
        1. Aplikácia musí podporovať kolaboráciu s monitorovacím systémom Zabbix – automatické generovanie incidentov v prípade, že monitorované zariadenie alebo služba nie je dostupná, prípadne nespĺňa požadované parametre.
        2. Aplikácia na základe prijatej informácie o zmene stavu ktoréhokoľvek zariadenia alebo procesu musí vedieť vygenerovať správu (SMS, e-mail a pod.) pre zadefinovanú skupinu riešiteľov (príp. používateľov).
        3. Správy musia byť adresovateľné na jednotlivcov, ale aj skupiny.
        4. Aplikácia musí byť schopná posielať notifikácie zadávateľovi a riešiteľovi úlohy.
     5. **Dashboard**
        1. Aplikácia musí poskytovať tzv. Dashboard, ktorý bude poskytovať prehľad o prebiehajúcich aktivitách, stave jednotlivých prebiehajúcich úloh a plnenie SLA, výskyte anomálií v prevádzke alebo aj v samotnom systéme.
        2. Aplikácia musí podporovať prezentáciu ostatných, pre riadenie ITSM dôležitých štatistických údajov.
        3. Aplikácia musí umožniť, aby každý operátor si vedel nastaviť svoj vlastný dashboard zobrazujúci denné aktivity súvisiace s jeho/jej úlohami („branding“ dashboardu).
     6. **Reporting**
        1. Aplikácia musí umožňovať vytváranie zložitejších zostáv.
        2. Aplikácia musí umožňovať reporting odpracovaného času na úlohy.
        3. Aplikácia musí umožňovať vytvoriť filter a výsledky daného filtra môžu prísť mailom používateľom, ktorí sa prihlásia na „odber výsledkov filtra“ (napr. moje úlohy s termínom dokončenia na dnes).
        4. Aplikácia musí umožňovať vytvoriť report a stĺpcový graf, ktorý bude zobrazovať napríklad súčet nákladov za aktivitu alebo organizačnú jednotku.
        5. Aplikácia musí umožňovať vyhľadávanie úloh podľa kritérií.
     7. **Otvorená platforma**
        1. Aplikácia musí byť prevádzkovateľná v dátovom centre zákazníka.
        2. Riešenie má poskytovať možnosť prispôsobenia, úpravy a rozšírenia funkcionality riešenia prostredníctvom publikovaných rozhraní, certifikovaných modulov pripravených rôznymi vývojármi. Aplikácia musí byť vo veľkej miere parametrická a umožňovať konfigurovateľnosť bez nutnosti zásahu do zdrojového kódu.
        3. Aplikácia musí mať podporu pre aplikačnú integráciu - REST API.
  2. **Ostatné,** **nefunkčné požiadavky na riešenie**
     1. Všetky požiadavky majú byť pokryté jedným integrovaným riešením (napr. systémom, produktom jedného výrobcu).
     2. Produkt nesmie byť freeware alebo shareware.
     3. Výrobca platformy musí poskytovať podporu v slovenskom jazyku alebo českom jazyku alt. musí podporu zabezpečiť úspešný uchádzač po dobu trvania projektu.
     4. Aplikácia musí mať užívateľské rozhranie v slovenskom jazyku alebo českom jazyku.
     5. Požadovaný minimálny počet (v rámci ceny) štartovací počet agentov, operátorov je 50.
     6. Prístup pre zadávanie požiadaviek by mali mať interní aj externí používatelia.
     7. Používatelia sa vedia „samoregistrovať“ pre zadanie non-IT tiketu.
     8. Aplikácia musí umožňovať vytváranie používateľských skupín.
     9. Aplikácia musí umožňovať pridávať používateľov do rolí v systéme. Systém musí umožňovať, aby jeden používateľ mohol mať rôzne role v rôznych projektoch.
     10. Aplikácia musí umožniť priradiť akejkoľvek úlohe geografické lokality (adresy).
     11. Aplikácia musí umožniť priradiť akémukoľvek objektu (napr. majetku) geografickú lokalitu (adresu).
     12. Požadujeme mať možnosť evidovať jedno-úrovňové aj dvoj-úrovňové číselníky.
     13. Aplikácia musí umožniť chat medzi riešiteľmi úloh.
     14. Počet položiek majetku v databáze (Asset DB) minimálne 100 000.
     15. **Verejný obstarávateľ požaduje dodať testovacie prostredie** (po dobu implementácie riešenia), bez nároku na dodatočné licencie.
     16. Verejný obstarávateľ požaduje mobilný prístup k aplikácii – minimálne responzívny web. Existencia mobilnej aplikácie (pre Android aj iOS ) k systému je výhodou (nie je však z pohľadu požiadaviek na predmet zákazky nevyhnutná).
     17. Systém musí podporovať viacero organizácií, ktoré môžu / nemusia zdieľať procesy alebo dáta, resp. užívateľov.
     18. Riešenie musí byť integrovateľné s MS Active Directory alebo LDAP a využívať správu používateľov, skupín z AD alebo LDAP.
     19. Požadujeme integráciu so systémami Microsoft Intune a Microsoft SCCM
     20. Riešenie musí podporovať plánovanú integráciu s monitorovacím nástrojom Zabbix.
  3. **Služby postimplementačnej podpory pri prevádzke riešenia (ďalej len „SLA“)**
     1. Verejný obstarávateľ požaduje, aby úspešný uchádzač poskytol k dodanému riešeniu (nad rámec štandardnej podpory poskytovanej výrobcom dodávaného riešenia) prevádzkovú podporu formou HelpDesk-u zriadeného a prevádzkovaného uchádzačom, telefonicky a e-mailom. Poskytovaná podpora bude zahŕňať záručný ako aj pozáručný servis (odstraňovanie incidentov a vád) v čase od 7:00 do 17:00 každý pracovný deň; taktiež poskytovanie používateľských rád, konzultačnú činnosť, úpravu konfigurácie a dodatočnú customizáciu dodaného riešenia, riešenie chýb, problémov súvisiacich s dodaným riešením a toto v rozsahu 8 hodín (1MD) mesačne.
     2. Súčasťou služieb postimplementačnej podpory pri prevádzke sú aj aktualizácie riešenia (sledovanie aktualizácii a ich implementácia) a proaktívne kontroly dodávaného riešenia.
  4. **Licencie**
     1. Licenčné pokrytie na účely realizácie projektu a používania riešenia v súlade s účelom jeho dodania počas celej doby realizácie projektu vrátane doby trvania SLA (t.j. počas realizácie projektu, ako aj 4 roky odo dňa nasadenia do produktívnej prevádzky),
     2. licencia musí umožniť používať dodané riešenie aj po ukončení podpory poskytovanej výrobcom dodávaného riešenia v poslednej verzii, t. j. aj bez predĺženia platieb za licencie.

1. **Miesto plnenia predmetu zákazky**
   1. Miesto plnenia predmetu zákazky: dátové centrum riadiaceho verejného obstarávateľa, Magistrát mesta Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice.

Verejný obstarávateľ zabezpečí IT infraštruktúru podľa špecifikácie dodávateľa riešenia mimo samotného súťaženého riešenia (platformy ServiceDesk).

1. **Lehota plnenia predmetu zákazky**
   1. Lehota ukončenia dodávky predmetu zákazky:
      1. Návrh a implementácia riešenia: najneskôr do 9 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.
      2. Postimplementačná podpora (SLA) a zabezpečenie licenčnej podpory: štyri (4) roky a začína plynúť odo dňa prevzatia riešenia verejným obstarávateľom.
2. **Ďalšie požiadavky na predmet zákazky a súvisiace služby** 
   1. 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. 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.
* Ostatné všeobecne záväzné právne predpisy ktoré sa dotýkajú predmetu obstarávania, vrátane metodík CSIRT pre zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti.
  1. Úspešný uchádzač dodá riešenie v dvoch etapách, a to etapa Návrh a etapa Implementácia v súlade s Prílohou č. 1 Vyhlášky Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov. Súčasťou plnenia úspešného uchádzača bude projektové riadenie celého projektu. Verejný obstarávateľ požaduje nasledovné výstupy:
     1. Projektové riadenie:
        1. Project Charter.
        2. Projektový plán (WBS) na celé obdobie trvania projektu.
        3. Zastrešenie komunikácie so všetkými zúčastnenými stranami – realizačnými tímami dotknutých podnikov, dodávateľov a správcov jednotlivých súčastí za pomoci a súčinnosti projektového manažéra Mesta Košice.
        4. Príprava a udržiavanie projektovej dokumentácie v minimálnom rozsahu:
           1. Projektový plán realizácie – predpoklady plánu, harmonogram realizácie, externé závislosti, rozpočet.
           2. Organizačná štruktúra projektového tímu, definovanie rolí a zodpovedností.
           3. Komunikačná stratégia, komunikačný plán.
           4. Riadenie rizík, register rizík.
           5. Register otvorených otázok.
           6. Detailný plán pre jednotlivé etapy projektu.
           7. Zápisy zo stretnutí.
           8. Správa o ukončení realizácie projektu.
        5. Organizácia a vedenie rokovaní na všetkých stupňoch riadenia projektu.
        6. Konzultácie a usmernenie pre projektového manažéra Mesta Košice v súvislosti s činnosťami potrebnými pre zabezpečenie úspešnej realizácie projektu.
        7. Riadenie všetkých projektových aktivít v súlade s dohodnutým harmonogramom a rozpočtom pre tento projekt.
        8. Nastavenie a prispôsobenie nástrojov pre účely tímovej spolupráce v projekte v spolupráci s projektovým manažérom Mesta Košice.
     2. Návrh riešenia:
        1. Koncept riešenia obsahujúci budúci dizajn vrátane špecifikácie požiadaviek na IT infraštruktúru.
        2. Koncept riešenia obsahujúci aj potrebné licenčné krytie celého dodávaného riešenia (ServiceDesk)
        3. Popis možností budúceho rozširovania celého systému.
        4. Vytvorenie zoznamu nutných predpokladov, závislosti a rizík súvisiacich s nasadzovaným riešením:
           1. Požadované znalosti v súvislosti s prevádzkou riešenia.
           2. Školenia, ktoré by mal budúci obsluhujúci personál absolvovať.
        5. Návrh plánu testov:
           1. Druhy testov – funkčné, systémové a integračné, záťažové a výkonnostné, bezpečnostné, užívateľské.
           2. Klasifikácia chýb.
           3. Riadenie chýb a opráv.
           4. Vyhodnotenie výsledkov testovania, akceptácia testovania.
        6. Implementačný plán – detailný postup fyzickej realizácie riešenia v krokoch vrátane popisu pilotnej fázy implementácie.
     3. Implementácia:
        1. Nasadenie produktu do prevádzky podľa dohodnutého scenára.
        2. Práce vykonané dodávateľom v priebehu celej implementácie:
           1. Inštalácia v dátovom centre verejného obstarávateľa.
           2. Nastavenie základných procesov pre príjem a spracovanie požiadaviek, zmien, tiketov, formulárov pre zavedenie položiek do „asset db“.
           3. Prispôsobenie všetkých častí systému tak, aby vyhovovali interným procesom organizácie, resp. všetkých zapojených organizácií.
           4. Vykonanie finálnych akceptačných testov, ktorých výsledkom bude protokol popisujúci každý test a jeho výsledok.
        3. Príprava prevádzkovej a používateľskej dokumentácie.
        4. Zaškolenie vlastníkov procesov, agentov (operátorov ServiceDesku) a administrátorov (technické školenie) verejného obstarávateľa.
        5. Odovzdávací protokol s popisom stavu systému pri odovzdávaní a overený zadávateľom aj dodávateľom riešenia.
  2. Fakturácia:
     1. Pre dodanie riešenia: po protokolárnom prevzatí diela verejným obstarávateľom
     2. Pre licenčné pokrytie: mesačne
     3. Pre SLA: mesačne
     4. Fakturácia sa uskutoční podľa podmienok stanovených v Prílohe č. E.1 Návrh zmluvy týchto súťažných podkladov.
  3. Podrobný obsah a podmienky poskytovania súvisiacich služieb tvoria obsah Časti E. Obchodné podmienky týchto súťažných podkladov.

**Prílohy Časti B. súťažných podkladov**

**Príloha č. B. 1 Podrobná špecifikácia predmetu zákazky**

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 jednotkové ceny položiek určených v Prílohe č. C.2 – Cenová tabuľka týchto súťažných podkladov vrátane všetkých súvisiacich plnení požadovaných verejným obstarávateľom v Časti B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov, všetkých ciel a daňových poplatkov, ceny za odstraňovanie vád v záručnej lehote, ako aj všetkých služieb, činností, výkonov a ostatných nákladov uchádzača v súvislosti s predajom predmetu kúpy.

### Základnou zásadou posudzovania cien ponúknutých uchádzačmi je posudzovanie konečnej celkovej ceny, ktorú by verejný obstarávateľ bol povinný zaplatiť uchádzačovi v prípade úspechu jeho ponuky v tejto verejnej súťaži 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 navrhovanú celkovú cenu za predmet zákazky vrátane dane z pridanej hodnoty (ďalej len „**DPH**“), ktorú 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 v Návrhu na plnenie kritérií uvedie:

* + - 1. navrhovanú zmluvnú cenu bez DPH,
      2. sadzbu DPH a výšku DPH,
      3. navrhovanú zmluvnú cenu vrátane DPH.

**Hodnotená bude cena vrátane DPH**.

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

### Cenu ponúkaného predmetu zákazky predloží uchádzač vyplnením Prílohy č. C.2 Cenová tabuľka týchto súťažných podkladov.

**Prílohy Časti C. súťažných podkladov**

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

**Príloha č. C. 2 Cenová tabuľka**

ČASŤ D. Podmienky účasti

* 1. Podmienky účasti osobného postavenia
     1. Tejto verejnej súťaže sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia vymedzené v ustanovení § 32 ods. 1 ZVO.
     2. Spôsob preukázania splnenia podmienok podľa § 32 ods. 1 ZVO:
        1. 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.
        2. Uchádzač, ktorý nie je zapísaný v ZHS podľa § 152 ZVO preukáže splnenie podmienok účasti osobného postavenia dokladmi v súlade s § 32 ods. 2 ZVO.
     3. 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.
     4. 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.
     5. Verejný obstarávateľ informuje záujemcov, že nie je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu.
     6. Podrobnosti k podmienkam účasti osobného postavenia a ich preukazovanie sú uvedené v § 32 ZVO.
  2. Finančné a ekonomické postavenie

### Uchádzač na preukázanie ekonomického a finančného postavenia podľa § 33 ods. 1 písm. a) ZVO musí vo svojej ponuke musí predložiť:

* + - 1. **Vyjadrenie banky** alebo ekvivalentný doklad banky alebo pobočky zahraničnej banky alebo zahraničnej banky, v ktorej má uchádzač vedený účet, **o schopnosti uchádzača plniť finančné záväzky**, ktorý musí obsahovať informáciu o tom, že uchádzač:
         1. nie je v nepovolenom debete,
         2. v prípade splácania úveru dodržuje splátkový kalendár,
         3. prostriedky na bežnom účte uchádzača nie sú predmetom exekúcie.
      2. Uvedené potvrdenie **nesmie byť staršie ako tri mesiace** ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
      3. K vyjadreniu banky/bánk alebo ekvivalentnému/ným dokladu/dokladom uchádzač zároveň predloží čestné vyhlásenie potvrdené/podpísané oprávnenou osobou, že nemá vedené účty ani záväzky v inej/ých banke/ách ako tej/ých, od ktorej/ých predložil vyššie uvedené potvrdenie/a, resp. ekvivalentný/é doklad/y. Uvedené čestné vyhlásenie nesmie byť staršie ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

### Uchádzač na preukázanie ekonomického a finančného postavenia podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO musí vo svojej ponuke predložiť:

* + - 1. **Celkový obrat za posledné tri hospodárske roky**, za ktorý je dostupný v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti vo výške minimálne **500.000,- EUR s DPH** (slovom päťstotisíc eur) sumárne za požadované obdobie alebo ekvivalent v inej mene.
      2. Prehľad o celkovom obrate uchádzač **predloží výkazmi ziskov a strát alebo výkazmi o príjmoch a výdavkoch** za požadované hospodárske roky. V prípade, ak sa účtovné závierky uchádzača nachádzajú vo verejnej časti registra účtovných závierok, ktorý je zverejnený na stránke www.registeruz.sk, verejný obstarávateľ bude akceptovať predloženie dokladu, v ktorom bude uvedený odkaz na takto zverejnené účtovné závierky uchádzača. Uvedené nevylučuje povinnosti verejného obstarávateľa podľa § 39 ods. 7 ZVO.
      3. Ak uchádzač nemá zverejnené v súlade s platnými predpismi príslušné účtovné závierky, z ktorých sa dá zistiť obrat, resp. ak sa na neho daná povinnosť nevzťahuje, predloží dané výkazy alebo ich ekvivalenty v ponuke.

### V prípade, že obrat bude uvedený v inej mene ako euro, prepočet cudzej meny sa uskutoční podľa kurzu danej meny platnému ku dňu zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku Európskej únie.

* 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:

* + - 1. V súlade s ustanovením **§ 34 ods. 1 písm. a) ZVO**: **Zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúce tri (3) roky** od vyhlásenia verejného obstarávania (ďalej ako „**referenčné** **obdobie**“) s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO, **dokladom je referencia.**

**Minimálna požadovaná úroveň štandardu:**

Zo zoznamu poskytnutých služieb a z potvrdení o uspokojivom poskytnutí služieb musí vyplynúť, že uchádzač **realizoval v referenčnom období plnenia** rovnakého alebo podobného charakteru a zložitosti ako je predmet zákazky a to **kumulatívne** v hodnote **minimálne 300.000,- EUR s DPH** (slovom: tristotisíc eur), pričom hodnota **aspoň jedného** z nich bola **minimálne 100.000,- EUR s DPH** (slovom: stotisíc eur).

Za plnenie rovnaké alebo podobné ako je predmet zákazky, bude verejný obstarávateľ považovať dodanie riešenia systému pre riadenie požiadaviek, zmien, znalostí a nezhôd v organizácii spočívajúcom v návrhu implementácie a samotnej implementácii riešenia vrátane zabezpečenia licenčného krytia a v poskytovaní postimplementačnej podpory k dodanému riešeniu.

Do zoznamu poskytnutých služieb v rámci referenčného obdobia **možno** započítať iba služby poskytované v úspešne dokončených projektoch, resp. samostatne funkčných parciálnych celkoch projektov, spĺňajúcich nižšie uvedené parametre.

Do zoznamu poskytnutých služieb (objemu referenčného plnenia) v rámci preukazovania podmienok účasti podľa tohto bodu možno započítať všetky služby (objemy) referenčného plnenia od začiatku realizácie daného projektu za predpokladu, že tento projekt (resp. jeho samostatne funkčná ucelená časť spĺňajúca požadované parametre) bol v rámci referenčného obdobia dokončený a prevzatý odberateľom. V prípade, ak uchádzač preukáže poskytovanie služieb v rámci referenčného obdobia v rozsahu dodanie riešenia systému pre riadenie požiadaviek, zmien, znalostí a nezhôd v organizácii spočívajúcom v návrhu implementácie a samotnej implementácii riešenia vrátane zabezpečenia licenčného krytia ako funkčne ucelených častí, pričom projekt nebol ukončený z dôvodu trvania poskytovania postimplementačnej podpory, ktorú poskytoval aspoň v trvaní jedného roka, stačí ak predloží potvrdenie o uspokojivom plnení funkčne ucelených častí projektu v objeme požadovanom verejným obstarávateľom. Verejný obstarávateľ netrvá na ukončení projektu v prípade preukázania uspokojivého plnenia za ucelené časti projektu podľa predchádzajúcej vety.

Do zoznamu poskytnutých služieb (objemu referenčného plnenia) v rámci preukazovania podmienok účasti podľa tohto bodu **nemožno** započítať služby (objemy) plnenia, pokiaľ v rámci referenčného obdobia nebol projekt (resp. jeho samostatne funkčná ucelená časť spĺňajúca požadované parametre), ktorého sa čiastkovo poskytované služby týkajú, ako funkčný celok riadne dokončený a prevzatý.

V prípade uvedenia hodnôt v inej mene ako v EUR, je nutné okrem inej meny uviesť aj hodnotu v EUR prepočítanú kurzom zverejnenom v kurzovom lístku Národnej banky Slovenska ku dňu odoslania Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na uverejnenie do Vestníka verejného obstarávania.

* + - 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 uvedeného experta spĺňajúceho stanovené požiadavky. Nižšie uvedené požiadavky na experta 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. V prípade dokladu vyhotoveného v cudzom jazyku je potrebné predložiť doklady v súlade s bodom 15 Časti A. Pokyny pre uchádzačov týchto súťažných podkladov.

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie minimálnych požiadaviek na nasledovného experta:

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

1. minimálne **3-ročná preukázateľná odborná prax** v riadení projektov v oblasti informačných systémov - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2i vyššie,
2. platný **certifikát projektového riadenia** minimálne úrovne PRINCE 2 Practicioner, PMP (Project Management Professional) alebo IPMA B alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou autoritou - uchádzač túto podmienku preukáže spôsobom podľa bodu 3.1.2ii vyššie.

### 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: https://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 dodávku riešenia ServiceDesk a na poskytovanie služieb postimplementačnej podpory uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej tiež len „**Zmluva**“) 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 vzor Zmluvy uvedený v Prílohe č. E.1 tejto časti súťažných podkladov. Uchádzač nesmie okrem doplnenia vyznačeného textu, akokoľvek meniť alebo dopĺňať vzor Zmluvy. Ak uchádzač predloží návrh Zmluvy, 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.

### Odkladacia podmienka účinnosti Zmluvy je upravená v jej texte (v Prílohe č. E.1 súťažných podkladov.)

### Vzor Zmluvy je uvedený v samostatnom dokumente, ktorý tvorí Prílohu č. E.1 týchto súťažných podkladov.

**Prílohy Časti E. súťažných podkladov**

**Príloha č. E.1 Návrh zmluvy**

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 s DPH** podľa Časti C. Spôsob určenia ceny týchto súťažných podkladov.
  3. Spôsob vyhodnotenia ponúk

### Poradie ponúk bude určené od najnižšej po najvyššiu ponúkanú cenu.

### Na prvom mieste sa umiestni ponuka uchádzača s najnižšou ponúkanou cenou.

### Úspešným uchádzačom vo verejnej súťaži sa stane uchádzač, ktorého ponuka bude obsahovať najnižšiu cenu predmetu 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 **ServiceDesk** (ďalej len „**verejná súťaž**“) vyhlásenej verejným obstarávateľom **Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice** (ďalej len „**verejný obstarávateľ**“) (ďalej len „**zákazka**“) oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania *[doplniť číslo Vestníka]* zo dňa *[doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku]* pod číslom *[doplniť číslo značky vo Vestníku],* týmto

**čestne vyhlasujem, že**

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 |

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 verejného 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. A.2: Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov

**Čestné vyhlásenie**

**Identifikácia vedúceho člena skupiny dodávateľov:**

Obchodné meno:

Sídlo:

Štatutárny zástupca:

IČO:

Zápis v Obch. registri:

**Identifikácia člena skupiny dodávateľov č. 2\*:**

Obchodné meno:

Sídlo:

Štatutárny zástupca:

IČO:

Zápis v Obch. registri:

*\*uvedie sa ďalej identifikácia ďalších členov skupiny dodávateľov v počte podľa potreby*

My, dolu podpísaní zástupcovia uchádzačov vyššie uvedenej skupiny dodávateľov týmto čestne vyhlasujeme, že

1. podávame našu spoločnú ponuku do verejnej súťaže vyhlásenej verejným obstarávateľom **Mesto Košice, Trieda SNP 48/A, 040 01 Košice** (ďalej len „**verejný obstarávateľ**“) na predmet zákazky „**ServiceDesk**“ (ďalej len „**zákazka**“) oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo Vestníku verejného obstarávania *[doplniť číslo Vestníka]* zo dňa *[doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku]* pod číslom *[doplniť číslo značky vo Vestníku]* (ďalej len „**verejná súťaž**“), ako skupina dodávateľov vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi ako jeden uchádzač; a zároveň
2. v prípade ak bude naša ponuka predložená do verejnej súťaže vyhodnotená ako úspešná, zaväzujeme sa, že pred uzavretím Zmluvy v zmysle podmienok tejto verejnej súťaže vytvoriť združenie osôb podľa bodu 7 Časti A. Pokyny pre uchádzačov súťažných podkladov tejto verejnej súťaže, pričom z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) bude jasné a zrejmé, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci naši členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne.

Zároveň vyhlasujeme, že všetky skutočnosti uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a úplné. Sme si vedomí právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných skutočností uvedených v tomto vyhlásení v zmysle súťažných podkladov, vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú verejnému obstarávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR.

|  |  |
| --- | --- |
| Miesto:  Dátum: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[meno a podpis osoby*  *oprávnenej konať za člena skupiny dodávateľov]* |
| Miesto:  Dátum: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *[meno a podpis osoby*  *oprávnenej konať za člena skupiny dodávateľov]* |

Príloha č. B.1: Podrobná špecifikácia predmetu zákazky

(súbor v .xls)

Uchádzač vo svojej ponuke predloží **Podrobnú špecifikáciu predmetu zákazky** v zmysle bodu 8.3.2 Časti A. Pokyny pre uchádzačov týchto súťažných podkladov.

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

**NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA**

Ponuky sa budú vyhodnocovať na základe najnižšej celkovej ceny za predmet zákazky **v EUR s DPH**.

Predmet zákazky: **ServiceDesk**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Predmet zákazky – celková cena za predmet zákazky** | **Merná jednotka** | **Návrh uchádzača** |
| **Celková cena za celý predmet zákazky** | EUR vrátane DPH | *[Doplniť kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta]* |

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

–––––––––––––––––––––––––-

*[doplniť podpis]*

*(uviesť meno, priezvisko a funkciu konajúcej osoby)*

Príloha č. C.2: Cenová tabuľka

(súbor vo formáte .xls)

Uchádzač vo svojej ponuke predloží **Cenovú tabuľku** v zmysle bodu 8.3.7 Časti A. Pokyny pre uchádzačov týchto súťažných podkladov.

Príloha č. E.1: Návrh zmluvy

(súbor vo formáte .doc)

Uchádzač vo svojej ponuke predloží **Návrh zmluvy** v zmysle bodu 8.3.4 Časti A. Pokyny pre uchádzačov týchto súťažných podkladov. Návrh zmluvy 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. A.2 Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov

Príloha č. B.1 Podrobná špecifikácia predmetu zákazky

Príloha č. C.1 Návrh uchádzača na plnenie kritéria

Príloha č. C.2 Cenová tabuľka

Príloha č. E.1 Návrh zmluvy