

**ZADÁVANIE NADLIMITNEJ ZÁKAZKY POSTUPOM VEREJNEJ SÚŤAŽE
(SLUŽBY)**

**podľa ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**
(ďalej ako „zákon o verejnom obstarávaní“ v príslušnom gramatickom tvare)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Zlepšenia eGov služieb

Súlad súťažných podkladov s ustanoveniami
zákona o verejnom obstarávaní potvrdzuje:

Bratislava 27.02.2023

Mgr. Patrícia Svrčková
osoba zodpovedná za verejné obstarávanie
PROCESS MANAGEMENT, s.r.o.

Za technické podmienky, úplnosť a
správnosť Kapitoly B.1 Opis predmetu zákazky
súťažných podkladov, finančné a technické
požiadavky, kritériá na vyhodnotenie ponúk
a spôsob ich uplatnenia zodpovedá a uvedené
schválil:

Bratislava 27.02.2023

RNDr. Pavol Ambroš, PhD.
technický pracovník
Referát informačnej bezpečnosti SVP, š.p.

Súťažné podklady za verejného obstarávateľa
schválil:

Bratislava 27.02.2023

JUDr. Ing. Jozef Krška
generálny riaditeľ SVP, š.p

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

KAPITOLA A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV	4
ČASŤ I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	4
1. Identifikácia verejného obstarávateľa	4
2. Úvodné ustanovenia	4
3. Predmet súťažných podkladov a postup zadávania zákazky.....	5
4. Predmet zákazky.....	6
5. Variantné riešenia.....	8
6. Miesto a termín poskytnutia predmetu zákazky	8
7. Typ zmluvy.....	8
8. Zdroj finančných prostriedkov, Platobné podmienky	9
9. Skupina dodávateľov	9
ČASŤ II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE	9
10. Spôsob dorozumievania / komunikácia.....	9
11. Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov	10
12. Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky	11
ČASŤ III. PRÍPRAVA PONUKY, OBSAH PONUKY	11
13. Vyhotovenie ponuky	11
14. Náklady na vypracovanie ponuky	11
15. Jazyk ponuky	12
16. Mena a ceny uvádzané v ponuke.....	12
17. Zábezpeka.....	12
18. Obsah ponuky	14
ČASŤ IV. PREDKLADANIE PONÚK.....	16
19. Predloženie ponuky	16
20. Lehota na predkladanie ponúk	17
21. Doplnenie, zmena alebo odvolanie (späť vzatie) ponuky, odstúpenie od ponuky	17
22. Lehota viazanosti ponúk.....	17
ČASŤ V. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK.....	17
23. Otváranie ponúk	17
24. Vyhodnocovanie ponúk.....	17
25. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.....	18
ČASŤ VI. PRIJATIE PONUKY A UZATVORENIE ZMLUVY.....	20
26. Postup po vyhodnotení ponúk	20
27. Poskytnutie súčinnosti, Uzatvorenie zmluvy/zmlúv	20
ČASŤ VII. ĎALŠIE INFORMÁCIE	22
28. Zrušenie verejného obstarávania	22
29. Dôvernosť procesu verejného obstarávania	23

30. Využitie subdodávateľov	23
KAPITOLA A.2 PODMIENKY ÚČASTI	24
1. Osobné postavenie	24
2. Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť	24
KAPITOLA A.3 KRITÉRIA NA HODNOTENIE PONÚK A SPÔSOB ICH UPLATNENIA	27
KAPITOLA B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY	28
1. Predmet zákazky	30
1.1 Biznis architektúra navrhovaného riešenia	31
1.2 Aplikačná architektúra	38
1.3 Dátová vrstva	42
1.4 Technologická vrstva	43
1.5 Bezpečnostná architektúra	43
2. Ďalšie požiadavky na predmet zákazky a súvisiace služby	43
2.1 Súlad s legislatívou	43
2.2 Požadované výstupy	44
3. Harmonogram projektu	46
4. Poznámky	47
KAPITOLA B.2 SPÔSOB URČENIA CENY	48
KAPITOLA B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY poskytnutia PREDMETU ZÁKAZKY..	49
ČASŤ I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE	49
ČASŤ II. NÁVRH ZMLUVY	49
PRÍLOHY Č. 1 - 15 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV	50

KAPITOLA A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

ČASŤ I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov organizácie: **SLOVENSKÝ VODOHOSPODÁRSKY PODNIK, štátny podnik**
Sídlo organizácie: Martinská 49, 821 05 Bratislava – mestská časť Ružinov
IČO: 36 022 047
IČ DPH: SK 2020066213
Právna forma: Štátny podnik
Registrácia: zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Oddiel PŠ, vložka č. 427/B
Štatutárny orgán: JUDr. Ing. Jozef Krška, generálny riaditeľ
Internetová adresa (URL): <https://www.svp.sk/sk/uvodna-stranka/>
Profil verejného obstarávateľa (adresa, na ktorej sú dostupné dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti): <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/3510>
Verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

Kontaktná osoba: **Mgr. Patrícia Svrčková**
PROCESS MANAGEMENT, s.r.o.
Gaštanová 13, 811 04 Bratislava
Telefón: +421 949 885 855
E-mail: svp@process-management.sk
(ďalej ako „verejný obstarávateľ“ v príslušnom gramatickom tvare)

2. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 2.1 Predložením svojej ponuky uchádzač v celom rozsahu a bez akýchkoľvek výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa, týkajúce sa verejnej súťaže, uvedené v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v týchto Súťažných podkladoch a ďalších dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, vrátane ich doplnení a/alebo zmien, poskytnutých verejným obstarávateľom (ďalej spoločne aj ako „súťažné podklady“ v príslušnom gramatickom tvare).
- 2.2 Verejný obstarávateľ od uchádzačov očakáva, že si dôkladne preštudujú Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, súťažné podklady a budú dodržiavať všetky pokyny, formuláre, zmluvné ustanovenia a ďalšie podmienky a špecifikácie uvedené v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch.
- 2.3 Ponuka predložená uchádzačom musí byť vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok verejnej súťaže.
- 2.4 V súlade s ust. § 20 zákona o verejnom obstarávaní sa bude komunikácia a výmena informácií vo verejnej súťaži uskutočňovať v písomnej forme výhradne prostredníctvom elektronických prostriedkov, spôsobom určeným funkcionalitou elektronického prostriedku JOSEPHINE 2.3 (ďalej ako „JOSEPHINE“) (<https://josephine.proebiz.com/>), ktorý spĺňa všetky požiadavky stanovené v ust. § 20 zákona o verejnom obstarávaní.

- 2.5 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných webových prehliadačov:
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia, alebo
 - Google Chrome, alebo
 - Microsoft Edge.
- 2.6 Registrácia:
- 2.6.1 Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 2.6.2 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 - 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom;
 - b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 - 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom;
 - c) vložení dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 - 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom;
 - d) vložení 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. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.
- 2.6.3 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie túto verejnú súťaž a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 2.7 Ďalšie technické požiadavky na používanie systému JOSEPHINE, manuály a iné podmienky používania systému JOSEPHINE sú zverejnené na stránke systému JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com/>).

3. PREDMET SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV A POSTUP ZADÁVANIA ZÁKAZKY

- 3.1 Predmetom súťažných podkladov je stanovenie postupu pri zadávaní zákazky na poskytnutie služby v súlade s ust. § 3 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.
- 3.2 Predmet zákazky je bližšie špecifikovaný v Kapitole A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 4. súťažných podkladov a v Kapitole B.1 Opis predmetu zákazky súťažných podkladov.
- 3.3 Postup zadávania zákazky použitý verejným obstarávateľom: verejná súťaž podľa ust. § 66 zákona o verejnom obstarávaní, v súlade s ust. § 66 ods. 7 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní

s vyhodnotením ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní a vyhodnotením splnenia podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk (ďalej aj ako „verejná súťaž“ v príslušnom gramatickom tvare).

4. PREDMET ZÁKAZKY

4.1 Predmetom zákazky s názvom „Zlepšenia eGov služieb“ sú zmeny a doplnenia informačného systému verejného obstarávateľa, ktoré sú predmetom projektu „Malé zlepšenia služieb SVP“ definované vo výzve č. OPII-2021/7/14-DOP.

Zákazka je definovaná hlavnými aktivitami projektu, a to:

- Analýza a dizajn,
- Implementácia a testovanie,
- Nasadenie a postimplementačná podpora.

Obstarávané služby zahŕňajú:

- vytvorenie používateľského rozhrania koncovej služby na webovom sídle verejného obstarávateľa, ktoré zjednoduší podávanie „Poplatkového oznámenia a poplatkového priznania za odbery podzemných vôd a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd“ v súlade s nariadením č. 755/2004 Z. z., ktorým sa ustanovuje výška neregulovaných platieb, výška poplatkov a podrobnosti súvisiace so spoplatňovaním užívania vôd v znení neskorších predpisov (ďalej len „Nariadenie č. 755/2004 Z. z.“) a podávanie „Žiadosti o vydanie stanoviska správcu vodného toku“,
- automatizáciu rozhodovacích procesov súvisiacich s predmetnou agendou koncových služieb prostredníctvom modulu pre riadenie procesov, ktorý je súčasťou správy registratúry,
- zlepšenie 5 koncových služieb týkajúcich sa využívania a ochrany vôd, rozhodnutí správcu vodných tokov,
- vybudovanie integračných rozhraní (OpenAPI) medzi agendovým IS a elektronickou správou registratúry prepojenej na automatizované rozhranie verejného obstarávateľa na ÚPVS, za účelom výmeny štruktúrovaných údajov medzi systémami a možného sprístupnenia vybraných rozhraní pre IS Environmentálneho fondu za účelom integrácie procesu vydávania doložiek právoplatnosti a vykonateľnosti na rozhodnutiach vo veciach spoplatňovania za užívania vôd, ktoré verejný obstarávateľ vydáva v súlade so zákonom č. 364/2004 Z. z. o vodách a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (vodný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „Vodný zákon“), v spojení s Nariadením č. 755/2004 Z. z. V zmysle ust. § 79 ods. 7 Vodného zákona platí, že poplatky za užívanie vôd vrátane poplatkov za odbery podzemných vôd na zavlažovanie poľnohospodárskej pôdy sú príjmom Environmentálneho fondu,⁷¹⁾ ktorý koná vo veciach vyberania a vymáhania týchto poplatkov. Vo veciach určovania skutočnej výšky poplatkov za užívanie vôd koná správca vodohospodársky významných vodných tokov podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov. Na konanie v prvom stupni je príslušný odštepový závod správcu vodohospodársky významných vodných tokov a na konanie v druhom stupni je príslušné jeho podnikové riaditeľstvo,
- Isvs_6924 Automatizácia zakladania údajov/záznamov od systému na základe konzumácie OpenApi rozhrania poskytovaného ISVS_9171,
- vytvorenie nových elektronických formulárov pre zlepšované koncové služby v súlade s požiadavkami ID-SK; elektronické formuláre poplatkových oznámení a priznaní za odbery podzemných vôd a za vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd, musia byť v súlade

s prílohami Nariadenia č. 755/2004 Z. z. a musia obsahovať údaje v zmysle príloh k Nariadeniu č. 755/2004 Z. z.,

- úpravu web sídla verejného obstarávateľa <https://www.svp.sk/sk/uvodna-stranka/sluzby/> o sprístupnenie koncových služieb v súlade s ID-SK,
- implementáciu podporných nástrojov na monitorovanie a hodnotenie spokojnosti a sledovanie spätnej väzby od koncových používateľov elektronických služieb,
- implementáciu štatistických prehľadov a výstupov dokumentujúcich výkonnosť procesov spracovania koncových služieb v Manažérskom module správy registratúry,
- úpravu systémov Isvs_9171 Správa registratúry SVP s.p a Isvs_8479 SVP-ÚPVS adaptér pre e-spis v rozsahu plánovaných zmien popísaných v aplikačnej architektúre požadovaného riešenia,
- nástroj na podpisovanie formulárov, elektronických dokumentov a príloh pomocou eID,
- vytvorenie Open API pre možnosť prepojenia procesu odosielania „Doložky právoplatnosti a vykonateľnosti“ rozhodnutí vydaných SVP vo veciach určovania skutočnej výšky poplatkov za užívanie vôd v zmysle § 79 Zákona o vodách v spojení s Nariadením č. 755/2004 Z. z. s IS Environmentálneho fondu, ktorý v súlade s § 79 ods. 7 Zákona o vodách koná vo veciach vyberania a vymáhania poplatkov za užívanie vôd,
- poskytovanie služieb podpory a údržby a služieb zmenovej podpory (rozvoja) v zmysle zmluvy o poskytovaní servisných služieb - service level agreement (SLA)

(ďalej aj ako „predmet zákazky“ v príslušnom gramatickom tvare).

4.2 Nomenklatúra - spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:	72200000-7	-	Programovanie softvéru a poradenstvo
Doplňujúce predmety:	72210000-0	-	Programovanie softvérových balíkov
	72211000-7	-	Programovanie systémového a používateľského softvéru

4.3 Komplexnosť dodávky: uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky tak, ako je to požadované v súťažných podkladoch. Ponuky predložené na časť predmetu zákazky nebudú akceptované, bude sa na ne hľadiet ako na ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky na predmet zákazky.

4.4 Odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky na časti: nemožnosť rozdelenia predmetu zákazky na časti vyplýva z povahy obstarávaného predmetu zákazky, kde jednotlivé predmety plnenia z hľadiska funkčného, časového a miestneho, ako aj z hľadiska technických špecifikácií spolu súvisia natoľko, že ich rozdelenie by malo pre verejného obstarávateľa za následok neprimerané komplikácie v súvislosti s koordináciou jednotlivých činností. Jednotlivé predmety plnenia na seba nadväzujú a je potrebné, aby zodpovednosť za celý predmet zákazky ako nedeliteľný celok niesol jediný hospodársky subjekt. Zároveň aj z hľadiska princípu hospodárnosti a efektívnosti je výhodnejšie, ak tieto plnenia bude poskytovať jeden hospodársky subjekt. Verejný obstarávateľ má za to, že na relevantnom trhu pôsobí dostatok hospodárskych subjektov, ktoré dokážu poskytovať predmet zákazky ako celok, bez potreby deliť predmet zákazky na časti.

Obstarávané riešenie bude pozostávať z množstva vzájomných väzieb, ktoré z neho vytvoria jedno ucelené softwarové riešenie. Jeho rôzne moduly budú využívať rovnakú infraštruktúru a rovnaké časti databáz. Tento systém musí byť vytváraný a spravovaný jedným architektom, jedným subjektom zodpovedným za celkový chod v zmysle požiadaviek projektu a definovaných SLA parametrov. Riešenie ďalších požiadaviek (požiadavky na zmenu) musí zohľadňovať jestvujúci stav a teda riešiť dopad nie len na samotnú požiadavku, ale vzhľadom na vzájomné väzby na systém ako celok. Zmeny týkajúce sa vytvoreného diela musia zohľadňovať záručné

požiadavky, čo má následne dopad na SLA. Vzhľadom na efektívnu a bezpečnú prevádzku vytvoreného diela je pre verejného obstarávateľa efektívnejšie zabezpečenie služieb zo zmluvy o dielo počas celého trvania tejto zmluvy jedným hospodárskym subjektom, ktorý bude zodpovedný za dodržanie požadovaných parametrov SLA v nadväznosti na riešenie rôznych prevádzkových stavov. Verejný obstarávateľ má záujem poskytovať kvalitnú a stabilnú službu, ktorú môže garantovať iba jedným zmluvným partnerom zodpovedným za celý komplexný systém. Vzhľadom na vyššie spomínané, ako aj s ohľadom na efektivitu dodávky, riadenia zmien, bezpečnosť, riadenie dokumentácie a zabezpečenie SLA, nie je možné zákazku rozdeliť na časti bez vážneho ohrozenia plnenia obstarávanej zákazky.

- 4.5 Celková predpokladaná hodnota zákazky: **422.840,00** EUR bez DPH.
- 4.6 Podrobné vymedzenie predmetu zákazky je uvedené v Kapitole B.1 Opis predmetu zákazky súťažných podkladov.

5. VARIANTNÉ RIEŠENIA

- 5.1 Predloženie variantného riešenia sa neumožňuje. Ak súčasťou ponuky bude variantné riešenie, bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

6. MIESTO A TERMÍN POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 6.1 Miesto poskytnutia predmetu zákazky: poskytovanie služieb bude úspešný uchádzač zabezpečovať najmä v sídle verejného obstarávateľa a jeho pracoviskách mimo sídlo, alebo vzdialeným prístupom.
- 6.2 Termín poskytnutia predmetu zákazky:

Úspešný uchádzač bude povinný vykonať a odovzdať dielo a poskytnúť všetko dohodnuté plnenie podľa zmluvy o dielo najneskôr do 30.09.2023, pričom zmluva o dielo nadobudne účinnosť v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.

Zmluva o poskytovaní servisných služieb - service level agreement (SLA) bude uzatvorená na dobu určitú, a to na štyridsaťosem (48) mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti, pričom zmluva o poskytovaní servisných služieb nadobudne účinnosť v zmysle § 47a, ods. 2 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov neskôr po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky, a to dňom podpisu záverečného akceptačného protokolu k dielu podľa zmluvy o dielo.

7. TYP ZMLUVY

- 7.1 Verejný obstarávateľ uzatvorí s jediným úspešným uchádzačom dve samostatné zmluvy:
Zmluvu o dielo podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zmluva o dielo“) a
Zmluvu o poskytovaní servisných služieb - service level agreement (SLA) podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „SLA“) (ďalej spoločne aj ako „zmluvy“ v príslušnom gramatickom tvare).
- 7.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok poskytnutia predmetu zákazky je uvedené v Kapitole B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky súťažných podkladov v nadväznosti na Kapitolu B.1 Opis predmetu zákazky súťažných podkladov a Kapitolu B.2 Spôsob určenia ceny súťažných podkladov.

- 7.3 Spôsob plnenia zmluvy/zmlúv je uvedený v Kapitole B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky súťažných podkladov.

8. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV, PLATOBNÉ PODMIENKY

- 8.1 Predmet zákazky bude spolufinancovaný z Európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Operačného programu Integrovaná Infraštruktúra (OPII) a zároveň z rozpočtových prostriedkov verejného obstarávateľa vyčlenených na tento účel.
- 8.2 Platobné podmienky sú uvedené v Kapitole B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky súťažných podkladov.

9. SKUPINA DODÁVATEĽOV

- 9.1 Verejnej súťaže sa môže zúčastniť aj skupina dodávateľov.
- 9.2 Verejný obstarávateľ nevyžaduje od skupiny dodávateľov, aby táto vytvorila právnu formu na účely účasti vo verejnej súťaži.
- 9.3 Na účely účasti vo verejnej súťaži verejný obstarávateľ odporúča, aby členovia skupiny dodávateľov splnomocnili vedúceho člena skupiny dodávateľov, ktorý má právnu subjektivitu a spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu, na uskutočňovanie všetkých právnych úkonov, ktoré bude v súvislosti s účasťou skupiny dodávateľov vo verejnej súťaži potrebné a vhodné vykonať. Návrh textu plnomocenstva je uvedený v Prílohe č. 4 súťažných podkladov.
- 9.4 V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov, verejný obstarávateľ vyžaduje, aby skupina dodávateľov, z dôvodu zabezpečenia garancie dodržania zmluvných podmienok uvedených v zmluve a jej riadneho plnenia, pred podpisom zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu, predmetom ktorej bude vytvorenie niektorej z právnych foriem podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, resp. podľa právnych predpisov platných v krajine sídla členov skupiny dodávateľov a v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti členov skupiny dodávateľov, výslovné splnomocnenie jedného z členov skupiny dodávateľov komunikovať s verejným obstarávateľom v mene skupiny dodávateľov, ktorý člen skupiny dodávateľov sa bude akou časťou podieľať na plnení predmetu zákazky, určenie bankového účtu, na ktorý budú poukazované akékoľvek peňažné platby zo strany verejného obstarávateľa v prospech skupiny dodávateľov ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

ČASŤ II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

10. SPÔSOB DOROZUMIEVANIA / KOMUNIKÁCIA

- 10.1 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi sa uskutočňuje spôsobom a prostriedkami, ktoré zabezpečia integritu a zachovanie dôvernosti údajov uvedených v ponuke. Komunikácia sa uskutočňuje v štátnom jazyku, t. j. v slovenskom jazyku a môže sa uskutočňovať aj v českom jazyku.
- 10.2 V súlade s ust. § 20 zákona o verejnom obstarávaní sa bude komunikácia a výmena informácií vo verejnej súťaži uskutočňovať v písomnej forme výhradne prostredníctvom elektronických prostriedkov, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE.
- 10.3 Moment doručenia informácií odosielaných prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE je totožný s momentom odoslania týchto informácií do elektronického konta adresáta

- vytvoreného v systéme JOSEPHINE, t. j. momentom, kedy sa adresát objektívne mohol oboznámiť s obsahom doručovanej informácie.
- 10.4 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie - zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
 - 10.5 Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému JOSEPHINE a k predmetnej zákazke môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenie verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
 - 10.6 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa verejnej súťaže prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
 - 10.7 Všetky dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, vrátane ich doplnení a/alebo zmien uverejní verejný obstarávateľ v prostredí systému JOSEPHINE a poskytne k týmto dokumentom bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov. Verejný obstarávateľ zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie uverejní internetovú adresu - odkaz na prostredie systému JOSEPHINE, na ktorej sú dostupné dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, vrátane ich doplnení a/alebo zmien.
 - 10.8 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 8 b) zákona o verejnom obstarávaní.
 - 10.9 V prípade skupiny dodávateľov sa odporúča za účelom uľahčenia komunikácie s verejným obstarávateľom, aby jej účastníci splnomocnili jedného z nich, ktorý má právnu subjektivitu a spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu, na uskutočňovanie všetkých právnych úkonov týkajúcich sa ponuky, ktorú táto skupina dodávateľov predloží do verejnej súťaže a účasti tejto skupiny dodávateľov vo verejnej súťaži.

11. VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

- 11.1 V prípade potreby objasniť informácie potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE.
- 11.2 Vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti verejný obstarávateľ poskytne podľa § 48 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom systému JOSEPHINE a uverejní aj vo svojom profile.
- 11.3 Za včas doručenie požiadavku o vysvetlenie sa považuje požiadavka doručená verejnému obstarávateľovi v takej primeranej lehote, aby verejný obstarávateľ, s ohľadom na obsah žiadosti, zabezpečil oznámenie vysvetlení súčasne všetkým známym záujemcom najneskôr šesť (6) kalendárnych dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

- 11.4 V prípade, ak záujemca nepožiada o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti dostatočne vopred alebo význam vysvetlenia je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.
- 11.5 Verejný obstarávateľ je oprávnený vo výnimočných prípadoch doplniť informácie potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, pričom takéto doplnenie preukázateľne oznámi prostredníctvom príslušnej funkcionality systému JOSEPHINE a uverejní vo svojom profile.

12. OBHLIADKA MIESTA POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 12.1 Uplatňuje sa postup podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, ktorý je bližšie popísaný v Kapitole B.1 Opis predmetu zákazky.

ČASŤ III. PRÍPRAVA PONUKY, OBSAH PONUKY

13. VYHOTOVENIE PONUKY

- 13.1 Ponuka musí byť vyhotovená a predložená v elektronickej podobe.
- 13.2 Vyhotovenie dokladov a dokumentov doručovaných v rámci komunikácie a výmeny informácií v písomnej forme výhradne prostredníctvom elektronických prostriedkov: uchádzač je oprávnený predložiť:
- 13.2.1 elektronické dokumenty autorizované kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou, ku ktorým je, v prípadoch predpokladaných platnými právnymi predpismi, pripojená kvalifikovaná elektronická časová pečiatka;
- 13.2.2 zaručene konvertované dokumenty v zmysle ust. § 35 a nasl. zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov;
- 13.2.3 elektronické dokumenty ako digitálna podoba originálu, alebo úradne osvedčenej kópie originálu dokladov a dokumentov vyhotovených v listinnej podobe, vytvorená pomocou skenera.
- V prípade, ak uchádzač zvolí spôsob zloženia zábezpeky formou poskytnutia bankovej záruky za uchádzača alebo formou poistenia záruky, uchádzač je oprávnený predložiť doklad o zložení zábezpeky vo vyhotovení podľa bodu 13.2.1 vyššie, alebo v súlade s ust. § 46 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní ako originál v listinnej podobe, v súlade s pokynmi uvedenými v Kapitole A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 19., bod 19.3 súťažných podkladov.
- 13.3 Verejný obstarávateľ môže kedykoľvek počas priebehu verejnej súťaže požiadať uchádzača o predloženie originálu príslušného dokumentu, úradne osvedčenej kópie originálu príslušného dokumentu alebo zaručenej konverzie, ak má pochybnosti o pravosti predloženého dokumentu alebo ak je to potrebné na zabezpečenie riadneho priebehu verejnej súťaže. Uchádzač predloží dokumenty verejnemu obstarávateľovi do piatich (5) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu. Ak uchádzač nepredloží dokumenty v určenej lehote, verejný obstarávateľ vylúči uchádzača z verejnej súťaže.
- 13.4 V súlade s ust. § 22 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač vo svojej ponuke označil, ktoré informácie sú dôvernými informáciami.

14. NÁKLADY NA VYPRACOVANIE PONUKY

- 14.1 Všetky náklady a výdavky, ktoré vznikajú záujemcovi alebo uchádzačovi v súvislosti s jeho účasťou v tejto verejnej súťaži, znáša záujemca alebo uchádzač v celom rozsahu, bez

akýchkoľvek nárokov peňažnej a/alebo nepeňažnej povahy voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejnej súťaže.

15. JAZYK PONUKY

- 15.1 Celá ponuka, ďalšie doklady a dokumenty predložené v procese zadávania verejnej súťaže sa predkladajú v štátnom jazyku, t.j. v slovenskom jazyku a môžu sa predkladať aj v českom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

16. MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

- 16.1 Ceny uvádzané uchádzačom v ponuke musia byť vypočítané a vyjadrené v mene euro (EUR), zaokrúhlené na dve (2) desatinné miesta.
- 16.2 V prípade, ak uchádzač v ponuke predloží doklady alebo dokumenty, v ktorých sú údaje vyjadrené v inej mene ako v eurách, verejný obstarávateľ požaduje prepočet týchto údajov na hodnotu v eurách. Na prepočet uchádzač použije priemerný ročný kurz inej meny za príslušný kalendárny rok zverejnený Európskou centrálnou bankou. Za rok 2023 použije uchádzač na prepočet kurz inej meny zverejnený Európskou centrálnou bankou v deň uverejnenia Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku Európskej únie.
- 16.3 Uchádzačom navrhovaná celková cena za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania, vypočítaná a vyjadrená v EUR bez DPH, zaokrúhlená na dve (2) desatinné miesta musí byť stanovená v súlade s ust. zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a v súlade s ust. vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z. ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 16.4 Navrhovanú celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania uvedie uchádzač v zložení tak, ako je to uvedené (požadované) v Prílohe č. 11 súťažných podkladov. Uchádzač ako súčasť Prílohy č. 11 súťažných podkladov vyplní aj samostatný dokument s názvom „Cenová tabuľka“ vo formáte .xlsx.
- 16.5 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, upozorní označením „Nie som platiteľom DPH“. DPH bude účtovaná vo výške v zmysle platných právnych predpisov v čase fakturácie.
- 16.6 Postup stanovenia ceny za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania je bližšie špecifikovaný v Kapitole B.2 Spôsob určenia ceny súťažných podkladov.
- 16.7 Je výhradnou povinnosťou uchádzača, aby si dôkladne preštudoval Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, súťažné podklady a ďalšie dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, vrátane ich doplnení a/alebo zmien, poskytnuté verejným obstarávateľom, ktoré môžu ovplyvniť navrhovanú celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky a charakter ponuky. Verejný obstarávateľ nebude akceptovať žiaden nárok uchádzača na zmenu ceny za poskytnutie predmetu zákazky z dôvodu chýb a opomenutia povinností uchádzača pri predkladaní ponuky.

17. ZÁBEZPEKA

- 17.1 Verejný obstarávateľ požaduje zabezpečiť viazanosť ponuky zábezpekou. Zábezpeka je stanovená vo výške 20.000 EUR (slovom: dvadsaťtisíc eur).
- 17.2 Spôsob zloženia zábezpeky:

- 17.2.1 zložením finančných prostriedkov uchádzačom na bankový účet verejného obstarávateľa, alebo
- 17.2.2 poskytnutím bankovej záruky za uchádzača, alebo
- 17.2.3 poistením záruky.
- 17.3 Podmienky zloženia zábezpeky:
- 17.3.1 Zloženie finančných prostriedkov uchádzačom na bankový účet verejného obstarávateľa:
- Finančné prostriedky vo výške podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 17., bod 17.1 súťažných podkladov musia byť zložené na bankový účet verejného obstarávateľa vedený v: **Všeobecná úverová banka, a.s., číslo účtu IBAN: SK76 0200 0000 0029 6002 8851, SWIFT: SUBASKBX**, s uvedením nasledovných údajov: **variabilný symbol: IČO uchádzača / vedúceho člena skupiny dodávateľov informácia pre príjemcu: názov zákazky.**
 - Finančné prostriedky vo výške podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 17., bod 17.1 súťažných podkladov musia byť pripísané na účte verejného obstarávateľa najneskôr v lehote na predkladanie ponúk podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 20., bod 20.1 súťažných podkladov.
- 17.3.2 Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača:
- Banková záruka za uchádzača môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou (ďalej ako „banka“).
 - Z bankovej záruky / záručnej listiny vystavenej bankou musí vyplývať, že:
 - banka neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, alebo ak uchádzač neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzatvoriť zmluvu, ktorá je výsledkom verejnej súťaže podľa § 56 ods. 8 až ods. 12 zákona o verejnom obstarávaní a verejný obstarávateľ písomne banke oznámi svoje nároky z bankovej záruky v lehote platnosti bankovej záruky;
 - doba platnosti bankovej záruky musí byť v záručnej listine stanovená minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk;
 - v prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk, banka na základe žiadosti dlžníka (uchádzača) predĺži platnosť bankovej záruky o predĺženú lehotu viazanosti ponúk.
 - Ak bankovú záruku vystaví zahraničná banka so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, záručná listina musí byť predložená v pôvodnom jazyku a súčasne musí byť úradne preložená do štátneho jazyka, okrem záručnej listiny vyhotovenej v českom jazyku.
- 17.3.3 Poistenie záruky:
- Záruka na základe poistenia záruky môže byť vystavená poisťovňou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou poisťovne v Slovenskej republike alebo zahraničnou poisťovňou (ďalej ako „poisťovňa“).

- Zo záruky vystavenej poisťovňou na základe poistenia záruky musí vyplývať, že:
 - poisťovňa neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, alebo ak uchádzač neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzatvoriť zmluvu, ktorá je výsledkom verejnej súťaže podľa § 56 ods. 8 až ods. 12 zákona o verejnom obstarávaní a verejný obstarávateľ písomne poisťovní oznámi svoje nároky zo záruky vystavenej poisťovňou na základe poistenia záruky v lehote platnosti záruky vystavenej poisťovňou na základe poistenia záruky;
 - doba platnosti záruky vystavenej poisťovňou na základe poistenia záruky musí byť v záruke stanovená minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk;
 - v prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk, poisťovňa na základe žiadosti dlžníka (uchádzača) predĺži platnosť záruky o predĺženú lehotu viazanosti ponúk.
 - Ak záruku na základe poistenia záruky vystaví zahraničná poisťovňa so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, záruka musí byť predložená v pôvodnom jazyku a súčasne musí byť úradne preložená do štátneho jazyka, okrem záruky vyhotovenej v českom jazyku.
- 17.4 Pri uvoľnení alebo vrátení zábezpeky bude verejný obstarávateľ postupovať podľa ust. § 46 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.
- 17.5 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač v lehote viazanosti ponúk:
- 17.5.1 odstúpi od svojej ponuky, alebo
 - 17.5.2 neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzatvoriť zmluvu, ktorá je výsledkom verejnej súťaže podľa § 56 ods. 8 až ods. 12 zákona o verejnom obstarávaní.
- 17.6 V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk je uchádzač povinný zabezpečiť predĺženie platnosti bankovej záruky / záruky vystavenej poisťovňou na základe poistenia záruky až do uplynutia predĺženej lehoty viazanosti ponúk a doklad o tom bezodkladne doručiť verejnému obstarávateľovi. Lehota viazanosti ponúk v tomto prípade nemôže byť dlhšia ako dvanásť (12) mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 20., bod 20.1 súťažných podkladov.

18. OBSAH PONUKY

- 18.1 Ponuka musí byť predložená uchádzačom elektronickou formou / elektronickým spôsobom prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE a musí obsahovať doklady, dokumenty a informácie podľa bodov 18.1.1 až 18.1.14 vo forme vyplnených formulárov podľa Prílohy č. 1 až Prílohy č. 15 súťažných podkladov alebo v inej obdobnej forme, pri zachovaní požadovaného obsahu:
- 18.1.1 **všeobecné informácie o uchádzačovi** v rozsahu podľa Prílohy č. 1 súťažných podkladov; v prípade, ak je uchádzačom skupina dodávateľov, predloží všeobecné informácie o uchádzačovi v rozsahu podľa Prílohy č. 1 súťažných podkladov každý člen skupiny dodávateľov;

- 18.1.2 v prípade, ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, **identifikáciu osoby, ktorej služby alebo podklady uchádzač využil pri vypracovaní ponuky** v rozsahu podľa Prílohy č. 2 súťažných podkladov;
- 18.1.3 v prípade, ak je uchádzačom skupina dodávateľov, **čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov** v rozsahu podľa Prílohy č. 3 súťažných podkladov;
- 18.1.4 v prípade, ak je uchádzačom skupina dodávateľov, **plnú moc pre jedného z členov skupiny dodávateľov**, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny dodávateľov a bude oprávnený konať v mene všetkých ostatných členov skupiny dodávateľov, v rozsahu podľa Prílohy č. 4 súťažných podkladov;
- 18.1.5 **doklad o zložení zábezpeky** pre prípad zloženia zábezpeky formou poskytnutia bankovej záruky za uchádzača alebo formou poistenia záruky;
- 18.1.6 **čestné vyhlásenie uchádzača**, že v celom rozsahu a bez akýchkoľvek výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa, týkajúce sa verejnej súťaže a v prípade, že ponuka uchádzača bude úspešná a bude prijatá zo strany verejného obstarávateľa, uchádzač sa zaväzuje uzatvoriť zmluvy v súlade s podmienkami uvedenými v Kapitole B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky súťažných podkladov a ďalších príslušných častí súťažných podkladov, v rozsahu podľa Prílohy č. 5 súťažných podkladov;
- 18.1.7 **zoznam dôverných informácií** v zmysle Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 13., bod 13.4 súťažných podkladov, v rozsahu podľa Prílohy č. 6 súťažných podkladov;
- 18.1.8 **čestné vyhlásenie uchádzača k spracúvaniu osobných údajov** v rozsahu podľa Prílohy č. 7 súťažných podkladov;
- 18.1.9 **čestné vyhlásenie uchádzača o neprítomnosti konfliktu záujmov uchádzača** v rozsahu podľa Prílohy č. 8 súťažných podkladov;
- 18.1.10 **čestné vyhlásenie uchádzača** v rozsahu podľa Prílohy č. 9 súťažných podkladov;
- 18.1.11 **vyhlásenie uchádzača**, že celý predmet zákazky dodá vlastnými kapacitami, alebo uvedenie podielu zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom s uvedením navrhovaných subdodávateľov a predmetov subdodávok, v rozsahu podľa Prílohy č. 10 súťažných podkladov.;
- 18.1.12 **návrh na plnenie kritérií** v rozsahu podľa Prílohy č. 11 súťažných podkladov, vypracovaný podľa Kapitoly A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia súťažných podkladov a Kapitoly B.2 Spôsob určenia ceny súťažných podkladov. Zároveň je uchádzač povinný, ako súčasť návrhu na plnenie kritérií, vyplniť aj samostatný dokument s názvom „**Cenová tabuľka**“ vo formáte .xlsx.
- 18.1.13 **doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti** uvedené v Oddiele III.1 Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a v Kapitole A.2 Podmienky účasti súťažných podkladov.
- 18.1.14 **údaje potrebné pre vyplnenie zmluvy**
 - 18.1.14.1 v rozsahu uvedenom v záhlaví zmluvy o dielo a SLA,
 - 18.1.14.2 e-mailovú adresu, z ktorej uchádzač v zmysle bodu 13.15 zmluvy o dielo a 7.10 SLA doručí verejnému obstarávateľovi elektronickú faktúru,
 - 18.1.14.3 e-mailovú adresu uchádzača v zmysle bodu 10.5, 12.6 a 12.7 zmluvy o dielo a 5.9.2, 9.10 SLA
 - 18.1.14.4 telefónne číslo hotline poradenstva v zmysle bodu 5.8 SLA,
 - 18.1.14.5 kontaktné údaje IT Projektového manažéra a IT Projektového manažéra v zmysle bodu 8.1 SLA

18.1.14.6 identifikačné údaje osôb, ktoré v mene uchádzača uzatvoria zmluvu o dielo a SLA.

- 18.2 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi, aby súčasťou ponuky uchádzača bol aj obsah ponuky (index - položkový zoznam dokladov ponuky).
- 18.3 V prípade, ak budú dokumenty a doklady uvedené v Kapitole A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 18., bod 18.1 súťažných podkladov podpísané inou osobou/osobami ako štatutárnym orgánom uchádzača / členom štatutárneho orgánu uchádzača, ktorému právo konať za uchádzača vyplýva zo zápisu v príslušnom registri, ponuka uchádzača musí zároveň obsahovať plnú moc, z ktorej vyplýva právo osobe/osobám, ktoré podpísali dokumenty a doklady uvedené v Kapitole A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 18., bod 18.1 súťažných podkladov, konať v danej veci za uchádzača.

ČASŤ IV. PREDKLADANIE PONÚK

19. PREDLOŽENIE PONUKY

- 19.1 Uchádzač môže vo verejnej súťaži predložiť iba jednu ponuku. Ak uchádzač v lehote na predkladanie ponúk predloží viac ponúk, verejný obstarávateľ bude prihliadať len na ponuku, ktorá bola predložená ako posledná a na ostatné ponuky bude hľadieť rovnako ako na ponuky, ktoré boli predložené po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.
- 19.2 Uchádzač predloží ponuku elektronickou formou / elektronickým spôsobom prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE, vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v lehote na predkladanie ponúk podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 20., bod 20.1 súťažných podkladov. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom.
- 19.3 V prípade, ak uchádzač zvolí spôsob zloženia zábezpeky formou poskytnutia bankovej záruky za uchádzača alebo formou poistenia záruky a uchádzač nepredloží doklad o zložení zábezpeky vo vyhotovení podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 13., bod 13.2.1 súťažných podkladov, uchádzač v súlade s ust. § 46 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní najneskôr do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 20., bod 20.1 súťažných podkladov predloží doklad o zložení zábezpeky ako originál v listinnej podobe v samostatnej nepriehľadnej obálke, ktorá musí byť uzatvorená, zabezpečená proti neoprávnenému otvoreniu a označená nasledovnými údajmi:
- názov a adresa verejného obstarávateľa;
 - obchodné meno / názov, sídlo / miesto podnikania uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov obchodné meno / názov, sídlo / miesto podnikania za každého člena skupiny dodávateľov),
 - označenie: „Verejná súťaž - NEOTVÁRAŤ“
 - heslo súťaže: „Zlepšenia eGov služieb“
- na adresu kontaktnej osoby verejného obstarávateľa: PROCESS MANAGEMENT, s.r.o., Gaštanová 13, 811 04 Bratislava, Slovenská republika.
- 19.4 Za účelom zabezpečenia on-line sprístupnenia ponúk prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač v rámci predkladania ponuky vyplnil návrh na plnenie kritérií aj prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označené ako „Celková cena za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania vypočítaná a vyjadrená v EUR bez DPH, zaokrúhlená na dve (2) desatinné miesta“.

20. LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

20.1 Ponuky sa predkladajú v lehote na predkladanie ponúk. Lehota na predkladanie ponúk je stanovená do **05.04.2023 do 10:00 hod. SEČ**.

21. DOPLNENIE, ZMENA ALEBO ODVOLANIE (SPÄŤ VZATIE) PONUKY, ODSŤÚPENIE OD PONUKY

21.1 Uchádzač je oprávnený predloženú ponuku dodatočne meniť, dopĺňať alebo odvolať (vziať späť) len do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 20., bod 20.1 súťažných podkladov.

21.2 Odstúpenie uchádzača od ponuky v lehote viazanosti ponúk bude mať za následok prepadnutie zábezpeky ponuky v prospech verejného obstarávateľa.

22. LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK

22.1 Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk stanovenej do 31.05.2023.

22.2 Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom predĺženie lehoty viazanosti ponúk, v prípade uplatnenia revízií postupov alebo ak bude začatá kontrola postupu verejného obstarávateľa pred uzatvorením zmluvy podľa zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ je ďalej oprávnený oznámiť uchádzačom predĺženie lehoty viazanosti ponúk v prípade, ak počas trvania verejnej súťaže nastanú iné objektívne skutočnosti, ktoré nebolo možné predvídať a z dôvodu týchto skutočností nebude možné uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom v pôvodne stanovenej lehote viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk v tomto prípade nemôže byť dlhšia ako dvanásť (12) mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 20., bod 20.1 súťažných podkladov.

22.3 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej predĺženej lehoty viazanosti ponúk.

ČASŤ V. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

23. OTVÁRANIE PONÚK

23.1 Otváranie ponúk vykoná komisia podľa ust. § 52 zákona o verejnom obstarávaní.

23.2 Otváranie ponúk sa uskutoční dňa **05.04.2023 o 10:15 hod. SEČ**.

23.3 Otváraním ponúk predložených elektronickou formou / elektronickým spôsobom prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE sa rozumie ich sprístupnenie. Obstarávateľ on-line sprístupní ponuky prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE, a to všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk.

23.4 V rámci on-line sprístupnenia ponúk prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE budú všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk, zverejnené údaje podľa § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

23.5 Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich (5) pracovných dní odo dňa otvárania ponúk zašle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, ktorá bude obsahovať údaje zverejnené podľa § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní

24. VYHODNOCOVANIE PONÚK

24.1 V súlade s ust. § 66 ods. 7 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ (prostredníctvom zriadenej komisie) vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na

predmet zákazky podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní a vyhodnotí splnenie podmienok účasti podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to u uchádzača, ktorý sa po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu ponuky uchádzača, alebo ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, vyhodnotí sa následne ponuka z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti uchádzačom u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal požiadavky na predmet zákazky a podmienky účasti za predpokladu, že existuje dostatočný počet uchádzačov.

- 24.2 Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk posúdi zloženie zábezpeky, vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytl uchádzači.
- 24.3 Komisia vyhodnocuje ponuky podľa kritérií určených v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch, ktoré sú nediskriminačné a podporujú spravodlivú hospodársku súťaž.
- 24.4 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 zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 24.5 Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka, komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné.
- 24.6 Uchádzač je povinný doručiť písomné vysvetlenie svojej ponuky do dvoch (2) pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu.
- 24.7 Verejný obstarávateľ vylúči z verejnej súťaže ponuku uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 53 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní.
- 24.8 Verejný obstarávateľ môže vylúčiť z verejnej súťaže ponuku uchádzača, ak má uchádzač sídlo v treťom štáte, s ktorým nemá Slovenská republika alebo Európska únia uzatvorenú medzinárodnú zmluvu zaručujúcu rovnaký a účinný prístup k verejnému obstarávaniu v tomto treťom štáte pre hospodárske subjekty so sídlom v Slovenskej republike. Verejný obstarávateľ vylúči z verejnej súťaže ponuku uchádzača, ak má uchádzač sídlo v treťom štáte, alebo ak ide o zákazku, o ktorých to ustanoví vláda Slovenskej republiky nariadením.

25. VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI

- 25.1 Verejný obstarávateľ (prostredníctvom zriadenej komisie) po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk a po vyhodnotení ponuky uchádzača, ktorý sa po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk umiestnil na prvom mieste v poradí, z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, vyhodnotí splnenie podmienok účasti týmto uchádzačom. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti, po vyhodnotení ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti za predpokladu, že existuje dostatočný počet uchádzačov.
- 25.2 Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnej súťaži v súlade s Oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a s Kapitoulou A.2 Podmienky účasti súťažných podkladov.
- 25.3 Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky

účasti. Verejný obstarávateľ môže v súvislosti s dôvodom na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní požiadať uchádzača o vysvetlenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do dvoch (2) pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti.

25.4 Verejný obstarávateľ:

- 25.4.1 písomne požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na jej vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich (5) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti;
 - 25.4.2 môže písomne požiadať uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na jej vylúčenie podľa § 40 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich (5) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti;
 - 25.4.3 môže písomne požiadať uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak má táto iná osoba sídlo v treťom štáte, s ktorým nemá Slovenská republika alebo Európska únia uzatvorenú medzinárodnú zmluvu zaručujúcu rovnaký a účinný prístup k verejnému obstarávaniu v tomto treťom štáte pre hospodárske subjekty so sídlom v Slovenskej republike; písomne požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak má táto iná osoba sídlo v treťom štáte, alebo ak ide o zákazku, o ktorých to ustanoví vláda Slovenskej republiky nariadením. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je tak povinný urobiť do piatich (5) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
- 25.5 Verejný obstarávateľ vylúči z verejnej súťaže uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 40 ods. 6 alebo ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ môže vylúčiť z verejnej súťaže uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 40 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní.
- 25.6 Uchádzač je v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní oprávnený predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom. Verejný obstarávateľ odporúča, aby uchádzač využil predvyplnený elektronický formulár Jednotného európskeho dokumentu poskytnutý verejným obstarávateľom vo formáte .xml. Uchádzač uloží predvyplnený elektronický formulár Jednotného európskeho dokumentu poskytnutý verejným obstarávateľom vo formáte .xml do svojho počítača. Následne na vyplnenie všetkých relevantných informácií, ktoré požaduje verejný obstarávateľ v rámci tej ktorej podmienky účasti, využije bezplatnú službu dostupnú na stránke <https://www.uvo.gov.sk/espd/>. Bližšie informácie k spôsobu vyplňania Jednotného európskeho dokumentu sú dostupné na stránke Úradu pre verejné obstarávanie (<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-605.html>).
- 25.7 Uchádzač v Jednotnom európskom dokumente uvedie všetky relevantné informácie podľa požiadaviek verejného obstarávateľa, orgány a subjekty, ktoré vydávajú doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti. Ak sú požadované doklady pre verejného obstarávateľa priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, uchádzač v Jednotnom európskom dokumente uvedie aj informácie potrebné na prístup do týchto elektronických databáz, najmä internetovú adresu elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do tejto databázy. Verejný obstarávateľ neumožňuje vyplniť iba α globálny údaj pre všetky podmienky účasti.

- 25.8 Ak uchádzač predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejnej súťaže kedykoľvek v priebehu verejnej súťaže písomne požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených Jednotným európskym dokumentom. Uchádzač doručí doklady verejnému obstarávateľovi do piatich (5) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
- 25.9 Ak uchádzač preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby, Jednotný európsky dokument obsahuje informácie aj o tejto osobe (časť II. oddiel C: Informácie o využívaní kapacity iných subjektov).

ČASŤ VI. PRIJATIE PONUKY A UZATVORENIE ZMLUVY

26. POSTUP PO VYHODNOTENÍ PONÚK

- 26.1 Verejný obstarávateľ bude postupovať v súlade s ust. § 55 zákona o verejnom obstarávaní.

27. POSKYTNUTIE SÚČINNOSTI, UZATVORENIE ZMLUVY/ZMLÚV

- 27.1 Verejný obstarávateľ uzatvorí s jediným úspešným uchádzačom dve samostatné zmluvy: Zmluvu o dielo podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a Zmluvu o poskytovaní servisných služieb - service level agreement (SLA) podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov. Uzatvorené zmluvy nesmú byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 27.2 V zmysle ust. § 11 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ nesmie uzatvoriť zmluvu/zmluvy s:
- 27.2.1 uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa ust. zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako „zákon o registri partnerov verejného sektora“ v príslušnom gramatickom tvare) a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora;
 - 27.2.2 uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa zákona o registri partnerov verejného sektora má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa ust. zákona o registri partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora;
 - 27.2.3 uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa ust. zákona o registri partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je osoba uvedená v ust. § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní;
 - 27.2.4 uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa zákona o registri partnerov verejného sektora má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa ust. zákona o registri partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je osoba uvedená v ust. § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní.
- 27.3 Verejný obstarávateľ ďalej dáva hospodárskym subjektom na vedomie, že bude postupovať podľa čl. 5k nariadenia Rady (EÚ) č. 833/2014 z 31. júla 2014 o reštriktívnych opatreniach s ohľadom na konanie Ruska, ktorým destabilizuje situáciu na Ukrajine v znení neskorších predpisov, ktorým sa zakazuje zadávanie verejných zákaziek patriacich do rozsahu pôsobnosti smerníc

o verejnom obstarávaní, mimo určených výnimiek, nasledujúcim osobám, subjektom alebo orgánom alebo pokračovanie v ich plnení s nasledujúcimi osobami, subjektmi a orgánmi:

- a) ruský štátny príslušník, fyzická osoba s pobytom v Rusku alebo právnická osoba, subjekt alebo orgán usadení v Rusku,
- b) právnická osoba, subjekt alebo orgán, ktoré z viac ako 50 % priamo alebo nepriamo vlastní subjekt uvedený v písmene a) vyššie, alebo
- c) právnická alebo fyzická osoba, subjekt alebo orgán, ktoré konajú v mene alebo na základe pokynov subjektu uvedeného v písmene a) alebo b) vyššie,

vrátane subdodávateľov, dodávateľov alebo subjektov, ktorých kapacity sa využívajú v zmysle smerníc o verejnom obstarávaní, ak na nich pripadá viac ako 10 % hodnoty zákazky.

V zmysle uvedeného, verejný obstarávateľ neuzatvorí zmluvu s uchádzačom, ktorý bude osobou, subjektom alebo orgánom uvedeným v písm. a) až c) vyššie, alebo ktorého subdodávateľ alebo osoba, ktorej finančné zdroje alebo technické a odborné kapacity uchádzač využíva na preukázanie splnenia podmienok účasti a na ktorého/ktorú pripadá viac ako 10 % hodnoty zákazky, bude osobou, subjektom alebo orgánom uvedeným v písm. a) až c) vyššie. Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač obsahom ponuky predložil čestné vyhlásenie uchádzača v rozsahu podľa Prílohy č. 9 súťažných podkladov. V prípade akýchkoľvek pochybností si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo vyžiadať si dodatočné informácie, vysvetlenie, doklady a/alebo dokumenty.

- 27.4 Verejný obstarávateľ uzatvorí zmluvy s úspešným uchádzačom najskôr jedenásty (11.) deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zákona o verejnom obstarávaní, ak nebola doručená žiadosť o nápravu, ak žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty podľa § 164 ods. 5 alebo ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní alebo ak neboli doručené námietky podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.
- 27.5 V prípade, ak bola doručená žiadosť o nápravu v lehote podľa § 164 ods. 5 alebo ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní a/alebo ak boli doručené námietky podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ pri uzatváraní zmlúv postupuje podľa § 56 ods. 3 až ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní.
- 27.6 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzatvorenie zmlúv tak, aby mohli byť uzatvorené do desať (10) pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 2 až ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na ich uzatvorenie písomne vyzvaný. Verejný obstarávateľ je oprávnený pred písomným vyzvaním na uzatvorenie zmlúv uskutočniť s úspešným uchádzačom rokovanie o znížení zmluvnej ceny.
- 27.7 Povinnosti úspešného uchádzača v rámci poskytnutia riadnej súčinnosti potrebnej na uzatvorenie zmlúv: úspešný uchádzač na základe výzvy verejného obstarávateľa na poskytnutie riadnej súčinnosti potrebnej na uzatvorenie zmlúv, najneskôr v lehote do desať (10) pracovných dní:
 - 27.7.1 ak je úspešným uchádzačom skupina dodávateľov, predloží verejnému obstarávateľovi originál, alebo úradne osvedčenú kópiu originálu zmluvy podľa Kapitoly A.1 Pokyny pre uchádzačov, ods. 9., bod 9.4 súťažných podkladov;
 - 27.7.2 ak úspešný uchádzač, jeho subdodávateľ a subdodávateľ podľa zákona o registri partnerov verejného sektora majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa ust. zákona o registri partnerov verejného sektora, sú povinní byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora;
 - 27.7.3 predloží verejnému obstarávateľovi čestné vyhlásenie úspešného uchádzača, obsahom ktorého úspešný uchádzač vyhlási, že neexistuje prekážka na uzatvorenie zmluvy podľa § 11 ods. 1 písm. c) a d) zákona o verejnom obstarávaní a síce, že ak úspešný uchádzač má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa ust. zákona

- o registri partnerov verejného sektora, konečným užívateľom výhod úspešného uchádzača zapísaným v registri partnerov verejného sektora nie je osoba uvedená v ust. § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní a konečným užívateľom výhod subdodávateľa a subdodávateľa podľa zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa ust. zákona o registri partnerov verejného sektora, zapísaným v registri partnerov verejného sektora nie je osoba uvedená v ust. § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní;
- 27.7.4 predloží verejnému obstarávateľovi potrebný počet rovnopisov zmlúv o dielo a SLA podpísaných osobou oprávnenou konať za úspešného uchádzača vrátane príloh, ktoré tvoria prílohu zmluvy o dielo a prílohu SLA v potrebnom počte rovnopisov;
- 27.7.5 ak zmluvy boli podpísané inou osobou/osobami ako štatutárnym orgánom úspešného uchádzača / členom štatutárneho orgánu úspešného uchádzača, ktorému právo konať za úspešného uchádzača vyplýva zo zápisu v príslušnom registri, predloží verejnému obstarávateľovi originál, alebo úradne osvedčenú kópiu originálu plnej moci, z ktorej vyplýva právo osobe/osobám, ktoré podpísali zmluvy, konať v danej veci za úspešného uchádzača.
- 27.7.6 **e-mailovú adresu**, na ktorú verejný obstarávateľ oznámi úspešnému uchádzačovi informáciu o tom, že zmluva o dielo a SLA nadobudla účinnosť.

Nesplnenie uvedených povinností bude považované za neposkytnutie riadnej súčinnosti potrebnej na uzatvorenie zmlúv.

- 27.8 Nakoľko je návrh zmluvy o dielo a SLA vypracovaný ako definitívna verzia, v čase po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk už nebude možné robiť zmeny, ktorými by mohlo dôjsť ku zmene významu jednotlivých ustanovení. Možná bude oprava chýb v písaní (pravopisné chyby, preklepy, medzery v texte a pod.) a doplnenie údajov označených znakom „[●]“.
- 27.9 Ak úspešný uchádzač odmietne uzatvoriť zmluvy alebo ak do desať (10) pracovných dní odo dňa, keď bol na ich uzatvorenie písomne vyzvaný neposkytne riadnu súčinnosť potrebnú na uzatvorenie zmlúv, verejný obstarávateľ môže uzatvoriť zmluvy s uchádzačom, ktorý sa umiestnil na nasledujúcom mieste v poradí. Verejný obstarávateľ je povinný bezodkladne písomne informovať úspešného uchádzača o tom, že s ním nebudú uzatvorené zmluvy spolu s uvedením dôvodov. Ak neboli doručené námietky podľa § 170 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ môže uzatvoriť zmluvy s uchádzačom, ktorý sa umiestnil na nasledujúcom mieste v poradí, a to najskôr jedenásty (11.) deň odo dňa odoslania informácie podľa predchádzajúcej vety. Povinnosti verejného obstarávateľa podľa § 55 a § 56 zákona o verejnom obstarávaní tým nie sú dotknuté.

ČASŤ VII. ĎALŠIE INFORMÁCIE

28. ZRUŠENIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 28.1 Verejný obstarávateľ zruší verejnú súťaž, ak bude naplnená niektorá z podmienok podľa ust. § 57 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.
- 28.2 Verejný obstarávateľ môže zrušiť verejnú súťaž aj vtedy, ak bude naplnená niektorá z podmienok podľa ust. § 57 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.
- 28.3 Verejný obstarávateľ bezodkladne upovedomí všetkých uchádzačov alebo záujemcov o zrušení verejnej súťaže s uvedením dôvodu a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

29. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 29.1 Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní prijatia ponúk sú dôverné. Členovia komisie a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu verejnej súťaže poskytovať alebo zverejňovať informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.
- 29.2 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné alebo za obchodné tajomstvo, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

30. VYUŽITIE SUBDODÁVATEĽOV

- 30.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmet subdodávok.
- 30.2 Verejný obstarávateľ môže písomne požiadať uchádzača o nahradenie subdodávateľa, ktorý má sídlo v treťom štáte, s ktorým nemá Slovenská republika alebo Európska únia uzatvorenú medzinárodnú zmluvu zaručujúcu rovnaký a účinný prístup k verejnému obstarávaniu v tomto treťom štáte pre hospodárske subjekty so sídlom v Slovenskej republike; verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o nahradenie subdodávateľa, ak má subdodávateľ sídlo v treťom štáte, alebo ak ide o zákazku, o ktorých to ustanoví vláda Slovenskej republiky nariadením. Uchádzač doručí návrh nového subdodávateľa do piatich (5) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
- 30.3 Verejný obstarávateľ požaduje, aby úspešný uchádzač v zmluvách, najneskôr v čase ich uzatvorenia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
- Osobné údaje osoby oprávnenej konať za subdodávateľa budú pre prípad zverejnenia zmluvy/zmlúv v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky anonymizované.
- 30.4 Postup pre zmenu alebo doplnenie subdodávateľa počas trvania zmluvy o dielo a SLA, ktoré sú výsledkom tejto verejnej súťaže, sú uvedené v jednotlivých zmluvách, ktoré sú súčasťou Kapitoly B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky súťažných podkladov.
- 30.5 Každý subdodávateľ, ktorý má povinnosť podľa zákona o registri partnerov verejného sektora zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, je povinný byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora.

KAPITOLA A.2 PODMIENKY ÚČASTI

1. OSOBNÉ POSTAVENIE

- 1.1 Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti uvedené v § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Ich splnenie preukáže podľa § 32 ods. 2, ods. 4, ods. 5, § 152 ods. 1 (zápis do zoznamu hospodárskych subjektov) alebo § 152 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
- 1.2 Verejný obstarávateľ uvádza, že verejný obstarávateľ nie je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení neskorších predpisov a teda uchádzač je povinný na účely preukázania splnenia podmienok účasti podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní predložiť doklady podľa § 32 ods. 2, ods. 4 alebo ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní, ak nepreukáže splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 152 ods. 1 alebo § 152 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
- 1.3 Zápis do zoznamu hospodárskych subjektov je účinný voči každému verejnému obstarávateľovi a údaje v ňom uvedené nie je potrebné v postupoch verejného obstarávania overovať. Verejný obstarávateľ pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia overí zapísanie hospodárskeho subjektu v zozname hospodárskych subjektov, ak uchádzač nepredložil doklady podľa § 32 ods. 2, 4 a 5 zákona o verejnom obstarávaní alebo iný rovnocenný zápis alebo potvrdenie o zápise podľa § 152 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
- 1.4 Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ neumožňuje vyplniť iba α globálny údaj pre všetky podmienky účasti.
- 1.5 Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnej súťaži týkajúcej sa osobného postavenia za každého člena skupiny dodávateľov osobitne. Oprávnenie dodávať predmet zákazky preukazuje člen skupiny dodávateľov len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

2. TECHNICKÁ SPÔSOBILOSŤ ALEBO ODBORNÁ SPÔSOBILOSŤ

- 2.1 Uchádzač v ponuke predloží nasledovné doklady, ktorými preukazuje svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť vo verejnej súťaži:
 - 2.1.1 **podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní:** údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy/zmlúv alebo riadiacich zamestnancov.
- 2.2 Všeobecné informácie k podmienkam účasti týkajúcim sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti:
 - 2.2.1 Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ neumožňuje vyplniť iba α globálny údaj pre všetky podmienky účasti.
 - 2.2.2 Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby v zmysle a za podmienok uvedených v ust. § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
 - 2.2.3 Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti spoločne.

- 2.2.4 V prípade, ak uchádzač v ponuke predloží doklady alebo dokumenty, v ktorých sú údaje vyjadrené v inej mene ako v eurách, verejný obstarávateľ požaduje prepočet týchto údajov na hodnotu v eurách. Na prepočet uchádzač použije priemerný ročný kurz inej meny za príslušný kalendárny rok zverejnený Európskou centrálnou bankou. Za rok 2023 použije uchádzač na prepočet kurz inej meny zverejnený Európskou centrálnou bankou v deň uverejnenia Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v Úradnom vestníku Európskej únie.

2.3 Minimálna požadovaná úroveň štandardov k podmienke účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní:

Uchádzač predloží údaje o odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov (kľúčových odborníkov) v rozsahu:

- 2.3.1 kľúčový odborník č. 1 – **IT architekt**, ktorý musí spĺňať nasledovné minimálne požiadavky odbornej kvalifikácie:

- minimálne päť (5) rokov odbornej praxe v oblasti návrhu architektúry riešenia informačných technológií - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením profesijného životopisu, alebo ekvivalentného dokladu;
- minimálne tri (3) praktické skúsenosti v oblasti dizajnu informačných systémov a návrhu architektúry riešenia informačných systémov; pričom kľúčový expert preukáže minimálne jednu (1) praktickú skúsenosť v oblasti návrhu architektúry informačných systémov v hodnote min. 300.000 EUR bez DPH - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením profesijného životopisu, alebo ekvivalentného dokladu, alebo predložením zoznamu praktických skúseností v rozsahu podľa Prílohy č. 13 súťažných podkladov;
- platný certifikát pre oblasť návrhu architektúry IT TOGAF Certified Level 2 alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou (certifikovanou) autoritou - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením požadovaného certifikátu.

- 2.3.2 kľúčový odborník č. 2 – **IT analytik**, ktorý musí spĺňať nasledovné minimálne požiadavky odbornej kvalifikácie:

- minimálne tri (3) roky odbornej praxe v oblasti vykonávania analýz, modelovania informačných systémov a definovania biznis procesov - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením profesijného životopisu, alebo ekvivalentného dokladu;
- minimálne jedna (1) preukázateľná profesionálna praktická skúsenosť, ktorá bola zameraná na analýzu, návrh, implementáciu projektov zameraných na elektronickú správu registratúry a elektronickú komunikáciu organizácie prostredníctvom elektronických formulárov - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením profesijného životopisu, alebo ekvivalentného dokladu, alebo predložením zoznamu praktických skúseností v rozsahu podľa Prílohy č. 13 súťažných podkladov;
- platný certifikát OMG Certified UML Professional 2 (OCUP 2) alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou (certifikovanou) autoritou - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením požadovaného certifikátu.

- 2.3.3 kľúčový odborník č. 3 – **Projektový manažér**, ktorý musí spĺňať nasledovné minimálne požiadavky odbornej kvalifikácie:
- minimálne tri (3) roky odbornej praxe v riadení projektov v oblasti informačných systémov - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením profesijného životopisu, alebo ekvivalentného dokladu;
 - minimálne tri (3) praktické skúsenosti s riadením projektov v pozícii projektový manažér projektov implementácie softvérových riešení elektronickej správy registratúry, pričom jeden (1) z týchto projektov mal realizačný objem väčší ako 300.000 EUR bez DPH - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením profesijného životopisu, alebo ekvivalentného dokladu, alebo predložením zoznamu praktických skúseností v rozsahu podľa Prílohy č. 13 súťažných podkladov;
 - platný certifikát projektového manažmentu (min. úrovne PRINCE 2 alebo IPMA) na odbornú spôsobilosť pre riadenie projektov alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou (certifikovanou) autoritou - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením požadovaného certifikátu.
- 2.3.4 kľúčový odborník č. 4 – **IT tester**, ktorý musí spĺňať nasledovné minimálne požiadavky odbornej kvalifikácie:
- minimálne dva roky odbornej praxe v oblasti testovania softvérových aplikácií, funkčných a nefunkčných požiadaviek na softvérové riešenie - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením profesijného životopisu, alebo ekvivalentného dokladu;
 - platný certifikát v oblasti testovania softvérových aplikácií ISTQB CTFI alebo ekvivalent daného certifikátu vydaný medzinárodne uznávanou akreditovanou (certifikovanou) autoritou - túto požiadavku uchádzač preukáže predložením požadovaného certifikátu.

Uchádzač predloží zoznam kľúčových odborníkov v rozsahu podľa Prílohy č. 12 súťažných podkladov a pri každej osobe podľa bodov 2.3.1 až 2.3.4 uchádzač predloží (podľa požiadaviek uvedených pri jednotlivých osobách):

- podpísaný profesijný životopis alebo ekvivalentný doklad, v ktorom budú uvedené: základné identifikačné údaje, mesiac a rok (od - do) zamestnania, zamestnávateľ, prehľad profesijnej praxe, z ktorej bude explicitne vyplývať splnenie minimálnych požiadaviek odbornej praxe kľúčového odborníka; dátum a vlastnoručný podpis kľúčového odborníka;
- zoznam praktických skúseností v rozsahu podľa Prílohy č. 13 súťažných podkladov, ak preukázanie požadovanej odbornej praxe nevyplýva z predloženého profesijného životopisu;
- požadovaný certifikát preukazujúci odbornú kvalifikáciu.

Verejný obstarávateľ uvádza, že pre každú pozíciu požaduje samostatného kľúčového experta.

KAPITOLA A.3 KRITÉRIA NA HODNOTENIE PONÚK A SPÔSOB ICH UPLATNENIA

1. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia cena**, t. j. **najnižšia celková cena za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania**, vypočítaná a vyjadrená v **EUR bez DPH**, zaokrúhlená na dve (2) desatinné miesta.
2. Celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania, vypočítanú a vyjadrenú v EUR bez DPH, zaokrúhlenú na dve (2) desatinné miesta uchádzač uvedie do priloženého formulára „**Návrh na plnenie kritérií**“, ktorý tvorí **Prílohu č. 11** týchto súťažných podkladov. Za účelom zabezpečenia on-line sprístupnenia ponúk prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač v rámci predkladania ponuky vyplnil návrh na plnenie kritérií aj prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označené ako „Celková cena za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania, vypočítaná a vyjadrená v EUR bez DPH, zaokrúhlená na dve (2) desatinné miesta“.
3. Komisia vyhodnocuje ponuky v súlade s ust. § 53 zákona o verejnom obstarávaní.
4. Úspešným uchádzačom sa stane ten uchádzač, ktorý ponúkne za poskytnutie predmetu zákazky najnižšiu cenu. Poradie ostatných uchádzačov sa zostaví podľa výšky ponukovej ceny vzostupne (od najnižšej po najvyššiu ponukovú cenu) od 2 po x, kde x je počet uchádzačov, ktorých ponuky sa vyhodnocovali.

KAPITOLA B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

Podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, ak prístup k dokumentom potrebným na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti alebo k ich časti nemožno poskytnúť podľa ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní z dôvodu ochrany dôverných informácií podľa § 22 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ uvedie v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania opatrenia, ktoré sa vyžadujú na ochranu dôverných informácií a informáciu, ako možno získať prístup k príslušnému dokumentu.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, uverejňuje podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní a časť dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupňuje podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti uverejnených podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie biznis architektúra, aplikačná architektúra, dátová vrstva, technologická vrstva, bezpečnostná architektúra, požadované výstupy a iné, ktoré sú obsiahnuté v Kapitole B.1 Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.

Pod časťou dokumentov potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sprístupnených podľa § 43 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní sa rozumie prístup ku zdrojovým kódom aplikácií, v rámci ktorých bude potrebné implementovať, resp. integrovať požadované funkcionality a ktoré sú nevyhnutné pre prevádzku cieľového riešenia (ďalej aj „prístup“), ktoré verejný obstarávateľ považuje za dôverné informácie. Tento prístup bude umožnený v priestoroch verejného obstarávateľa výlučne na jeho pracovisku vytvorenom na tento účel. Prístup získa záujemca, resp. uchádzač na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií uzavretej podľa § 269 ods. 2 a § 271 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Dohoda o ochrane dôverných informácií“).

Dôvodom získania prístupu výlučne na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií je povinnosť verejného obstarávateľa zabezpečiť podľa právnych predpisov Slovenskej republiky a právnych predpisov Európskej únie (napr. zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov) ochranu dôverných informácií pred ich zneužitím, a to prijímaním a vykonávaním technických a organizačných opatrení, napr. zabezpečiť, aby s dôvernými informáciami pracovali iba osoby, ktoré boli písomne poučené o povinnosti zachovávať mlčanlivosť.

Z vyššie uvedeného dôvodu uchádzač uzavrie s verejným obstarávateľom Dohodu o ochrane dôverných informácií. Tento dokument musí byť elektronicky podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konat' v mene uchádzača, resp. je umožnené, aby uchádzač predložil dokument prostredníctvom elektronickej zaručenej konverzie.

Podpísaná Dohoda o ochrane dôverných informácií bude predložená v needitovateľnej forme vo formáte „pdf“ alebo v editovateľnej forme vo formáte „docx“, tak aby bolo možné kvalifikovaný elektronický podpis alebo zaručenú konverziu podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov verejným obstarávateľom overiť.

Dohoda o ochrane dôverných informácií je uvedená v Prílohe č. 14 týchto súťažných podkladov.

Verejný obstarávateľ poskytne prístup bezodkladne po doručení ním podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií podľa podmienok vyššie uvedených. Termín „bezodkladne“ na účel Dohody o ochrane dôverných informácií sa vykladá tak, že akonáhle bude verejnému obstarávateľovi doručená uchádzačom podpísaná Dohoda o ochrane dôverných informácií podľa podmienok vyššie uvedených a verejným obstarávateľom overený kvalifikovaný elektronický podpis alebo zaručená konverzia, vyzve verejný obstarávateľ prostredníctvom elektronického komunikačného nástroja systému JOSEPHINE v súlade so súťažnými podkladmi záujemcu na účasť na špeciálne vytvorenom pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa za účelom umožnenia prístupu. Verejný obstarávateľ si v tejto súvislosti vyhradzuje čas na uzatvorenie doručenej Dohody o ochrane dôverných informácií v trvaní 2 pracovných dní, pričom prístup bude umožnený až po uzatvorení tejto dohody zo strany verejného obstarávateľa. Každému záujemcovi/uchádzačovi bude poskytnutý prístup v trvaní maximálne 4 hodiny kumulatívne, avšak prístup bude poskytnutý maximálne 2-krát, kde záujemca/uchádzač bude mať možnosť vyčerpať poskytnuté 4 hodiny.

Prístup bude umožnený záujemcovi/uchádzačovi, jeho štatutárnemu orgánu alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom záujemcu/uchádzača, ktorí sú splnomocnení v mene záujemcu/uchádzača na účasť na špeciálne vytvorenom pracovisku verejného obstarávateľa.

Počas účasti záujemcu na pracovisku v priestoroch verejného obstarávateľa mu nebude umožnené vyhotovovanie akýchkoľvek obrazových a/alebo iných záznamov. Záujemcovi bude umožnené vyhotovovanie poznámok, s ktorými bude záujemca povinný nakladať v súlade s podmienkami uvedenými v Dohode o ochrane dôverných informácií. Zo sprístupnenia zdrojových kódov aplikácií záujemcovi bude vyhotovený písomný záznam, ktorý bude súčasťou dokumentácie verejnej súťaže.

Verejný obstarávateľ odporúča, aby záujemcovia/uchádzači zaslali podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií v dostatočnom časovom predstihu, aby mali dostatok času na prípravu svojej ponuky.

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že ponuku je možné predložiť len v prípade doručenia podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií a následným umožnením prístupu podľa podmienok vyššie uvedených.

Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzača, že pokiaľ sa bude podieľať aj iný subjekt na príprave ponuky v súvislosti s prístupom k údajom, tak bude musieť mať prístup aj tento subjekt (napr. každý člen konzorcia, subdodávateľa, tretie osoby, kľúčoví experti), a teda platí rovnaká povinnosť ako pre uchádzača, t.j. musia mať v čase prístupu podpísanú a doručенú verejnému obstarávateľovi Dohodu o ochrane dôverných informácií.

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

Úspešný uchádzač v prípade zmeny/doplňenia subdodávateľa/tretej osoby/kľúčového odborníka, ktorého uvedie verejnému obstarávateľovi až v rámci súčinnosti pred podpisom zmluvy, resp. príde k zmene/doplňeniu až po podpise zmluvy, bude pred doplnením/ výmenou zo strany nového subdodávateľa/tretej osoby/kľúčového odborníka, musieť doplniť podpísanú Dohodu o ochrane dôverných informácií za dotyčného nového subdodávateľa/ tretej osoby/ kľúčového odborníka. Bez doplnenia Dohody o ochrane dôverných informácií nie je možný prístup nového subdodávateľa/tretej osoby/kľúčového odborníka k databázam.

V prípade potreby objasnenia informácií ohľadom časti opisu predmetu zákazky, ktorá bude sprístupnená záujemcom/uchádzačom až po podpísaní a predložení Dohody o ochrane dôverných informácií verejnému obstarávateľovi, verejný obstarávateľ poskytne objasnenie informácií uvedených v tejto časti iba tým záujemcom/uchádzačom, ktorí podpísali a doručili verejnému obstarávateľovi predmetnú Dohodu o ochrane dôverných informácií. V prípade dodatočného doručenia podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií záujemcom/uchádzačom, budú záujemcovi/uchádzačovi poskytnuté predchádzajúce vysvetlenia súťažných podkladov, týkajúce sa časti, ktorá bude prístupná záujemcom/uchádzačom až po doplnení podpísanej Dohody o ochrane dôverných informácií.

1. PREDMET ZÁKAZKY

Predmetom zákazky sú zmeny a doplnenia informačného systému SLOVENSKÉHO VODOHOSPODÁRSKEHO PODNIKU, štátneho podniku (ďalej len ako „SVP“), ktoré sú predmetom projektu „Malé zlepšenia služieb SVP“ definované vo výzve č. OPII-2021/7/14-DOP (ďalej len „Výzva“).

V súlade s Výzvou, zákazka je definovaná hlavnými aktivitami projektu a to:

- Analýza a dizajn,
- Implementácia a testovanie,
- Nasadenie a postimplementačná podpora.

Obstarávané služby zahŕňajú:

- Vytvorenie používateľského rozhrania koncovej služby na webovom sídle SVP, ktoré zjednoduší „Podávanie poplatkového priznania a oznámenia za odbery povrchovej / Podzemnej vody a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd“ a podávanie žiadosti o vydanie „Stanoviska správcu vodného toku“,
- Automatizáciu rozhodovacích procesov súvisiacich s predmetnou agendou koncových služieb prostredníctvom modulu pre riadenie procesov, ktorý je súčasťou správy registratúry,
- Zlepšenie 5 koncových služieb týkajúcich sa využívania a ochrany vôd, rozhodnutí správcu vodných tokov,
- Vybudovanie integračných rozhraní (OpenAPI) medzi agendovým IS a elektronickou správou registratúry prepojenej na automatizované rozhranie SVP na ÚPVS, za účelom výmeny štruktúrovaných údajov medzi systémami a možného sprístupnenia vybraných rozhraní pre IS Environmentálneho fondu za účelom integrácie procesu vydávania tzv. doložiek právoplatnosti (rozhodnutí vo veci platieb),
- Isvs_6924 Automatizácia zakladania údajov/záznamov od systému na základe konzumácie OpenApi rozhrania poskytovaného ISVS_9171,
- Vytvorenie nových elektronických formulárov pre zlepšované koncové služby v súlade s požiadavkami ID-SK,
- Úpravu web sídla SVP <https://www.svp.sk/sk/uvodna-stranka/sluzby/> o sprístupnenie koncových služieb v súlade s ID-SK,
- Implementáciu podporných nástrojov na monitorovanie a hodnotenie spokojnosti a sledovanie spätnej väzby od koncových používateľov elektronických služieb,
- Implementáciu štatistických prehľadov a výstupov dokumentujúcich výkonnosť procesov spracovania koncových služieb v Manažérskom module správy registratúry,
- Úpravu systémov Isvs_9171 Správa registratúry SVP s.p a Isvs_8479 SVP-ÚPVS adaptér pre e-spis v rozsahu plánovaných zmien popísaných v aplikačnej architektúre požadovaného riešenia,
- Nástroj na podpisovanie formulárov, elektronických dokumentov a príloh pomocou eID,

- Vytvorenie Open API pre možnosť prepojenia procesu odosielania „Doložky právoplatnosti“ pre platbu prijatú Environmentálnym fondom,
- Poskytovanie služieb podpory a údržby a služieb zmenovej podpory (rozvoja) v zmysle zmluvy o poskytovaní servisných služieb - service level agreement (SLA) .

1.1 Biznis architektúra navrhovaného riešenia

SVP ako správca vodných tokov vydáva záväzné stanoviská definované v rozsahu koncových služieb SVP evidovaných v MetaIS, prvostupňové rozhodnutia prostredníctvom svojich odštepných závodov, a tiež druhostupňové rozhodnutia, ktoré vydáva podnikové riaditeľstvo SVP, vo veciach spoplatňovania za užívanie vôd v súlade s Vodným zákonom a Nariadením č. 755/2004 Z. z..

SVP prevádzkuje IS, v rámci ktorého má vybudované, resp. buduje 5 služieb v rámci agendy:

- Prehľadovanie oblastí vo veciach vodného hospodárstva; kód MetaIS: A0002114
- Vedenie informačného systému o životnom prostredí; kód MetaIS: A0002272

V 09/2017 bola zrealizovaná integrácia systému správy registratúry na ÚPVS, čo umožnilo prijať a odosielať elektronické podania prostredníctvom systému elektronických schránok. Elektronická komunikácia vo vecných agendách sa uskutočňuje prostredníctvom všeobecného podania, ktorého príloha je špecifický dokument pre konkrétnu agendu vo formáte pdf. V tomto prípade ide o neštruktúrovanú komunikáciu prostredníctvom elektronického formuláru a nerealizuje sa koncová služba v požadovanom rozsahu a na požadovanej úrovni elektronizácie. IS SVP nevytvára podmienky pre dosiahnutie plánovanej úrovne elektronizácie koncových služieb a neposkytuje elektronickú službu v rámci životných situácií súvisiacich s agendou spoplatňovania za užívanie vôd v zmysle Vodného zákona v spojení s Nariadením č. 755/2004 Z. z.

Kľúčovou životnou situáciou, ktorú v rámci koncových služieb podporuje IS SVP je:

- Iná podpora, slobodný prístup k informáciám, prístup k odtajneným skutočnostiam, archívy, kód MetaIS: 003
- Slobodný prístup k informáciám, prístup k odtajneným skutočnostiam, archívy, kód MetaIS: 055

Zlepšenie koncových služieb ks_333664 „Vydávanie záväzného stanoviska správcu vodného toku“ a ks_333662 „Vyžiadanie záväzného stanoviska správcu vodného toku“ bude mať dopad na jednu z kľúčových oblastí rozhodovacích procesov SVP a vplyv na zefektívnenie procesov súvisiacich so životnými situáciami občanov/podnikateľov a orgánov verejnej moci (ďalej len ako „OVM“), týkajúcich sa ich stavebných zámerov, územným konaním resp. užívania vodných tokov a k nim prislúchajúcich pozemkov.

V roku 2020 bolo prostredníctvom EKS SVP:

Prijaté do systému:

- 349 správ typu podanie
- 186 správ typu oznámenie
- 18388 správ typu rozhodnutie

Odoslané zo systému:

- 131 správ typu podanie
- 7 správ typu oznámenie
- 3893 správ typu rozhodnutie, z toho sa agendy spoplatnenia sa užívanie vôd týkalo 1232 správ

Ostatná dokumentácia týkajúca „Vyžiadania stanoviska správcu vodného toku“ predstavovala administratívnu záťaž. Objem „papierovej“ dokumentácie, ktorá tvorila prílohu došlých žiadostí, odosielaných rozhodnutí SVP a bola predmetom skenovania a indexácie bol za rok 2020 – 180 300 ks, v rámci 122 000 manuálne založených registratúrnych záznamov v elektronickej správe registratúry.

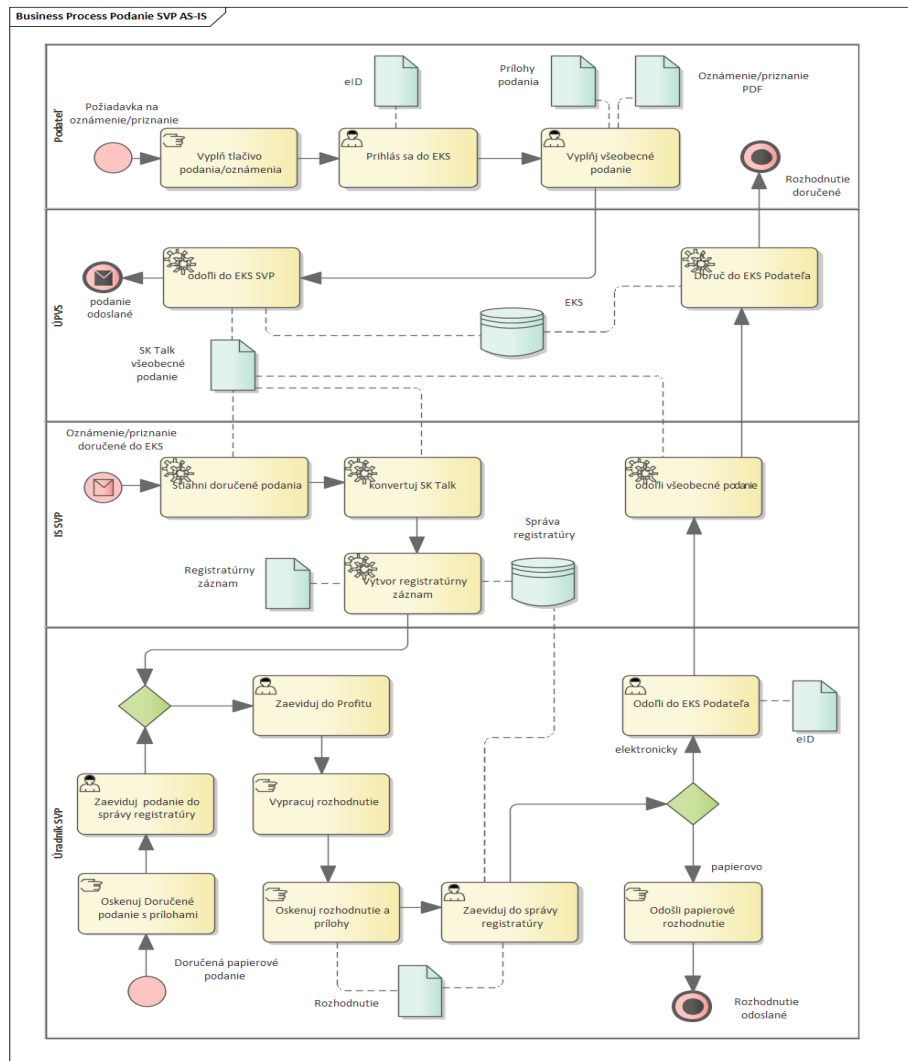
		AS - IS	
	Administratívny úkon	Doba spracovania v čh	Počet interakcií
Úradník (FTE)	Manuálne zadanie - prepis informácií v agende "Poplatky - poplatkové priznania a oznámenia v zmysle Nariadenia č. 755/2004 Z. z." z doručených podaní cez EKS od PO/OVM	0,25	1767
Úradník (FTE)	Spracovanie rozhodnutia v agende "Poplatky - poplatkové priznania a oznámenia v zmysle Vodného zákona v spojení s Nariadením č. 755/2004 Z. z." - rozhodnutie pre PO/OVM	2,00	1232
Úradník PO/OVM	Manuálne vyplnenie podania "Poplatkové priznanie a oznámenie v zmysle Nariadenia č. 755/2004 Z. z." príloha všeobecného podania OVM/PO a odoslanie cez EKS	2,00	535
Úradník (FTE)	Spracovanie doručených rozhodnutí od OVM cez EKS - manuálne evidovanie a manipulácia – podateľňa	0,20	18388
Úradník (FTE)	Spracovanie odosielaných rozhodnutí "iné" cez EKS - manipulácia s prílohami – podateľňa	0,20	2661
Úradník (FTE)	Skenovanie doručených papierových príloh podaní a ich indexovanie – podateľňa	0,25	180300
Občan	Podanie „Žiadosti o vydanie stanoviska správcu vodného toku“	0,50	121000

Požadované riešenie je zamerané na zlepšenie koncových služieb poskytovaných SLOVENSKÝM VODOHOSPODÁRSKYM PODNIKOM, štátnym podnikom, ktoré sa týkajú agendy v zmysle nariadenia vlády č.755/2004, ktorým sa ustanovuje výška neregulovaných platieb, výška poplatkov a podrobnosti súvisiace so splatňovaním užívania vôd a „Vydávania stanoviska správcu vodného toku“. Dôvodom je potreba naplnenia požiadavky úrovne ich elektronizácie, nakoľko v súčasnosti sú prechodne riešené formou neštruktúrovanej komunikácie realizovanej prostredníctvom všeobecného podania. Z tohto dôvodu koncové služby nemajú vybudované používateľské rozhranie na webovom sídle podniku.

Existujúci stav biznis procesu (As-Is)

V súčasnosti je proces podania a rozhodovania vo väčšine prípadov potrebné realizovať manuálne. V prípade niektorých právnických osôb (PO) a dotknutých OVM prebieha podanie vo forme všeobecného podania realizovaného cez EKS Podateľňa a SVP. Prílohu podania tvoria neštruktúrované dokumenty, ktoré nie je možné automatizovane spracovať. Tieto podania v súčasnosti predstavujú malú časť spracovávanej agendy (cca 16% všetkých doručených podaní). Podstatnú časť podaní tvoria „papierové“ podania doručené poštou. Súčasný stav neumožňuje automatizovať proces evidencie doručených podaní a automatizovanej tvorby záznamov do príslušných evidencií na základe obsahu podania. Rozhodovací proces je manuálny a realizovaný prostredníctvom tvorby papierového rozhodnutia, ktoré v niektorých prípadoch (pri zrealizovanej elektronickej žiadosti) je odosielané elektronicke prostredníctvom EKS tak isto vo forme všeobecného podania, ktorého prílohu tvoria skenované dokumenty rozhodnutia.

Obr. A-Is stav procesu Podania žiadosti



Budúci požadovaný stav procesu (To-Be)

Predmetom zlepšenia bude eliminácia manuálnych činností súvisiacich s procesom:

- Spracovania podania občanom/podnikateľom/OVM
- Spracovania doručených podaní do SVP
- Rozhodovania a spracovania odpovede na podanie na strane SVP.

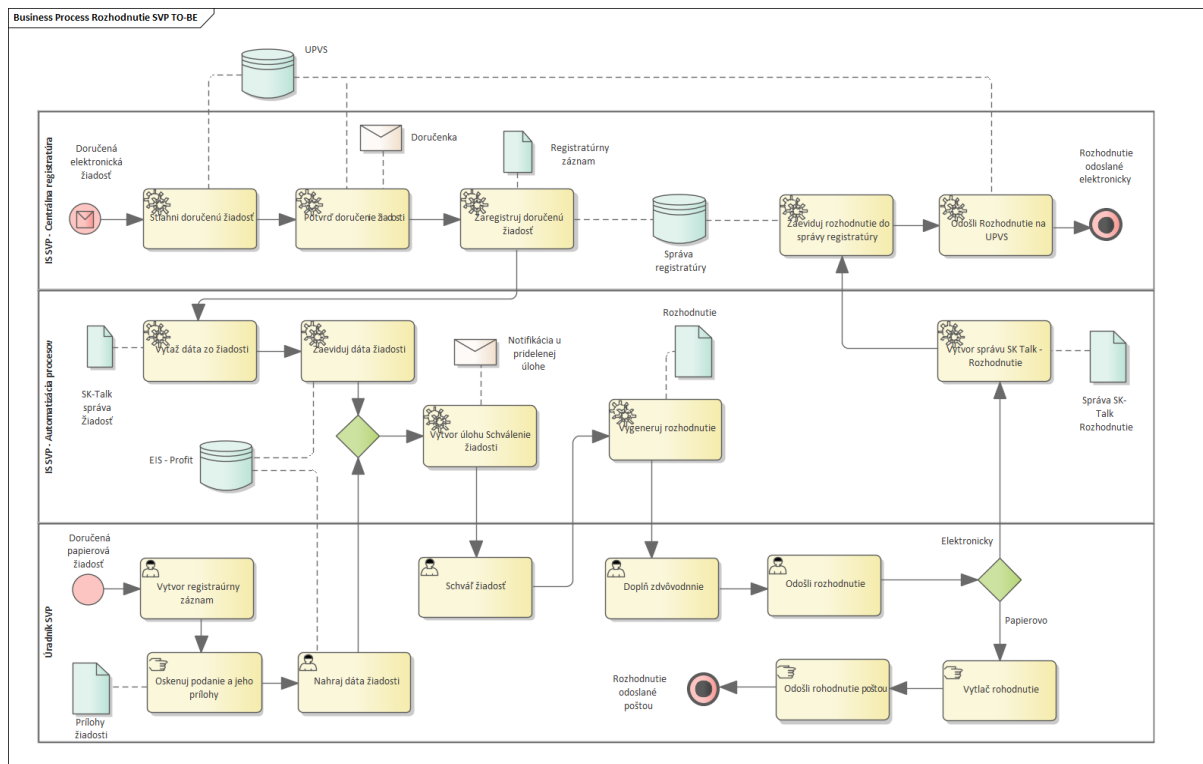
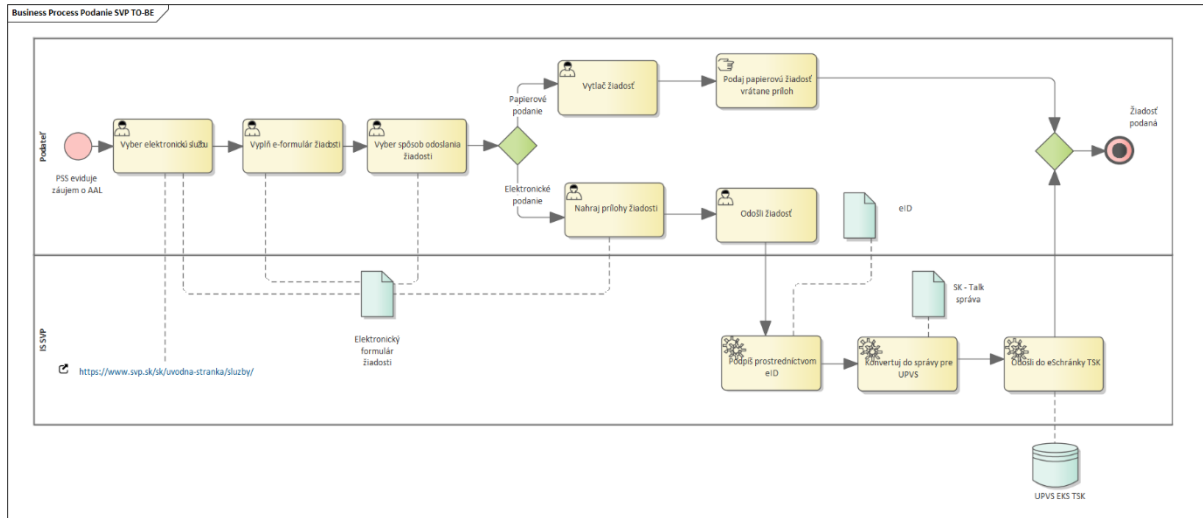
Uvedené manuálne procesy sú v AS-IS stave časovo náročné, nakoľko dochádza k potrebe spracovať papierový dokument nielen na strane podateľa, ale aj na strane SVP. Existujúci stav súčasne nevyhovuje požiadavke legislatívy týkajúcej sa realizácie elektronickej služby, kedy jej realizácia prostredníctvom všeobecného podania predstavovala dočasnú výnimku. Tento nesúlad bude eliminovaný implementáciou elektronických formulárov koncových služieb a ich sprístupnením na webovom sídle SVP.

Zároveň pri implementácii integrácií medzi systémami bude realizované odstránenie manuálnych krokov pri zápise dát obsiahnutých v štruktúrovaných doručených podaniach. Nasadením automatizácie



rozhodovacích procesov bude skrátený čas na spracovanie rozhodnutia a súčasne sa odstráni nepotrebné manuálne úkony.

Obr. To-Be stav procesu Podania žiadosti



Požadované parametre po zrealizovaní projektu		TO-BE	
	Administratívny úkon	Doba spracovania v čh po zlepšení	Počet interakcií
Úradníci (FTE)	Manuálne zadanie - prepis informácií v agende "Poplatky - poplatkové priznania a oznámenia v zmysle Nariadenia č. 755/2004 Z. z." z doručených podaní cez EKS od PO/OVM / ks_333667	0,00	0
Úradníci (FTE)	Spracovanie rozhodnutia v agende "Poplatky - poplatkové oznámenia a priznania v zmysle Vodného zákona v spojení s Nariadením č. 755/2004 Z. z." - rozhodnutie pre PO/OVM / ks_333667	1,00	1232
Úradníci (€)	Manuálne vyplnenie podania "Poplatkové priznanie a oznámenie v zmysle Nariadenia č. 755/2004 Z. z." - príloha všeobecného podania OVM/PO a odoslanie cez EKS / ks_333666 a ks_333665	1,00	0
Úradníci (FTE)	Spracovanie doručených rozhodnutí od OVM cez EKS - manuálne evidovanie a manipulácia - podateľňa / ks_350590	0,10	0
Úradníci (FTE)	Spracovanie odosielaných rozhodnutí "iné" cez EKS - manipulácia s prílohami – podateľňa /ks_350598	0,10	0
Úradníci (FTE)	Skenovanie doručených papierových príloh podaní a ich indexovanie – podateľňa / ks_350598 a ks_350590	0,10	144240
Občania (€)	Manuálne podanie papierových „Žiadostí o stanovisko správcu vodného toku" / ks_350588	0,50	92000

Výsledky realizácie projektu sú určené pre tieto dotknuté osoby (subjekty):

- Podnikateľ – sprístupnenie elektronických služieb
- Zamestnanec SVP – zefektívnenie spracovania príslúchajúcej agendy
- SVP – splnenie požiadaviek zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o e-Governmente“) v rámci agendy spoplatnenia za užívanie vôd a zefektívnenie rozhodovacej činnosti v uvedenej oblasti
- Environmentálny Fond - poplatky za užívanie vôd vrátane poplatkov za odbery podzemných vôd na zavlažovanie poľnohospodárskej pôdy sú príjmom Environmentálneho fondu, ktorý koná vo veciach vyberania a vymáhania týchto poplatkov.

Kód KS (z <i>MetaIS</i>)	Názov KS	Používateľ KS (G2C/G2B/G 2G/G2A)	Životná situácia (kód z <i>MetaIS</i>)	Úroveň elektronizácie KS	Koncovú službu realizuje AS (kód AS z <i>MetaIS</i>)
Ks_350588	Vyžiadanie záväzného stanoviska správcu vodného toku	G2C/G2B/G2 G	003, 055	úroveň 4	as_55239
Ks_350589	Vydávanie záväzného stanoviska správcu vodného toku	G2A	-	úroveň 4	as_55239
Ks_333665	Podávanie poplatkového oznámenia za odbery povrchovej / podzemnej vody a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd	G2C/G2B/G2 G	-	úroveň 4	as_58951
Ks_333666	Podávanie poplatkového priznania za odbery povrchovej / podzemnej vody a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd	G2C/G2B/G2 G	-	úroveň 4	as_58951
Ks_350590	Vydávanie rozhodnutia o výške poplatku za odber povrchovej / podzemnej vody a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd	G2C/G2B/G2 G	-	úroveň 4	as_55239

#	Elektronická služba, ktorá bude predmetom zlepšovania	Zámerom projektu je zjednodušenie ŽS (áno/nie)? + uviesť stručný charakter zlepšenia
1.	ks_350590 / Vydávanie rozhodnutia o výške poplatku za odber povrchovej / podzemnej vody a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd	Nie / Automatizácia procesu rozhodovania v agende, zefektívnenie interných procesov, skrátenie doby vybavenia požiadavky
2.	ks_333666 / Podávanie poplatkového priznania za odbery povrchovej / podzemnej vody a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd	Nie / Vytvorenie webového rozhrania pre podanie štruktúrovaného podania prostredníctvom el. formuláru na webovom sídle organizácie v súlade s ID-SK
3.	ks_333665 / Podávanie poplatkového oznámenia za odbery povrchovej / podzemnej vody a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd	Nie / Vytvorenie webového rozhrania pre podanie štruktúrovaného podania prostredníctvom el. formuláru na webovom sídle organizácie v súlade s ID-SK
4.	ks_350588 / Vyžiadanie záväzného stanoviska správcu vodného toku	Áno / Vytvorenie webového rozhrania pre podanie štruktúrovaného podania prostredníctvom el. formuláru na webovom sídle organizácie v súlade s ID-SK

5.	ks_350589 / Vydávanie stanoviska správcu vodného toku	záväzného	Nie / Automatizácia procesu rozhodovania v agende, zefektívnenie interných procesov, skrátenie doby vybavenia požiadavky
----	---	-----------	--

Požadované výstupy riešenia sú:

P. č.	Výstup	Popis AS IS proces
1	Integrácia elektronickej služby na agendový systém prostredníctvom OpenAPI	Neexistujúca integrácia agendového systému na elektronický systém správy registratúry vyžaduje manuálny prepis dát do agendového systému a manuálne spracovanie rozhodnutia
2	Publikovaná služba OpenAPI, ktorá umožní priame prevzatie „Doložky právoplatnosti a vykonateľnosti“ rozhodnutí vydaných SVP vo veciach určovania skutočnej výšky poplatkov za užívanie vôd Environmentálnym fondom, bez potreby jeho osobitného odosielania (zaslania) Environmentálnemu fondu zo strany SVP	Doložka právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutí vydaných SVP vo veciach určovania skutočnej výšky poplatkov za užívanie vôd v zmysle § 79 Zákona o vodách v spojení s Nariadením č. 755/2004 Z. z. sa odosiela duplicitne Environmentálnemu fondu, ktorý v súlade s § 79 ods. 7 Zákona o vodách koná vo veciach vyberania a vymáhania týchto poplatkov
3	Automatizácia rozhodovacích procesov	V rámci predmetnej agendy (vydávanie rozhodnutí vo veciach určovania skutočnej výšky poplatkov za užívanie vôd a vydávanie záväzného stanoviska správcu vodného toku) sú úkony spojené so spracovaním rozhodnutia/záväzného stanoviska vo veci, realizované manuálne. Manuálne spracovanie rozhodnutia/záväzného stanoviska a tvorba súvisiacich výstupov spomaľuje celý administratívny proces.
4	Konsolidované riešenie el. správy registratúry a úložiska dokumentov	SW riešenie elektronickej správy registratúry je implementované ako samostatné inštalácie pre organizačné jednotky SVP, dokumenty sú ukladané fragmentovane v databáze
5	Nové pracovné miesta pre agilné zlepšovanie UX	Neexistujú nástroje na podporu zlepšovania elektronickej služby SVP a ich užívateľskej prívetivosti. Nie sú vytvorené podmienky pre prevzatie know-how v oblasti elektronizácie služieb SVP
6	Úspora min. 1 pracovného miesta administratívneho pracovníka	Neexistujúca integrácia na agendový systém vyžaduje manuálne zadávanie údajov obsiahnutých v podaniach predmetnej agendy
7	Elektronické formuláre	Neexistujú štruktúrované elektronické formuláre podľa ID-SK v predmetnej agende, ktoré by umožnili realizovať elektronické podanie automatizovane spracované IS SVP. V súčasnosti sú nahradené neštruktúrovaným všeobecným podaním, resp. papierovým podaním
8	Optimalizované procesy skenovania a indexovania došlých a odosielaných papierových dokumentov	V súčasnosti je proces nastavený v podobe neoddeliteľných krokov scanovania a indexovania a nie je možné ich realizovať oddelene, čo znižuje priepustnosť pracoviska a spomaľuje súvisiace procesy

Požadované riešenie zlepší koncové služby:

- skrátením časovej náročnosti administratívnych úkonov
- zmenšením objemu manuálne spracovaných dokumentov
- zmenšením počtu manuálnych interakcií pri súvisiacich administratívnych úkonoch
- skrátením rozhodovacieho procesu v agendách.

Zavedením plánovaných elektronických formulárov a ich sprístupnením na webovom sídle SVP predpokladá celkový dopad na časovú náročnosť realizácie podaní týkajúcich sa:

- ks_333666 / Podávanie poplatkového priznania za odbery povrchových / podzemných vôd a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd v súlade s Nariadením č. 755/2004 Z. z.
- ks_333665 / Podávanie poplatkového oznámenia za odbery povrchových vôd a vypúšťanie odpadových vôd do povrchových vôd v súlade s Nariadením č. 755/2004 Z. z.
- ks_350588 / Vyžiadanie záväzného stanoviska správcu vodného toku.

Na strane spracovania rozhodnutí projekt umožní skrátiť čas rozhodovacieho procesu:

- ks_350590 / Vydávanie rozhodnutia vo veciach určovania skutočnej výšky poplatkov za užívanie vôd v zmysle § 79 Zákona o vodách v spojení s Nariadením č. 755/2004 Z. z.
- ks_333664 / Vydávanie záväzného stanoviska správcu vodného toku.

Zníženie objemu manuálnych úkonov v rámci:

- ks_350588 / Vyžiadanie záväzného stanoviska správcu vodného toku
- ks_350590 / Vydávanie rozhodnutia vo veciach určovania skutočnej výšky poplatkov za užívanie vôd v zmysle § 79 Zákona o vodách v spojení s Nariadením č. 755/2004 Z. z.
- ks_350589 / Vydávanie záväzného stanoviska správcu vodného toku.

musia byť dosiahnuté projektové ciele a ukazovatele definované v rámci projektu ZoNFP.

1.2 Aplikačná architektúra

Požadované riešenie bude vyžadovať doplnenie nových funkcionalít, resp. komponentov riešenia a úpravu existujúcich.

SVP v súčasnosti využíva služby centrálnych komponentov uvedených v tabuľke. Integráciu na tieto služby zabezpečuje SW komponent SVP-ÚPVS adaptér pre e-spis, kód MetaIS: isvs_8479

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov ISVS	Spoločné moduly podľa Zákona o eGovernmente
Isvs_8846	Autentifikačný modul – komunikačná časť	Autentifikačný modul
Isvs_8847	Modul elektronických schránok	Modul elektronických schránok
Isvs_9368	Modul centrálnej elektronickej podateľne	Modul centrálnej elektronickej podateľne

Aplikačná architektúra požadovaného stavu vybraných komponentov IS SVP po realizácii

Prehľad dotknutých IS

Kód ISVS (z MetaIS)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav ISVS	Typ ISVS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
Isvs_9171	Správa registratúry SVP	<input type="checkbox"/>	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Ekonomický a administratívny chod inštitúcie	
Isvs_8479	SVP-ÚPVS adaptér pre e-spis	<input type="checkbox"/>	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Integračný	
Isvs_6924	Komplexný informačný systém Softip Profit	<input type="checkbox"/>	Prevádzkovaný a plánujem rozvoj	Ekonomický a administratívny chod inštitúcie	

ISVS_9171

Po realizácii projektu bude systém Správy registratúry prevádzkovaný ako konsolidované riešenie lokalizované na spoločnej infraštruktúre SVP. Tzn., že bude využívať spoločnú databázu pre všetky odštepne závody a podnikové riaditeľstvo. Projektom bude realizované spoločné úložisko dokumentov, na tzv. „file systéme“, ktorý umožní zmenšiť kapacitné nároky na ukladanie skenovanej dokumentácie a súčasne bude do neho migrovaný existujúci content v distribuovaných DB jednotlivých inšancií Správy registratúry pre odštepne závody a podnikové riaditeľstvo. Rozvojom skenovacieho pracoviska a úpravou jeho programového vybavenia, bude možné optimalizovať proces skenovania a indexovania dokumentov. Integráciou Elektronických formulárov pre koncové služby, bude možné automatizovať zakladanie registratúrnych záznamov a ich príloh, bez potreby ich konverzie do papierovej podoby. Súčasne bude automatizované iniciovaný schvaľovací proces, bez potreby manuálneho spustenia. Na sledovanie výkonnosti optimalizovaných procesov bude systém integrovaný na podporný manažérsky modul, prezentujúci výkonnostné parametre procesov.

Sumár plánovaných zmien:

- Rozvoj a doplnenie modulov
 - Modul registratúrne stredisko
 - Administrácia organizačnej štruktúry
 - Modul dôveryhodné úložiska dokumentov
 - Napojenie na certifikačnú autoritu časovej pečiatky (TSA)
 - Modul na preposielanie správ medzi odštepnými závodmi
 - Systém správy registratúry
 - eForms – modul pre elektronické formuláre.

2. Súvisiace aplikácie so správou registratúry
 - Doplnenie prepojenia správy registratúry s aplikáciami systému MS Office, ktorý zabezpečí evidenciu správ priamo z:
 - emailového klienta do správy registratúry
 - Aplikácie MS Word do správy registratúry
 - Skenovanie dokumentov a okamžitú evidenciu ich záznamov v elektronickej správe registratúry spárovania skenovaného dokumentu pomocou čiarového kódu.
3. Centrálna podateľňa – nový komponent
 - Používateľ sa pri evidencii nemusí prepínať medzi organizačnými jednotkami podniku
 - Hromadné naskenovanie došlej pošty a rozpoznanie čiarových kódov
 - Indexácia (doplnenie) definovaných biznis údajov
 - Vlastný dizajn indexačných formulárov
 - Smerovanie ďalšieho spracovania podľa prideleného čiarového kódu.

ISVS_8479

Systém UPVS adaptér bude doplnený o integrácie na moduly ÚPVS (na základe analýzy konkrétnych potrieb)

- Modul poskytuje prepojenie medzi elektronickými schránkami SVP na ÚPVS a automatické sťahovanie doručených správ do príslušnej správy registratúry všetkých šiestich odštepných závodov a elektronickej schránky SVP ako právnickej osoby so správou registratúry. Zároveň umožňuje aj odosielanie správ (Odpovedí, Podaní, Rozhodnutí)
- Rozvoj integrácie na moduly ÚPVS, pokiaľ budú súčasťou navrhovaného riešenia zlepšenia koncových služieb
 - IAM – autentifikácia používateľa
 - CEP – elektronická podateľňa
 - MED – elektronické doručovanie
 - eForm – elektronické formuláre
 - eDesk – elektronická komunikačná schránka
 - G2G – integračná a procesná platforma
 - CUD – centrálné úradné doručovanie
 - MDU – dlhodobé uchovávanie registratúrnych záznamov
 - MEP – úhrada poplatkov
- Vytvorenie OpenApi pre automatizáciu zakladania údajov z doručených podaní do Agendového ISVS_6924.

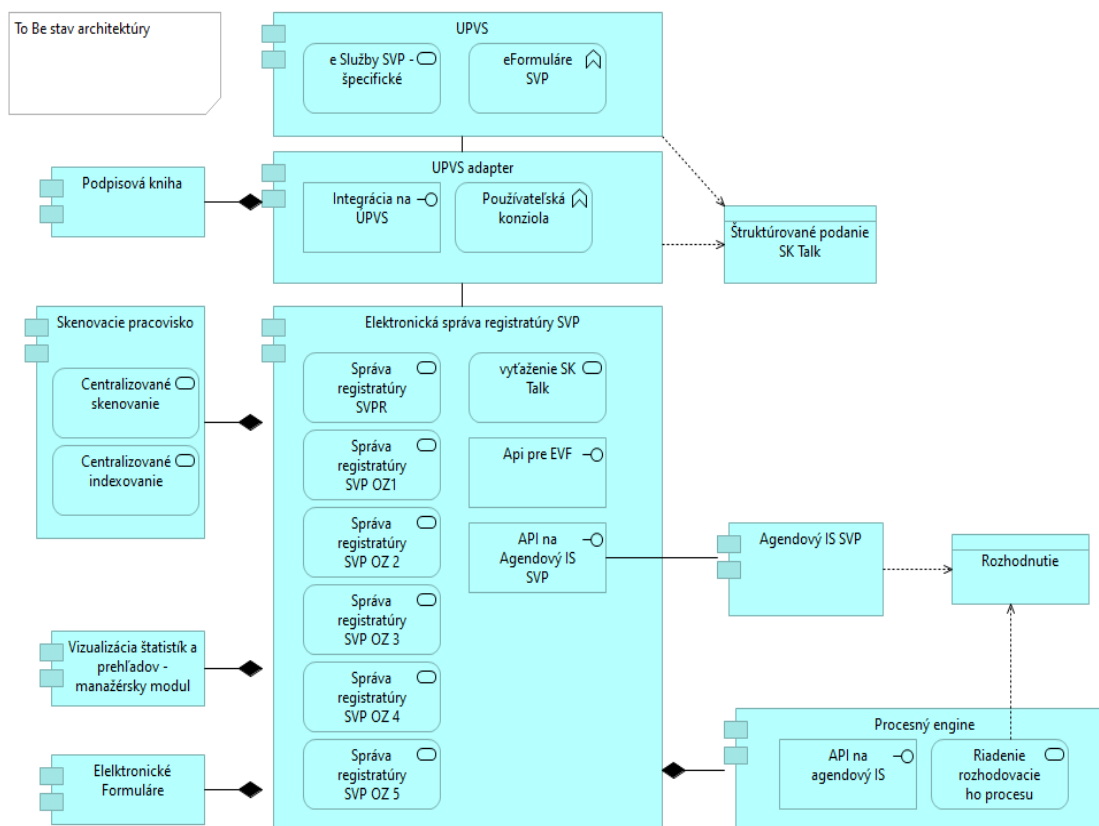
Nové komponenty riešenia

- Elektronické formuláre na webe SVP, ktorými bude sprístupnená koncová služba ks_350588, ks_333665, ks_333666
- Podporné nástroje na monitorovanie a hodnotenie používateľskej spokojnosti a sledovanie spätnej väzby od koncových používateľov elektronických služieb implementovaných pre webové sídlo SVP a jeho používateľské rozhranie pre koncové služby
- Nástroj na podpisovanie formulárov, elektronických dokumentov a príloh pomocou eID
- Formulár a elektronické dokumenty sa podpisujú spoločne
- Možnosť spoločného podpisania viacerých dokumentov

- Priradenie časovej pečiatky pomocou integrácie na modul CEP
- Možnosť poslania správy na podpis viacerým osobám
- Riadenie rozhodovacieho procesu pre ks_350589 a ks_350590 - smerovanie spracovania podľa:
 - Definovaných pravidiel pre typy procesov (dokumentov)
 - Organizačnej štruktúry
- Možnosť využiť riadenie procesov aj mimo registratúry (Schvaľovanie neprítomností, faktúr)
- Manažerský modul - Aplikácia pre vizualizáciu dát rôznych štatistík a prehľadov zo správy registratúry, Automatizácie procesov, systémových metrik na úrovni infraštruktúry. Jedným z výstupov budú aj štatistické dáta vo formáte OpenData, ktoré budú vo forme štruktúrovaných datasetov verejne prístupné. Vybrané štatistické dáta, ktoré budú tvorené projektom za účelom monitorovania výkonnosti procesov súvisiacich s realizáciou koncových služieb budú tvorené aj vo forme Open Data datasetov, ktoré umožňujú ich poskytnutie za účelom zverejnenia
- Vytvorenie Open API pre možnosť prepojenia procesu odosielania „Doložky právoplatnosti a vykonateľnosti“ s IS Environmentálneho fondu, ktoré umožní priame prevzatie „Doložky právoplatnosti a vykonateľnosti“ rozhodnutí vydaných SVP vo veciach určovania skutočnej výšky poplatkov za užívanie vôd Environmentálnym fondom, bez potreby jeho osobitného odosielania (zaslania) Environmentálnemu fondu zo strany SVP.

ISVS_6924

Automatizácia zakladania údajov/záznamov do systému na základe konzumácie OpenApi rozhrania poskytovaného ISVS_9171



Požadované výstupy riešenia sú:

1.3 Dátová vrstva

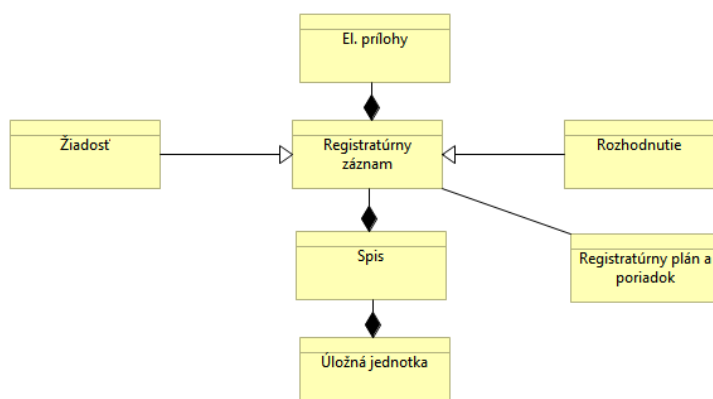
Údaje v správe SVP

Žiadosť – v existujúcom riešení je reprezentovaná v dvoch formách objektov. Prvým je elektronická forma realizovaná všeobecným podaním a jeho príloh vo formáte .pdf doručená

Uvedená dátová architektúra zobrazuje základné dátové entity a ich vzťahy, ktoré sú súčasťou administratívnych procesov, ktoré budú prostredníctvom zlepšenia koncových služieb zefektívnené.

- Žiadosť – v existujúcom riešení je reprezentovaná v dvoch formách objektov. Prvým je elektronická forma realizovaná všeobecným podaním a jeho príloh vo formáte .pdf doručená prostredníctvom EKS. Druhým je „papierová“, ktorá je realizovaná „papierovým dokumentom“, fyzicky doručeným na podateľňu SVP,
- Registratúrny záznam – reprezentuje každý záznam, ktorý dokladuje vstup resp. výstup administratívneho procesu a súvisiace prílohy – elektronické resp. papierové. Registratúrne záznamy sú evidované v elektronickom systéme správy registratúry podľa aktuálne platných legislatívnych podmienok a schváleného registratúrneho plánu a poriadku SVP,
- Rozhodnutie – reprezentuje výstupnú formu administratívneho procesu, ktorého tvorba bola iniciovaná doručou žiadosťou,
- Spis – predstavuje sumarizačnú entitu, ktorá združuje množinu registratúrnych záznamov vecne súvisiacich. Táto entita je tak isto ako registratúrny záznam evidovaná v zmysle aktuálne platnej legislatívy a registratúrneho plánu a poriadku SVP,
- Úložná jednotka – reprezentuje „miesto“, kde je konkrétny spis, resp. jeho záznamy ukladaný resp. dohľadateľný. Môže mať fyzickú, resp. elektronickú reprezentáciu,
- Elektronické prílohy – sú popísané objekty priradené k registratúrnemu záznamu, ktorých vecný obsah tvorí informáciu, ktorá je predmetom rozhodovania. Ide o elektronické objekty vo formáte .pdf, ktoré sú identifikované popisnými metadátami, ktoré eviduje elektronický systém správy registratúry SVP.

Diagram dátovej architektúry v as-is stave

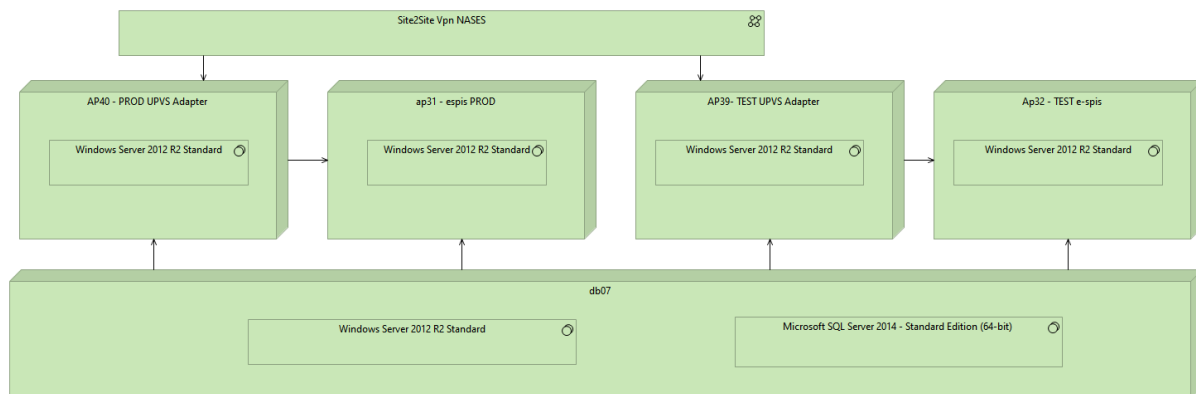


- Existujúce riešenie neobsahuje žiadne integrácie na referenčné údaje. Budúci stav riešenia po implementácii elektronických formulárov a pri využití štruktúrovaných dát bude využívať Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy, kód MetaIS isvs_5836. Referenčné údaje budú využívané za účelom overenia správnosti zadaných údajov a existencie subjektov, ktorých popis/identifikácia je vyžadovaná pri zadávaní žiadostí prostredníctvom elektronických formulárov, resp. overovaní validity zadaných dát, ktoré sú súčasťou referenčnej údajovej základne.
- Projektom nebudú tvorené údaje, ktoré by mali byť zaradené medzi referenčné údaje.
- Riešenie v „as is“ stave nekonzumuje údaje z CSRÚ ani ich CSRÚ neposkytuje.

1.4 Technologická vrstva

Prehľad technologického stavu:

Dotknuté komponenty IS SVP, ktoré sú predmetom zlepšovania koncových služieb SVP sú prevádzkované na uvedenej technologickej infraštruktúre. Jednotlivé inštalácie aplikácií systému správy registratúry e-spis sú prevádzkované na jednom fyzickom serveri pre produkčnú prevádzku a jednom pre testovaciu prevádzku. To isté sa týka aj prevádzky riešenia UPVS adaptér. Riešenie projektu nebude technologickú architektúru meniť. Pre dosiahnutie optimálnej prevádzky bude potrebné inovovať operačné systémy serverov.



1.5 Bezpečnostná architektúra

Existujúce riešenie nemá riešenú bezpečnostnú architektúru v súlade s existujúcimi aktuálnymi právnymi a technickými normami, ktoré stanovujú úroveň potrebnej bezpečnosti informačných systémov. Plánované riešenie bude túto skutočnosť zohľadňovať a bude realizovať opatrenia pre konsolidáciu tohto stavu na základe analýzy „as-is“ stavu.

2. ĎALŠIE POŽIADAVKY NA PREDMET ZÁKAZKY A SÚVISIACE SLUŽBY

2.1 Súlad s legislatívou

Riešenie musí byť v súlade s nasledovnou platnou legislatívou:

- Zákon č. 69/2018 o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- Zákon č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o dôveryhodných službách) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/269 (GDPR) o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov)
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 78/2020 Z. z. o štandardoch pre informačné technológie verejnej správy v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu č. 85/2020 Z. z. o riadení projektov v znení neskorších predpisov
- Ostatné všeobecne záväzné právne predpisy, ktoré sa dotýkajú predmetu obstarávania, vrátane metodík CSIRT pre zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti.

2.2 Požadované výstupy

Riešením budú vybudované nové aplikačné komponenty riešenia a rozvinuté funkcionality existujúcich aplikačných komponentov IS SVP, ktoré budú automatizovať procesy súvisiace s predmetnými koncovými službami.

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

- A. Analýza a dizajn
- B. Implementácia
- C. Testovanie
- D. Nasadenie

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

Výsledným produktom budú zlepšené koncové služby IS SVP so všetkými definovanými komponentmi v rámci požiadaviek definovaných v rámci detailnej funkčnej špecifikácie (DFŠ), ktorá bude detailizovať navrhované požiadavky v zmysle prílohy Katalóg požiadaviek.

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

Etapy	Požadované výstupy
Analýza a dizajn	<p>Úvodná správa (Projektový iniciálny dokument, ďalej ako „PID“) pre všetky funkčné oblasti</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Zoznam požiadaviek ○ Akceptačné kritériá ○ Rámcová špecifikácia riešenia (Popis produktu, Dekompozícia produktu, Vývojový diagram produktu) ○ Biznis architektúra ○ Aplikačná architektúra ○ Technologická architektúra – časť systémová architektúra ○ Bezpečnostná architektúra ○ Stratégia testovania ○ Plán testovania ○ Testovacie scenáre a prípady <p>Detailná funkčná špecifikácia riešenia</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ detailný popis funkcionality a biznis požiadaviek, ○ blokové a dátové modely finálneho produktu ○ prípadné migračné scenáre <p>Detailná technická špecifikácia, pre všetky systémy samostatne</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Technická architektúra – časť fyzická architektúra ○ Špecifikácia správy používateľov a používateľských profilov (vrátane rolí a práv) ○ Špecifikácia podpory identifikácie používateľov a autentifikácie vykonávaných činností ○ Špecifikácia technologických riešení a predpokladov na dosiahnutie výkonnostných požiadaviek ○ Plán testovania ○ Testovacie scenáre a prípady ○ Plán Implementácie
Implementácia	<p>Implementačný plán pre všetky funkčné oblasti samostatne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Implementácia systémov pre všetky funkčné oblasti samostatne ○ Implementácia integrácií systémov pre všetky funkčné oblasti samostatne ○ Úvodná konfigurácia systému podľa reálnych biznis procesov pre testovacie účely ○ Vybudovanie testovacieho prostredia, jeho nasadenie a oživenie diela pre všetky systémy a pre všetky funkčné oblasti samostatne
Testovanie	<p>Zrealizovanie testovania pre nasledovné typy testov:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Funkčné testy ○ Bezpečnostné testy - minimálne v rozsahu dokumentu „Metodika pre systematické zabezpečenie organizácií verejnej správy v oblasti informačnej bezpečnosti“ (dostupná na https://www.csirt.gov.sk/doc/MetodikaZabezpeceniaIKT_v2.0.pdf) ○ Zátťažové testy

- Systémové integračné testy
- Testy použiteľnosti
- Používateľské akceptačné testovanie

Výstupom testovania bude zoznam výsledkov testovania a tiež zoznam neuzavretých defektov.

Nasadenie

Nasadenie do produkcie

- Príprava produkčného prostredia
- Administratívna príprava produkčného prostredia (procesy, SLA, dokumentácia)
- Inštalácia riešenia do produkčného prostredia
- Sprístupnenie riešenia v produkčnom prostredí vybraným používateľom – administrátorom SVP

Realizácia školiacich aktivít

- Plánovanie školenia (definovanie kvalifikačných profilov a požadovaných kompetencií zamestnancov)
- Príprava školení (osnova školenia, školiace materiály)
- Vykonanie školenia (prezenčná listina, cvičné materiály, úlohy)
- Vyhodnotenie školenia (skúšobné testy)
- Ukončenie školenia (osvedčenia, potvrdenia, záznamy, správy)

Produktová dokumentácia:

- technická dokumentácia
- prevádzková dokumentácia
- používateľská dokumentácia
- právna analýza súladu spracúvania osobných údajov v dodávanom informačnom systéme voči požiadavkám platnej legislatívy SR a EÚ na ochranu osobných údajov
- bezpečnostný projekt
- analýza bezpečnosti, ktorá bude súčasťou bezpečnostného projektu podľa prílohy č. 3 vyhlášky č. 179/2020 Z.z., a vyhlášky č. 362/2018 Z.z., ktorou sa ustanovuje spôsob kategorizácie a obsah bezpečnostných opatrení informačných technológií verejnej správy
- Spracovanie dokumentácie pre Havarijný plán

Intenzívna podpora po nábehu funkčnosti do produktívnej prevádzky
 Zvýšená podpora v produkčnej prevádzke
 Monitorovanie IS

3. HARMONOGRAM PROJEKTU

p.č.	Fáza / Aktivita	Začiatok	Koniec	Pozn.
1	Podpis zmluvy o dielo a SLA s úspešným uchádzačom	-	T	Dátum podpisu realizačnej zmluvy
2	Analýza a dizajn	T	T + 3 mes	Fakturačný míľnik
3	Implementácia a testovanie	T+ 1 mes	T + 5 mes	
4	Nasadenie a Post-Implementačná podpora	T + 5 mes	T + 6 mes	Akceptácia/Vyhodnotenie Fakturačný míľnik

5	Servisná podpora - SLA	T1=T+7 mes	T1+48 mes	Podľa uzatvorenej zmluvy SLA (súčasť VO)
---	------------------------	------------	-----------	--

Pozn. Harmonogram je uvedený v kalendárnych mesiacoch nasledujúcich po podpise „zmluvy“ pričom posledným dňom realizácie aktivít projektu (okrem SLA) je **30.9.2023**.

4. POZNÁMKY

SVP neuvažuje o výmene systému správy registratúry a jej ÚPVS adaptéra, ktoré chce týmto projektom využiť pre implementáciu koncových služieb a už v súčasnosti obsahujú potrebné funkcionality, ktorých úpravou a konfiguráciou vie do riešenia použiť. Ich výmena za nové riešenie nie je zámerom tohto projektu. Z tohto dôvodu SVP sprístupní vybrané časti kódu týchto systémov potenciálnym uchádzačom za účelom oboznámenia sa s existujúcim prostredím, na to aby mohli zabezpečiť implementáciu požadovaných výstupov projektu.

V rámci uvedeného SVP zabezpečí:

- prístup k zdrojovým kódom aplikácií, v rámci ktorých bude potrebné implementovať, resp. integrovať požadované funkcionality a ktoré sú nevyhnutné pre prevádzku cieľového riešenia,
- prístup bude umožnený na za týmto účelom špeciálne vytvorenom pracovisku v priestoroch SVP,
- prístup získa uchádzač na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií, ktorej návrh tvorí prílohu súťažných podkladov (ďalej len „Dohoda o ochrane dôverných informácií“),
- dôvodom získania prístupu na základe podpisu Dohody o ochrane dôverných informácií je ochrana duševného vlastníctva výrobcu kódu, ktorý tento na základe zmluvy odovzdal SVP na výhradné použitie,
- účelom sprístupnenia kódu je umožniť uchádzačovi spracovať ponuku tak, aby naplnil požiadavky riešenia a zároveň, aby nevznikli odôvodnené technologické prekážky, ktoré by vyplynuli z neznalosti technologického riešenia, v rámci ktorého bude potrebné integrovať požadované procesy a implementovať nové funkcionality tvoriace súčasť predmetu zákazky do aplikácie vo vlastníctve SVP.

Pokiaľ sú v súťažných podkladoch, alebo v inej dokumentácii poskytnutej verejným obstarávateľom uvedené konkrétne výrobky alebo konkrétny výrobca alebo konkrétne technické parametre, atď. podľa ustanovenia § 42 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, sú uvedené len ako referenčné a uchádzač môže ponúknuť popísané výrobky/zariadenia alebo ekvivalentné výrobky/zariadenia, ktorých typové označenie spolu s technickými parametrami uvedie v ponuke v osobitnom dokumente.

KAPITOLA B.2 SPÔSOB URČENIA CENY

1. Verejný obstarávateľ požaduje stanoviť navrhovanú celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. V celkovej cene musia byť započítané všetky ekonomicky oprávnené náklady a primeraný zisk podľa § 2 a § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a § 3 vyhl. MFSR č. 87/1996 Z. z. Súčasťou celkovej ceny je aj daň z pridanej hodnoty, príslušná spotrebná daň a pri dovážanom tovare aj clo a iné platby vyberané v rámci uplatňovania nesadzobných opatrení ustanovených osobitnými predpismi.
3. Navrhovaná celková cena za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania musí byť stanovená v mene euro (vrátane prípadných ďalších iných príplatkov alebo poplatkov).
4. Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač v rámci predkladania ponuky prostredníctvom funkcionality IS EVO vyplnil aj štruktúrovaný návrh na plnenie kritérií.
5. Navrhovanú celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania je potrebné uvádzať v mene euro bez DPH. V prípade, že uchádzač je platiteľom DPH, v Návrhu na plnenia kritérií (Príloha č. 11) uvedie navrhovanú celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania v EUR bez DPH. V prípade, že uchádzač nie je platiteľom DPH, v Návrhu na plnenia kritérií uvedie navrhovanú celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania v EUR. Za účelom zabezpečenia on-line sprístupnenia ponúk prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač v rámci predkladania ponuky vyplnil návrh na plnenie kritérií aj prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označené ako „Celková cena za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania, vypočítaná a vyjadrená v EUR bez DPH, zaokrúhlená na dve (2) desatinné miesta“.
6. Určenie ceny a spôsob jej určenia musí byť zrozumiteľný a jasný.
7. Navrhovaná celková cena za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania musí obsahovať cenu za celý predmet zákazky uvedený v Kapitole B.1 Opis predmetu zákazky súťažných podkladov. Uchádzač okrem Prílohy č. 11 súťažných podkladov vyplní dokument s názvom „Cenová tabuľka“. Každá cena musí byť kladný, nenulový údaj. Všetky ceny uchádzač uvedie zaokrúhlené na dve desatinné miesta.
8. Je výhradnou povinnosťou uchádzača, aby si dôkladne preštudoval Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania, súťažné podklady a ďalšie dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti, vrátane ich doplnení a/alebo zmien, poskytnuté verejným obstarávateľom, ktoré môžu ovplyvniť navrhovanú celkovú cenu za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania a charakter ponuky. Verejný obstarávateľ nebude akceptovať žiaden nárok uchádzača na zmenu ceny za poskytnutie predmetu zákazky podľa predpokladaného čerpania z dôvodu chýb a opomenutia povinností uchádzača pri predkladaní ponuky.

KAPITOLA B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

ČASŤ I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1. Verejný obstarávateľ uzatvorí s jediným úspešným uchádzačom Zmluvu o dielo podľa § 536 nasl. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a Zmluvu o poskytovaní servisných služieb - service level agreement (SLA) podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov. Verejný obstarávateľ trvá na stanovených obchodných podmienkach (návrhy zmlúv). Uchádzač obsahom ponuky predloží čestné vyhlásenie uchádzača, že v celom rozsahu a bez akýchkoľvek výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa, týkajúce sa verejnej súťaže a v prípade, že ponuka uchádzača bude úspešná a bude prijatá zo strany verejného obstarávateľa, uchádzač sa zaväzuje uzatvoriť zmluvu v súlade s podmienkami uvedenými v Kapitole B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky súťažných podkladov a ďalších príslušných častí súťažných podkladov, v rozsahu podľa Prílohy č. 5 súťažných podkladov.

ČASŤ II. NÁVRH ZMLUVY

Verejný obstarávateľ ako súčasť dokumentov k zákazke uverejní v prostredí systému JOSEPHINE návrh Zmluvy o dielo a návrh Zmluvy o poskytovaní servisných služieb - service level agreement (SLA) ako samostatné dokumenty, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť súťažných podkladov.



SLOVENSKÝ
VODOHOSPODÁRSKY
PODNIK, štátny podnik

SLOVENSKÝ VODOHOSPODÁRSKY PODNIK, štátny podnik

Martinská 49, 821 05 Bratislava, Slovenská republika

Zlepšenia eGov služieb

PRÍLOHY Č. 1 - 15 SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Verejný obstarávateľ ako súčasť dokumentov k zákazke uverejní v prostredí systému JOSEPHINE Prílohy súťažných podkladov ako samostatný dokument, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť súťažných podkladov.