**Verejný obstarávateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky**

 **Račianska 71, 813 11 Bratislava 1**

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

**Predmet zákazky:**

**Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ)**

Nadlimitná zákazka

Verejná súťaž

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

Súťažné podklady schválil:

 JUDr. Dominik Okenica generálny tajomník služobného úradu

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

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

 Mgr. Zuzana Schűrer Piovarčiová

 generálna riaditeľka

 sekcie ekonomiky a správy

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

 Ing. Pavol Mihalkovič

 generálny riaditeľ

 sekcie rezortná implementačná jednotka

#

# **OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

## A.1 Pokyny pre uchádzačov/záujemcov

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

## A.2 Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny zmluvy

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

 FORMULÁR návrhu uchádzača na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

## A.4 Podmienky účasti

## B.1 Opis predmetu zákazky

## B.2 Spôsob určenia ceny

## B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky

 **B.4 Jednotný európsky dokument**

## Prílohy:

## Č.1: Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača

1A vyhlásenia uchádzača

1B plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov

1C plnomocenstvo pre osobu konajúcu za lídra skupiny dodávateľov

1D plnomocenstvo pre osobu konajúcu za uchádzača/člena skupiny dodávateľov

**Č. 2: Návrh zmluvy + prílohy ku zmluve** (tvorí samostaný dokument)

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

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

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

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

## Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Adresa sídla: Račianska ul. 71, 813 11 Bratislava 1

Krajina: Slovenská republika

Právna forma: rozpočtová organizácia

IČO: 00 166 073

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

Eva Senáriková, e-mail: senarikova@aksenarikova.sk

Tel.: +421 904 888 427

## Predmet zákazky

* 1. Názov predmetu zákazky: Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ)
	2. Stručný opis zákazky:

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky publikuje údaje na webovej stránke systému registra úpadcov v rozsahu stanovenom zákonom a funkcionalita informačného systému je implementovaná v súlade s platnou legislatívou, predovšetkým v zmysle zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 8/2005 Z. z. o správcoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Funkcionalita Informačného systému Registra úpadcov (ďalej len „IS RÚ“) umožňuje správcom zadávať všetky údaje podľa § 10a zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Predpokladaná hodnota zákazky (bez DPH) : 5 061 782,00 EUR**

* 1. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný slovník:

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

Doplňujúce predmety

Hlavný slovník kód CPV:

48000000-8 - Softvérové balíky a informačné systémy

72230000-6 - Vývoj zákazníckeho softvéru (softvéru na objednávku)

72254000-0 - Testovanie softvéru

72263000-6 - Implementácia softvéru

72421000-7 - Služby na vývoj internetových alebo intranetových aplikácií klientov

72200000-7 - Programovanie softvéru a poradenstvo

72227000-2 - Poradenstvo pri integrácii softvéru

79632000-3 - Školenia a výcvik personálu

72267100-0 - Údržba programového vybavenia (softvér) informačných technológií

72261000-2 - Softvérové podporné služby

72267000-4 - Služby na údržbu a opravu softvéru

* 1. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky:

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

## Rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky. Verejný obstarávateľ nerozdelil zákazku na časti vzhľadom na povahu predmetu zákazky. IS RÚ bude prevádzkovaný a udržiavaný ako jeden celok z dôvodu charakteru jeho architektúry a skutočnosti dopadu zmeny funkcionality na jednotlivé časti systému. Dodanie predmetu zákazky, údržba, prevádzka a rozvoj sú úzko späté a nie je možné ich rozdeliť.

## Variantné riešenie

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

## Miesto poskytnutia predmetu zákazky

* 1. Miesto poskytnutia predmetu zákazky: Ministerstvo spravodlivosti SR, Račianska ul. 71, 813 11 Bratislava

NUTS kód: SK01 Slovenská republika

## Trvanie zmluvy alebo lehoty poskytnutia služieb

* 1. Verejný obstarávateľ uzavrie na základe tohto verejného Zmluvu o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ) (ďalej len „Zmluva“) podľa ustanovenia § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“), (ďalej len „zmluva“).
	2. Trvanie zmluvy alebo lehota poskytnutia služby/dodania tovaru: trvanie zmluvy je 48 mesiacov.
	3. Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky je uvedené v časti súťažných podkladov B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky, vrátane časti súťažných podkladov B.1 Opis predmetu zákazky a časti súťažných podkladov B.2 Spôsob určenia ceny.

## Zdroj finančných prostriedkov

* 1. Predmet zákazky bude financovaný zo štátneho rozpočtu a plánu obnovy a odolnosti. Lehota splatnosti faktúr je 30 dní od doručenia.
	2. Podrobné informácie o platbách a lehota splatnosti faktúr sú uvedené v časti B.3 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky.
	3. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky ani zálohy.

## Lehota viazanosti ponuky

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

##  Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

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

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo

- Google Chrome

- Microsoft Edge.

* 1. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
	2. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
	3. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
	4. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
	5. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie uverejní <https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/673> odkaz na tieto dokumenty alebo samotné dokumenty.
	6. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k ÚVO je riešené v zmysle §170 ods. 9 b) zákona o verejnom obstarávaní.

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

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

## Obhliadka miesta poskytnutia predmetu zákazky

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

## Jazyk ponuky

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

## Mena a ceny uvádzané v ponuke

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

## Zábezpeka

* 1. Na zabezpečenie viazanosti ponuky sa vyžaduje zábezpeka vo výške **100 000,00 EUR** (slovom: stotisíc EUR).
	2. Doklad o zložení zábezpeky musí byť súčasťou ponuky. V prípade poskytnutia bankovej záruky bude doklad predložený spôsobom podľa bodu 14.4 týchto súťažných podkladov. Ak doklad o zložení zábezpeky nebude súčasťou ponuky a ak finančné prostriedky nebudú zložené na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 14.4.1 týchto súťažných podkladov, alebo ak banková záruka nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 14.4.2 týchto súťažných podkladov, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená.
	3. Spôsoby zloženia zábezpeky:
		1. zloženie finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa

v banke,

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

Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 14.1 musia byť zložené prevodným príkazom na účet verejného obstarávateľa v Štátnej pokladnici, IBAN: SK75 8180 0000 0070 0014 4284, SWIFT: SPSRSKBAXXX, variabilný symbol (IČO uchádzača), špecifický symbol: 10045/2023/45, najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

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

Správa pre prijímateľa: „**ZABEZPEKA – Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ)**“

Účet v Štátnej pokladnici nie je úročený.

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

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

* + 1. Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača

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

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

**Ak uchádzač zabezpečí viazanosť ponuky bankovou zárukou** podľa bodu 14.3.2 týchto súťažných podkladov, predloží sken záručnej listiny elektronicky spôsobom podľa bodu 15.3 týchto súťažných podkladov a **zároveň doručí aj originál tejto záručnej listiny v listinnej podobe osobne, prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa** na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bod 1 týchto súťažných podkladov v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 17.1 týchto súťažných podkladov. Uchádzač vloží originál bankovej záruky do samostatnej nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená a označená heslom súťaže: **„Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ)– NEOTVÁRAŤ“.** V prípade osobného doručenia sú stránkové dni v podateľni verejného obstarávateľa od 08:00 do 15:00 hod., pondelok až piatok. Povinnosť doručiť originál bankovej záruky neplatí pre uchádzačov, ak je uvedený dokument vydaný ako elektornický dokument s kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo zaručenou konverziou.

14.4.3 Podmienky zloženia poistenia záruky

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

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

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

* + 1. uvoľnenie bankovej záruky

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

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

## Vyhotovenie a obsah ponuky

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

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

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

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

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

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

V prípade ak uchádzač v súlade s § 39 zákona o verejnom obstarávaní predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určených verejným obstarávateľom vyplní Jednotný európsky dokument Ak sú požadované doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti priamo a bezplatne prístupné v elektronických databázach, uchádzač
v príslušnej časti JED-u uvedie aj informácie potrebné na prístup do týchto elektronických databáz, najmä internetovú adresu príslušnej elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do príslušnej databázy. Verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, v častiach II a III formuláru jednotného európskeho dokumentu uviedol informácie o takýchto subdodávateľoch. Informácie
a pokyny na vyplnenie tohto formulára sú zverejnené na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html> .

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje **samostatne** a ktorý **nevyužíva** zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží **jeden** jednotný európsky dokument. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale **využíva zdroje** **a/alebo kapacity iných osôb
na preukázanie splnenia podmienok účasti**, vyplní a predloží jednotný európskydokument za svoju osobu spolu s vyplneným **samostatným/i** jednotným/i európskym/i dokumentom/i,ktorý/é obsahuje/ú príslušné informácie pre **každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využíva** uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti. V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží **samostatný jednotný európsky dokument** s požadovanými informáciami za **každého** člena skupiny dodávateľov.

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

## Predloženie ponuky

* 1. Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní **predložiť iba jednu ponuku**, buď samostatne sám
	za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
	2. Uchádzač predkladá ponuku v **elektronickej podobe** do systému JOSEPHINE umiestnenom
	na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com> a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.

16.3 Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).

16.4 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

16.5 Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

16.6 **V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.**

16.7 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty oznámenej verejným obstarávateľom, resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa rozhodnutia verejného obstarávateľa. Prípadné predĺženie lehoty bude uchádzačom dostatočne vopred oznámené formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE.

**16.8 Autentifikácia uchádzača**

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

16.8.2 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) vložením 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) vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

16.8.3 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

## Miesto a lehota na predkladanie ponúk

* 1. Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil **do 11.08.2023 do 10:00** miestneho času. Uchádzač predloží ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE, umiestnenej na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>

##  Otváranie ponúk

* 1. Otváranie ponúk sa uskutoční dňa 11.08.2023 o 11:00 hod. miestneho času elektronicky na mieste, t.j. v rámci systému JOSPEHINE. Miestom pre sprístupnenie ponúk je webová adresa: <https://josephine.proebiz.com> a totožná záložka ako pri predkladní ponúk. Prostredníctvom funkcionality systému JOSPEHINE sa online sprístupnia ponuky uchádzačov, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk v to rozsahu § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní
	2. Verejný obstarávateľ prostredníctvom funkcionality systému JOSEPHINE na to určenej, umožní účasť na otváraní ponúk ich sprístupnením všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote
	na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie.
	3. Priebeh otvárania ponúk, okruh oprávnených osôb a rozsah sprístupnených informácií o predložených ponukách sa riadi príslušnou funkcionalitou JOSEPHINE a zákonom o verejnom obstarávaní.
	4. V rámci online sprístupnenia ponúk podľa bodu 18.1, 18.2 a 18.3 týchto súťažných podkladov, komisia prostredníctvom funkcionality systému JOSPEHINE na to určenej, zverejní počet predložených ponúk a návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom. Ostatné údaje uvedené v ponuke
	sa nezverejňujú.
	5. Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa otvárania ponúk pošle elektornicky, spôsobom určeným funkcionalitou systému JOSEPHINE všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a určeným spôsobom komunikácie, zápisnicu z otvárania ponúk. Zápisnica z ovárania ponúk obsahuje údaje zverejnené podľa bodu 18.4 týchto súťažných podkladov.

## Vyhodnotenie ponúk

* 1. Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s § 66 ods. 7 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní,
	že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.

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

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

## Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

* 1. Komisia vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk a vyhodnotení splnenia požiadaviek na predmet zákazky. Komisia bude pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti postupovať v súlade s § 40 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Splnenie podmienok účasti uchádzačov bude komisia posudzovať z dokladov predložených podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov.
	3. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, preukazuje splnenie podmienok účasti v zmysle § 37 zákona o verejnom obstarávaní:
* ktoré sa týkajú osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne (splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len
vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť),
* ktoré sa týkajú finančného a ekonomického postavenia, technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.
	1. Ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti verejný obstarávateľ písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov. Verejný obstarávateľ môže v súvislosti s dôvodom na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 zákona o verejnomobstarávaní písomne požiadať uchádzača o vysvetlenie. Uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
	2. V prípade, ak by komisia skonštatovala, že uchádzač nesplnil stanovené podmienky účasti, verejný obstarávateľ bezodkladne písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzača o tom, že bol z verejného obstarávania vylúčený s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže doručiť námietky podľa § 170 ods. 3 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní.

## Dôvernosť verejného obstarávania a ochrana osobných údajov

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

## Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

* 1. Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk vyhodnotí splnenie podmienok účasti uchádzačovi, ktorý
	sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača v poradí a zároveň sa vyhodnotní aj  splennie požiadaviek na predmet zákazky tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSPEHINE požiada uchádzača o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotia ich podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 22.1 týchto súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámi všetkým dotknutým uchádzačom, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že verejný obstarávateľ jeho ponuku prijíma. Súčasne ostatným neúspešným uchádzačom oznámi, že neuspeli,
	s uvedením dôvodu, resp. dôvodov neprijatia ich ponuky a identifikácie úspešného uchádzača, informácie o charakteristikách a výhodách jeho ponuky, výsledok vyhodnotenia splnenai podmienok účasti u úspešného uchádzača a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka podľa zákona o verejnom obstarávaní.

## Uzavretie zmluvy

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

uviesť údaje o všetkých známych subdodávateľoch, stručný opis časti zmluvy, ktorá bude predmetom subdodávky, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu v súlade s § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní, v prípade,
že uchádzač zabezpečuje realizáciu predmetu zákazky subdodávateľmi. Tieto údaje sa stanú prílohou zmluvy,

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

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

## Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky

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

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

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

## Ďalšie informácie

* 1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overenia všetkých skutočností uvedených v ponukách uchádzačov bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.
	2. Proces tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne neupravujú tieto súťažné podklady, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

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

## A.2.1 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY

**Cenník Služieb podpory prevádzky**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | **Položka** | **Merná jednotka**  | **Požadované množstvo**  | **Jednotková cena v EUR bez DPH**  | **Jednotková cena v EUR vrátane DPH**  | **Cena za** **požadované množstvo v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena za** **požadované množstvo v EUR vrátane DPH**  |
| 1. | Cena za poskytnutie služieb podpory prevádzky pre IS RÚ | mesiac | 48 |  |  |  |  |  |  |

**Cenník Služieb rozvoja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č | **Pozícia** | **Merná jednotka**  | **Predpokladané** **množstvo**  | **Jednotková cena v EUR bez DPH**  | **Jednotková cena v EUR vrátane DPH**  | **Cena za** **predpokladané množstvo v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena za** **predpokladané množstvo v EUR vrátane DPH**  |
| 1. | IT architekt | MD | 825 |  |  |  |  |  |  |
| 2. | IT analytik | MD | 1 345 |  |  |  |  |  |  |
| 3. | IT programátor/vývojár | MD | 2991 |  |  |  |  |  |  |
| 4. | IT tester | MD | 1 021 |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance | MD | 302 |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Projektový manažér IT projektu | MD | 418 |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Školiteľ pre IT systémy | MD | 190 |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Špecialista pre bezpečnosť IT | MD | 358 |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Špecialista pre databázy | MD | 383 |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Špecialista pre infraštruktúrny/HW špecialista | MD | 473 |  |  |  |  |  |  |
| Spolu: |  |

**Celková cena za predmet zmluvy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Celková cena za predmet zmluvy v EUR** | **Cena v EUR bez DPH**  | **Sadzba DPH v %**  | **Výška DPH v EUR**  | **Cena v EUR vrátane DPH**  |
|  |  |  |  |

1. MD manday – človekodňová sadzba; 8 hodín

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

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

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

## FORMULÁR NÁVRHU UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ NA VYHODNOTENIE PONÚK

**Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ)**

1. **Základné údaje:**

Názov, obchodné meno uchádzača:

Sídlo uchádzača:

IČO uchádzača:

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

1. **Kritérium na vyhodnotenie ponúk:**

Celková cena s DPH

**NAJNIŽŠIA CENA**

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

Platca DPH: áno – nie

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

1. **Čestné prehlásenie uchádzača**

Dolu podpísaný čestne prehlasujem, že:

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

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

 *[vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

*Poznámka:*

* *podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača*

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

# **A.4 PODMIENKY ÚČASTI**

## Osobné postavenie

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

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

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

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

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

Upozornenie:

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

## Finančné a ekonomické postavenie

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

## Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť

Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti:

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

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

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

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

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

V prípade predloženia zoznamu poskytnutých služieb musí zoznam obsahovať min. údaje:

1. názov projektu/zákazky,
2. stručný popis predmetu zákazky
3. čas realizácie/plnenia projektu/zákazky, t.j. od - do (mesiac, rok),
4. názov a sídlo odberateľa/objednávateľa projektu/zákazky,
5. finančný objem projektu/zákazky v eur bez DPH.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Verejný obstarávateľ požaduje, aby zoznam poskytnutých služieb obsahoval nasledovné: Zoznam poskytnutých služieb týkajúcich sa zabezpečenia servisu informačných systémov rovnakého, alebo podobného charakteru, ako je predmet zákazky, v kumulatívnej hodnote min. 1 500 000 EUR bez DPH za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania, pričom záujemca, alebo uchádzač týmto zoznamom preukáže nasledujúce podmienky:

* minimálne 1 (jeden) projekt ktorého predmetom bola aplikačná podpora poskytovaná na projekt so sledovanými kritériami udržateľnosti s definovanými SLA parametrami (napr. OPIS, OPII),
* minimálne 1 (jeden) projekt, ktorého predmetom bola podpora centralizovaného informačného systému s architektúrou klient-server na báze technológie webových služieb s počtom minimálne 500 aktívnych používateľov,
* minimálne 1 (jeden) projekt, ktorého predmetom boli služby technickej podpory softvérového
a aplikačného riešenia pre informačný systém, ktorý poskytuje elektronické služby verejnej správy
a tieto elektronické služby využívajú štrukturované elektronické formuláre,
* minimálne 1 (jeden) projekt, ktorého predmetom bola podpora prevádzky a údržby centralizovaného informačného systému s architektúrou klient-server na báze technológie webových služieb, pričom informačný systém je integrovaný na minimálne 5 ďalších informačných systémov a poskytuje elektronické služby,
* minimálne 1 (jednu) referenciu pre prevádzkovú podporu v celkovej hodnote minimálne 250 000,00 EUR bez DPH, ktorej predmetom bola prevádzka aplikácie, správa užívateľov, prevádzka helpdesku, poskytovanie reportovania a štatistických hlásení a pod.,
* minimálne 1 (jeden) projekt implementácie aplikácie založenej na komponentoch Microsoft Windows Server alebo ekvivalentných v hodnote minimálne 250 000,00 EUR bez DPH.
* Zo zoznamu poskytnutých služieb, súčasťou ktorého budú aj referencie alebo ekvivalentné doklady predloženého uchádzačom, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, musia vyplývať vyššie uvedené požiadavky, a to tak po formálnej, ako aj obsahovej stránke. Uchádzač môže splniť všetky horeuvedené podmienky účasti aj jedinou referenciou, ak takou disponuje.

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

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

Z uchádzačom predložených dokladov musia byť minimálne zrejmé:

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

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

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

Minimálna požadovaná úroveň štandardov:

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledovných minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov č. 1 až 6 prostredníctvom 6 osôb (Uchádzač môže použiť jednu fyzickú osobu na preukázanie splnenia nižšie uvedených podmienok účasti na pozíciu maximálne jedného kľúčového experta):

**Kľúčový expert č. 1 Projektový manažér**

1. minimálne 5-ročné praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti projektového riadenia IT projektov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 (dve) praktické skúsenosti (odborná prax) s realizáciou projektov/zmlúv v pozícii projektového manažéra v oblasti IT, s aplikovaním metodiky riadenia IPMA, PRINCE2 alebo ekvivalentnej, pričom minimálne jeden z týchto projektov bol zameraný na poskytovanie elektronických služieb klientom, túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
3. platný certifikát projektového manažmentu IPMA minimálne úrovne „B“ alebo PRINCE 2 úrovne „Practitioner“ alebo ekvivalent daného certifikátu; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

**Kľúčový expert č. 2 - Expert pre oblasť architektúry informačných systémov**

1. minimálne 5-ročné skúsenosti v oblasti procesnej analýzy a modelovania informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti v oblasti návrhu IT infraštruktúry, ktorého obsahom bol návrh alebo implementácia integrácie systému na viaceré externé informačné systémy; túto podmienku účasti záujemca u kľúčového experta preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu kľúčového experta alebo ekvivalentným dokladom;
3. platný certifikát s minimálnou úrovňou TOGAF Certified alebo ekvivalent; túto podmienku účasti záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu;

**Kľúčový expert č. 3 - SW analytik**

1. minimálne 4-ročné praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti procesnej analýzy informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti (odborná prax) s analýzou SW riešení klient-server, pričom súčasťou minimálne jedného projektu bol návrh a implementácia modulu autentifikácie pre interných alebo externých klientov systému; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
3. platný certifikát s minimálnou úrovňou OMG Certified UML Professional na úrovni Advanced alebo ekvivalent daného certifikátu (napr. IBM Certified Solution Designer - Object Oriented Analysis and Design); túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

**Kľúčový expert č. 4 - Expert pre riadenie IT procesov**

1. minimálne 4-ročné skúsenosti s vypracovaním návrhov riešení v oblasti architektúry informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti v pozícii experta pre riadenie IT procesov; túto podmienku účasti záujemca u kľúčového experta preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu kľúčového experta alebo ekvivalentným dokladom;
3. minimálne 1 platný certifikát /doklad o vykonaní skúšky v oblasti riadenia a správy služieb informačných a komunikačných technológií ITIL (Information Technology Infrastructure Library) podľa EXIN (Examination Institute For Information Science) minimálne v úrovni ITIL Expert in IT Service Management; alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority, preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu;

**Kľúčový expert č. 5 - Konzultant pre podporu riadenia prevádzky**

1. minimálne 4-ročné skúsenosti v oblasti riadenia prevádzky IT systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom;
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti s riadením podpory IT prevádzky na úrovni L2-L3, ktorej súčasťou bola platforma klient-server alebo ekvivalentné riešenie s virtualizáciou serverov, zálohovaním a správou bázy dát a sieťovej infraštruktúry vrátane aplikácií a bázy dát,; túto podmienku účasti uchádzač preukáže životopisom.

**Kľúčový expert č. 6 - Expert pre oblasť integrácie**

1. minimálne 4-ročné skúsenosti (odborná prax) v oblasti návrhu a implementácie integračných rozhraní informačných systémov; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
2. minimálne 2 (dve) profesionálne praktické skúsenosti (odborná prax) v oblasti návrhu a implementácie integračných rozhraní informačných systémov v pozícii SOA experta; túto podmienku účasti uchádzač preukáže profesijným životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
3. certifikát pre oblasť návrhu architektúry SOA riešení alebo ekvivalent daného certifikátu; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu.

Uchádzač môže na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti využiť technické alebo odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase podania ponuky. V takom prípade musí uchádzač verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení Zmluvy o poskytovaní systémovej a aplikačnej podpory Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ) bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukáže uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými alebo odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až g) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity využívajú. Verejný obstarávateľ môže u osoby, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, hodnotiť existenciu dôvodov na vylúčenie podľa § 40 ods. 8 zákona o verejnomobstarávaní.

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

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

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

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

# **B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

Predmetom zákazky je zabezpečenie komplexných odborných služieb podpory prevádzky a rozvoja informačného systému IS RÚ. Účelom zákazky je zabezpečiť prevádzku a rozvoj moderného, prehľadného, adresného a presného systému. Hlavným cieľom zákazky je rozvoj a podpora trvalo udržateľného systému, plne integrovaného s existujúcou štruktúrou IS verejného obstarávateľa a s využitím už existujúceho portfólia SW vybavenia vo vlastníctve verejného obstarávateľa, ktorý bude prístupný oprávneným užívateľom, na obdobie 48 mesiacov.

IS RÚ umožňuje online zverejňovanie komplexných informácií o úpadcoch a o priebehu konkurzných
a reštrukturalizačných konaní. Systém prináša elektronizáciu procesov pre zúčastnené strany, automatizuje a zrýchľuje uvedené procesy, čo znamená úsporu času a financií.

IS RÚ zberá a integruje informácie z viacerých systémov ako Súdny Management, Obchodný vestník, Register správcov, pričom ďalšie dôležité informácie zadávajú do systému správcovia v priebehu konkurzného
a reštrukturalizačného konania.

IS RU významne prispieva k zvýšeniu transparentnosti súdneho prostredia v Slovenskej republike. Nasadenie systému znamená veľký prínos pre verejnosť aj pre firmy, pretože:

* systém slúži ako prevencia pred uzatváraním rizikových kontraktov,
* potenciálni dlžníci sú motivovaní uhrádzať si svoje záväzky včas,
* veritelia sú v každej chvíli informovaní o vývoji konania a vedia lepšie odhadnúť mieru uspokojenia svojich pohľadávok.

IS RÚ bol dodaný a nasadený do komplexnej IT infraštruktúry Ministerstva spravodlivosti SR, pričom musel byť integrovaný s mnohými internými aj externými informačnými systémami ako Súdny Management, Obchodný vestník, Univerzálne bezpečné úložisko súdov, Register správcov, Register FO, Register PO, IAM, ÚPVS.

**Organizačný pohľad *(Business architektúra)***

Používatelia systému IS RÚ

Verejnosť

Široká verejnosť pristupuje do IS RÚ prostredníctvom webu ru.justice.sk, kde sú online zverejňované informácie o konkurzných a reštrukturalizačných konaniach v štruktúrovanej forme, s možnosťou jednoduchého a efektívneho vyhľadávania podľa rôznych kritérií. Po autentifikovaní sa prostredníctvom elektronickej identifikačnej karty (eID), má účastník konania online prístup k širšej množine údajov o konaní, bez potreby osobnej návštevy správcu.

Ďalší spôsob, ako môže verejnosť pristupovať k dátam, je verejné API, s možnosťou následného automatizovaného spracovania získaných údajov v informačných systémoch klienta.

Verejnosť môže na elektronickú komunikáciu so súdmi a so správcami využívať elektronické služby zverejnené na portáli www.slovensko.sk, ako napríklad Návrh na vyhlásenie konkurzu, Návrh na povolenie reštrukturalizácie, Návrh na oddlženie, Prihláška pohľadávky, atď.

Správcovia

Správcovia môžu po úspešnom overení svojej eID pristupovať do systému IS RÚ cez špecializovaný webový portál. Vlastníctvo eID je nevyhnutným predpokladom pre to, aby správcovia mohli používať systém. Systém im umožňuje zadávať, spravovať a zverejňovať informácie o konkurznom a reštrukturalizačnom konaní vyžadované zákonom, ako sú: zoznam pohľadávok, zoznam pohľadávok proti podstate, zoznam majetku, zoznam veriteľov, rozvrh výťažku, zápisnice zo schôdze veriteľov, lehoty, zoznam podaní správcovi atď.

Ak správca používa svoj vlastný informačný systém pre správu konkurzov a reštrukturalizácií, môže potrebné údaje importovať do IS RÚ prostredníctvom definovaného rozhrania.

Súdy, Ministerstvo spravodlivosti SR

Sudcovia a oprávnení súdni úradníci môžu pristupovať do IS RÚ priamo z ich interných informačných systémov. Sudcovia majú prístup ku všetkým dokumentom, ktoré správca nahral ku konaniu, napr. zoznam pohľadávok. Takáto „elektronizácia“ prináša zrýchlenie priebehu konania a zníženie záťaže ako pre správcov, tak aj pre súdy. Pracovníci Ministerstva spravodlivosti SR môžu efektívne vykonávať dohľad nad správcami elektronickým spôsobom.

Centrum právnej pomoci – CPP

Aplikácia Register úpadcov pre Centrum právnej pomoci umožňuje elektronické podávanie Návrhov na vyhlásenie konkurzu podľa štvrtej časti zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Keďže ide o výlučne elektronickú komunikáciu medzi Centrom právnej pomoci a súdmi, urýchľuje jednak proces spracovania a odoslania návrhu na súd, zároveň jednotnou štruktúrou informácií a implementovanými automatickými kontrolami úplnosti podania zjednodušuje aj prácu sudcom a súdnym úradníkom.

IRI – Prepojenie s centrálnym európskym portálom elektronickej justície (e-Justice)

Insolvenčné registre členských štátov obsahujú údaje v rôznej miere komplexnosti, v rozličnej štruktúre a so špecifickou terminológiou v nadväznosti na príslušnú vnútroštátnu legislatívu. Aplikácia IRI vykonáva transformácie vybraných dát z Registra úpadcov do formy, ktorá je požadovaná pre použitie v rámci prepojenia s e-Justice portálom. Zároveň vystavuje rozhranie, vďaka ktorému je možné z e-Justice portálu vyhľadávať vybraný reprezentatívny rozsah údajov o insolvenčných konaniach.

Predmetom zákazky je zabezpečenie komplexných odborných služieb podpory prevádzky a rozvoja informačného systému Register úpadcov. Účelom zákazky je zabezpečiť prevádzku a rozvoj moderného, prehľadného, adresného a presného systému. Hlavným cieľom zákazky je rozvoj a podpora trvalo udržateľného systému, plne integrovaného s existujúcou štruktúrou IS verejného obstarávateľa a s využitím už existujúceho portfólia SW vybavenia vo vlastníctve verejného obstarávateľa, ktorý bude prístupný oprávneným užívateľom, na obdobie 48 mesiacov.

IS RÚ poskytuje nasledovné kategórie služieb:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aplikačná služba** | **Názov** | **Koncová služba** | **Cieľ\_názov** |
| as\_62766 | Verejná preventívna reštrukturalizácia | ks\_340611 | Podávanie návrhu dlžníka na potvrdenie plánu súdom |
| ks\_340610 | Podávanie návrhu dlžníka na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu |
| ks\_340609 | Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany |
| sluzba\_is\_49379 | Podanie žiadosti o zoznam konaní (aktívnych/ukončených) správcu | sluzba\_egov\_7851 | Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich |
| sluzba\_is\_49385 | Podanie žiadosti o získanie informácií o stave konkurzného konania, reštrukturalizácie alebo oddĺženia | sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| sluzba\_is\_49388 | Podanie žiadosti o sledovanie subjektu občanom | sluzba\_egov\_7853 | Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch |
| sluzba\_is\_49390 | Podanie prihlášky pohľadávky vrátane príloh a znaleckého posudku v prípade nepeňažnej pohľadávky | ks\_186521 | Podávanie súhrnnej prihlášky pohľadávok |
| ks\_186520 | Podávanie prihlášky zabezpečenej pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7854 | Podávanie prihlášky pohľadávky |
| sluzba\_is\_49392 | Podanie žiadosti o popretie pohľadávky | sluzba\_egov\_7855 | Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| sluzba\_is\_49395 | Podanie informácie o zmene vlastníka pohľadávky | ks\_186522 | Podávanie návrhu na vstup do konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| sluzba\_egov\_7856 | Podávanie návrhu na potvrdenie prevodu alebo prechodu pohľadávky |
| sluzba\_is\_49397 | Podanie reštrukturalizačného posudku | sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| sluzba\_is\_49404 | Zaevidovanie udalosti a dokumentu k spisu úpadcu | ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_49405 | Priradenie spisu úpadcu súdu | ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_49406 | Priradenie správcu ku konkurznému a reštrukturalizačnému konaniu | ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_49407 | Vytvorenie správcovského spisu k spisu úpadcu | sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_49408 | Zaevidovanie udalosti a dokumentu k správcovskému spisu | ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_49409 | Zaevidovanie návrhu na oddlženie | ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| sluzba\_is\_49410 | Zaevidovanie povolenia/zamietnutia oddlženia súdom | ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| sluzba\_is\_49411 | Zaevidovanie správcu | sluzba\_egov\_7851 | Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich |
| sluzba\_is\_49412 | Deaktivovanie/zmena oprávnení správcu | sluzba\_egov\_7851 | Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich |
| sluzba\_is\_49413 | Zaevidovanie určenia popretej pohľadávky | sluzba\_egov\_7855 | Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| sluzba\_is\_49414 | Zaevidovanie / aktualizácie súpisu majetku podstát | sluzba\_egov\_7857 | Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka |
| sluzba\_is\_49415 | Zaevidovanie vylúčenia majetku zo súpisu | sluzba\_egov\_7857 | Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka |
| sluzba\_is\_49416 | Zaevidovanie evidencie o speňažovaní majetku podľa jednotlivých podstát správcom konkurznej podstaty | sluzba\_egov\_7857 | Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka |
| sluzba\_is\_49417 | Zaevidovanie sprievodnej dokumentácie o priebehu speňažovania majetku správcom konkurznej podstaty | sluzba\_egov\_7857 | Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka |
| sluzba\_is\_49423 | Podanie návrhu na konkurzné konanie, reštrukturalizáciu alebo oddlženie | ks\_339278 | Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu |
| ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_49424 | Zverejnenie rozhodnutia o začatí alebo zamietnutí konkurzu | ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_49425 | Vydanie zoznamu konaní (aktívnych/ukončených) správcu | sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| sluzba\_egov\_7851 | Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich |
| sluzba\_is\_49426 | Vydanie informácií o stave konkurzného konania, reštrukturalizácie alebo oddĺženia | sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| sluzba\_is\_49427 | Upozornenie na výskyt subjektu v RU | sluzba\_egov\_7853 | Registrovanie na odoberanie informácií o nových úpadcoch |
| sluzba\_is\_49428 | Vydanie potvrdenia o podaní prihlášky | ks\_186521 | Podávanie súhrnnej prihlášky pohľadávok |
| ks\_186520 | Podávanie prihlášky zabezpečenej pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7854 | Podávanie prihlášky pohľadávky |
| sluzba\_is\_49429 | Vydanie potvrdenia o prijatí popretia pohľadávky | sluzba\_egov\_7855 | Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| sluzba\_is\_49430 | Vydanie potvrdenia o prijatí informácie o zmene vlastníka pohľadávky | ks\_186522 | Podávanie návrhu na vstup do konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| sluzba\_egov\_7856 | Podávanie návrhu na potvrdenie prevodu alebo prechodu pohľadávky |
| sluzba\_is\_49431 | Podanie zoznamov informujúcich o stave úpadcu | ks\_186525 | Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddlženiach |
| ks\_186524 | Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka |
| ks\_186523 | Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka |
| sluzba\_egov\_7857 | Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka |
| sluzba\_is\_49432 | Vydanie potvrdenia o zaevidovaní zoznamov o stave úpadcu | ks\_186525 | Nahlasovanie zmluvných a iných prehľadov v konkurzoch, reštrukturalizáciách a oddlženiach |
| ks\_186524 | Nahlasovanie zoznamu spriaznených osôb dlžníka |
| ks\_186523 | Nahlasovanie zoznamu záväzkov dlžníka |
| sluzba\_egov\_7857 | Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka |
| sluzba\_is\_49433 | Zverejnenie rozhodnutia o prijatí alebo odmietnutí reštrukturalizačného plánu | sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| sluzba\_is\_49434 | Zaevidovanie požiadavky účastníka plánu na súd na určenie neúčinnosti plánu voči nemu | sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| sluzba\_is\_49435 | Zaevidovanie námietky veriteľa voči poradiu pohľadávky proti podstate | ks\_186521 | Podávanie súhrnnej prihlášky pohľadávok |
| ks\_186520 | Podávanie prihlášky zabezpečenej pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7854 | Podávanie prihlášky pohľadávky |
| sluzba\_is\_49436 | Zaevidovanie návrhu/späťvzatia návrhu na povolenie reštrukturalizácie | ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| sluzba\_is\_49437 | Podanie žiadosti o poskytnutie štatistických údajov | sluzba\_egov\_7859 | Zverejňovanie štatistík o počte konaní |
| sluzba\_is\_49438 | Vygenerovanie reportu udalostí zvoleného konania | sluzba\_egov\_7859 | Zverejňovanie štatistík o počte konaní |
| sluzba\_is\_49439 | Vygenerovanie štatistiky konkurzov, reštrukturalizácií, oddlžení podľa definovaných kritérií (regionálna príslušnosť, obdobie vzniku, stav, správca atď.) | sluzba\_egov\_7859 | Zverejňovanie štatistík o počte konaní |
| sluzba\_is\_49440 | Podanie žiadosti o overenie bonity fyzickej a právnickej osoby v systéme Registra úpadcov | sluzba\_egov\_7861 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie |
| sluzba\_is\_49441 | Vydanie informácie o bonite fyzickej a právnickej osoby v systéme Registra úpadcov | sluzba\_egov\_7861 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre biznis subjekty vo forme vhodnej pre automatické spracovanie |
| sluzba\_is\_49443 | Zaevidovanie rozvrhu/aktualizácie rozvrhu výťažku konkrétnej podstaty správcom konkurznej podstaty | sluzba\_egov\_7857 | Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka |
| sluzba\_is\_49444 | Zaevidovanie reštrukturalizačného plánu | sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| sluzba\_is\_49445 | Zaevidovanie uznesenia súdu o potvrdení/zamietnutí reštrukturalizačného plánu | sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| sluzba\_is\_49446 | Priradenie dozorného správcu k reštrukturalizačnému konaniu | sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_is\_49451 | Vytvorenie nového účastníka | ks\_186521 | Podávanie súhrnnej prihlášky pohľadávok |
| ks\_186520 | Podávanie prihlášky zabezpečenej pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7854 | Podávanie prihlášky pohľadávky |
| sluzba\_is\_49452 | Priradenie účastníka ku konaniu | ks\_186520 | Podávanie prihlášky zabezpečenej pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7854 | Podávanie prihlášky pohľadávky |
| sluzba\_is\_51426 | Zmena správcu konkurzného a reštrukturalizačného konania | ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_51427 | Vyhľadanie spisu úpadcu | sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_51428 | Vyhľadanie správcovského spisu | sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| ks\_186519 | Podávanie návrhu na oddlženie |
| ks\_186518 | Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie |
| sluzba\_egov\_7850 | Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu |
| sluzba\_is\_51429 | Vyhľadanie správcu | sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| sluzba\_egov\_7851 | Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich |
| sluzba\_is\_51430 | Zobrazenie detailných informácií o prihlásenej pohľadávke | ks\_186522 | Podávanie návrhu na vstup do konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| sluzba\_egov\_7856 | Podávanie návrhu na potvrdenie prevodu alebo prechodu pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7855 | Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| ks\_186521 | Podávanie súhrnnej prihlášky pohľadávok |
| sluzba\_egov\_7854 | Podávanie prihlášky pohľadávky |
| sluzba\_is\_51431 | Úprava údajov správcu | sluzba\_egov\_7851 | Evidovanie správcov konkurznej podstaty a poskytovanie informácií o nich |
| sluzba\_is\_51432 | Zaevidovanie žiadosti účastníka plánu podľa §145 | sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| sluzba\_is\_51440 | Zobrazenie zoznamu pohľadávok konkurzného alebo reštrukturalizačného konania | ks\_186522 | Podávanie návrhu na vstup do konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| sluzba\_egov\_7856 | Podávanie návrhu na potvrdenie prevodu alebo prechodu pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7855 | Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| ks\_186521 | Podávanie súhrnnej prihlášky pohľadávok |
| ks\_186520 | Podávanie prihlášky zabezpečenej pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7854 | Podávanie prihlášky pohľadávky |
| sluzba\_is\_51441 | Vyhľadanie pohľadávky | ks\_186522 | Podávanie návrhu na vstup do konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| sluzba\_egov\_7856 | Podávanie návrhu na potvrdenie prevodu alebo prechodu pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7855 | Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného alebo reštrukturalizačného konania |
| ks\_186521 | Podávanie súhrnnej prihlášky pohľadávok |
| ks\_186520 | Podávanie prihlášky zabezpečenej pohľadávky |
| sluzba\_egov\_7854 | Podávanie prihlášky pohľadávky |
| sluzba\_is\_51442 | Vyhľadanie a zobrazenie rozvrhu výťažku konkrétnej podstaty | sluzba\_egov\_7857 | Nahlasovanie zoznamu majetku dlžníka |
| sluzba\_egov\_7852 | Poskytovanie informácií o priebehu konkurzného a reštrukturalizačného konania a oddlženia pre verejnosť |
| sluzba\_is\_51443 | Zaevidovanie rozhodnutia súdu o začatí/zamietnutí/zastavení reštrukturalizačného konania | sluzba\_egov\_7858 | Zaznamenanie a sledovanie plnenia reštrukturalizačného plánu |
| as\_62397 | Využitie spoločných modulov UPVS\_ IS registra úpadcov | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_51433 | Zmena konfiguračného parametra | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_51435 | Vyhľadanie šablóny pre generovanie dokumentov alebo emailov | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_51434 | Pridanie šablóny pre generovanie dokumentov alebo emailov | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_51436 | Zmena šablóny pre generovanie dokumentov alebo emailov | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_51437 | Vyhľadanie a zobrazenie zápisnice zo schôdze veriteľov | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_49447 | Vyhľadanie a zobrazenie konfiguračného parametra | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_51438 | Vyhľadanie účastníka konania | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_51439 | Zobrazenie lehôt | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_49450 | Zaevidovanie písomnej správy o činnosti správcu | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_49449 | Zaevidovanie zápisnice zo schôdze veriteľov | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_49453 | Nastavenie/zmena prístupových práv účastníka v rámci konkrétneho konania | Bez KS | Bez KS |
| sluzba\_is\_49454 | Nastavenie lehoty | Bez KS | Bez KS |

***Aplikačná a dátová architektúra IS RÚ***

Vysokoúrovňový pohľad na aplikačnú architektúru IS RÚ je na obrázku nižšie.



V tabuľke č. 1 uvádzame zoznam modulov IS RÚ s ich stručným popisom a referenciou na dokumentáciu, v ktorej je daný modul, resp. jeho používanie, alebo administrácia bližšie popísaná.

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov komponentu** | **Stručný popis** |
|  **WEB pre verejnosť** | Táto aplikácia umožní širokej verejnosti zistiť voči komu je vedené konkurzné / reštrukturalizačné konanie a obsahuje postačujúce informácie preto, aby sa občan mohol rozhodnúť, či chce prihlásiť svoje pohľadávky. Ide o prvý kontakt, dôraz je kladený na jednoduchosť a dostupnosť informácií  |
| **Webové služby pre verejnosť** | Tieto služby sú určené pre komerčné subjekty, ktoré vďaka tomu môžu priamo do ich informačných systémov dostávať relevantné informácie o konkurzných a reštrukturalizačných konaniach |
| **WEB pre správcu** | Správca pomocou tejto aplikácie môže zadávať všetky údaje ktoré má na základe paragrafu 10a zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zadať do IS RÚ |
| **Webové služby pre správcu** | Webové služby na ktoré správca môže napojiť svoj informačný systém a tým ho integrovať s centrálnym registrom RU. |
| **Nahliadanie do spisu pre sudcu** | Aplikácia, ktorá sudcovi umožní nahliadnuť do správcovského spisu |
| **Nahliadanie do spisu pre verejnosť (účastníka konania)** | Aplikácia, ktorá účastníkovi konania umožní nahliadnuť do správcovského spisu |
| **Register úpadcov - centrálny komponent** | Centrálny komponent ukladá všetky údaje, realizuje integráciu s externými systémami a poskytuje rozhrania pre aplikácie RU |
| **Konania Konkurz** | Aplikačná podpora procesov súvisiacich s konaním Konkurz |
| **Konania Oddlženia konkurzom** | Aplikačná podpora procesov súvisiacich s konaním Oddlženia konkurzom. Komponent realizuje evidenciu návrhov na oddlženie a evidenciu povolení resp. zamietnutí oddlženia súdom. |
| **Konania Oddlženie splátkovým kalendárom** | Aplikačná podpora procesov súvisiacich s konaním Oddlženie splátkovým kalendárom |
| **Konania Reštrukturalizácia** | Aplikačná podpora procesov súvisiacich s konaním Reštrukturalizácia. Komponent umožňuje evidenciu a správu reštrukturalizácie s poskytovaním základných informácií. Komponent poskytuje funkcionalitu na evidovanie plnenia reštrukturalizačného plánu. |
| **Dozorná správa** | Aplikačná podpora procesov súvisiacich s dozornou správou |
| **Pohľadávky** | Tento komponent realizuje funkcionalitu súvisiacu s evidenciou,  spracovaním pohľadávok, ako aj so správou prihlášok pohľadávok. |
| **Majetok speňažovanie** | Správa a speňažovanie majetku predstavuje funkcionalitu pre podporu skupiny procesov zahŕňajúcich Evidenciu zoznamu majetku vytvoreného úpadcom, Rozčlenenie majetku na majetok všeobecnej podstaty, oddelenej podstaty zabezpečeného veriteľa a majetok nepodliehajúci konkurzu, Vytvorenie súpisu majetku podstát pre každú oddelenú podstatu, Evidencia zabezpečovacieho práva alebo zabezpečovacích práv s uvedením ich poradia, Zaznamenanie (správcovho) odhadu hodnoty v eurách, Evidovanie speňaženia majetku |
| **Podstaty** | Aplikačná podpora procesov súvisiacich s konkurznými podstatami |
| **Pohľadávky proti podstate** | Tento komponent realizuje funkcionalitu súvisiacu s evidenciou,  spracovaním pohľadávok proti podstate, ako aj so správou prihlášok pohľadávok. |
| **Rozvrh výťažku speňažovanie** | Aplikačná podpora procesov súvisiacich so spracovaním  rozvrhu výťažku speňažovania |
| **Schôdze veriteľov** | Evidencia a spracovanie schôdze veriteľov |
| **Reštrukturalizačný plán** | Funkcionalita eviduje úkony súvisiace s reštrukturalizačným plánom od prípravy reštrukturalizačného plánu, jeho schvaľovanie, evidenciu výsledkov a rozhodnutí schvaľovacej schôdze až po potvrdenie plánu súdom. |
| **Dokumenty v spise** | Komponent slúži na evidovanie údajov správcom v rozsahu vyžadovanom zákonom, evidenciu udalostí súvisiacich so správcovským spisom. |
| **Lehoty** | Komponent Lehoty umožňuje zadávania a zobrazovanie lehôt pre jednotlivé úkony pre pracovníkov súdu a správcov konkurznej podstaty. |
| **Obstarávanie služieb** | Podpora obstarania služieb |
| **Štatistiky a Reporty** | Týmto komponentom je realizované generovanie reportov a štatistík súvisiacich s vedením registra úpadcov. |
| **Register správcov** | Hlavnou náplňou komponentu register správcov je evidencia a zmeny správcov. |
| **Administrácia a konfigurácia RÚ** | Komponent realizuje vyhľadávanie a zmenu systémových parametrov, priraďovanie šablón pre generovanie dokumentov a emailov. |
| **Správa číselníkov** | Tento komponent umožňuje vytváranie a úpravu položiek číselníkov. Tiež umožňuje zmenu platností jednotlivých položiek číselníkov. |
| **Správa používateľov** | Komponent umožňuje využívať používateľov a ich oprávnenia definované v IAM. |
| **Centrum právnej pomoci** | Agendový modul, ktorý slúži pracovníkom CPP najmä na elektronické podávanie návrhov na vyhlásenie konkurzu a sledovanie splácania pôžičiek. |
| **IRI** | Aplikácia umožňuje prepojenie Registra úpadcov s centrálnym európskym portálom elektronickej justície (e-Justice). |

**Integrácia na externé systémy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Externý systém** | **Cieľ integrácie** |
| **IAM MS SR** | IAM je centrálny komponent pre identifikáciu a autentifikáciu Fyzických osôb, Právnických osôb a Informačných systémov.RU bude pre autentifikáciu využívať výlučne IAM, vrátane prihlasovacej stránky realizovanej v rámci IAM. |
| **Súdny manažment** | Súdny manažment je IS pre sudcov. Z pohľadu RU ide u kľúčový komponent, keďže celé konanie je vedené práve v SM. Pri integrácii so SM ide o štyri oblasti:1. Informácie o konaní - poskytovanie informácií o nových konaniach, zmene na konaní, ustanovení správcu a podobne
2. Lustrácia konaní - vyhľadanie zoznamu konaní podľa daných kritérií.
	1. Vyhľadanie všetkých konaní úpadcu
	2. Vyhľadanie všetkých konaní správcu
	3. Vyhľadanie súvisiacich a vyvolaných konaní
3. Potvrdenie, že žiadateľ nie je úpadca - služba vydávajúca elektronické právne záväzné potvrdenie
4. Nahliadanie sudcom do spisu správcu - umožniť sudcovi vidieť v správcovskom spise všetky informácie, napr. zoznam pohľadávok.
 |
| **Register správcov** | Register správcov sa používa na manažment údajov o správcoch. Keďže správca je kľúčový aktér pre RU, potrebujeme sa z RS dozvedať informácie. |
| **UBUS** | V rámci RU sa nepočíta s budovaním vlastného úložiska dokumentov, všetky dokumenty budú ukladané v UBUS.  |
| **Elektronické formuláre** | eGov služby RU budú vystavené vo forme elektronických formulárov na portáli ÚPVS. Elektronické podania sú určené* buď pre súd - budú spracovávané SM
* alebo pre správcu - doručované do eDesku správcu a následne importované do RU pre

ďalšie spracovanie |
| **Podateľňa** | V prípade podaní formulárov prostredníctvom IS RÚ sa bude musieť IS RÚ vedieť integrovať s elektronickou podateľňou. Ak bude IS RÚ vydávať potvrdenie o tom, že podávajúci nie je úpadca, bude sa musieť IS RU vedieť integrovať s podateľňou. Využívať bude službu* zaevidovanie podania.
 |
| **Dátové schránky** | Podania pre správcu budú doručované do dátovej schránky (eDesku) správcu. |
| **Obchodný vestník** | Jedným z cieľov projektu RÚ je, aby bol informovaný o všetkých oznamoch zverejnených v Obchodnom vestníku (OV), ktoré súvisia s oblasťou konkurzov a reštrukturalizácií. Ide najmä o oznamy súdov a oznamy správcov konkurznej podstaty. Vďaka tomu bude možné občanovi pre konanie zobraziť zoznam oznamov z OV, čo zjednoduší sledovanie OV.* Informácia o zverejnení oznamu súdu, oznamu správcu v OV súvisiaceho s daným konaním
 |
| **JRFO** | Správcovi bude umožnené, aby mohol zadávané osoby lustrovať voči RFO. Tým sa zabezpečí, že zadané osoby existujú a majú aktuálne údaje* Vyhľadanie osoby v RFO
* Info o zmenách údajov osoby
 |
| **RPO** | Správcovi bude umožnené, aby mohol zadávané osoby lustrovať voči RPO. Tým sa zabezpečí, že zadané osoby existujú a majú aktuálne údaje* Vyhľadanie osoby v RPO
* Info o zmenách údajov osoby
 |

Technologické komponenty IS RÚ

Systém je navrhnutý na báze trojúrovňového modelu sieťovej architektúry.

**Použitý systémový softvér v riešení IS RÚ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Operačné systémy a systémový SW**  | **Typ SW**  | **Počet inštancií v jednom prostredí** | **Počet prostredí** |
| Microsoft Windows Server 2012 R2 Data Center  | operačný systém  | 18 |  | 2 |
| Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard  | operačný systém  | 15 | 2 |
| Wildfly 9  | aplikačný server, open source  | 13  | 2 |
| Wildfly 14 | aplikačný server, open source | 2 | 2 |
| Apache 2.4  | reverse proxy, LB, open source  | 6  | 2 |
| Elasticsearch 1.7.1  | vyhľadávací server, open source  | 4  | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Moduly Informačného systému RÚ**  | **Počet inštancií v jednom prostredí** |
| WEB aplikácia per verejnosť  | vyvinutý SW  | 2  |
| WEB Services aplikácia pre verejnosť  | vyvinutý SW  | 1  |
| WEB aplikácia pre správcov  | vyvinutý SW  | 2  |
| WEB Services aplikácia pre správcov  | vyvinutý SW  | 2  |
| Aplikácia pre dohľad  | vyvinutý SW  | 2  |
| Aplikácia pre integrácie na systémy MSSR  | vyvinutý SW  | 2  |
| Aplikácia pre nahliadanie do spisu  | vyvinutý SW  | 2  |
| WEB aplikácia pre Centrum právnej pomoci | vyvinutý SW | 2 |
| WEB aplikácia IRI | vyvinutý SW | 2 |

**Infraštruktúra**

Produkčné a testovacie prostredia IS RÚ sú umiestnené v dátovom centre ministerstva.

**Špecifikácia a rozsah predmetu zákazky**

Poskytovateľ poskytne služby prevádzkovej podpory a služby rozvoja týmito formami:

A. paušálny servis zahŕňa zabezpečovanie bežnej servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory
pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS RÚ v súlade s aktuálnymi platnými funkčnými a nefunkčnými požiadavkami, vrátane riešenia Incidentov, vrátane drobných požiadaviek na zmenu.

B. služby rozvoja nad rámec paušálu, ktoré zahŕňajú implementovanie schválených požiadaviek na zmenu funkčnosti systému na základe Objednávky. Medzi služby rozvoja sú zaradené zmeny funkčnosti, konfigurácie a nastavení IS RÚ, ktoré sú vynútené legislatívnymi zmenami alebo zmenami prevádzkového prostredia verejného obstarávateľa.

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky publikuje údaje na webovej stránke systému registra úpadcov v rozsahu stanovenom zákonom a funkcionalita informačného systému je implementovaná v súlade s platnou legislatívou, predovšetkým v zmysle zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 8/2005 Z. z. o správcoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.Funkcionalita Informačného systému Registra úpadcov umožňuje správcom zadávať všetky údaje podľa § 10a zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze
 a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

1. **Služby podpory prevádzky**

Servisné služby vzťahujúce sa na produkčné a testovacie prostredie IS RÚ, poskytované v rámci dohodnutého paušálu. Služby podpory prevádzky zahŕňajú nasledovné činnosti:

1. riadenie a poskytovanie servisných služieb a činností Helpdesku, prostredníctvom systému pre správu požiadaviek
2. zber a vedenie evidencie a štatistiky nahlásených Incidentov,
3. prevádzka hot-line a strediska Helpdesku za účelom garantovania parametrov SLA,
4. identifikácia Incidentu, jeho analýza a samotné riešenie/neutralizácia;
	1. analýza a poskytovanie súčinnosti pri riešení Incidentu– t.j. podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného Incidentu; Poskytnutie podpory a odporúčaní na predchádzanie Incidentom pre prevádzkové účely v rozsahu IS RÚ,
	2. neutralizácia Incidentu znamená obnovenie fungovania HW komponentu, Komponentu alebo SW komponentu tvoriaceho IS RÚ , alebo IS ako celku, alebo SW produktu 3. strany, ktorý je súčasťou IS RÚ podľa ÚSP uvedenej nižšie,
5. poskytovanie konzultácii o Incidentoch,
6. poskytovanie mailového/telefonického Helpdesku,
7. projektové riadenie servisných činností,
8. riešenie eskalácií,
9. poskytovanie logových záznamov, reportov a hlásení
10. podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa IS Objednávateľa, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou,
11. profylaktika aplikačnej vrstvy – tieto činnosti sú realizované pravidelne na mesačnej báze a zahŕňajú nasledovné:
* pravidelná kontrola funkčnosti aplikácie, softvérového vybavenia,
* pravidelná kontrola parametrov systému definovaných v akceptačných a výkonnostných testoch,
* kontrola a vyhodnocovanie záznamov zo systémových logov, aplikačných logov,
* kontrola prostredia, v ktorom beží IS Objednávateľa,
* udržiavanie dokumentácie po každej zmene aplikácie alebo konfigurácie IS v rozsahu podpory v aktuálnosti – inštalačnej, prevádzkovej, administrátorskej a užívateľskej,
1. reportovanie zamerané na spracovávanie požadovaných reportov o Incidentoch a operatívnych informácii o ich riešení,
2. drobné požiadavky na zmenu v rozsahu 6 človekodní v jednom kalendárnom mesiaci.
3. **Služby rozvoja**

Služby rozvoja sa vzťahujú na produkčné a testovacie prostredie systému IS RÚ a zahŕňajú realizácie garantom schválených požiadaviek na zmenu funkčnosti alebo prevádzky systému IS RÚ.

Služby rozvoja zahŕňajú zmeny funkčnosti IS RÚ, ktoré vyplývajú z legislatívnych zmien alebo z novo vzniknutých potrieb Objednávateľa, zmeny funkčnosti, konfigurácie a nastavení IS RÚ, ktoré sú vynútené novými zmenami prevádzkového prostredia Objednávateľa a aktualizácia príslušnej dokumentácie k IS Objednávateľa na základe týchto zmien.

* Zmeny a doplnky IS RÚ, pri ktorých sa jedná o úpravy IS RÚ funkčného a prevádzkového charakteru
* Implementáciu schválených požiadaviek garantom systému na zmenu funkčnosti systému IS RÚ.
* Zmena funkčnosti systému zahŕňa pridanie, modifikáciu alebo zrušenie akejkoľvek časti systému IS RÚ
* Rozširovanie funkcionality IS RÚ - Analýza, návrh a vývoj rozšírenia, vylepšenia a/alebo modifikácie aplikačného softvéru IS RÚ na základe legislatívnych zmien alebo na základe podnetu na zlepšenie existujúcej funkcionality/pridanie novej funkcionality
* Vykonávanie úprav do existujúcich integračných rozhraní
* Programovanie a implementácia nových integračných rozhraní
* Rozširujúce možnosti využitia systému IS RÚ
* Otestovanie novej funkcionality
* Aktualizácia používateľskej dokumentácie na základe vykonaných zmien

Zmena funkčnosti môže byť tiež vyvolaná požiadavkou používateľov na zlepšenie existujúcej funkcionality alebo na zavedenie novej funkcionality v IS RÚ.

Poskytovateľovi prináleží úhrada za tieto služby podľa dohodnutého cenníka na riešenie zmenových požiadaviek.

**Parametre kvality poskytovanej služby**

Reakčná doba Poskytovateľa na Incident Objednávateľa sa určuje na základe príslušnej ÚSP. Poskytovateľ poskytuje Služby podpory prevádzky podľa ÚSP uvedenej nižšie. Čas sa vždy meria od momentu, kedy
je Incident zaznamenaný do systému pre správu požiadaviek.

Dostupnosť služieb IS:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Popis | Parameter | Poznámka |
| Prevádzkové hodiny podpory | 8 hod. | 08:00 – 16:00 hod |
| Servisné okno | 11 hod. | 20:00 – 07:00 počas pracovných dní |
| 24 hod. | 0:00 – 23:59 hod. počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov |

**Úroveň spracovania požiadaviek - ÚSP:**

Pracovné hodiny služieb podpory prevádzky Poskytovateľa sú počas pracovných dní <8:00; 16:00> (5x8). Čas mimo pracovné hodiny podľa predchádzajúcej vety sa do reakčnej doby ani do doby neutralizácie Incidentu nezapočítava.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Typ požiadavky** | **Reakčná doba** | **Doba neutralizácie Incidentu** | **Doba trvalého vyriešenia v hodinách** |
| Kritický Incident | 4 | 12 | 120 |
| Závažný Incident  | 12 | 24 | 240 |
| Nekritický Incident | 24 | 40 | 300 |

# **B.2 SPÔSOB URČENIA CENY**

1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná/jednotková cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (€), zaokruhlená na dve desatinné miesta a cena celkom za jednotlivé položky bude vypočítaná ako súčin množstva a jednotkovej ceny zaokrúhlenej
na 2 desatinné miesta.
2. Výpočet ceny je uvedený v tabuľke v časti A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY.
3. Uchádzačom navrhovaná cena musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v spojení s vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyjadrená v eurách. Určenie ceny a spôsob jej určenia musí byť zrozumiteľný a jasný.
4. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača v návrhu zmluvy bude vyjadrená v mene EUR bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), ako aj s DPH.
5. Uchádzač stanoví cenu za obstarávaný predmet na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov.
6. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy/zmlúv, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky, uvedené v časti súťažných podkladov *B.3 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY,* vrátane časti súťažných podkladov *B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* a časti súťažných podkladov *B.2 SPÔSOB URČENIA CENY.*
7. Víťazný uchádzač ku každej oceňovanej položke štruktúrovaného rozpočtu ceny zmluvy, podľa vzoru uvedeného v časti súťažných podkladov *A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY*, uvedie k navrhovanej zmluvnej cene aj jednotkovú cenu. Do príslušnej položky musia byť započítané všetky náklady, ktoré s ňou bezprostredne súvisia. Navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie predmetu zákazky musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky, t. j. súčet všetkých medzisúčtov alebo súčinov jednotkovej ceny a množstva. Navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie predmetu zákazky musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky, čiže súčet všetkých položiek, ktorý vychádza z uchádzačom ocenených položiek podľa časti súťažných podkladov *A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY.*
8. Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy pokyny na zhotovenie ponuky uvedené v týchto súťažných podkladoch.
9. Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu v štruktúrovanom rozpočte ceny v časti súťažných podkladov *A.2 VZOR ŠTRUKTÚROVANÉHO ROZPOČTU CENY ZMLUVY* uvedie v zložení:
* navrhovaná zmluvná cena v EUR bez DPH,
* výška DPH v EUR,
* navrhované zmluvné ceny v EUR vrátane DPH.
1. Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu v EUR. **Skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke.**
2. Zmluvná cena za predmet zákazky bude zaplatená v mene EUR.
3. DPH v zákonnej výške zaplatí verejný obstarávateľ uchádzačovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v Slovenskej republike v súlade so zákonom č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov v EUR. DPH zaplatí verejný obstarávateľ uchádzačovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v inom členskom štáte EÚ, resp. v tretej krajine podľa platných právnych predpisov.
4. Ďalšie požiadavky a podmienky poskytnutia predmetu zákazky sú uvedené v časti súťažných podkladoch *B.3 Obchodné podmienky POSKYTNUTIA predmetu zákazky.*

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

1. Výsledkom tohto verejného obstarávania bude uzatvorenie Zmluvy. Návrh zmluvy je uvedený v **Prílohe č. 2** súťažných podkladov.
2. Zmluva bude uzatvorená podľa slovenského právneho poriadku a na prípadné riešenie sporov budú príslušné slovenské súdy a slovenské procesné právne predpisy.
3. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
4. Povinnosťou úspešného uchádzača je strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho
s poskytovaním služieb, a to kedykoľvek počas účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami a poskytnúť im požadovanú súčinnosť.
5. Úspešný uchádzač bude povinný preukázať verejnému obstarávateľovi pri uzatvorení Zmluvy poistenie pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa Zmluvy na minimálnu poistnú sumu 1 000 000 EUR alebo ekvivalent v inej mene

**B.4 JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT**

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

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

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

JED a manuál je zverejnený na stránke UVO : <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>.

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

**Údaje o verejnom obstarávateľovi, potrebné na vyplnenie Jednotného európskeho dokumentu:**

Odkaz na uverejnené výzvy na predkladanie ponúk na vnútroštátnej úrovni:

Evidenčné číslo spisu, ktoré pridelil verejný obstarávateľ: 10045/2023/45

Identifikácia obstarávateľa: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Názov alebo skrátený opis obstarávania: Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ)

# **Príloha č. 1 Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača**

## Príloha č. 1A súťažných podkladov

vyhlásenia uchádzača

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

súhlasí s podmienkami verejného obstarávania **Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ)***,* ktoré sú určené v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,

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

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

vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,

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

predkladá iba jednu ponuku a

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

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

..................................................

 meno a podpis uchádzača\*

*doplniť podľa potreby\**

*Pozn.: POVINNÉ*

## Príloha č. 1B súťažných podkladov

plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

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

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

*(doplniť podľa potreby)*

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi – lídrovi skupiny dodávateľov:**

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

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ)** a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj na konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov pri podpise zmlúv a komunikácii/zodpovednosti počas plnenia zmlúv, a to v pozícii lídra skupiny dodávateľov.

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

.............................................................

 podpis splnomocniteľa

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

.............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

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

 ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

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

## Príloha č. 1C súťažných podkladov

plnomocenstvo pre osobu konajúcu za lídra skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ:**

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

**udeľuje plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi:**

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

na prijímanie pokynov a konanie v mene lídra skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ).**

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

 ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

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

 ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*Pozn.: FAKULTATÍVNE*

## Príloha č. 1D súťažných podkladov

 plnomocenstvo pre osobu konajúcu za uchádzača/člena skupiny dodávateľov

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

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

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi:**

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

na prijímanie pokynov a konanie v mene uchádzača / člena skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní **Systémová a aplikačná podpora Informačného systému Registra úpadcov (IS RÚ).**

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

 ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

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

 ..............................................................

 podpis splnomocniteľa

*(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

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

 ..............................................................

 podpis splnomocnniteľa