



Podlimitná zákazka zadávaná reverzným postupom bez využitia elektronického trhoviska podľa § 108 ods. 1 písm. b) a § 112 ods. 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon“ a „ZVO“)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Predmet zákazky:

„Služby údržby a rozvoja existujúceho systému pre podporu elektronickej správy registratúry“

V Banskej Bystrici, jún 2019

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

A. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA
2. PREDMET ZÁKAZKY
3. VARIANTNÉ RIEŠENIE
4. MIESTO, TERMÍN DODANIA A SPÔSOB PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY
5. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY
6. DRUH ZÁKAZKY
7. LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY
8. KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/ UCHÁDZAČMI
9. VYSVETLENIE A ZMENY
10. VYHOTOVENIE PONUKY
11. JAZYK PONUKY
12. MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE
13. OBSAH PONUKY
14. NÁKLADY NA PONUKU
15. PREDKLADANIE PONÚK
16. OTVÁRANIE PONÚK
17. VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI
18. VYHODNOCOVANIE PONÚK
19. PRAVIDLÁ ELEKTRONICKEJ AUKCIE
20. INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK
21. UZAVRETIE ZMLUVY
22. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

B. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

1. ZÁKLADNÉ ÚDAJE CHARAKTERIZUJÚCE PREDMET ZÁKAZKY.
2. VŠEOBECNÉ A KVALITATÍVNE POŽIADAVKY NA PREDMET ZÁKAZKY.
3. DOKLADY A DOKUMENTY POŽADOVANÉ NA PREUKÁZANIE SPLNENIA POŽIADAVIEK VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA NA PREDMET ZÁKAZKY.

C. OBCHODNÉ PODMIENKY

D. SPÔSOB URČENIA CENY

E. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

F. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

1. OSOBNÉ POSTAVENIE
2. EKONOMICKÉ A FINANČNÉ POSTAVENIE
3. TECHNICKÁ SPÔSOBILOSŤ ALEBO ODBORNÁ SPÔSOBILOSŤ
4. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE K PODMIENKAM ÚČASTI

G. NÁVRH UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ

H. REGISTRÁCIA DO SYSTÉMU JOSEPHINE

PRÍLOHY

Príloha č. 1 súťažných podkladov – Návrh servisnej zmluvy

Príloha č. 2 súťažných podkladov – Čestné vyhlásenie k preukázaniu podmienok účasti

Príloha č. 3 súťažných podkladov – Vyhlásenie k vypracovaniu ponuky

A. POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

1.1. Verejný obstarávateľ

Názov: Banskobystrický samosprávny kraj
Sídlo: Námestie SNP 23, 974 01 Banská Bystrica
Zastúpený: Ing. Ján Lunter, predseda
IČO: 37828100
Kontaktná osoba: JUDr. Jaroslav Šuster
Komunikačné rozhranie: <https://josephine.proebiz.com>
Adresa profilu: <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/3406>

2. PREDMET ZÁKAZKY

2.1. Predmetom verejného obstarávania je obstaranie servisnej zmluvy (ďalej v texte v príslušnom gramatickom tvare aj „zmluva“) na poskytovanie služieb údržby a rozvoja existujúceho systému pre podporu elektronickej správy registratúry. Poskytované služby – služba servisnej podpory, odstraňovanie kritických a nekritických incidentov, profylaktické činnosti, ročná aktualizácia softvérových licencií SW platformy použitej v IS ASR (Fabasoft), rozvoj automatizovanej správy registratúry systému Fabasoft podľa požiadaviek objednávateľa.

Služby vyplývajúce zo zmluvy je potrebné zabezpečiť na obdobie 36 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.

Opis predmetu zákazky tvorí časť B týchto Súťažných podkladov. Ďalšie požiadavky na predmet zákazky týkajúce sa doplnkových služieb spolu s predpokladanými množstvami osobohodín, sa nachádzajú v časti „B“ súťažných podkladov „Opis predmetu zákazky“

2.2. Spoločný slovník obstarávania (CPV).

Hlavný predmet: hlavný slovník: 72222300-0 Služby informačných technológií

Doplnkový predmet: 72610000-9 Počítačové podporné služby

2.3. Predmet zákazky nie je rozdelený na samostatné časti.

3. VARIANTNÉ RIEŠENIE

3.1. Uchádzačom sa neumožňuje predložiť variantné riešenie. Ak uchádzač v rámci ponuky predloží aj variantné riešenie, nebude takéto variantné riešenie zaradené do vyhodnocovania.

4. MIESTO, TERMÍN DODANIA A SPÔSOB PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

4.1 Miestom dodania predmetu zákazky je sídlo verejného obstarávateľa uvedené v bode 1.1 týchto súťažných podkladov.

4.2. Predmet zákazky bude dodaný/ poskytnutý v zmysle podmienok definovaných v zmluve.

4.3. Servisná zmluva, ktorá bude výsledkom tohto verejného obstarávania bude uzavretá na obdobie **36 mesiacov** odo dňa účinnosti zmluvy.

5. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY

5.1. Predmet zákazky bude financovaný z vlastných prostriedkov verejného obstarávateľa.

5.2. Celková predpokladaná hodnota zákazky je **220 000,00 EUR bez DPH**.

6. DRUH ZÁKAZKY

6.1. Podrobné vymedzenie záväzných zmluvných podmienok na poskytnutie predmetu zákazky, ktoré musia byť obsiahnuté v zmluve, obsahuje časť B. Opis predmetu zákazky, C. Obchodné podmienky a D. Spôsob určenia ceny týchto SP. Verejný obstarávateľ bude od úspešného uchádzača požadovať záväzne dodržať minimálne zmluvné podmienky uvedené v časti C. Obchodné podmienky týchto SP a v prílohe č. 1 súťažných podkladov – Návrh servisnej zmluvy.

7. ZÁBEZPEKA PONUKY A LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY.

7.1. Zábezpeka ponuky sa nevyžaduje, z uvedeného dôvodu verejný obstarávateľ neurčuje lehotu viazanosti ponúk.

8. KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/ UCHÁDZAČMI

8.1. 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.

8.2. 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 akejkolvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi

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

8.4. 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.

8.5. Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručení 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.

8.6. Obsahom komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE bude predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, vysvetľovanie predložených dokladov ako aj komunikácia pri revíznych postupoch medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi a akákoľvek ďalšia, výslovne neuvedená komunikácia v súvislosti s týmto verejným obstarávaním, s výnimkou prípadov, keď to výslovne vylučuje zákon. Pokiaľ sa v súťažných podkladoch vyskytujú požiadavky na predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov a výzvy na predkladanie ponúk, prípadné doplnenie súťažných podkladov, vysvetľovanie predložených ponúk, ako aj komunikácia pri revíznych postupoch medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi alebo akúkoľvek inú komunikáciu medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi, má sa na mysli vždy použitie komunikácie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. V prípade, že verejný obstarávateľ rozhodne aj o možnosti iného spôsobu komunikácie než prostredníctvom komunikačného rozhrania JOSEPHINE, tak v súťažných podkladoch túto skutočnosť zreteľne uvedie. Táto komunikácia sa týka i prípadov – kedy sa ponuka javí ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo k službe. V takomto prípade komisia prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie, týkajúce sa predloženej ponuky a uchádzač musí doručiť

prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky. Ak bude uchádzač alebo ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená, uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámené vylúčenie s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka. Úspešnému uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE zaslané oznámenie, že sa jeho ponuku prijíma. Akákoľvek komunikácia verejného obstarávateľa či záujemcu/uchádzača s treťou osobou v súvislosti s týmto verejným obstarávaním bude prebiehať spôsobom, ktorý stanoví zákon a bude realizovaná mimo komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE.

8.7. 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 zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.

8.8. 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 verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

8.9. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí si vyhľadali obstarávania prostredníctvom webovej stránky verejného obstarávateľa, resp. v systéme JOSEPHINE (<https://josephine.proebiz.com>), a zároveň ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétneho obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom obstarávaní zaklikli tlačidlo „**ZAÚJÍMA MA TO**“ (v pravej hornej časti obrazovky).

8.10. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo vysvetlenie požiadaviek uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie budú verejným obstarávateľom zverejnené ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/>... formou odkazu na systém JOSEPHINE.

8.11. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. To neplatí pre podania a dokumenty súvisiace s uplatnením námietok podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.

9. VYSVETLENIE A ZMENY

9.1. Záujemca môže požiadať o vysvetlenie informácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Vysvetlenie informácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii verejný obstarávateľ bezodkladne oznámi všetkým záujemcom, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie sa požiada dostatočne vopred.

9.2. Verejný obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk, ak

- vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehote podľa bodu 9.1 aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
- v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykoná podstatnú zmenu

9.3. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.

10. VYHOTOVENIE PONUKY

10.1. Ponuka, pre účely zadávania tejto zákazky, je prejav slobodnej vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť verejnemu obstarávateľovi určené plnenie pri dodržaní podmienok stanovených verejným obstarávateľom bez určovania svojich osobitných podmienok.

10.2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch.

10.3. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/> Uchádzač svoju ponuku identifikuje uvedením obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača a heslom súťaže „Služby údržby a rozvoja existujúceho systému pre podporu elektronickej správy registratúry“

10.4. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto SP, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.

10.5. Uchádzač môže v zmysle § 39 ZVO nahradiť doklady

- jednotným európskym dokumentom, v takomto prípade súčasťou jeho ponuky bude vyplnený jednotný elektronický dokument.
- v zmysle § 114 ods. 1 ZVO čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené verejným obstarávateľom a poskytne verejnemu obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil (Príloha č. 2 SP)

10.6. V prípade, že uchádzač využije možnosť predkladania konkrétnych dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, je povinný originálne doklady alebo ich úradne overené kópie (vrátane úradných prekladov) naskenovať a vložiť ich do systému ako súčasť ponuky. Verejný obstarávateľ môže požiadať uchádzača o doručenie všetkých dokladov predložených v ponuke aj v listinnej podobe s cieľom overiť originalitu dokladov.

10.7. V prípade, že sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, musí uchádzač vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu ak je to podľa predchádzajúcich ustanovení potrebné).

10.8. Ustanovenia ZVO týkajúce sa preukazovania splnenia podmienok účasti osobného postavenia prostredníctvom zoznamu hospodárskych subjektov týmto nie sú dotknuté.

11. JAZYK PONUKY

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

12. MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

12.1. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za predmet zákazky bude vyjadrená v eurách (EUR) a matematicky zaokrúhlená na dve desatinné miesta.

12.2. Uchádzač navrhovanú zmluvnú cenu uvedie:

V štruktúre podľa prílohy č. 1 „Špecifikácia ceny“ zmluvy a celkovú cenu za premet zákazky v EUR s DPH - kritérium na vyhodnotenie ponúk.

Podrobná štruktúra jednotlivých položiek je uvedená v časti G – Návrh na plnenie kritérií týchto Súťažných kritérií.

12.3. Ak uchádzač nie je platcom DPH, na túto skutočnosť vo svojej ponuke upozorní. Cena uchádzača, ktorý nie je platcom DPH, bude posudzovaná ako cena celkom.

13. OBSAH PONUKY

13.1. Záujemca je povinný pri zostavovaní ponuky dodržať obsah uvedený v bode 14.2. tejto časti SP, pričom dodrží ustanovenia uvedené v bode 10 tejto časti SP. Verený obstarávateľ upozorňuje, že pri predkladaní ponuky sa postupuje podľa § 49 ods. 1 písm. a) ZVO.

13.2. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené nasledovné naskenované doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, ktoré musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne:

13.2.1. Doklady a dokumenty na preukázanie **splnenia podmienok účasti** vo verejnom obstarávaní, požadovaných vo výzve na predkladanie ponúk a v časti „F. Podmienky účasti uchádzačov“ týchto SP.

13.2.2. **Návrh servisnej zmluvy v jednom vyhotovení**, v ktorom zohľadní podmienky verejného obstarávateľa uvedené v časti "B. Opis predmetu zákazky", "C. Obchodné podmienky" a "D. Spôsob určenia ceny" týchto SP, podpísané štatutárnym orgánom, alebo členom štatutárneho orgánu alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača.

13.2.3. V prípade skupiny dodávateľov **ČESTNÉ VYHLÁSENIE SKUPINY DODÁVATEĽOV**, podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny, v ktorom vyhlásia, že v prípade prijatia ich ponuky verejným obstarávateľom **vytvoria všetci členovia skupiny dodávateľov pred uzavretím zmluvy s verejným obstarávateľom právne vzťahy potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy**.

13.2.4. V prípade skupiny dodávateľov vystavené plnomocenstvo pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny (vrátane prijímania akejkoľvek korešpondencie a listín od verejného obstarávateľa), podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny.

13.2.5. **NÁVRH UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ**, vypracovaný podľa časti "E. Kritériá na hodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia", časti "D. Spôsob určenia ceny" a podľa časti "G. „Návrh uchádzača na plnenie kritérií". Formulár „Návrh na plnenie kritérií“ musí byť podpísaný osobou/osobami oprávnenými konať za uchádzača. V prípade skupiny dodávateľov musí byť

podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny.

13.2.6. vyhlásenie k vypracovaniu ponuky podľa ust. § 49 ods. 5 ZVO (príloha č. 3 SP)

13.2.7. Ďalšie dokumenty, ak to vyžadujú tieto SP.

13.3. Z dôvodu zabezpečenia prehľadnosti ponuky a bezproblémovej komunikácie verejný obstarávateľ **odporúča** uchádzačom predložiť aj:

13.3.1. 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.

13.3.2. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE UCHÁDZAČA: obchodné meno/názov, adresa sídla uchádzača alebo miesto jeho podnikania, meno, priezvisko a funkcia osoby (osôb) vykonávajúcej funkciu štatutárneho orgánu (člena/členov štatutárneho orgánu) uchádzača, IČO, DIČ, IČ DPH, bankové spojenie (názov, adresa a sídlo peňažného ústavu/banky), číslo bankového účtu, kontaktné telefónne číslo, **e-mail**.

14. NÁKLADY NA PONUKU

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

15. PREDKLADANIE PONÚK

15.1. Ponuky musia byť doručené v lehote na predkladanie ponúk, ktorá je uvedená **vo výzve na predkladanie ponúk**, prostredníctvom ktorej bolo vyhlásené toto verejné obstarávanie. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

15.2. 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/>.

15.3. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.

15.4. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v súťažných podkladoch.

15.5. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.

15.6. Uchádzačom navrhovaná cena za požadovaný predmet zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na 2 desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s DPH (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Jednotková cena (kritérium hodnotenia)“). Systém automaticky pre násobí uvedenú jednotkovú cenu celkovým množstvom.

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

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

15.9. 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. OTVÁRANIE PONÚK

16.1. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky. Pri otváraní ponúk bude použitý postup podľa § 114 ods. 4 ZVO postupom podľa § 112 ods. 6 ZVO, veta prvá.

16.2. Miesto a čas otvárania ponúk je uvedené vo výzve na predkladanie ponúk.

16.3. Otváranie ponúk je vzhľadom na použitie § 54 ZVO (použitie elektronickej aukcie) neverejné. Údaje z otvárania ponúk komisia nezverejňuje a neposiela uchádzačom ani zápisnicu z otvárania ponúk.

17. VYHODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI

17.1. Na proces vyhodnocovania splnenia podmienok účasti uchádzačov budú aplikované postupy uvedené v § 114 ods. 5 ZVO a § 152 ods. (4) ZVO.

17.2. V zmysle § 152 ods. (5) ZVO, verejný obstarávateľ je bez ohľadu na § 152 ods. (4) ZVO oprávnený od uchádzača dodatočne vyžiadať doklad podľa § 32 ods. (2) písm. b) a c) ZVO.

18. VYHODNOCOVANIE PONÚK

18.1. Vzhľadom na použitie ustanovení § 112 ods. 6, veta prvá a § 49 ods. 1 písm. a) ZVO, pristúpi komisia vymenovaná verejným obstarávateľom najprv k vyhodnoteniu predložených ponúk z pohľadu splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 ZVO.

18.2. Ponuky budú z hľadiska plnenia kritéria vyhodnocované elektronickou aukciou. Pravidlá elektronickej aukcie sú uvedené v bode 20. tejto časti SP.

18.3. Komunikácia medzi uchádzačom/uchádzačmi a obstarávateľom/komisiou na vyhodnotenie ponúk počas vyhodnotenia ponúk a vyhodnotenia splnenia podmienok účasti bude prebiehať elektronicky, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Uchádzač musí písomné vysvetlenie/doplnenie ponuky na základe požiadavky doručiť obstarávateľovi prostredníctvom určenej komunikácie v systéme JOSEPHINE.

18.4. Obstarávateľ bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzača, že bol vylúčený alebo, že jeho ponuka bola vylúčená s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka.

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

18.6. V prípade ak verejný obstarávateľ požiada uchádzača o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vysvetlenie uchádzača sa musí týkať:

- a) hospodárnosti stavebných postupov, hospodárnosti výrobných postupov alebo hospodárnosti poskytovaných služieb,
- b) technického riešenia alebo osobitne výhodných podmienok, ktoré má uchádzač k dispozícii na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác, na poskytnutie služby,

-
- c) osobitosti tovaru, osobitosti stavebných prác alebo osobitosti služby navrhovanej uchádzačom,
 - d) dodržiavania povinností v oblasti ochrany životného prostredia, sociálneho práva alebo pracovného práva podľa osobitných predpisov,
 - e) dodržiavania povinností voči subdodávateľom,
 - f) možnosti uchádzača získať štátnu pomoc.

Uchádzač musí komisii verejného obstarávateľa na vyhodnotenie ponúk predložiť záväzný právny dokument (zmluva, dohoda a pod., originál prípadne úradne overená kópia) s výrobcom alebo predajcom tovarov, či poskytovateľom služieb, a to na všetky tovary, ktorých nie je uchádzač výrobcom, a tiež služby použité v súvislosti s dodávkou predmetu zákazky, spĺňajúcimi znaky mimoriadne nízkej ponuky, kde garantuje ceny počas celého obdobia realizácie dodávky.

19. PRAVIDLÁ ELEKTRONICKEJ AUKCIE

19.1. Základné pojmy

- Elektronická aukcia (ďalej len „eAukcia“) je na účely tohto verejného obstarávania opakujúci sa proces, ktorý využíva systémy certifikované podľa § 151 ZVO na predkladanie nových cien upravených smerom nadol. eAukcia sa bude vykonávať prostredníctvom certifikovaného systému PROebiz.

- Účelom eAukcie je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnutí ponúk.

- Vyhlasovateľom eAukcie je verejný obstarávateľ podľa bodu 1.1. týchto Súťažných podkladov.

- Predmet eAukcie je rovnaký ako predmet zákazky, uvedený v príslušných dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu na plnenie kritérií alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti.

- Administrátor vyhlasovateľa je osoba, ktorá v rámci eAukcie vyzýva uchádzačov na predkladanie nových cien upravených smerom nadol.

- Elektronická aukčná sieň (ďalej len „eAukčná sieň“) je prostredie umiestnené na určenej adrese vo verejnej dátovej sieti Internet, v ktorom uchádzači predkladajú nové ceny upravené smerom nadol.

- Prípravné kolo je časť postupu, v ktorom sa po sprístupnení eAukčnej siene uchádzači oboznámia s Aukčným prostredím pred zahájením Aukčného kola (elektronickej aukcie).

- Aukčné kolo je časť postupu, v ktorom prebieha on-line vzájomné porovnávanie cien ponúkaných uchádzačmi prihlásených do eAukcie a ich vyhodnocovanie v určených časoch.

19.2. Názov eAukcie

„Služby údržby a rozvoja existujúceho systému pre podporu elektronickej správy registratúry“

19.3. Ponuky uchádzačov budú posudzované na základe hodnotenia podľa najnižšej celkovej ceny za premet zákazky v EUR s DPH (kritérium na vyhodnotenie ponúk).

19.4. Prvky, ktorých hodnoty sú predmetom eAukcie, sú jednotkové ceny položiek v EUR s DPH.

19.5. Verejný obstarávateľ vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorí splnili požiadavky na predmet zákazky a ktorých ponuky spĺňajú určené požiadavky na účasť v elektronickej aukcii. Vo výzve na účasť v elektronickej aukcii (ďalej len „výzva“) vyhlasovateľ uvedie podrobné informácie týkajúce sa eAukcie v zmysle § 54 ods. 7 ZVO. Výzva bude zaslaná elektronicky

zodpovednej osobe určenej uchádzačom v ponuke ako kontaktná osoba pre eAukciu (z uvedeného dôvodu je potrebné uviesť správne kontaktné údaje zodpovednej osoby) a bude uchádzačom odoslaná e-mailom najneskôr dva pracovné dni pred konaním eAukcie.

19.6. Výzva obsahuje aj údaje týkajúce sa minimálneho kroku zníženia ceny predmetu zákazky, pravidlá predlžovania aukčného kola, lehotu platnosti prístupových kľúčov a pod.

19.7. V prípravnom kole sa vyzvaní uchádzači oboznámia s priebehom aukčného kola a popisom aukčného prostredia. Uchádzačom bude v prípravnom kole a v čase uvedenom vo výzve zároveň sprístupnená eAukčná sieň, kde si môžu skontrolovať správnosť zadaných vstupných cien, ktoré do eAukčnej siene zadá administrátor eAukcie, a to v súlade s pôvodnými, elektronicky predloženými ponukami. Každý uchádzač bude vidieť iba svoju ponuku a až do začiatku aukčného kola ju nemôže meniť. Všetky informácie o prihlásení sa a priebehu budú uvedené vo výzve.

19.8. Aukčné kolo sa začne a skončí v termínoch a za podmienok uvedených vo výzve. Na začiatku aukčného kola sa všetkým uchádzačom zobrazia:

- ich cena za m.j. položky 1.1. až 1.3 v EUR s DPH,
- ich celková cena za položky č. 1.1 až 1.3 v EUR s DPH
- ich cena za m.j. položku 1.4
- ich celková cena za položku 1.4 v EUR s DPH
- ich cena za m.j. položku 1.5 v EUR s DPH,
- ich celková cena za položku č. 1.5 v EUR s DPH
- najnižšia celková cena za premet zákazky za v EUR s DPH
- ich priebežné umiestnenie (poradie).

19.9. Predmetom úpravy v aukčnom kole budú ceny za 1 m.j. položiek č. 1.1. až 1.5 návrhu na plnenie kritérií v EUR s DPH. Uchádzači budú upravovať ceny smerom nadol.

19.10. Verejný obstarávateľ upozorňuje, že systém neumožňuje dorovnať najnižšiu celkovú cenu (t.j. nie je možné dorovnať ponuku uchádzača na priebežnom 1. mieste).

19.11. V priebehu Aukčného kola budú zverejňované všetkým uchádzačom zaradeným do eAukcie v eAukčnej sieni informácie, ktoré umožnia uchádzačom zistiť v každom okamihu ich relatívne umiestnenie. V prípade rovnosti kritéria na vyhodnotenie ponúk systém priradí týmto ponukám zhodné poradie.

19.12. Minimálny krok zníženia ceny uchádzača je **0,10 %** z aktuálnej ceny položky daného uchádzača.

19.13. Maximálny krok zníženia ceny nie je určený. Uchádzač však bude upozornený pri zmene ceny položky o viac ako **50 %**. Upozornenie pri maximálnom znížení ceny sa viaže k aktuálnej cene položky daného uchádzača.

19.14. Aukčné kolo bude ukončené uplynutím časového limitu **20 min.** za predpokladu, ak nedôjde k jeho predĺženiu. K predĺženiu dôjde vždy v prípade predloženia nových cien (t.j. pri akomkoľvek regulárnom znížení ceny) v posledných **dvoch minútach** trvania aukčného kola (aj už predĺženého aukčného kola), a to vždy o ďalšie **dve minúty** (t.j. v čase, kedy došlo k predĺženiu, sa k času zostávajúcemu do konca kola pridajú celé **2 min.**). Počet predĺžení nie je limitovaný.

19.15. Výsledkom eAukcie bude zostavenie objektívneho poradia ponúk podľa najnižšej celkovej ceny za predmet zákazky v EUR s DPH automatizovaným vyhodnotením.

19.16. Technické požiadavky na prístup do eAukcie.

Počítač uchádzača musí byť pripojený na Internet. Na bezproblémovú účasť v eAukcii je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Microsoft Internet Explorer verzia 9.0 a vyššia,
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
- Google Chrome.

Správna funkčnosť iných internetových prehliadačov je možná, avšak nie je garantovaná. Ďalej je nutné mať v použítom internetovom prehliadači povolené cookies a javaskripty.

19.17. Podrobnejšie informácie o procese eAukcie budú uvedené vo výzve.

19.18. Pre prípad eliminácie akejkoľvek nepredvídateľnej situácie (napr. výpadok elektrickej energie, konektivity na Internet alebo inej objektívnej príčiny zabraňujúcej v ďalšom pokračovaní uchádzača v eAukcii) vyhlasovateľ uchádzačom odporúča mať pripravený náhradný zdroj elektrickej energie, prípadne mobilný internet (napr. notebook s mobilným internetom). Vyhlasovateľ nenesie zodpovednosť za uchádzačmi použité technické prostriedky. Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo opakovania eAukcie v prípade nepredvídateľných technických problémov na strane vyhlasovateľa.

20. INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK

20.1 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po ukončení postupu podľa § 55 ods. 1 ZVO (ak sa bude uplatňovať) a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, záujemcu alebo účastníka bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.

21. UZAVRETIE ZMLUVY

21.1. Verejný obstarávateľ uzatvorí zmluvu s úspešným uchádzačom postupom podľa § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom. Úspešný uchádzač, jeho subdodávateľia podľa § 11 ods. 1 ZVO a jeho osoby podľa § 33 ods. 2 a § 34 ods. 3 ZVO sú povinní na účely poskytnutia riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy mať v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod.

21.2. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.

21.3. Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača, aby s dostatočným časovým predstihom pred podpisom zmluvy, ale najneskôr ku dňu podpisu zmluvy predložil verejnému obstarávateľovi nasledovné doklady a dokumenty:

- zoznam všetkých subdodávateľov s uvedením ich identifikačných údajov, predmetu subdodávky a údajov o osobe oprávnenej konať za každého subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Úspešný uchádzač ku každému subdodávateľovi zároveň predkladá dôkaz o oprávnení na príslušné plnenie predmetu zákazky podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO a dôkaz o zápise do registra partnerov verejného sektora, ak zákon pre takéhoto subdodávateľa tento zápis vyžaduje.

21.4. Verejný obstarávateľ nevyžaduje v ponuke uviesť zoznam subdodávateľov, ktorí sú uchádzačovi známi v čase predkladania ponuky. Najneskôr v momente uzatvorenia zmluvy, ktorá je výsledkom

tohto verejného obstarávania, predloží úspešný uchádzač zoznam všetkých subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na plnení zmluvy. Zoznam známych subdodávateľov je prílohou servisnej zmluvy a je potrebné v ňom uviesť požadované údaje o subdodávateľoch. Verejný obstarávateľ nevyžaduje tieto údaje o dodávateľoch tovarov, ktoré úspešný uchádzač použije na plnenie zmluvy.

21.5. Verejný obstarávateľ vyžaduje od subdodávateľov, aby disponovali oprávnením na príslušné plnenie zmluvy podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO. Táto skutočnosť sa preukazuje podľa pravidiel uvedených v kúpnej zmluve. To neplatí pre subdodávateľov, ktorých kapacity alebo zdroje boli využívané k preukázaniu splnenia podmienok účasti, tieto osoby musia spĺňať v plnom rozsahu požiadavky podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní. Všetky pravidlá týkajúce sa zmeny subdodávateľa sa nachádzajú v návrhu kúpnej zmluvy v časti C. Obchodné podmienky týchto SP.

21.6. Verejný obstarávateľ apeluje na uchádzačov, aby pristúpili zodpovedne k poskytnutiu súčinnosti k podpisu zmluvy, najmä, aby včas zabezpečili registráciu do Registra partnerov verejného sektora (podľa zákon č. 315/2016 Z.z.), resp. overili registráciu v Registri partnerov verejného sektora podľa § 22 zákona č. 315/2016 Z.z., a to vo vzťahu k sebe ako zmluvnej strane a zároveň vo vzťahu k subdodávateľom, na ktorých sa táto povinnosť vzťahuje podľa zákona č. 315/2016 Z.z. Uchádzač bude postupovať pri registrácii podľa zákona č. 315/2016 Z.z.

21.7. Zmluva uzavretá ako výsledok tohto verejného obstarávania nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.

21.8. Zmluva uzavretá týmto postupom verejného obstarávania nadobudne účinnosť po dni jej zverejnenia v súlade s ust. § 47a Občianskeho zákonníka na webovom sídle verejného obstarávateľa.

22. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

22.1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overenia všetkých skutočností uvedených v ponukách uchádzačov, bez predchádzajúceho súhlasu uchádzačov.

22.2. V použítom postupe verejného obstarávania platia pre ostatné ustanovenia neupravené týmito SP, príslušné ustanovenia ZVO a ostatných relevantných právnych predpisov platných na území Slovenskej Republiky.

22.3. V zmysle § 54 ods. 15 ZVO si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo nepoužiť elektronickú aukciu v prípade, ak sa aukcie zúčastní len jeden uchádzač.

B. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

1. Predmet obstarávania

Obstaranie servisnej zmluvy na poskytovanie služieb údržby a rozvoja existujúceho systému pre podporu elektronickej správy registratúry. Poskytované služby – služba servisnej podpory, odstraňovanie kritických a nekritických incidentov, profylaktické činnosti, ročná aktualizácia softvérových licencií SW platformy použitej v IS ASR (Fabasoft), rozvoj automatizovanej správy registratúry systému Fabasoft podľa požiadaviek objednávateľa.

Služby vyplývajúce zo Servisnej zmluvy (ďalej v texte v príslušnom gramatickom tvare aj „zmluva“) je potrebné zabezpečiť na obdobie 36 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.

Bližšie podmienky verejného obstarávateľa súvisiace so zabezpečením predmetu zákazky:

1. Vysvetlenie pojmov:

- 1.1. Služba **Hot-Line** predstavuje riadenie poskytovaných servisných služieb a činností Service desku. Ďalej znamená poskytovanie prvoúrovňovej podpory objednávateľovi pri využívaní systému automatizovanej správy registratúry, t.j. poskytovanie doplňujúcich informácií, potrebných pri práci s počítačovým programom Fabasoft. Projektová podpora zabezpečuje koordináciu všetkých projektových procesov týkajúcich sa riešenia incidentov požiadaviek na zmenu, eskalácii, reportovania a štatistických hlásení medzi verejným obstarávateľom (ďalej v texte v príslušnom gramatickom tvare aj „objednávateľ“) a úspešným uchádzačom (ďalej v texte v príslušnom gramatickom tvare aj „dodávateľ“)
- 1.2. Službou **Požiadavka na zmenu** sa rozumejú služby dodávateľa vedúce k ďalšiemu rozvoju, úpravám a integrácii systému automatizovanej správy registratúry, na základe požiadavky objednávateľa, prípadne na základe odporúčenia dodávateľa a za podmienok uvedených v zmluve. Požiadavka na zmenu (PZ)/ Správa zmien znamená, že funkčnosť systému nie je degradovaná. Ide o zmenu existujúceho systému s cieľom zmeniť jeho funkčnosť, zmenu existujúceho systému s cieľom pridať novú funkčnosť alebo o zmenu existujúceho systému s cieľom aktualizovať jeho riadiace parametre.
- 1.3. Službou **Servisný zásah** sa rozumie záväzok dodávateľa poskytnúť riešenie pri prípadných výskytoch kritických a nekritických problémoch systému automatizovanej správy registratúry v stanovenom čase.
- 1.4. Službou **Držanie pohotovosti** sa rozumie pripravenosť dodávateľa poskytnúť riešenie pri prípadných výskytoch kritických a nekritických problémoch IS Fabasoft v stanovenom čase.
- 1.5. Službu **Profylaktika aplikačnej vrstvy**. Táto služba predstavuje činnosti správy a údržby serverov, systémového softvéru a systému automatizovanej správy registratúry. Tieto činnosti sa vykonávajú pravidelne počas pracovnej doby, v mieste inštalácie systému s cieľom preventívne identifikovať možné problémy. Ide zväčša o monitorovanie a kontrolovanie definovaných parametrov na základe vopred definovaného profylaktického plánu. Vykonané služby kontroly sa zapisujú do pracovného výkazu, dodávateľ je povinný vykonať službu vo vopred dohodnutom termíne.
- 1.6. Služba **Ročná aktualizácia** znamená dodávanie najnovších verzií už zakúpeného základného softvéru platformy použitej v IS ASR.
- 1.7. **Rozvoj systému automatizovanej správy registratúry na platforme Fabasoft podľa požiadaviek objednávateľa** môže byť využívaný počas trvania zmluvy na základe objednávok vystavených objednávateľom na konfiguráciu a sprístupnenie potrebných odborných modulov súvisiacich s rozvojom IS Fabasoft, s odbornou činnosťou

objednávateľa a rozširovaním počtu licencií Fabasoft. Jednotkové ceny jednotlivých služieb sú uvedené v Prílohe č.1

- 1.8. Skratka **ASR** označuje pojem Automatizovaná správa registratúry.
- 1.9. **Automatizovaná správa registratúry** je systém, ktorý umožňuje komplexný prehľad o procesoch vo fáze vybavovania dokumentov (od zaevidovania dokumentov v organizácii až po ich vyradenie) s rešpektovaním aktuálne platnej legislatívy.
- 1.10. Skratka **IS** označuje pojem Informačný systém.
- 1.11. **Informačný systém** je systém na zber, udržiavanie, spracovanie a poskytovanie informácií; pre účely zmluvy ide o súhrnný názov pre informačný systém automatizovanej správy registratúry a dokument manažment systému.
- 1.12. **Dokument manažment systém** predstavuje systém umožňujúci konzistentnú, efektívnu a bezpečnú prácu s elektronickými dokumentmi v súlade s legislatívnymi požiadavkami počas celého životného cyklu .
- 1.13. **Doba odozvy** je doba, do ktorej pracovník dodávateľa bezodkladne kontaktuje (emailom, pokiaľ nie je uvedené inak) kontaktnú osobu zo strany objednávateľa a informuje ju o začatí riešenia servisnej požiadavky.
- 1.14. **Prvotná odozva** je doba medzi postúpením požiadavky objednávateľom dodávateľovi a prvotnou informáciou dodávateľa o krokoch, ktoré boli (budú) zrealizované a predpokladanom cieľovom čase na vyriešenie požiadavky.
- 1.15. **Čas na zabezpečenie náhradného riešenia** znamená, že bolo uplatnené riešenie do systému (služba/prevádzka bola čiastočne obnovená), pričom čas je počítaný iba v rámci daného časového pokrytia od okamihu nahlásenia incidentu/problému kontaktnou osobou zo strany objednávateľa do okamihu, keď dodávateľ vykoná náhradné riešenie problému.
- 1.16. **Zabezpečenie náhradného riešenia** znamená dosiahnutie dočasného režimu funkčnosti systému (funkcia a plánovaná použiteľnosť systému je v zmysle požiadaviek a funkčnej špecifikácie síce poskytovaná odlišne, avšak nie je podstatne ovplyvňované jej pôvodne plánované použitie) vytvorením náhradného postupu bez podstatného vplyvu na zvýšené personálne alebo časové nároky na strane objednávateľa.
- 1.17. **Doba trvalého vyriešenia** znamená najneskorší čas, dokedy dodávateľ musí vyriešiť objednávateľov incident/problém, t.j. znamená čas, kedy bolo uplatnené trvalé riešenie do systému (služba/prevádzka bola plne obnovená), pričom čas je počítaný iba v rámci daného časového pokrytia od okamihu nahlásenia incidentu/problému kontaktnou osobou zo strany objednávateľa do okamihu, keď dodávateľ poskytne trvalé riešenie incidentu/problému.
- 1.18. **Incident/problém s prioritou "Kritická"** je spôsobený výlučne v dôsledku poruchy funkčnosti informačného systému a znamená, že je pre zabezpečenie činnosti u objednávateľa nepoužiteľný, je nefunkčný, alebo jeho funkčnosť je degradovaná s dopadom na kvalitu poskytovanej služby s majoritným dopadom na užívateľov, prestal pracovať, pričom objednávateľ je závislý na plnofunkčnom vykonávaní funkcie, s ohrozením vzniku okamžitého alebo budúceho katastrofického dopadu na základné činnosti objednávateľa. Funkčnosť IS nie je možné využívať náhradným spôsobom.
- 1.19. **Incident/problém s prioritou "Normálna"** znamená, že funkčnosť je degradovaná s dopadom na kvalitu poskytovanej služby s minoritným dopadom na užívateľov, informačný systém prestal z časti pracovať, pričom objednávateľ je závislý na plnej funkčnosti IS s možnosťou vzniku situácie majúcej dopad na činnosť objednávateľa, funkčnosť informačného systému nie je možné plne využívať, ale je ju možné nahradiť iným spôsobom. Alebo funkčnosť je degradovaná bez dopadu na kvalitu poskytovanej služby, príslušnú funkčnosť vzhľadom na definovaný problém je komplikované užívať, alebo nie je možné plne užívať, alebo je ju možné užívať náhradným spôsobom.
- 1.20. **Incident/problém s prioritou "Nízka"** znamená, že funkčnosť je degradovaná bez dopadu na kvalitu poskytovanej služby s minoritným dopadom na užívateľov. Objednávateľ nie je závislý na plnej funkčnosti IS, funkčnosť informačného systému je možné nahradiť iným spôsobom. Alebo funkčnosť je degradovaná bez dopadu na kvalitu poskytovanej služby,

príslušnú funkčnosť vzhľadom na definovaný problém je možné užívať náhradným spôsobom.

- 1.21. **Bežná prevádzka** predstavuje prevádzku v bežný pracovný deň v čase od 8:00 do 16:00 s výnimkou štátom uznaných sviatkov a víkendov.
- 1.22. Jeden **človekoden** znamená 8 pracovných hodín.
- 1.23. Jedna **človekohodina** je základná časová jednotka pre vykazovanie prácnosti, vyjadruje prácnosť realizovanú jedným človekom v rozsahu jednej hodiny, pričom najmenšia účtovateľná čiastka za prácnosť podľa zmluvy je 0,5 hodiny (30 minút).

V rámci plnenia zmluvy budú dodávateľom poskytované služby rozsahu:

- a) Služby servisnej podpory
- b) Odstraňovanie kritických a nekritických incidentov
- c) Profylaktické činnosti
- d) Ročná aktualizácia softvérových licencií SW platformy použitej v IS ASR (Fabasoft)
- e) Rozvoj automatizovanej správy registratúry systému Fabasoft podľa požiadaviek objednávateľa.

Služby uvedené v ods. a) - e) môžu využívať len oprávnené osoby objednávateľa. Zoznam oprávnených osôb poskytne objednávateľ dodávateľovi najneskôr ku dňu podpisu zmluvy. V prípade, že dôjde k zmene oprávnených osôb, objednávateľ je povinný nahlásiť túto zmenu písomne/e-mailom na adresu podpora@xyz.sk dodávateľovi v lehote 3 kalendárnych dní.

2. ROZSAH SLUŽIEB A PODMIENKY ICH POSKYTOVANIA

Dodávateľ:

- zabezpečí tím prvoúrovňovej podpory Hotline a projektovú podporu pre koncových používateľov,
- príjem všetkých dotazov, požiadaviek a chýb od objednávateľa resp. jeho oprávnených osôb,
- evidenciu prijatých dotazov, požiadaviek a chýb,
- identifikáciu a riešenie prijatých dotazov, požiadaviek a chýb v rámci získaných poznatkov zo školení.
- sa zaväzuje služby podľa zmluvy poskytovať počas pracovných dní okrem štátnych sviatkov a štátom uznaných dní pracovného pokoja v časoch od 8:00 hod. do 16:00 hod. Uvedená povinnosť dodávateľa sa vzťahuje na všetky služby poskytované v zmysle zmluvy

2.1. Služby servisnej podpory (a)

Rozsah činností	<ul style="list-style-type: none">- riadenie a poskytovanie servisných služieb a činností- vedenie evidencie nahlásených incidentov,- reportovanie zamerané na spracovávanie požadovaných reportov a operatívnych informácií o ich riešení,- prevádzka hotline strediska,- zber a evidencia incidentov,- identifikácia problému, ktorý vznikol nekorektným zásahom objednávateľa, jeho analýza a samotné riešenie,- poskytovanie konzultácií o incidentoch,- poskytovanie mailového hotlinu vyškolením zamestnancom objednávateľa,- projektové riadenie poskytovaných činností,- riešenie eskalácií,- poskytovanie reportovania a štatistických hlásení.
------------------------	--

2.2. Odstraňovanie kritických a nekritických incidentov (b)

Rozsah činností	<ul style="list-style-type: none"> - dodávateľ poskytne riešenie v prípade kritických / nekritických incidentoch v stanovenom čase, - o výsledku servisného zásahu bude dodávateľ informovať objednávateľa bezodkladne, - objednávateľ je povinný incidenty/ problémy nahlasovať písomne prostredníctvom Servise Desku, resp. na e-mailovú adresu podpora@xyz.sk. - lehota na začatie riešenia problému začína plynúť v pracovných dňoch od 8:00 do 16:00 hod., - posúdenie problému na kritický, nekritický je v kompetencii objednávateľa, - služba bude dodávaná počas celej platnosti zmluvy, - aby nedošlo k pochybnostiam, čiastočným vyriešením problému sa rozumie aj zníženie úrovne problému, t. j. z kritického na nekritický; toto však nezbavuje dodávateľa povinnosti úplne odstrániť problém v lehote určenej podľa zníženej úrovne problému.
Rozsah	Mesačný paušál

2.2.1. Kategórie incidentov

Kategória chyby	Služba / Aktivita	Reakčná doba
Kritická	Doba odozvy	1 hod
	Prvotná odozva	2 hod
	Čas na zabezpečenie náhradného riešenia	16 hod
	Doba trvalého vyriešenia	24 hod
Nekritický	Doba odozvy	1 hod
	Prvotná odozva	8 hod
	Čas na zabezpečenie náhradného riešenia	24 hod
	Doba trvalého vyriešenia	40 hod

Kategória chyby	Služba / Aktivita	Reakčná doba
Kritická	Doba odozvy	1 hod
	Prvotná odozva	2 hod
	Čas na zabezpečenie náhradného riešenia	16 hod
	Doba trvalého vyriešenia	24 hod
Nekritický	Doba odozvy	1 hod
	Prvotná odozva	8 hod
	Čas na zabezpečenie náhradného riešenia	24 hod
	Doba trvalého vyriešenia	40 hod

2.2.2. Nahlasovanie požiadaviek/ incidentov:

Písomne prostredníctvom Servis Desku alebo na e-mailovú adresu podpora@xyz.sk.

Objednávateľ môže problémy nahlasovať nepretržite 365 dní v roku 24 hodín denne. Lehota na Doba odozvy na incident začína plynúť v pracovných dňoch od 8:00 do 16:00 hod. Lehota na vyriešenie incidentu sa počíta iba v rámci pracovných hodín.

Nahlasovaný incident musí obsahovať tieto podrobné informácie zabezpečujúce jeho jednoznačnú simuláciu:

- podrobný popis
- printscreen obrazovky alebo identifikácia dotknutého objektu (číslo záznamu alebo spisu)
- typ prostredia (prevádzkové, testovacie)
- identifikáciu používateľa, u ktorého sa daná chyba prejavila

2.2.3. Správa incidentov a problémov

Klasifikácia – výstupom je:

- a) odsúhlasenie klasifikácie podpornej služby,
- b) návrh na preklasifikovanie podpornej služby,
- c) odsúhlasenie kategórie,
- d) návrh na preklasifikovanie kategórie,
- e) odsúhlasenie Priority,
- f) návrh na preklasifikovanie Priority.

Analýza - preskúmanie a diagnostika fyzicky v sídle Objednávateľa –výstupom je:

- a) hĺbková analýza incidentu/problému
- b) návrh náhradného riešenia s analýzou dopadov
- c) kvalifikovaný odhad termínu jeho nasadenia, alebo
- d) návrh konečného riešenia (kvalifikovaný odhad termínu konečného vyriešenia),
- e) potreba zásahu - prístupu Dodávateľa do IS,
- f) rozsah požadovanej súčinnosti Objednávateľa.

Vyriešenie resp. dočasná obnova prevádzky IS – výstupom je

- a) vyriešenie, resp. náhradné riešenie,
- b) obnova, resp. dočasná obnova prevádzky, funkčný test.
- c) Uzavretie – výstupom je:
- d) akceptácia Objednávateľa,
- e) zápis o ukončení podpísaný kontaktnou osobou objednávateľa,
- f) zápis o ukončení v call centre Dodávateľa.

Súčinnosť Objednávateľa

- a) Objednávateľ poskytne Dodávateľovi aj inú, na účely plnenia zmluvy potrebnú a dodávateľom primerane a účelne požadovanú súčinnosť, najmä:
- b) backup (záloha), restore & recovery (obnova) časti alebo celej databázy,
- c) management dátového úložiska databázy,
- d) riešenie problémov spôsobených komponentmi inštalovanými na žiadosť objednávateľa,
- e) riešenie problémov infraštruktúry IKT IS v priestoroch dátových centier objednávateľa a zabezpečenie súčinnosti tretích strán,
- f) prevádzku HW,
- g) prevádzku a inštaláciu aktualizácií a patchov štandardného systémového software, SQL DB,
- h) prevádzku sieťovej infraštruktúry.

- Dodávateľ musí vykonať činnosti Klasifikácia a Analýza - preskúmanie a diagnostika prostredníctvom svojho Hotline a výstupy poskytnúť objednávateľovi v dohodnutom čase Doby odozvy.
- V prípade, že nahlásený Incident má za následok znemožnenie prevádzky IS (priorita KRITICKÁ), je dodávateľ povinný po vzájomnej dohode s oprávnenými osobami objednávateľa, súbežne s riešením Incidentu, zabezpečiť náhradné riešenie tak, aby neboli narušené činnosti objednávateľa.
- V prípade, že pri akceptácii konečného vyriešenia Incidentu dôjde objednávateľom k zisteniu nových chýb, ktoré majú dopad na štandardnú prevádzku IS, budú pre tieto chyby objednávateľom založené nové incidenty.

- Novovzniknuté Incidenty budú klasifikované podľa štandardných kritérií a lehoty na ich vyriešenie sa riadia podľa klasifikácie ich priority.
- Čas od poskytnutia riešenia – vyriešenia Incidentu dodávateľom do Akceptovania/ Neakceptovania, resp. nahlásenia defektov, alebo súvisiacich nových Incidentov objednávateľom sa do času riešenia Incidentu/Problému dodávateľom nezapočítava.
- V prípade nutnosti zabezpečenia súčinnosti iného partnera alebo zamestnanca na strane objednávateľa pre potreby vyriešenia incidentu, čas na zabezpečenie náhradného riešenia a /alebo doba trvalého vyriešenia začína plynúť od poskytnutia súčinnosti v zmysle tohto bodu zmluvy.

fak

2.3. Profylaktické činnosti (c)

Rozsah činností	<ul style="list-style-type: none"> - pravidelná kontrola funkčnosti aplikácie, softvérového vybavenia, - pravidelná kontrola nastavenia systému podľa posledne odsúhlaseného stavu IS, kontrola synchronizácie služieb v prípade clustrovaných služieb, - kontrola správnosti smerovania, - pravidelná kontrola parametrov systému definovaných v akceptačných a výkonnostných testoch, - logovanie činností za účelom optimálnej prevádzky a vyhodnocovania incidentov, - kontrola a vyhodnocovanie záznamov zo systémových logov, aplikačných logov, - kontrola prostredia, v ktorom IS beží, - udržiavanie repozitára zdrojov kódov, - udržiavanie dokumentácie v aktuálnosti – inštaláčnej, prevádzkovej, administrátorskej a užívateľskej, - realizácia prevádzkových zásahov (správa systému), - predkladanie Pracovného výkazu o vykonaných službách (príloha č.2 zmluvy), - podpora, resp. aktualizácia konfigurácie systému, - monitorovanie aplikácie.
Rozsah	Mesačný paušál

2.3.1. Podpora pri plánovaných odstávkach IS

- Všetky činnosti budú vykonávané na dennej báze, pokiaľ sa nedohodne inak. Dodávateľ môže činnosti vykonávať iba v mieste inštalácie systému a môže použiť aj automatické nástroje na monitorovanie a sledovanie parametrov tejto služby alebo môže využiť nástroje objednávateľa. V takom prípade dodá zoznam potrebných nastavení na adekvátne vyhodnocovanie parametrov.
- V prípade potreby odstávky prevádzky IS pre vykonanie Profylaktiky aplikačnej vrstvy, bude Profylaktika vykonaná v čase, na ktorom sa Objednávateľ a Dodávateľ vzájomne dohodnú. Technologické odstávky budú plánované v čase, na ktorom sa Objednávateľ a Dodávateľ vzájomne dohodnú.
- V prípade plánovanej technologickej odstávky bude Profylaktika vykonaná v dohodnutom rozsahu vyžiadanom Objednávateľom.
- Záznamy o vykonaných činnostiach tejto služby dodáva dodávateľ objednávateľovi prostredníctvom služby Reporting /Hodnotenie.

2.3.2. Eskalačný proces

V prípade ak sa zmluvné strany nedohodnú na:

- činnostiach zmenového procesu alebo
- na rovnakej klasifikácii služby, resp. kategorizácii služby, resp. rovnakej kategorizácii priority, eskalujú to na oprávnené osoby zmluvných strán

2.4 Rozvoj ASR systému Fabasoft podľa požiadaviek objednávateľa (e)

<p>Rozvoj systému na platforme Fabasoft</p>	<ul style="list-style-type: none">- objednávateľ už v súčasnosti používa nasadený informačný systém dokument manažment systém pre správu elektronickej registratúry, ktorý spĺňa všetky požiadavky kladené Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky podľa zákona č. 395/2002 Z. z o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a taktiež podľa výnosu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry. V súčasnosti je informačný systém plne nasadený do rutinej prevádzky, t.j. dielo je plne funkčné a objednávateľ ho využíva v rámci určenia. V informačnom dokument manažment systéme je dôsledne implementovaný a dodržiavaný registratúrny plán organizácie, a s tým súvisiaci adresár zamestnancov a ich pracovné zaradenie a pod. Zároveň informačný systém slúži v súčasnosti ako úložisko dokumentov.- objednávateľ vzhľadom na nové požiadavky na elektronizáciu a automatizáciu, rýchlosť spracovania požiadaviek a unifikáciu administratívnych procesov objednávateľa potrebuje nasadiť do systému nové rozširujúce funkcionality, ktoré zachovajú základný princíp systému, a zároveň rozšíria a doplnia funkcionality a vytvoria tiež možnosti pre integráciu na prípadne ďalšie informačné systémy objednávateľa. Tieto funkcionality jednoducho a intuitívne rozšíria možnosti existujúceho informačného systému o potrebnú funkcionality pre správu dokumentov a ich bezpečné dlhodobé uloženie (archiváciu), automatizované a unifikované procesné spracovanie administratívnych procesov organizácie (workflow/ proces manažment), možnosti fulltextového a fazetového vyhľadávania dát a kľúčových reťazcov v komplexnom dokument manažment systéme a jeho nastavbových modulov vrátane podpory sémantiky.- pod rozvojom ASR na platforme Fabasoft rozumieme analytické a komplexné programátorské služby pre rozvoj a rozšírenie funkcionality a možnosti širšieho využitia existujúceho systému ASR na platforme Fabasoft- ďalej pod rozvojom ASR systému na platforme Fabasoft rozumieme implementáciu odborných aplikácií na elektronicke spracovanie administratívnych procesov objednávateľa. Pod odbornými aplikáciami rozumieme funkčné celky so špecifickou funkcionality pre danú oblasť alebo typy dokumentov. Sú určené na automatizáciu komplexných procesov, kde sa pracuje s papierovými dokumentmi alebo inými formami obsahu, pričom je ich možné integrovať s externými systémami. Umožňuje ľahko archivovať svoje dáta, nezávisle na ich druhu a pôvodu, na jednom mieste, s podporou pre automatizáciu a audit s cieľom transparentnosti vo všetkých spracovávaných dokumentoch. <p>Napríklad môže ísť:</p> <ul style="list-style-type: none">- o implementáciu služieb umožňujúcich plne elektronicke spracovanie celého životného cyklu doručených faktúr – od ich evidencie vrátane skenovania, cez overenie formálnej
--	--

	<p>správnosti, overenie vecnej správnosti a rozúčtovanie na nákladové štruktúry, schválenie až po zaúčtovanie,</p> <ul style="list-style-type: none"> - podporuje evidenciu, tvorbu a procesné spracovanie všetkých typov požiadaviek na objednávky, - služby vedúce k podpore komplexnej evidencii, tvorbe a spracovaniu všetkých typov zmlúv a dodatkov, s ktorými organizácia pracuje. Elektronizácia procesu tvorby nových zmlúv a dodatkov na základe preddefinovaných šablón podľa typu zmluvy, ich pripomienkovanie, schvaľovanie a publikovanie, - implementácia služieb, ktorých výsledkom bude riešenie podporujúce riadiacu a kontrolnú činnosť vedúcich pracovníkov v oblasti zadávania a sledovania pracovných úloh a porád. Bude umožňovať vedúcim pracovníkom plánovať a realizovať porady, zadávať úlohy riešiteľom, sledovať a vyhodnocovať ich riešenie, - implementácia služieb pre elektronickú evidenciu, tvorbu a procesné spracovanie tuzemských aj zahraničných cestovných príkazov so zohľadnením legislatívnych požiadaviek a schvaľovacích postupov v organizácii s podporou spracovania všetkých potrebných činností s cestovnými príkazmi pred uskutočnením pracovnej cesty, ako aj po jej ukončení, - rozvoj vedúci k elektronickej evidencii, tvorbe a spracovaniu žiadaniek o motorové vozidlo s podporou procesného riadenia organizácie, uľahčuje a sprehľadňuje manipuláciu so žiadankami, - implementácia procesov pre komplexnú evidenciu, tvorba a procesné spracovanie žiadostí o dovolenku so zohľadnením hierarchického organizačného členenia a schvaľovacích postupov v organizácii. - implementácia komunikačného rozhrania na ústredný portál verejnej správy. - implementácia procesov zaručenej konverzie alebo rovnopisu elektronického úradného dokumentu, ktorý nie je možné doručiť elektronicky a takto konvertovaný dokument doručiť v papierovej podobe - ďalej pod rozvojom ASR na platforme Fabasoft rozumieme služby školenia užívateľov aplikácii na platforme Fabasoft a administrátorov platformy Fabasoft, rozšírenie počtu licencií a aktualizácii licencií platformy Fabasoft. - pod rozvojom ASR na platforme Fabasoft rozumieme aj analytické a komplexné programátorské a testovacie práce súvisiace s prechodom (technologický update) na vyššiu verziu platformy Fabasoft. - služba Rozvoj ASR na platforme Fabasoft podľa požiadaviek objednávateľa bude realizovaná na základe objednávok so strany objednávateľa. Objednávka bude prílohou faktúry.
--	---

C. OBCHODNÉ PODMIENKY

1. Verejný obstarávateľ určuje svoje obchodné podmienky dodania predmetu zákazky v servisnej zmluve, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom/ úspešnými uchádzačmi. Návrh servisnej zmluvy tvorí prílohu č. 1 týchto SP.

2. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ani jednu z predložených ponúk, ak zmluvné podmienky uvedené v návrhu záväzných zmluvných podmienok predložených uchádzačom budú v rozpore s výzvou na predkladanie ponúk, prostredníctvom ktorej bol postup tohto verejného obstarávania vyhlásený a týmito SP a ak sa budú vymykať obvyklým zmluvným podmienkam a budú znevýhodňovať verejného obstarávateľa.

3. Do návrhu zmluvy nesmú byť zapracované zmeny, ktoré by boli v rozpore so SP, menili by rovnováhu zmluvných povinností v neprospech verejného obstarávateľa, zvyšovali by mieru povinností v neprospech verejného obstarávateľa, zvyšovali cenu plnenia či mali iný podstatný vplyv na jej obsah. Pokiaľ uchádzač takéto zmeny v návrhu zmluvy v ponuke uskutoční, môže byť jeho návrh posúdený verejným obstarávateľom ako nezodpovedajúci požiadavkám verejného obstarávateľa na predmet zákazky. Nepripúšťajú sa žiadne sankcie za porušenie zmluvných povinností verejného obstarávateľa, okrem tých, ktoré sa nachádzajú v servisnej zmluve uvedenej v prílohe č. 1 týchto SP.

D. SPÔSOB URČENIA CENY

1. Do konečnej ceny, ktorá bude zmluvnou cenou, musia byť započítané všetky výdavky uchádzača súvisiace s výrobou predmetu zákazky podľa časti B. Opis predmetu zákazky a príslušných príloh týchto SP a podľa požiadaviek uvedených v servisnej zmluve (príloha č. 1 týchto SP).

2. V cene musia byť zahrnuté všetky náklady spojené s výrobou predmetu zákazky, vrátane všetkých súvisiacich služieb a poplatkov. Záujemca je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich cien zahŕnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky.

3. Navrhnutá cena bude predložená v ponuke v členení:

- celková cena za premet zákazky za v EUR s DPH - kritérium na vyhodnotenie ponúk.

Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, upozorní v ponuke.

V prípade, ak je uchádzač zahraničnou osobou, uvedie celkovú cenu predmetu zákazky v EUR s DPH ako cenu v EUR bez DPH (bez DPH platnej v krajine sídla uchádzača) navýšenú o aktuálne platnú sadzbu DPH v SR (DPH odvádza v prípade úspešnosti jeho ponuky verejný obstarávateľ).

E. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

1. Ponuky sa vyhodnocujú na základe **najnižšej ceny**.

Pod cenou sa rozumie celková cena za premet zákazky za **v EUR s DPH**, ktorá je výsledkom vyplnenia návrhu na plnenie kritérií vypracovaného uchádzačom, v zmysle špecifikácie predmetu zákazky uvedenej v časti: B. Opis predmetu zákazky a v prílohách týchto súťažných podkladov (porovnávací parameter – najnižšia cena). Uchádzačom navrhovaná cena za predmet zákazky musí byť uvedená v EUR, matematicky zaokrúhlená na dve desatinné miesta.

2. Vzhľadom ku skutočnosti, že verejný obstarávateľ v predmetnom verejnom obstarávaní využije postup v súlade s § 112 ods. 6, veta prvá, vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 ZVO.

3. Úspešným uchádzačom sa stane uchádzač, ktorý po uskutočnení elektronickej aukcie predloží vo svojej ponuke najnižšiu celkovú cenu za predmet zákazky v EUR s DPH. Poradie ostatných uchádzačov sa stanoví podľa stanoveného kritéria, t. j. na druhom mieste sa umiestni uchádzač s druhou najnižšou celkovou cenou za predmet zákazky, na treťom mieste sa umiestni uchádzač s treťou najnižšou celkovou cenou za predmet zákazky atď.

F. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

Uchádzač musí spĺňať nasledujúce podmienky účasti.

1. OSOBNÉ POSTAVENIE

(1) Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa tieto podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia:

a) nebol on, ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu, ani člen dozorného orgánu, ani prokurista právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, trestný čin obchodovania s ľuďmi, trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe,

b) nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu,

c) nemá daňové nedoplatky v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu,

d) nebol na jeho majetok vyhlásený konkurz, nie je v reštrukturalizácii, nie je v likvidácii, ani nebolo proti nemu zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku alebo zrušený konkurz pre nedostatok majetku,

e) je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu,

f) nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu,

g) nedopustil sa v predchádzajúcich troch rokoch od vyhlásenia alebo preukázateľného začatia verejného obstarávania závažného porušenia povinností v oblasti ochrany životného prostredia, sociálneho práva alebo pracovného práva podľa osobitných predpisov, za ktoré mu bola právoplatne uložená sankcia, ktoré dokáže verejný obstarávateľ a obstarávateľ preukázať,

h) nedopustil sa v predchádzajúcich troch rokoch od vyhlásenia alebo preukázateľného začatia verejného obstarávania závažného porušenia profesijných povinností, ktoré dokáže verejný obstarávateľ a obstarávateľ preukázať.

(2) Ak v odseku 3 nie je ustanovené inak, uchádzač alebo záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti podľa odseku 1

a) písm. a) doloženým výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace,

b) písm. b) doloženým potvrdením zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne nie starším ako tri mesiace,

-
- c) písm. c) doloženým potvrdením miestne príslušného daňového úradu nie starším ako tri mesiace,
- d) písm. d) doloženým potvrdením príslušného súdu nie starším ako tri mesiace,
- e) písm. e) doloženým dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky,
- f) písm. f) doloženým čestným vyhlásením.

(3) Uchádzač alebo záujemca nie je povinný predkladať doklady podľa odseku 2, ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu. Ak uchádzač alebo záujemca nepredloží doklad podľa odseku 2 písm. a), je povinný na účely preukázania podmienky podľa odseku 1 písm. a) poskytnúť verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ uvedú v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž, ktoré doklady podľa odseku 2 sa z dôvodu použitia údajov z informačných systémov verejnej správy nepredkladajú.

(4) Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v odseku 2 alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

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

(6) Konečným rozhodnutím príslušného orgánu verejnej moci na účely tohto zákona sa rozumie

- a) právoplatné rozhodnutie príslušného správneho orgánu, proti ktorému nie je možné podať žalobu,
- b) právoplatné rozhodnutie príslušného správneho orgánu, proti ktorému nebola podaná žaloba,
- c) právoplatné rozhodnutie súdu, ktorým bola žaloba proti rozhodnutiu alebo postupu správneho orgánu zamietnutá alebo konanie zastavené alebo
- d) iný právoplatný rozsudok súdu.

(7) Uchádzač alebo záujemca sa považuje za spĺňajúceho podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa odseku 1 písm. b) a c), ak zaplatil nedoplatky alebo mu bolo povolené nedoplatky platiť v splátkach.

(8) Uchádzač môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia uvedených v odseku 1. písm. a) až f), zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov.

2. EKONOMICKÉ A FINAČNÉ POSTAVENIE.

Nepožaduje sa.

3. TECHNICKÁ ALEBO ODBORNÁ SPÔSOBILOSŤ.

Nepožaduje sa

4. Doplňujúce informácie k podmienkam účasti.

1. Predpokladom splnenia podmienok účasti je predloženie všetkých dokladov a dokumentov tak, ako je uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto SP. Všetky doklady preukázanie splnenia podmienok účasti predkladá uchádzač ako originály alebo úradne overené kópie.
2. Členovia komisie budú vyhodnocovať splnenie podmienok účasti aplikovaním postupov uvedených v § 114 ods. 5 ZVO a § 152 ods. (4) ZVO.
3. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorú má zabezpečiť.
4. V zmysle § 39 ods. (1) ZVO, hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom predložením jednotného európskeho dokumentu, alebo v zmysle § 114 ods. 1 ZVO čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené verejným obstarávateľom a poskytne verejnému obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil (Príloha č. 2 SP). Náležitosti týkajúce sa jednotného európskeho dokumentu upravujú ust. § 39 ZVO, vyhlášky Úradu pre verejné obstarávanie č. 155/2016 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o jednotnom európskom dokumente a jeho obsahu a Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2016/7 z 5. januára 2016, ktorým sa ustanovuje štandardný formulár pre jednotný európsky dokument pre obstarávanie.
5. Uchádzač, subdodávateľ, alebo osoba, ktorej zdroje či kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom. Súhrnný materiál obsahujúci zhrnutie základných informácií o Jednotnom európskom dokumente pre verejné obstarávanie so zameraním na jednotlivé subjekty verejného obstarávania a s praktickým návodom na jeho vyplňanie. Viac informácií ako aj samotný formulár vo formáte .rtf je možné nájsť na webovom sídla Úradu pre verejné obstarávanie na adrese <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-603.html>.

**G. NÁVRH UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ****Služby údržby a rozvoja existujúceho systému pre podporu elektronickej správy registratúry**

Obchodné meno uchádzača:

Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača:

IČO:

Právna forma:

e-mail:

telefónne číslo:

č.	Názov položky		Rozsah služieb počas trvania zmluvy	Jednotková cena bez DPH (€/m.j.)	Jednotková cena vrátane DPH (€/m.j.)	Cena na celé trvanie zmluvy vrátane DPH
1.1	Služby servisnej podpory	Mesačný paušál	Paušál * počet mesiacov trvania dohody	€/mesiac	€/mesiac	
1.2	Profilaktické činnosti					
1.3	Odstraňovanie kritických a nekritických incidentov					
1.4	Ročná aktualizácia licencií SW platformy použitej v IS ASR	Ročne	Ks * počet rokov trvania dohody	€/rok	€/rok	
1.5	Rozvoj ASR systému na platforme Fabasoft	Podľa skutočnej potreby verejného obstarávateľa, predpokladaný počet 130 človekodní	Cena za 1 MD * Predpokladaný počet 130 MD (človekodní)	€/človekodeň	€/človekodeň	
1.6	Celková cena za predmet zákazky na celé trvanie zmluvy 36 mesiacov					EUR s DPH

V prípade, ak je uchádzač zahraničnou osobou, uvedie v stĺpci „Celková cena za dodanie predmetu zákazky v EUR s DPH“ sumu bez DPH platnej v krajine sídla uchádzača, navýšenú o aktuálne platnú sadzbu DPH v SR (DPH odvádza v prípade úspešnosti jeho ponuky verejný obstarávateľ).

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

V, dňa
[uviesť miesto a dátum podpisu]

.....
[vypísať meno, priezvisko a funkciu
oprávnenej osoby uchádzača]

Poznámka:

- dátum musí byť aktuálny vo vzťahu ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,
- návrh na plnenie kritérií uchádzača musí byť v zmysle bodu č. 14 týchto SP vložený do systému JOSEPHINE vo formáte .pdf
- uchádzač zaokrúhli svoje návrhy v zmysle matematických pravidiel **na 2 desatinné miesta.**



H. REGISTRÁCIA DO SYSTÉMU JOSEPHINE

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

1.2 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.
- 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.
- c) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.
- d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

1.3 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“.