

Súťažné podklady

k nadlimitnej zákazke na poskytnutie služby

postupom zadávania zákazky podľa § 70 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
(ďalej v tomto dokumente len „zákon o verejnom obstarávaní“) –
rokovacie konanie so zverejnením

Predmet zákazky (názov):

„Aplikačná podpora a rozvoj Rozpočtového informačného systému (RIS)“

.....
Ing. Vladimír Kešjar

generálny tajomník služobného úradu

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

ČASŤ I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1. Identifikácia verejného obstarávateľa a postup verejného obstarávania
2. Zadávacia dokumentácia
3. Predmet zákazky
4. Rozdelenie predmetu zákazky
5. Zdroj finančných prostriedkov
6. Hospodársky subjekt, záujemca, uchádzač, poskytovateľ, skupina dodávateľov
7. Druh zákazky
8. Miesto, termín a spôsob plnenia
9. Variantné riešenia
10. Lehota viazanosti ponuky

ČASŤ II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

11. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi/záujemcami a vysvetľovanie
12. Obhliadka miesta plnenia

ČASŤ III. PREDKLADANIE, OTVÁRANIE A VYHODNOCOVANIE ŽIADOSTÍ O ÚČASŤ

13. Predloženie žiadosti o účasť
14. Obsah žiadosti o účasť
15. Lehota na predkladanie žiadostí o účasť
16. Otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť a kvalifikácia hospodárskych subjektov

ČASŤ IV. PREDKLADANIE, OTVÁRANIE A VYHODNOCOVANIE PONÚK

17. Vyhotovenie ponuky
18. Predkladanie základných ponúk a ich obsah
19. Predkladanie konečných ponúk a ich obsah
20. Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk
21. Otváranie a vyhodnotenie aktualizovaných ponúk
22. Informácie k rokovaniu
23. Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk
24. Úplnosť ponuky
25. Zábezpeka
26. Dôvernosť procesu verejného obstarávania, ochrana osobných údajov, konflikt záujmov
27. Jazyk ponuky
28. Mena a ceny uvádzané v ponuke
29. Náklady na ponuku

ČASŤ V. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

30. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
31. Uzavretie Zmluvy
32. Oprávnenia verejného obstarávateľa

PRÍLOHY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV:

- Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky
Príloha č. 2: Obchodné podmienky/Návrh SLA Zmluvy
Príloha č. 3: Vzory vyhlásení a plnomocenstiev

- Príloha č. 3A Plnomocnenstvo pre člena skupiny dodávateľov
- Príloha č. 3B Čestné vyhlásenie k § 32 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní
- Príloha č. 4: Návrh na plnenie kritéria K2
- Príloha č. 5: Žiadosť o účasť v rokovacom konaní so zverejnením
- Príloha č. 6: Podmienky účasti
- Príloha č. 7: Kritériá na vyhodnotenie konečných ponúk a pravidiel na ich uplatnenie
- Príloha č. 8: Čestné vyhlásenie o tom, že sa na uchádzača a na jeho subdodávateľov nevzťahujú medzinárodné sankcie
- Príloha č. 9: Zmluva o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií (NDA)
- Príloha č. 10: Téma z oblasti reformy rozpočtovania v podmienkach SR
- Príloha č. 11: Odôvodnenie použitia rokovacieho konania so zverejnením
- Príloha č. 12: Odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky

Postup tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne neupravujú tieto súťažné podklady, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní platného v čase vyhlásenia tohto verejného obstarávania, ak zákon o verejnom obstarávaní neustanovuje inak.

Časť I. Všeobecné informácie

1. Identifikácia verejného obstarávateľa a postup verejného obstarávania

Názov organizácie: Ministerstvo financií Slovenskej republiky
Adresa organizácie: Štefanovičova 5, P. O. BOX 82, 817 82 Bratislava
IČO: 00151742
Krajina: Slovenská republika
Web: www.finance.gov.sk
Verejný obstarávateľ: podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní

(ďalej len „verejný obstarávateľ“)

- 1.1 Toto verejné obstarávanie sa realizuje postupom rokovacieho konania so zverejnením v nadväznosti na ustanovenie § 70 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, t. z. v dôsledku osobitných okolností, ktoré sa týkajú povahy alebo zložitosti predmetu zákazky, právnych alebo finančných podmienok zákazky alebo rizík s nimi spojených, nemožno zadať zákazku bez uskutočnenia rokovania. Podrobné odôvodnenie použitia rokovacieho konania so zverejnením je uvedené v Prílohe č. 11 týchto súťažných podkladov.
- 1.2 Rokovacie konanie so zverejnením bude pozostávať z nasledovných osobitných fáz (etáp):

1. fáza – Kvalifikácia hospodárskych subjektov

I. etapa: Predloženie žiadosti o účasť

V tejto etape hospodárske subjekty, ktoré majú záujem zúčastniť sa verejného obstarávania, predložia verejnému obstarávateľovi v stanovenej lehote žiadosť o účasť (Príloha č. 5 týchto súťažných podkladov) prostredníctvom systému Josephine. Obsah žiadosti o účasť a podmienky účasti sú uvedené v bode 14 a v Prílohe č. 6 týchto súťažných podkladov.

Kto nepredloží žiadosť o účasť v stanovenej lehote a stanoveným spôsobom, nemôže sa následne domáhať účasti v predmetnom verejnom obstarávaní.

II. etapa: Otváranie a vyhodnotenie žiadosti o účasť

V tejto etape verejný obstarávateľ vyhodnotí všetky doručené žiadosti o účasť. Spôsob a podmienky vyhodnotenia doručených žiadostí o účasť sú bližšie popísané v bode 16 týchto súťažných podkladov. Výsledkom tejto etapy bude kvalifikácia záujemcov, ktorí preukázali splnenie stanovených podmienok účasti. Záujemcovia, ktorí nepreukázali splnenie stanovených podmienok sa nekvalifikovali a nepostupujú do ďalších fáz/etáp verejného obstarávania.

2. fáza – Základné ponuky a rokovanie

III. etapa: Výzva na podpísanie Zmluvy o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií

V tejto etape verejný obstarávateľ zašle všetkým kvalifikovaným záujemcom na podpis Zmluvu o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií (ďalej len „NDA“), ktorá tvorí Prílohu č. 9 týchto súťažných podkladov, z dôvodu sprístupnenia detailného opisu predmetu zákazky v súlade s bodom 2.3 týchto

súťažných podkladov. Prípadné nedoručenie podpísanej NDA, bude verejný obstarávateľ považovať za nesplnenie požiadaviek na zaslanie výzvy na predkladanie základnej ponuky. Lehota na podpis NDA bude stanovená na min. 5 – max. 10 kalendárnych dní.

IV. etapa: Predkladanie základných ponúk

Záujemcom, ktorí sa kvalifikovali a podpísali NDA zašle verejný obstarávateľ výzvu na predkladanie základných ponúk a prístupný detailný opis predmetu zákazky. Lehota na predkladanie základných ponúk je minimálne 25 kalendárnych dní. Výsledkom tejto etapy bude:

- a) zozbieranie pripomienok k navrhnutému rozsahu a obsahu detailného opisu predmetu zákazky,
- b) zozbieranie pripomienok k návrhu zmluvných podmienok,
- c) predloženie navrhovanej predbežnej ponukovej ceny v eurách.

Tieto pripomienky, budú podkladom pre etapu rokovania. Navrhovaná predbežná ponuková cena v eurách bude zohľadňovať detailný opis predmetu zákazky a nebude v tejto fáze predmetom vyhodnotenia základných ponúk na základe kritéria na vyhodnotenie ponúk. Služiť bude výlučne ako východiskový údaj, aby verejný obstarávateľ vedel kvalifikovane zdefinovať požiadavky pre predloženie konečnej ponuky. Oslovený záujemca pri návrhu predbežnej ponukovej ceny vychádza zo zadávacej dokumentácie poskytnutej verejným obstarávateľom, ktorou je predovšetkým detailný opis predmetu zákazky a návrh zmluvných podmienok.

Obsah základných ponúk, forma a spôsob jej predloženia je bližšie popísaný bode 18 týchto súťažných podkladov.

V. etapa: Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk

V tejto etape sa verejný obstarávateľ oboznámi s obsahom základných ponúk – pripomienkami uchádzačov k obsahu a rozsahu detailného opisu predmetu zákazky, návrhom zmluvných podmienok a navrhovanou predbežnou ponukovou cenou v eurách. Uchádzač splní požiadavky na základnú ponuku, ak jeho ponuka bude obsahovať podpísanú NDA, stanovisko k určeným dokumentom a navrhovanú predbežnú ponukovú cenu v eurách. Uchádzač, z ktorého obsahu základnej ponuky nebude vyplývať vyjadrenie sa/doručenie všetkých v predchádzajúcej vete požadovaných dokumentov, bude z verejného obstarávania vylúčený pre nesplnenie požiadaviek na základnú ponuku. Podmienky vyhodnotenia základných ponúk sú popísané v bode 20 týchto súťažných podkladov.

Uchádzač, ktorý nepredloží základnú ponuku alebo ktorého základná ponuka nebude spĺňať stanovené požiadavky, bude vylúčený z verejného obstarávania a nemôže sa zúčastňovať ďalších fáz/etáp rokovacieho konania.

VI. etapa: Rokovanie s uchádzačmi

Verejný obstarávateľ začne rokovania o základných ponukách so všetkými uchádzačmi, ktorí predložili úplné základné ponuky (splnili požiadavky na základné ponuky), t. j. ktorých základné ponuky neboli vylúčené. Predmetom rokovania bude rozsah a obsah detailného opisu predmetu zákazky, vrátane podmienok tranzície, ako aj zmluvné podmienky poskytovania služby, najmä v rozsahu pripomienok vyplývajúcich zo základných ponúk.

Podmienky rokovania sú uvedené v bode 22 týchto súťažných podkladov. Výsledkom etapy rokovania bude stanovenie finálnych požiadaviek na konečné ponuky a stanovenie konečného rozsahu a obsahu detailného opisu predmetu zákazky a zmluvných podmienok poskytovania služby.

3. fáza – Konečné ponuky a výber víťaza

VII. etapa: Predkladanie konečných ponúk

Výzvu na predkladanie konečných ponúk verejný obstarávateľ odošle všetkým kvalifikovaným uchádzačom, ktorých základné ponuky neboli z verejného obstarávania vylúčené v predchádzajúcich etapách. Konečnú ponuku môže predložiť len uchádzač, ktorého verejný obstarávateľ vyzve na predloženie konečnej ponuky. Obsah konečných ponúk, forma a spôsob ich predloženia bude bližšie popísaný vo výzve na predkladanie konečných ponúk. Podmienky týkajúce sa predkladania konečných ponúk sú uvedené v bode 19 týchto súťažných podkladov.

VIII. etapa: Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk

Predmetom tejto etapy je vyhodnotenie konečných ponúk, a to vrátane vyhodnotenia ponúk na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality, ako aj zloženia zábezpeky. Výsledkom tejto etapy je určenie víťaza verejného obstarávania – najvýhodnejšej ponuky podľa stanovených kritérií, ktorú verejný obstarávateľ prijme. Podmienky týkajúce sa otvárania a vyhodnotenia konečných ponúk sú uvedené v bode 23 týchto súťažných podkladov. Kritériá na vyhodnotenie konečných ponúk a pravidlá na ich uplatnenie sú uvedené v Prílohe č. 7 týchto súťažných podkladov.

IX. etapa: Uzatvorenie Zmluvy

Uchádzač, ktorého ponuka bola verejným obstarávateľom prijatá, bude vyzvaný na poskytnutie súčinnosti potrebnej k podpisu Zmluvy o poskytovaní služieb aplikačnej podpory a rozvoja Rozpočtového informačného systému (RIS) (ďalej len „Zmluva“). Podmienky týkajúce sa uzatvorenia Zmluvy sú uvedené v bode 31 týchto súťažných podkladov.

- 1.3 Verejný obstarávateľ môže uskutočniť viac kôl rokovania. Každé dodatočné kolo rokovania verejný obstarávateľ oznámi všetkým uchádzačom, ktorí predložili základnú, resp. aktualizovanú ponuku a ich ponuka splnila požiadavky verejného obstarávateľa.
- 1.4 Vo vzťahu k bodu 4.3.2 odrážka 1. oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, ktorým bolo vyhlásené toto verejné obstarávanie vo Vestníku VO a analogicky k oznámeniu o vyhlásení verejného obstarávania zverejneného v Publikáčnom vestníku, pre odstránenie akýchkoľvek pochybností o súlade údajov v zadávacej dokumentácii, verejný obstarávateľ použije etapové konanie, avšak bez znižovania počtu riešení alebo ponúk predložených uchádzačmi. K najlepšiemu riešeniu a ku konečnej ponuke sa verejný obstarávateľ dopracuje/môže dopracovať na základe všetkých predložených ponúk uchádzačmi, ktorí boli vyzvaní na predloženie ponúk, bez obmedzenia ich počtu.
- 1.5 Verejný obstarávateľ poskytuje v zadávacej dokumentácii minimálne požiadavky na predmet zákazky, na základe ktorých sa prostredníctvom rokovania dopracuje ku konečnej ponuke, ktorá bude predmetom Zmluvy.
- 1.6 Obmedzenie záujemcov, ktorých verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky, sa v tomto postupe verejného obstarávateľa neuplatňuje.

2. Zadávacia dokumentácia

- 2.1 Zadávaciu dokumentáciu tvoria dokumenty (tieto súťažné podklady a ich prílohy, vysvetlenia k súťažným podkladom a ich prílohám, vysvetlenia k oznámeniu o vyhlásení verejného obstarávania a k výzvam na predkladanie ponúk a iné relevantné informácie), poskytnuté verejným obstarávateľom

záujemcom/osloveným záujemcom/uchádzačom v súvislosti s týmto verejným obstarávaním v lehote na predkladanie žiadostí o účasť a v lehotách na predkladanie ponúk, zverejnením v profile verejného obstarávateľa alebo odoslaním zo strany verejného obstarávateľa záujemcom, osloveným záujemcom a uchádzačom prostredníctvom systému Josephine, za účelom vypracovania kvalifikovaných ponúk. Pokiaľ sa v zadávacej dokumentácii uvádza „ponuka“, pokyn sa vzťahuje kumulatívne na základnú ponuku, upravenú ponuku predloženú po skončení rokovania (v závislosti od počtu rokovaní) a konečnú ponuku. (ďalej spolu len „zadávacia dokumentácia“).

- 2.2 Súťažné podklady - tvoria tento dokument a jeho prílohy a sú určené k predkladaniu žiadostí o účasť a ponúk. Obsahujú základný rámec pokynov a požiadaviek, pričom podrobnejšie pokyny a požiadavky (vrátane detailného opisu predmetu zákazky) k základnej/aktualizovanej/konečnej ponuke uvedie verejný obstarávateľ osloveným záujemcom a uchádzačom v jednotlivých výzvach na predkladanie základných/aktualizovaných/konečných ponúk.
- 2.3 S ohľadom na skutočnosť, že informácie týkajúce sa Rozpočtového informačného systému sú klasifikované z hľadiska dôvernosti podľa vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z. z 11. decembra 2018, ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení v znení neskorších predpisov, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení, verejný obstarávateľ zverejnil opis predmetu zákazky bez uvedenia informácií, ktoré spadajú pod režim ochrany. Detailný opis predmetu zákazky bude poskytnutý všetkým záujemcom, ktorí sa kvalifikovali do 2. fázy rokovacieho konania, a to po doručení podpísanej NDA. Detailný opis predmetu zákazky bude súčasťou Výzvy na predloženie základnej ponuky.
- 2.4 Verejný obstarávateľ realizoval pred vyhlásením tohto rokovacieho konania so zverejnením prípravné trhové konzultácie. Správa z prípravných trhových konzultácií je zverejnená v profile verejného obstarávateľa na nasledovnom odkaze: <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie/vyhľadavanie-zakaziek/dokumenty/453531?cHash=455800eb01a40d1889240e453e1655d7>.

3. Predmet zákazky

- 3.1 Predmetom zákazky je zabezpečenie poskytovania služieb aplikačnej podpory, vrátane realizácie zmien aplikačného programového vybavenia RIS a s tým súvisiacia realizácia dodávok a služieb. Plnenie zákazky bude spočívať v poskytovaní služieb aplikačnej podpory, ktorá zahŕňa modifikáciu súčasného informačného systému RIS, implementáciu nových funkčností, skvalitnenie a zefektívnenie IT podpory rozpočtového procesu na Ministerstve financií SR, rozpočtových kapitolách ako aj v organizáciách štátnej správy a samosprávy.
- 3.2 Predpokladaná hodnota zákazky: **56 099 077,00 eur bez DPH, vrátane opcii.**
- 3.3 Spoločný slovník obstarávania (CPV): Hlavný kód CPV:
- 72000000-5 Služby informačných technológií: konzultácie, vývoj softvéru, internet a podpora.
- 3.4 Minimálne požadované parametre poskytovaných služieb (Opis predmetu zákazky) sú uvedené v Prílohe č. 1 týchto súťažných podkladov. Detailný opis predmetu zákazky bude poskytnutý v súlade s bodom 2.3 týchto súťažných podkladov.

Verejný obstarávateľ si v priebehu rokovania vyhradzuje právo aktualizácie opisu predmetu zákazky tvoriaceho Prílohu č. 1 týchto súťažných podkladov a návrhu Zmluvy tvoriaceho Prílohu č. 2 týchto súťažných podkladov, ako aj Výzvy na predkladanie konečnej ponuky.

3.5 Informácie a údaje uvedené v zadávacej dokumentácii poskytnutej verejným obstarávateľom vymedzujú okrem iného minimálne požiadavky verejného obstarávateľa na plnenie predmetu zákazky. Oslovený záujemca/uchádzač berie tieto podklady do úvahy a bude sa nimi riadiť pri spracovaní svojej ponuky.

4. Rozdelenie predmetu zákazky

4.1 Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

4.2 Odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky tvorí Prílohu č. 12 týchto súťažných podkladov.

5. Zdroj finančných prostriedkov

5.1 Predmet zákazky bude financovaný z prostriedkov verejného obstarávateľa.

6. Hospodársky subjekt, záujemca, uchádzač, poskytovateľ, skupina dodávateľov

6.1 Za hospodársky subjekt sa považuje fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb.

6.2 Za zájemcu sa považuje hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní v lehote na predkladanie žiadostí o účasť alebo predložil žiadosť o účasť v lehote na predkladanie žiadostí o účasť. Žiadosťou o účasť na účely tohto verejného obstarávania sa rozumie:

1. písomná žiadosť o zaradenie do procesu verejného obstarávania,
2. predloženie dokladov, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo predloženie jednotného európskeho dokumentu pre verejné obstarávanie.

6.3 Za osloveného zájemcu sa považuje záujemca, ktorý splnil podmienky účasti a verejný obstarávateľ ho vyzval na predloženie základnej ponuky.

6.4 Za uchádzača sa považuje oslovený záujemca, ktorý predložil základnú/aktualizovanú/konečnú ponuku.

6.5 Verejného obstarávania sa môže zúčastniť skupina dodávateľov.

6.6 Ak bude verejným obstarávateľom prijatá ponuka skupiny dodávateľov, verejný obstarávateľ vyžaduje v zmysle § 37 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní pred uzatvorením Zmluvy, ktorá je výsledkom tohto verejného obstarávania, vytvorenie niektorej z právnych foriem podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších zmien alebo zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, resp. podľa právnych predpisov platných v krajine sídla členov skupiny dodávateľov. Nevyžaduje sa, aby vytvorená právna forma mala samostatnú právnu subjektivitu. Vytvorenie právnej formy je potrebné z dôvodu garancie dodržania stanovených zmluvných podmienok a riadneho plnenia Zmluvy, ktorá sa má uzatvoriť. V prípade združenia bez právnej subjektivity je potrebné z hľadiska priehľadnosti vzťahov pri plnení Zmluvy prípadného vymáhania záväzkov, aby účastníci združenia uzatvorili zmluvu, ktorá bude obsahovať povinnosti pre všetkých účastníkov združenia. Zmluva musí byť predložená verejnemu obstarávateľovi pred podpisom Zmluvy z tohto postupu verejného obstarávania. Zmluva musí obsahovať aj splnomocnenie pre niektorého účastníka združenia na zastupovanie združenia pri rokovaniach

a vykonávaní potrebných právnych úkonov a realizácie platieb a tiež vyhlásenie o tom, že členovia združenia ručia spoločne a nerozdielne za záväzky voči verejnému obstarávateľovi vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.

7. Druh zákazky

7.1 Jedná sa o zákazku na poskytnutie služby.

7.2 Výsledkom verejného obstarávania bude Zmluva o poskytovaní služieb aplikačnej podpory a rozvoja Rozpočtového informačného systému (RIS).

8. Miesto, termín a spôsob plnenia

8.1 Miestom plnenia predmetu zákazky je sídlo verejného obstarávateľa.

Dĺžka trvania zmluvy: 48 mesiacov odo dňa účinnosti Zmluvy. V prípade priebehu procesu tranzície podľa článku 4 Zmluvy (Príloha č. 2 týchto súťažných podkladov), bude dĺžka trvania Zmluvy 60 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy.

8.2 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo počas platnosti Zmluvy uplatniť u úspešného uchádzača opciu alebo jej časť v max. rozsahu 2x36 mesiacov (t. j. spolu 72 mesiacov). Uplatnením prvej opcie sa trvanie Zmluvy v rozsahu 48, resp. 60 mesiacov v prípade priebehu tranzície predĺži o 36 mesiacov. Uplatnením druhej opcie sa trvanie Zmluvy predĺži o ďalších 36 mesiacov. Ďalšie podmienky uplatnenia opcie sú uvedené v návrhu Zmluvy, ktorý tvorí Prílohu č. 2 týchto súťažných podkladov.

9. Variantné riešenia

9.1 Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie vo vzťahu k minimálnym požiadavkám uvedených v zadávacej dokumentácii poskytnutej verejným obstarávateľom. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnocovania a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

10. Lehota viazanosti ponuky

10.1 Konečné ponuky uchádzačov zostávajú platné počas lehoty viazanosti konečných ponúk. Lehota viazanosti konečných ponúk je určená na 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie konečných ponúk.

Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie

11. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi/záujemcami a vysvetľovanie

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

11.2 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.

- 11.3 Systém Josephine je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. Systém Josephine je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 11.4 Na bezproblémové používanie systému Josephine je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,
 - Google Chrome,
 - Microsoft Edge Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia.
- 11.5 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručенú 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.
- 11.6 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi/uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-mailly bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca/uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca/uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 11.7 Ak je odosielateľom zásielky záujemca/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 doručенú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme Josephine v súlade s funkcionalitou systému.
- 11.8 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom/uchádzačom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „**ZAÚJÍMA MA TO**“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-mailly sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
- 11.9 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 adrese Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/237> uverejní odkaz na tieto dokumenty.
- 11.10 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručенé elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému Josephine. Doručovanie námietky a ich odvolávanie vo vzťahu k Úradu pre verejné obstarávanie je riešené v zmysle § 170 ods. 9 b) zákona o verejnom obstarávaní.
- 11.11 V prípade akýchkoľvek nejasností/potreby **vyvetlenia informácií** potrebných na vypracovanie ponuky alebo preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v týchto súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, môže prihlásený záujemca požiadať verejného

obstarávateľa o vysvetlenie prostredníctvom systému Josephine. Pre bližšie informácie pozri príručku pre uchádzača nachádzajúcu sa na stránke <https://josephine.proebiz.com>.

Vysvetlenie informácií verejný obstarávateľ poskytne elektronicky prostredníctvom systému Josephine bezodkladne, najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie prihlásený záujemca požiada v dostatočnom predstihu; ak sa použije zrýchlený postup z dôvodu naliehavej udalosti, je táto lehota štyri dni.

11.12 Verejný obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti, ak vysvetlenie informácií podľa bodu 11.11 nie je poskytnuté v lehote podľa § 48 zákona o verejnom obstarávaní aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo o celú jej pôvodnú dĺžku, ak v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykoná podstatnú zmenu.

11.13 V lehote na predkladanie žiadostí o účasť spravidla hospodársky subjekt môže:

- a) klásť otázky týkajúce sa fáz/etáp rokovacieho konania pre ujasnenie/pochopenie procesu,
- b) klásť otázky týkajúce sa podmienok kvalifikácie do ďalších etáp (stanovených podmienok účasti),
- c) klásť zásadné/principiálne otázky na obsah poskytovania služby (otázky smerujúce k pochopeniu cieľa/účelu zákazky, nie konkrétnych aspektov poskytovania služby (tie sú predmetom nasledujúcich etáp)),
- d) doručiť námietku podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, ktorou sa domáha úpravy podmienok kvalifikácie (stanovených podmienok účasti).

11.14 V lehote na predkladanie základných ponúk spravidla uchádzač môže:

- a) klásť otázky týkajúce sa fáz/etáp verejného obstarávania pre ujasnenie/pochopenie procesu,
- b) klásť otázky týkajúce sa rozsahu a obsahu opisu predmetu zákazky a zmluvných podmienok poskytovania služieb, ktoré sú potrebné pre spracovanie pripomienok k určeným dokumentom.

Verejný obstarávateľ si dovoľuje zdôrazniť, že účelom predloženia základných ponúk je predovšetkým zozbieranie pripomienok k obsahu a rozsahu opisu predmetu zákazky, zmluvných podmienok poskytovania služieb ako podkladov na rokovanie s kvalifikovanými záujemcami.

11.15 V lehote na predkladanie konečných ponúk spravidla uchádzač môže:

- a) klásť otázky týkajúce sa rozsahu a obsahu finálneho opisu predmetu zákazky a zmluvných podmienok poskytovania služieb, týkajúcich sa spracovania konečnej ponuky,
- b) doručiť námietku podľa § 170 a nasl. zákona o verejnom obstarávaní, ktorou sa domáha úpravy podmienok poskytovania služieb (stanovených v prílohách výzvy na predkladanie konečných ponúk),
- c) podať konečnú ponuku.

Verejný obstarávateľ si dovoľuje zdôrazniť, že účelom rokovania je vysvetliť, konkretizovať a/alebo doplniť obsah a rozsah opisu predmetu zákazky a zmluvné podmienky poskytovania služieb. Účelom konečných ponúk je vyhodnotiť ponuku uchádzača z hľadiska jej ceny a kvality na základe stanovených kritérií.

11.16 Uplatňovanie inštitútu vysvetlenia alebo doplnenia predložených dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti podľa § 40 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní a inštitútu vysvetlenia ponuky podľa § 53 ods. 1 a 2 zákona o verejnom obstarávaní vo vzťahu k uchádzačom verejný obstarávateľ uskutočňuje elektronicky prostredníctvom systému Josephine.

11.17 Listiny a dokumenty, ktoré súvisia s uplatňovaním revízných postupov, sa v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a na účely tejto zákazky doručujú v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

12 Obhliadka miesta plnenia

12.1 Obhliadka miesta plnenia sa s ohľadom na charakter predmetu zákazky neuskutoční.

Časť III. Predkladanie, otváranie a vyhodnocovanie žiadostí o účasť

13. Predloženie žiadosti o účasť

13.1 Hospodársky subjekt, ktorý má záujem zúčastniť sa verejného obstarávania, doručí prostredníctvom systému Josephine v stanovenej lehote (ktorá je uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v systéme Josephine) žiadosť o účasť podľa Prílohy č. 5 týchto súťažných podkladov, vrátane dokladov a dokumentov preukazujúcich splnenie podmienok účasti (kvalifikácie). Žiadosť o účasť musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe. V prípade, že hospodársky subjekt predloží listinnú žiadosť o účasť doručенú do sídla verejného obstarávateľa, nebude tento na takto doručенú žiadosť prihliadať. Podmienkou predloženia žiadosti o účasť je proces autentifikácie a identifikácie hospodárskeho subjektu v systéme Josephine.

Autentifikáciu je možné previesť týmito spôsobmi:

- a) v systéme Josephine registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu (platí v prípade hospodárskeho subjektu, ktorého členom štatutárneho orgánu je občan Slovenskej republiky) s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme bude automaticky autentifikovaný hospodársky subjekt, ktorého pomocou eID registruje jeho štatutárny zástupca. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému Josephine, a to v pracovných dňoch v čase od 8.00 do 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je hospodársky subjekt informovaný e-mailom;
- b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutárneho zástupcu hospodárskeho subjektu 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 hospodársky subjekt informovaný e-mailom;
- c) vložení dokumentu, preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému Josephine, a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je hospodársky subjekt informovaný e-mailom;
- d) vložení plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému Josephine, a to v pracovné dni v čase 8.00 –16.00 hod. O dokončení autentifikácie je hospodársky subjekt informovaný e-mailom.

Autentifikovaný hospodársky subjekt si po prihlásení do systému Josephine v prehľade - zozname obstarávaní vyberie toto výberové konanie (túto zákazku) a vloží svoju žiadosť o účasť do určeného formulára na príjem žiadostí o účasť, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“. Elektronická žiadosť o účasť sa odošle po nahrať požadovaných dokladov a dokumentov. Verejný obstarávateľ **dôrazne odporúča hospodárskym subjektom, aby svoju žiadosť o účasť nahrali a odoslali včas, nie v posledné minúty** lehoty na predkladanie žiadosti o účasť. Nahrávanie dokumentov do systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia a veľkosti nahrávaných súborov), taktiež elektronické zabezpečenie ponuky a jej odoslanie na server systému Josephine trvá niekoľko minút (v závislosti od internetového pripojenia). **Žiadosť o účasť doručенú po uplynutí lehoty nie je možné otvoriť a nebude sa na ňu prihliadať.** Verejný obstarávateľ až do otvorenia žiadosti o účasť nevidí obsah predloženej žiadosti, iba

identifikáciu hospodárskeho subjektu, ktorý žiadosť podal.

Žiadosť o účasť sa považuje za predloženú až po jej záväznom nahratí na server systému Josephine. Vloženie údajov, dokumentov a dokladov bez ich záväzného nahratia na server systému Josephine sa nepovažuje za predloženie žiadosti o účasť. Po záväznom predložení žiadosti o účasť (t. j. po jej nahratí na server) je hospodárskemu subjektu zobrazená informácia o úspešnom podaní žiadosti a zaslaný notifikačný e-mail o podaní žiadosti. Verejný obstarávateľ odporúča hospodárskym subjektom si včas tento proces vyskúšať – podanú žiadosť je možné stiahnuť a opätovne nahráť. Obsah podanej žiadosti verejný obstarávateľ neuvidí (systém Josephine nezobrazuje a nespístupňuje stiahnuté žiadosti, ani ich obsah).

13.2 Hospodársky subjekt môže predložiť len jednu žiadosť o účasť.

14. Obsah žiadosti o účasť

14.1 V podanej žiadosti o účasť musia byť pripojené naskenované doklady a dokumenty (odporúčaný formát je „pdf“), ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti (kvalifikácie).

14.2 Podaná žiadosť o účasť musí obsahovať nasledovné doklady a dokumenty:

- a) vyplnenú žiadosť o účasť (podľa Prílohy č. 5 týchto súťažných podkladov),
- b) ak hospodársky subjekt nevypracoval žiadosť o účasť sám, uvedie v žiadosti o účasť osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní použil. Hospodársky subjekt uvedie údaje v rozsahu: meno a priezvisko, obchodné meno, adresa sídla/pobytu, identifikačné číslo,
- c) doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní (podľa Prílohy č. 6 týchto súťažných podkladov),
- d) doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti týkajúce sa technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní (podľa Prílohy č. 6 týchto súťažných podkladov),
- e) doklady preukazujúce splnenie podmienky účasti týkajúce sa technickej a odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní (podľa Prílohy č. 6 týchto súťažných podkladov),
- f) plnú moc, ak žiadosť podpisovala a podávala iná osoba, ako je štatutárny zástupca hospodárskeho subjektu,
- g) vyplnenú Prílohu č. 3B týchto súťažných podkladov - Čestné vyhlásenie k § 32 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní,
- h) v prípade podania žiadosti skupinou dodávateľov:
 - i. dohodu/čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov, ak žiadosť o účasť predkladá skupina dodávateľov,
 - ii. plnú moc (podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny) pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny a bude oprávnený konať v mene všetkých ostatných členov skupiny podľa Prílohy č. 3A týchto súťažných podkladov. Úkony zástupcu za skupinu dodávateľov budú voči verejnému obstarávateľovi záväzné.

14.3 Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- a) **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine (štátnom jazyku),
- b) **českom**, ak boli vyhotovené v češtine,
- c) v **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku a **súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do štátneho jazyka daného dokumentu. Ak sa zistí rozdiel

v obsahu dokumentu predloženom v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

14.4 Verejný obstarávateľ požaduje, aby hospodárske subjekty **predkladali dokumenty v nasledovných formátoch:**

- a) pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- b) výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- c) pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jiff, .jfi, .jif, .tif, .fiff, .svg, .png,
- d) len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov - (.zip, .rar).

Odporúčaná veľkosť jednotlivých súborov je max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude pdf súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ hospodársky subjekt pošle poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, verejný obstarávateľ požiada o opätovné zaslanie daného súboru. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorable súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť, akoby nebol podaný. Podaná žiadosť o účasť sa neoznačuje. Systém Josephine priradí žiadosti o účasť identifikačné číslo automaticky.

15. Lehota na predkladanie žiadostí o účasť

15.1 Lehota na predkladanie žiadostí o účasť bude oznámená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

16. Otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť a kvalifikácia hospodárskych subjektov

16.1 Členovia komisie menovanej verejným obstarávateľom otvoria doručené žiadosti o účasť v termíne uvedenom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených žiadostí o účasť je neverejná.

16.2 Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú predloženú žiadosť o účasť podľa ustanovení § 40 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo overiť informácie uvedené v žiadosti o účasť u tretích osôb. Hospodársky subjekt je povinný mu za týmto účelom poskytnúť potrebnú súčinnosť (najmä v rozsahu kontaktných údajov na osoby, ktoré sú kompetentné potvrdiť pravdivosť poskytnutých informácií).

16.3 V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré k určenej podmienke účasti neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou žiadosti o účasť), verejný obstarávateľ požiada záujemcu o poskytnutie daných informácií, a to **v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni**.

16.4 Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov alebo poskytnutie chýbajúcich informácií) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.

16.5 O priebehu a výsledku vyhodnotenia žiadostí o účasť bude spísaná zázpisnica. Verejný obstarávateľ nebude informovať verejnosť, ani záujemcov navzájom, ani akúkoľvek inú osobu o počte alebo identifikácii zakvalifikovaných záujemcov.

- 16.6 Verejný obstarávateľ oznámi:
- a) záujemcom, ktorí preukázali splnenie všetkých podmienok účasti, že ich žiadosť o účasť akceptuje a do verejného obstarávania sa kvalifikovali. Verejný obstarávateľ neobmedzuje počet hospodárskych subjektov, ktorí sa môžu kvalifikovať do verejného obstarávania,
 - b) záujemcom, ktorí nepreukázali splnenie všetkých podmienok účasti, že ich žiadosť o účasť neakceptuje a do verejného obstarávania sa nekvalifikovali.

Časť IV. Predkladanie, otváranie a vyhodnocovanie ponúk

17. Vyhotovenie ponuky

- 17.1 Oslovený záujemca/uchádzač predkladá ponuku výlučne elektronicky spôsobom podľa pokynov uvedených príručke pre uchádzača na stránke <https://josephine.proebiz.com>.
- 17.2 Ponuka osloveného záujemcu/uchádzača musí byť podpísaná osobou oprávnenou podpisovať ponuku v mene záujemcu/uchádzača, tzn. štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu alebo osobou splnomocnenou na konanie v mene osloveného/uchádzača.
- 17.3 Ponuku predloží záujemca/uchádzač z hľadiska požiadaviek podľa týchto súťažných podkladov, iných dokumentov a informácií poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk na profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/237> a v systéme Josephine.
- 17.4 Verejný obstarávateľ môže kedykoľvek počas priebehu verejného obstarávania požiadať osloveného záujemcu/uchádzača o predloženie originálu príslušného dokumentu, úradne osvedčenej kópie originálu príslušného dokumentu alebo zaručenej konverzie, ak má pochybnosti o pravosti predloženého dokumentu alebo ak je to potrebné na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania. Ak nepredloží doklady v lehote určenej verejným obstarávateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, verejný obstarávateľ osloveného záujemcu/uchádzača z verejného obstarávania vylúči.
- 17.5 Informácie, ktoré oslovený záujemca/uchádzač v dokumentoch elektronickej ponuky označí za dôverné, nebudú zverejnené ani inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z."), zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, atď.). Za dôverné informácie je na účely zákona o verejnom obstarávaní 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.
- 17.6 Ponuka musí byť predložená určeným spôsobom podľa týchto súťažných podkladov. Verejný obstarávateľ vylúči osloveného záujemcu/uchádzača z verejného obstarávania, ak
- a) nedodrжал určený spôsob komunikácie podľa týchto súťažných podkladov,
 - b) požadovaný obsah jeho ponuky predložený elektronickými prostriedkami systému Josephine nie je možné sprístupniť.

18. Predkladanie základných ponúk a ich obsah

18.1 Obsah a požiadavky na základnú ponuku:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah základných ponúk vo výzve na predkladanie základných ponúk.

Základná ponuka musí obsahovať naskenované doklady a dokumenty (odporúčaný formát je „pdf“), ktorými kvalifikovaný záujemca predkladá návrhy na vylepšenie (konkretizovanie, upresnenie, doplnenie) navrhnutého rozsahu a obsahu detailného opisu predmetu zákazky a zmluvných podmienok poskytovania služby. Základná ponuka je podkladom pre rokovanie s uchádzačom. Ak uchádzač nepredloží základnú ponuku, nemôže sa zúčastňovať ďalších etáp verejného obstarávania.

Uchádzač je kvalifikovaný záujemca, ktorý predložil ponuku. Pripomienky, ktoré neboli uvedené v základnej ponuke, nemôže uchádzač vznášať počas rokovaní. To neplatí, ak takáto pripomienka/návrh na úpravu vzíde priamo v dôsledku poskytnutia informácií počas rokovania, ktoré v čase predkladania základných ponúk uchádzačovi neboli známe.

Predložená základná ponuka musí obsahovať tieto dokumenty:

- a) sprievodný list, v ktorom je uvedená kontaktná osoba pre organizáciu rokovaní, obsah základnej ponuky a osoby poverené rokovaním za stranu uchádzača,
- b) súhlas so spracovaním osobných údajov počas rokovania od osôb poverených rokovaním za stranu uchádzača,
- c) plnú moc, ak žiadosť podpisovala a podávala iná osoba ako je štatutárny zástupca uchádzača,
- d) vyjadrenie k dokumentu: Detailný opis predmetu zákazky,

Vyjadrenie uchádzača k danému dokumentu bude v znení (z obsahu ponuky musí vyplývať):

- i. Nemám pripomienky/návrhy na úpravu alebo doplnenie informácií uvedených v danom dokumente,
 - ii. Zasielame pripomienky/návrhy na úpravu alebo doplnenie informácií uvedených v danom dokumente.
- e) vyjadrenie k dokumentu: Zmluva o poskytovaní služieb aplikačnej podpory a rozvoja Rozpočtového informačného systému (RIS),

Vyjadrenie uchádzača k danému dokumentu bude v znení (z obsahu ponuky musí vyplývať):

- i. Nemám pripomienky/návrhy na úpravu alebo doplnenie informácií uvedených v danom dokumente,
 - ii. Zasielame pripomienky/návrhy na úpravu alebo doplnenie informácií uvedených v danom dokumente.
- f) navrhovanú predbežnú ponukovú cenu (vyplnená Príloha č. 4 týchto súťažných podkladov). Navrhovaná predbežná ponuková cena v eurách bude zohľadňovať detailný opis predmetu zákazky a nebude v tejto fáze predmetom vyhodnotenia základných ponúk na základe kritéria na vyhodnotenie ponúk. Slúžiť bude výlučne ako východiskový údaj, aby verejný obstarávateľ vedel kvalifikovane zdefinovať požiadavky pre predloženie konečnej ponuky.

Súčasťou základnej ponuky je podpísaná Zmluva o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií (NDA), ktorá bola doručená verejnému obstarávateľovi pred odoslaním Výzvy na predloženie základnej ponuky.

18.2 Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- a) **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine (štátnom jazyku),

- b) **českom**, ak boli vyhotovené v češtine,
- c) v **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do štátneho jazyka daného dokumentu. Ak sa zistí rozdiel v obsahu dokumentu predloženom v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

18.3 Verejný obstarávateľ požaduje, aby kvalifikovaní uchádzači **predkladali dokumenty v nasledovných formátoch**

- a) pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- b) výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- c) pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jif, .jfi, .tif, .tiff, .svg, .png,
- d) len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov (.zip, .rar).

Odporúčaná veľkosť jednotlivých súborov je max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude pdf súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ hospodársky subjekt pošle poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, verejný obstarávateľ požiada o opätovné zaslanie daného súboru. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorable súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť, akoby nebol podaný. Ak základná ponuka obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, uchádzač v ponuke viditeľne označí tieto informácie.

Základná ponuka sa v systéme Josephine neoznačuje. Systém Josephine priradí ponuke identifikačné číslo automaticky.

19. Predkladanie konečných ponúk a ich obsah

19.1 Obsah a požiadavky na konečnú ponuku:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať obsah konečných ponúk vo Výzve na predkladanie konečných ponúk

Konečná ponuka musí obsahovať naskenované doklady a dokumenty (doporučený formát je „pdf“), ktoré určí výzva na predloženie konečnej ponuky, ako aj vypracovanú tému z oblasti reformy rozpočtovania v podmienkach SR, ktorej zadanie je uvedené v Prílohe č. 10 týchto súťažných podkladov. Konečná ponuka slúži na posúdenie ponuky z hľadiska jej ceny a kvality. Konečná ponuka je prejavom vôle uchádzača, ktorý bol na jej predloženie vyzvaný, že za verejným obstarávateľom stanovených podmienok (v prílohách výzvy na predloženie konečnej ponuky) chce za ponúknutú cenu realizovať predmet zákazky, t. j. poskytovať obstarávané služby. Konečná ponuka bude predložená v určenej lehote uvedenej vo Výzve na predkladanie konečných ponúk, a to v dvoch častiach (rozdelená na dve časti) označených v systéme Josephine ako „Ostatné“ a „Kritériá“.

Dokumenty, ktoré má obsahovať podaná konečná ponuka, budú určené vo výzve na predkladanie konečných ponúk. Najmä pôjde o:

V prípade prvej časti konečnej ponuky označenej v systéme Josephine ako „Ostatné“:

- a) sprievodný list s uvedením kontaktných údajov uchádzačom určených kľúčových expertov/špecialistov zo skupiny expertov/špecialistov kvalifikovaných v rámci 1. fázy rokovacieho konania (fáza

- kvalifikácie). Určení experti/špecialisti sa zúčastnia hodnotenia kvality v súlade s Prílohou č. 7 týchto súťažných podkladov (hodnotiaci pohovor),
- b) vypracovanú tému z oblasti reformy rozpočtovania v podmienkach SR, ktorej zadanie je uvedené v Prílohe č. 10 týchto súťažných podkladov,
 - c) súhlas vyššie uvedených expertov/špecialistov so spracovaním osobných údajov,
 - d) súhlas so stanovenými zmluvnými podmienkami a finálnym opisom predmetu zákazky (čestné vyhlásenie),
 - e) doklad o zložení zábezpeky ponuky v súlade s bodom 25 týchto súťažných podkladov,
 - f) ak uchádzač nevypracoval konečnú ponuku sám, uvedie v ponuke **osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní použil** (najmä externí konzultanti, advokátske kancelárie, ktoré poskytli právne poradenstvo pri predkladaní ponúk). Uchádzač uvedie údaje v rozsahu: meno a priezvisko osoby/obchodné meno, adresa pobytu/sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.

V prípade druhej časti konečnej ponuky označenej v systéme Josephine ako „Kritériá“:

- a) vyplnenú Prílohu č. 4 týchto súťažných podkladov – Návrh na plnenie kritéria K2, vrátane štruktúrovaného rozpočtu.

19.2 Predložené dokumenty musia byť v jazyku:

- a) **slovenskom**, ak boli vyhotovené v slovenčine (štátnom jazyku),
- b) **českom**, ak boli vyhotovené v češtine,
- c) v **pôvodnom jazyku**, ak boli vyhotovené v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku **a súčasne musí byť predložený aj úradný preklad** do štátneho jazyka daného dokumentu. Ak sa zistí rozdiel v obsahu dokumentu predloženom v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

19.3 Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzači, ktorí boli vyzvaní na predloženie konečnej ponuky, predkladali dokumenty v nasledovných formátoch:

- a) pri textových súboroch: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty docx, .doc, .odt, .txt,)
- b) výstupy pri súboroch obsahujúcich tabuľky: formát pdf, akceptovateľné sú aj formáty .xlsx, .xls, .ods,
- c) pri grafických súboroch: .gif, .jpg, .jpeg, .jpe, .jiff, .jfi, .jif, .tif, .fiff, .svg, .png,
- d) len v prípade nevyhnutnosti použiť kompresiu súborov - (.zip, .rar).

Odporúčaná veľkosť jednotlivých súborov je max. 100 MB (veľkostné obmedzenie jedného súboru v systéme Josephine je uvedené v Manuáloch systému Josephine). Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, odporúča sa prevedenie na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Pokiaľ hospodársky subjekt pošle poškodený súbor alebo iný súbor, ktorý nie je možné otvoriť, verejný obstarávateľ požiada o opätovné zaslanie daného súboru. Ak nebude v stanovenej lehote doručený čitateľný a otvorable súbor, bude sa na takýto dokument hľadieť, akoby nebol podaný. Ak konečná ponuka obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, uchádzač v ponuke viditeľne označí tieto informácie.

Ak konečná ponuka obsahuje skutočnosti o obchodnom tajomstve a/alebo dôverné informácie a/alebo osobné údaje, uchádzač v ponuke viditeľne označí tieto informácie.

Konečná ponuka sa v systéme Josephine sa neoznačuje. Systém Josephine priradí ponuke identifikačné

číslo automaticky.

20. Otváranie a vyhodnotenie základných ponúk

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať spôsob vyhodnotenia základných ponúk vo výzve na predkladanie základných ponúk.

- 20.1 Členovia komisie menovanej verejným obstarávateľom otvoria doručené základné ponuky v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie základných ponúk, resp. v systéme Josephine. Otváranie doručených základných ponúk je neverejné.
- 20.2 Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú doručenú základnú ponuku podľa ustanovení § 53 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie.
- 20.3 V prípade zistenia nejasností alebo potreby doplnenia informácií (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré v základnej ponuke neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou základnej ponuky), verejný obstarávateľ, resp. komisia požiada uchádzača o vysvetlenie/poskytnutie daných informácií, a to **v lehote nie kratšej ako 2 pracovné dni**.
- 20.4 Akákoľvek dokumentácia (najmä požiadanie o vysvetlenie predložených dokumentov) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine.
- 20.5 O priebehu a výsledku vyhodnotenia základných ponúk bude spísaná zápisnica. Verejný obstarávateľ a ani komisia nebude informovať verejnosť, ani uchádzačov, ani akúkoľvek inú osobu o počte doručených ponúk alebo identifikácii uchádzačov.
- 20.6 Verejný obstarávateľ, resp. komisia oznámi:
- uchádzačom, ktorí preukázali** splnenie požiadaviek na základné ponuky (vyjadrili sa k určeným dokumentom a doručili požadované dokumenty), že ich základnú ponuku akceptujú a budú vyzvaní na účasť na rokovaní o základnej ponuke,
 - uchádzačom, ktorí nepreukázali** splnenie požiadaviek na základnú ponuku (nevyjadrili sa k niektorému alebo ku všetkým určeným dokumentom alebo nedoručili požadované dokumenty), že ich základnú ponuku neakceptujú a nebudú vyzvaní na účasť na rokovaní o základnej ponuke.

Verejný obstarávateľ neobmedzuje počet uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na rokovanie.

- 20.7 Uchádzač, ktorí nepredložia základnú ponuku alebo ktorého základná ponuka bola z verejného obstarávania vylúčená, sa nemôže zúčastňovať ďalších fáz/etáp výberového konania.

21. Otváranie a vyhodnotenie aktualizovaných ponúk

- 21.1 V procese vyhodnocovania aktualizovaných ponúk bude obstarávateľ postupovať primerane podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.
- 21.2 Vyhodnocovanie aktualizovaných ponúk bude vykonávané hodnotiacou komisiou zriadenou verejným obstarávateľom podľa § 51 zákona o verejnom obstarávaní a je neverejné.

- 21.3 Predmet a podmienky vyhodnotenia aktualizovaných ponúk budú stanovené a uvedené vo výzve na predkladanie aktualizovaných ponúk (v závislosti od počtu kôl rokovaní) a budú výsledkom príslušného kola rokovania. Z každého vyhodnotenia aktualizovaných ponúk hodnotiaca komisia vypracuje zápisnicu.
- 21.4 Uchádzača, ktorého aktualizovaná ponuka nebola vylúčená z dôvodu nesplnenia požiadaviek stanovených vo Výzve na predkladanie aktualizovaných ponúk, verejný obstarávateľ vyzve na ďalšie kolo rokovania (v závislosti od počtu kôl rokovaní).
Verejný obstarávateľ môže po ukončení ktorejkoľvek fázy rokovania o aktualizovaných ponukách rozhodnúť, že ukončuje rokovania. Toto rozhodnutie verejný obstarávateľ oznámi všetkým uchádzačom.

22. Informácie k rokovaniu

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo upraviť/konkretizovať spôsob a podmienky rokovania vo výzve na účasť na rokovanie o základnej ponuke.

- 22.1 Verejný obstarávateľ, resp. komisia, začne rokovania o základných ponukách so všetkými uchádzačmi, ktorých základné ponuky boli akceptované, a to podľa poradia zodpovedajúceho času predloženia základnej ponuky (t. j. od uchádzača, ktorý podal základnú ponuku najskôr po uchádzača, ktorý podal základnú ponuku posledný). V prípade podania základnej ponuky v rovnakom čase bude poradie rokovania medzi uchádzačmi, ktorí predložili ponuku v rovnakom čase, určené podľa abecedy. Predmetom rokovaní bude rozsah a obsah detailného opisu predmetu zákazky, zmluvné podmienky poskytovania služieb, a to najmä v rozsahu pripomienok vyplývajúcich zo základných ponúk.
- 22.2 Od uchádzačov sa v tejto etape očakáva, že si dôkladne preštudujú poskytnuté dokumenty a budú na rokovaní konštruktívni. Zároveň sa očakáva, že sú plne oboznámení s detailným opisom predmetu zákazky a návrhom Zmluvy.
- 22.3 Výsledkom rokovaní bude stanovenie finálnych požiadaviek na konečné ponuky a stanovenie konečného rozsahu a obsahu detailného opisu predmetu zákazky a zmluvných podmienok poskytovania služby.
- 22.4 Je výlučne na rozhodnutí verejného obstarávateľa, resp. komisie, ktoré pripomienky navrhnuté/vznesené uchádzačmi v základných ponukách alebo ktoré argumenty prezentované uchádzačmi počas rokovaní prijme a označí ich za záväzné a ktoré pripomienky navrhnuté/vznesené uchádzačmi v základných ponukách alebo ktoré argumenty prezentované uchádzačmi počas rokovaní, odmietne. Verejný obstarávateľ bude informovať všetkých uchádzačov, s ktorými budú prebiehať rokovania o každej zmene alebo nových požiadavkách, ktoré vyplynuli z rokovaní.

22.5 Organizácia rokovaní

Uchádzač, ktorého základná ponuka nebola vylúčená, bude na každé rokovanie riadne pozvaný formou výzvy na účasť na rokovanie s informáciou o dátume, čase a mieste konania rokovania a s vymedzeným predmetom rokovania, a to najmenej 3 pracovné dni vopred, ak nebude termín prípadného ďalšieho rokovania dohodnutý v rámci rokovaní (predchádzajúceho kola rokovaní). Jedna výzva môže obsahovať pozvanie aj na viaceré rokovania v prípade, ak sa tieto uskutočnia.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zmeny termínu rokovaní. Uchádzač má právo ospravedlniť sa z rokovania, na ktoré bol pozvaný, a to písomne, prostredníctvom systému Josephine, s uvedením dôvodu, nie však neskôr ako 12 hodín pred konaním plánovaného rokovania.

Jedno rokovanie (etapa) môže byť verejným obstarávateľom rozdelené aj do viacerých kôl. Rokovania môžu byť prerušované, najmä z dôvodu hygienických prestávok alebo poradenia sa komisie/osôb poverených rokovaním za stranu verejného obstarávateľa.

Rokovanie bude prebiehať vždy len s jedným uchádzačom, formou osobných stretnutí. Primeranú formu a intenzitu rokovania určuje verejný obstarávateľ. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nahrávať priebeh rokovaní.

Za uchádzača sa môžu rokovania zúčastniť osoby, ktoré boli uvedené ako poverené osoby na rokovanie v základnej ponuke. Vždy, ak sa rokovaní zúčastní osoba, ktorá nebola uvedená ako poverená osoba v základnej ponuke, uchádzač najneskôr v úvode rokovania predloží verejnému obstarávateľovi súhlas novej osoby so spracovaním osobných údajov. Zo strany uchádzača musí byť na rokovaní vždy prítomná aspoň jedna osoba písomne poverená rokovať v mene uchádzača (štatutárny zástupca alebo štatutárnym zástupcom splnomocnená osoba), t. j. vždy musí byť prítomná aspoň jedna osoba, ktorá je oprávnená konať v mene uchádzača.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo ďalej nerokovať, prípadne ukončiť rokovanie s uchádzačom, ktorý sa najmenej v dvoch po sebe nasledujúcich prípadoch nezúčastnil rokovania v stanovenom termíne (a to bez ohľadu na to, či sa uchádzač ospravedlnil z účasti rokovaní) alebo na rokovaní nie je prítomná osoba oprávnená/poverená konať v mene uchádzača.

22.6 Záznam z priebehu rokovaní

Verejný obstarávateľ v priebehu rokovania zabezpečí rovnaké zaobchádzanie s každým uchádzačom a neposkytne žiadnemu z nich informácie spôsobom, ktorý by zvýhodnil niektorého z uchádzačov. Za týmto účelom bude priebeh rokovaní súčasťou spisovej dokumentácie (zápisnice z rokovaní). Uchádzač účastný na rokovaníach s týmto spôsobom zaznamenania priebehu rokovaní výslovne súhlasí a za týmto účelom v základnej ponuke predloží súhlasy osôb, ktoré poveril rokovaním, so spracovaním osobných údajov. Z rokovania verejný obstarávateľ vyhotoví zápisnicu, ktorá obsahuje najmä všetky podstatné skutočnosti, ktoré boli predmetom rokovania, dohody/závery, ktoré strany uzavreli/prijali v rámci rokovaní a ktoré môžu mať vplyv na ďalšie rokovania, resp. aktualizovanú/konečnú ponuku. Pokiaľ nebude zápisnica spísaná a podpísaná bezprostredne po ukončení rokovania, bude zaslaná uchádzačovi vždy najneskôr do 10 pracovných dní po uskutočnení rokovania. Uchádzač má právo do 2 pracovných dní od zaslania zápisnice pripomienkovať zápisnicu. V prípade, ak verejný obstarávateľ neobdrží žiadne pripomienky alebo vyjadrenie, verejný obstarávateľ bude považovať predmetnú zápisnicu za uchádzačom odsúhlasenú.

Závermi/argumentmi/informáciami/odsúhlasenými uchádzačom v zápisnici, je uchádzač viazaný a tieto údaje sú určujúce pre ďalší priebeh výberového konania. To neplatí, ak budú v ďalších etapách/kolách rokovaní dohodnuté odlišné/zmenené podmienky, tzn. neskoršie dojednania uvedené vo schválenej zápisnici nahrádzajú predchádzajúce dohody.

22.7 Predloženie aktualizovaných ponúk počas rokovaní

Verejný obstarávateľ môže vyzvať uchádzačov, ktorých základné ponuky boli akceptované, po ukončení niektorej etapy rokovania na predloženie aktualizovaných ponúk, a to aj viac krát počas rokovania. Vo výzve na predloženie aktualizovaných ponúk verejný obstarávateľ poskytne uchádzačom, ktorých základné ponuky boli akceptované, dostatočnú lehotu a uvedie všetky podstatné požiadavky na obsah

aktualizovaných ponúk, podmienky ich predkladania a vyhodnotenia. Aktualizovanú ponuku môže predložiť len uchádzač, ktorého verejný obstarávateľ vyzve na predloženie aktualizovanej ponuky.

Uchádzač, ktorý neprispôbi svoje návrhy/pripomienky na doplnenie určitých dokumentov v aktualizovanej ponuke v súlade s požiadavkami a potrebami verejného obstarávateľa, bude vylúčený z ďalšieho rokovania z dôvodu nesplnenia požiadaviek obstarávateľa na aktualizovanú ponuku. Takýto uchádzač však bude vyzvaný na predloženie konečnej ponuky, len sa nebude zúčastňovať ďalších rokovaní.

Aktualizované ponuky sa budú vyhodnocovať podľa podmienok uvedených vo výzve na predloženie aktualizovanej ponuky.

22.8 Komunikácia počas rokovaní:

Akákolvek výmena informácií (najmä pozvania/výzvy na rokovanie, zaslanie podkladov k rokovaniu alebo dokumentov, na ktoré sa počas rokovania strany dovolávali) sa bude uskutočňovať prostredníctvom komunikačného modulu systému Josephine. Komunikácia počas rokovaní bude prebiehať výlučne v slovenskom alebo českom jazyku.

Pravidlá doručenia zásielky/správy:

Zásielka sa považuje za doručeníu adresátovi (uchádzačovi/verejnému obstarávateľovi), 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 správy/informácie sa v systéme Josephine považuje okamih jej odoslania alebo zverejnenia v systéme Josephine**, a to v súlade s funkcionalitou systému.

Verejný obstarávateľ **upozorňuje uchádzačov, aby sa nespoliehali len na notifikácie systému Josephine**, pretože správa/zásielka sa považuje za doručeníu bez ohľadu na doručenie notifikačného e-mailu. Verejný obstarávateľ preto dôrazne odporúča uchádzačom, aby si vo vlastnom záujme priebežne (na dennej báze) kontrolovali komunikačný modul v systéme Josephine.

Verejný obstarávateľ si zároveň vyhradzuje právo telefonicky kontaktovať uchádzačom určenú osobu, ktorá za stranu uchádzača organizuje rokovania, a to výlučne za účelom určenia vhodného termínu rokovania alebo overenia dôvodov omeškania dostavenia sa na rokovanie.

22.9 Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom, ktorých základné ponuky neboli vylúčené, ukončenie etapy rokovania a vyzve ich na predkladanie konečných ponúk.

23. Otváranie a vyhodnotenie konečných ponúk

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo konkretizovať spôsob vyhodnotenia konečných ponúk vo Výzve na predkladanie konečných ponúk.

23.1 Konečné ponuky budú hodnotené na základe posúdenia najlepšieho pomeru ceny a kvality.

23.2 Platnou konečnou ponukou je ponuka, ktorá neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedenými v týchto súťažných podkladoch a vo výzve na predkladanie konečných ponúk, a neobsahuje také skutočnosti, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Konečná ponuka musí byť v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

23.3 Uchádzač splní požiadavky na konečné ponuky, ak v konečnej ponuke jasne vyjadrí súhlas so stanovenými konečnými zmluvnými podmienkami a finálnym opisom predmetu zákazky, predloží všetky požadované

dokumenty, vrátane zloženia zábezpeky, ako aj vypracovanej témy z oblasti reformy rozpočtovania v podmienkach SR, ktorej zadanie je uvedené v Prílohe č. 10 týchto súťažných podkladov a ním predložená ponuka je v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Konečná ponuka bude predložená v dvoch častiach označených v systéme Josephine ako „Ostatné“ a „Kritériá“, a to v jednej verejným obstarávateľom stanovenej lehote. Obsah jednotlivých častí konečných ponúk je uvedený v bode 19.1 a v Prílohe č. 7 týchto súťažných podkladov. Konečná ponuka, ktorá spĺňa tieto požiadavky, bude hodnotená podľa stanovených kritérií.

- 23.4 Kritériá, na základe ktorých budú ponuky posudzované z hľadiska najlepšieho pomeru ceny a kvality a na základe ktorých bude určený víťaz tohto rokovacieho konania, sú určené v Prílohe č. 7 týchto súťažných podkladov. Pravidlá uplatnenia kritérií na vyhodnotenie ponúk budú určené vo Výzve na predloženie konečnej ponuky.
- 23.5 Verejný obstarávateľ určí vo Výzve na predloženie konečnej ponuky presný pomer ceny a kvality.
- 23.6 Členovia komisie menovanej verejným obstarávateľom otvoria doručené konečné ponuky v termíne uvedenom vo výzve na predkladanie konečných ponúk, resp. v systéme Josephine. Otváranie druhej časti konečných ponúk označenej ako Kritériá je verejné (uplatňujú sa povinnosti verejného obstarávateľa podľa § 52 zákona o verejnom obstarávaní).
- 23.7 Menovaná komisia bude vyhodnocovať každú doručenú konečnú ponuku podľa ustanovení § 53 zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacej rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie.
- 23.8 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, v súlade s § 53 zákona o verejnom obstarávaní písomne požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie/doplnenie dôkazov (**POZOR!**, nie doplnenia dokumentov, ktoré v konečnej ponuke neboli vôbec predložené a mali byť súčasťou konečnej ponuky). Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní alebo oprava položkového rozpočtu, ak celková cena ponuky zostane zachovaná a ak oprava položkového rozpočtu nemá vplyv na iné kritérium na vyhodnotenie ponúk.
- 23.9 Komisia v súlade s Prílohou č. 7 týchto súťažných podkladov vyzve uchádzačov k účasti na hodnotiacom pohovore za účelom hodnotenia Kritéria K1, a to podľa poradia zodpovedajúceho času predloženia konečnej ponuky (t. j. od uchádzača, ktorý podal konečnú ponuku najskôr po uchádzača, ktorý podal konečnú ponuku posledný). Za uchádzača sa hodnotiaceho pohovoru môžu zúčastniť osoby (kľúčoví experti/specialisti), ktoré boli uvedené v sprievodnom liste v rámci predloženia konečnej ponuky, konkrétne prvej časti označenej v systéme Josephine ako „Ostatné“. Určení experti/specialisti sa zúčastnia hodnotenia kvality v súlade s Prílohou č. 7 týchto súťažných podkladov (hodnotiaci pohovor). Následne, po ukončení hodnotiacich pohovorov a priradení bodov jednotlivým uchádzačom v rámci Kritéria K1, oznámi verejný obstarávateľ všetkým uchádzačom termín otvárania druhej časti konečných ponúk označenej v systéme Josephine ako „Kritériá“, ktorá obsahuje vyplnenú Prílohu č. 4 týchto súťažných podkladov – Návrh na plnenie kritéria K2, vrátane štruktúrovaného rozpočtu. Po otvorení druhej časti ponúk označenej v systéme Josephine ako „Kritériá“ priradí komisia jednotlivým ponukám bodové hodnoty v rámci Kritéria K2. Komisia zverejní počet predložených ponúk a návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom; ostatné údaje uvedené v ponuke vrátane obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytu všetkých uchádzačov sa nezverejňujú.
- 23.10 Po ukončení hodnotenia konečných ponúk verejný obstarávateľ, resp. komisia oznámi výsledok

vyhodnotenia ponúk, konkrétne:

- a) uchádzačovi, ktorého ponuka na základe stanovených kritérií získala najviac bodov a umiestnila sa na 1. mieste, že sa stal úspešným uchádzačom a jeho ponuku verejný obstarávateľ prijíma;
- b) uchádzačom, ktorých ponuky na základe stanovených kritérií nezískali najviac bodov a umiestnili sa na 2. mieste a nasl., že ich ponuka sa neprijíma. Týmto uchádzačom bude oznámený víťaz verejného obstarávania a ostatné informácie podľa § 55 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

24. Úplnosť ponuky

24.1 Súčasťou ponuky uchádzača (základná/aktualizovaná/konečná) budú dokumenty podľa zadávacej dokumentácie poskytnutej verejným obstarávateľom. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo doplniť požiadavky na základnú ponuku, ktoré sú rámcovo uvedené v týchto súťažných podkladoch, bez toho aby sa tým zmenil charakter predmetu zákazky. Požiadavky na aktualizované ponuky (v závislosti od počtu kôl rokovani) a konečnú ponuku budú podrobne stanovené a uvedené vo výzvach na predkladanie aktualizovaných ponúk/výzve na predkladanie konečných ponúk.

25. Zábezpeka

25.1 Zábezpeka ponuky sa vyžaduje vo výške **150 000,00 eur**.

25.2 Doklad o zložení zábezpeky musí byť súčasťou konečnej ponuky, okrem prípadu, kedy uchádzač vkladá finančné prostriedky na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 25.4 písm. a) týchto súťažných podkladov. V prípade poskytnutia bankovej záruky alebo poistenia záruky bude doklad predložený spôsobom podľa bodu 25.9 týchto súťažných podkladov. Ak doklad o zložení zábezpeky nebude súčasťou konečnej ponuky (predložený spôsobom podľa predchádzajúcej vety) alebo finančné prostriedky nebudú zložené na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 25.4 písm. a) týchto súťažných podkladov alebo ak banková záruka nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 25.4 písm. b) týchto súťažných podkladov alebo poistenie záruky nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 25.4 písm. c) týchto súťažných podkladov, bude ponuka uchádzača z verejného obstarávania vylúčená. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby i v prípade zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 25.4 písm. a) doklad o zložení zábezpeky bol súčasťou predloženej konečnej ponuky.

25.3 Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač. Spôsoby zloženia zábezpeky sú:

- a) zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa podľa bodu 25.4 písm. a) týchto súťažných podkladov,
- b) poskytnutie bankovej záruky za uchádzača podľa bodu 25.4 písm. b) týchto súťažných podkladov alebo
- c) poistenie záruky za uchádzača podľa bodu 25.4 písm. c) týchto súťažných podkladov.

25.4 Podmienky zloženia zábezpeky

- a) Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa.

Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 25.1 týchto súťažných podkladov musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa vedený v Štátnej pokladnici,

číslo účtu: SK31 8180 0000 0070 0000 1419
špecifický symbol: 274/2024

variabilný symbol: IČO uchádzača
konštantný symbol: 0558
poznámka, do ktorej záujemca uvedie: „**Aplikačná podpora a rozvoj Rozpočtového informačného systému (RIS)**“

Pre zahraničného uchádzača uvádzame údaje verejného obstarávateľa:

IBAN: SK31 8180 0000 0070 0000 1419
BIC/SWIFT kód: SPSRSKBA
Banka príjemcu: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava, Slovakia

Účet v Štátnej pokladnici nie je úročený.

Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Pripísanie finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa preveruje komisia na vyhodnotenie ponúk zriadená verejným obstarávateľom. Doba platnosti zábezpeky formou zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa trvá až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

- b) V prípade poskytnutia bankovej záruky uchádzač predloží záručnú listinu, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky zábezpeky podľa bodu 25.1 týchto súťažných podkladov. Záručná listina môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Záručná listina vyhotovená v inom ako slovenskom jazyku, prípadne českom jazyku musí byť **predložená spolu s úradným prekladom do slovenského jazyka**. Doba platnosti bankovej záruky môže byť v záručnej listine obmedzená do uplynutia lehoty viazanosti ponúk. Banková záruka zanikne plnením banky v rozsahu, v akom banka poskytla plnenie za uchádzača v prospech verejného obstarávateľa alebo podľa bodu 25.5 písm. b) a bodu 25.6 týchto súťažných podkladov.
- c) Poistenie záruky:
Poistenie záruky za uchádzača môže byť poskytnuté poisťovňou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej poisťovne v Slovenskej republike alebo zahraničnou poisťovňou (ďalej len „poisťovňa“). V poistení záruky musí poisťovňa vyhlásiť, že neodvolateľne a bez akýchkoľvek námietok uspokojí verejného obstarávateľa do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, v prípade, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť Zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 12 zákona o verejnom obstarávaní, ktorá je výsledkom verejného obstarávania a verejný obstarávateľ písomne poisťovní oznámi svoje nároky z poistenia záruky v lehote platnosti poistenia záruky. Poistenie záruky vyhotovené v inom ako slovenskom jazyku, prípadne českom jazyku musí byť **predložené spolu s úradným prekladom do slovenského jazyka**. Doba platnosti a účinnosti poistenia záruky musí byť najmenej počas celej lehoty viazanosti ponúk.

25.5 Vrátenie zložených finančných prostriedkov uchádzačovi:

- a) ak uchádzač zložil zábezpeku zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 25.4 písm. a) týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ ju vráti uchádzačovi na účet, z ktorého bola zrealizovaná okrem prípadov, kedy zábezpeka prepadá v prospech verejného obstarávateľa.
- b) ak uchádzač zložil zábezpeku formou bankovej záruky podľa bodu 25.4 písm. b) alebo poistenia záruky podľa bodu 25.4 písm. c) týchto súťažných podkladov, táto zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená, ak veriteľ (verejný obstarávateľ) neoznámí banke alebo poisťovni písomne svoje nároky

z bankovej záruky alebo z poistenia záruky počas doby jej platnosti.

- 25.6 Podmienky uvoľnenia/vrátenia zábezpeky v lehote viazanosti ponúk.
Verejný obstarávateľ uvoľní/vráti uchádzačovi zábezpeku do 7 dní odo dňa:
- uplynutia lehoty viazanosti ponúk,
 - márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania alebo
 - ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky alebo
 - uzavretia Zmluvy s úspešným uchádzačom.
- 25.7 Verejný obstarávateľ vráti zábezpeku aj v prípade, ak záujemca zloží zábezpeku na účet verejného obstarávateľa a nepredloží svoju konečnú ponuku do lehoty na predkladanie konečných ponúk, a to v lehote do 7 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na predkladanie konečných ponúk.
- 25.8 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač v lehote viazanosti ponúk:
- odstúpi od svojej ponuky alebo
 - neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť Zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 12 zákona o verejnom obstarávaní.
- 25.9 Ak uchádzač zabezpečí viazanosť ponuky bankovou zárukou podľa bodu 25.4 písm. b) alebo poistením záruky podľa bodu 25.4 písm. c) týchto súťažných podkladov, dôkaz môže predložiť v listinnej podobe. V takom prípade doručí originál tejto záručnej listiny v listinnej podobe osobne, prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v Časti I týchto súťažných podkladov v lehote na predkladanie konečných ponúk uvedenej vo Výzve na predloženie konečných ponúk. Uchádzač vloží originál bankovej záruky alebo poistenia záruky do samostatnej nepriehľadnej obálky, ktorá musí byť uzatvorená a označená heslom súťaže: „Aplikačná podpora a rozvoj Rozpočtového informačného systému (RIS) – banková záruka/poistenie záruky - NEOTVÁRAŤ“. V prípade, ak inštitúcia umožňuje vydanie a akceptáciu bankovej záruky alebo poistenia záruky aj v prípade dokumentu v elektronickom formáte vydaného pomocou zaručenej konverzie, tak verejný obstarávateľ akceptuje aj takto vydanú bankovú záruku alebo poistenie záruky.

26. Dôvernosť procesu verejného obstarávania, ochrana osobných údajov, konflikt záujmov

- 26.1 Informácie, týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní prijatia ponúk, sú dôverné. Členovia komisie a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu tohto verejného obstarávania poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani osloveným záujemcom/uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.
- 26.2 Informácie, ktoré oslovený záujemca/uchádzač v dokumentoch ponuky označí za dôverné, nebudú zverejnené ani inak použité bez predošlého súhlasu osloveného záujemcu/uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“), zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, atď.). Za dôverné informácie je na účely zákona o verejnom obstarávaní 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.

- 26.3 Úspešný uchádzač, ktorého konečná ponuka bude prijatá a s ktorým bude uzavretá Zmluva, ako aj akýkoľvek iný subjekt, s ktorým je/bude úspešný uchádzač prepojený alebo ku ktorému je/bude pridružený, prípadne jeho subdodávateľa vo vzťahu k plneniu uzavretej Zmluvy, vrátane ich pracovníkov, budú povinní dodržiavať mlčanlivosť vo vzťahu ku skutočnostiam, zisteným počas plnenia Zmluvy/platnosti Zmluvy, resp. súvisiace s predmetom plnenia Zmluvy. Všetky dokumenty, ktoré úspešný uchádzač od verejného obstarávateľa obdrží a vyhotoví podľa požiadaviek verejného obstarávateľa a podmienok Zmluvy, budú dôverné a nebude možné ich použiť bez predchádzajúceho súhlasu verejného obstarávateľa.
- 26.4 Oslovení záujemcovia/uchádzači berú na vedomie skutočnosť, že verejný obstarávateľ, ako povinná osoba v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z., podlieha povinnosti zverejňovania faktúr a berú na vedomie právne účinky vyplývajúce z povinného zverejňovania zmlúv podľa príslušných ustanovení zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a predložením ponuky vyjadrujú svoj súhlas so zverejnením svojich identifikačných údajov uvedených v Zmluve alebo inom doklade, ktorý sa povinne zverejňuje.
- 26.5 Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby v celom procese tohto verejného obstarávania nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by viedol k narušeniu alebo obmedzeniu hospodárskej súťaže alebo porušeniu princípu transparentnosti a princípu rovnakého zaobchádzania v tomto verejnom obstarávaní.
- 26.6 Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním. Za týmto účelom je zainteresovaná osoba povinná na účely tohto verejného obstarávania vyhlásiť a svojím podpisom potvrdiť neprítomnosť konfliktu záujmov.
- 26.7 Zainteresovanou osobou podľa bodu 26.6 týchto súťažných podkladov je každá osoba zapojená do ktorejkoľvek etapy procesu tohto verejného obstarávania t. j. príprava, vypracovanie, vykonávanie, vyhodnotenie alebo ukončenie.
- 26.8 V prípade identifikovania konfliktu záujmov kedykoľvek v procese tohto verejného obstarávania verejným obstarávateľom, verejný obstarávateľ prijme primerané opatrenia a vykoná nápravu pre jeho odstránenie. Opatreniami podľa prvej vety vo vzťahu k zainteresovanej osobe sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovedností s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. Opatrením podľa prvej vety vo vzťahu k oslovenému záujemcovi/uchádzačovi alebo jeho subdodávateľovi je oprávnenie osloveného záujemcu/uchádzača preukázať verejnému obstarávateľovi, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy, tzv. samoočisťovací mechanizmus (§ 40 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní). V prípade, ak konflikt záujmov aj po prijatí primeraných opatrení stále pretrváva a nie je ho možné odstrániť, verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní vylúči osloveného záujemcu/uchádzača, vo vzťahu ktorému bol konflikt záujmov identifikovaný.
- 26.9 V prípade identifikovania konfliktu záujmov kedykoľvek v tomto procese verejného obstarávania zainteresovanou osobou alebo osloveným záujemcom/uchádzačom (aj vo vzťahu k jeho subdodávateľom), sú títo povinní bez zbytočného odkladu o tom informovať verejného obstarávateľa, na základe čoho verejný obstarávateľ prijme primerané opatrenia. Opatreniami podľa prvej vety vo vzťahu k zainteresovanej osobe

sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. Opatrením podľa prvej vety vo vzťahu k oslovenému záujemcovi/uchádzačovi je oprávnenie preukázať verejnému obstarávateľovi, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy, tzv. samoočist'ovací mechanizmus (§ 40 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní). V prípade, ak konflikt záujmov po prijatí primeraných opatrení stále pretrváva a nie je ho možné odstrániť, verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní vylúči osloveného záujemcu/uchádzača, vo vzťahu ktorému bol konflikt záujmov identifikovaný.

27. Jazyk ponuky

27.1 Ponuka, doklady a dokumenty sa predkladajú v štátnom jazyku a môžu sa predkladať aj v českom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v inom ako štátnom jazyku alebo českom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka. Ak sa zistí rozdiel v obsahu dokladu alebo dokumentu predloženom podľa druhej vety, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

28. Mena a ceny uvádzané v ponuke

28.1 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v mene EUR, v štruktúre podľa bodu 28.7 týchto súťažných podkladov.

28.2 Uchádzač stanoví cenu za obstarávaný predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie Zmluvy, pričom do svojej ceny zahŕnie všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky, ako aj ostatných súvisiacich služieb.

28.3 Cena za obstarávaný predmet zákazky alebo službu súvisiacu s dodaním predmetu zákazky musí byť stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

28.4 Navrhované ceny, uvedené v návrhu na plnenie kritéria K2 (Príloha č. 4 týchto súťažných podkladov), je potrebné určiť s presnosťou na dve desatinné miesta.

28.5 Navrhovaná celková cena za poskytnutie služieb stanovená v súlade s týmito súťažnými podkladmi musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky vrátane opcie. Celková cena za poskytnutie služieb je stanovená ako súčet ponúknutých jednotkových cien za jednotlivé služby, vynásobených predpokladaným počtom jednotlivých služieb a človekohodín poskytnutých počas obdobia realizácie predmetu zákazky. Štruktúrovaný rozpočet návrhu na plnenie kritéria K2 je súčasťou Prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov.

28.6 Pri určovaní ceny za jednotlivé služby podľa bodu 28.5 je potrebné vziať do úvahy opis predmetu zákazky uvedený v týchto súťažných podkladoch vrátane návrhu Zmluvy, pričom táto nesmie byť vyjadrená číslom „0“, ani záporným číslom.

28.7 Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre daň z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) v zmysle príslušných predpisov (ďalej aj ako „zdaniteľná osoba pre DPH“), navrhovanú cenu v návrhu na plnenie kritéria K2

uvedie v štruktúre podľa Prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov.

- 28.8 Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, navrhovanú cenu v návrhu na plnenie kritéria K2 podľa Prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov uvedie nasledovne: cenu za jednotlivé služby podľa bodu 28.5 v eurách s DPH uvedie rovnakú, ako cenu za jednotlivé služby podľa bodu 28.5 v eurách bez DPH. Skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke.
- 28.9 Ak úspešný uchádzač, ktorý v čase podpisu Zmluvy nebol zdaniteľnou osobou pre DPH (platiteľ DPH), sa v priebehu plnenia Zmluvy ňou stane, cena za jednotlivé služby podľa bodu 28.5 v eurách bez DPH (základ dane) sa odo dňa, kedy sa úspešný uchádzač stane platiteľom DPH, primerane zníži tak, aby fakturovaná cena za poskytnuté služby vrátane DPH nebola navýšená oproti cene za služby poskytované počas obdobia, kedy úspešný uchádzač nebol platiteľom DPH.
- 28.10 Ak je uchádzač zahraničnou osobou a je platiteľom DPH, v návrhu na plnenie kritéria K2 podľa Prílohy č. 4 týchto súťažných podkladov uvedie cenu v eurách bez DPH platnej v krajine sídla uchádzača a cenu s DPH upraví navýšením o aktuálne platnú sadzbu DPH v SR. DPH odvádza v prípade úspešnosti jeho ponuky verejný obstarávateľ.

29. Náklady na ponuku

- 29.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky (základná/aktualizovaná/konečná) podľa požiadaviek verejného obstarávateľa znáša oslovený záujemca/uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.
- 29.2 Predložené ponuky (základná/aktualizovaná/konečná) v lehote na predkladanie ponúk sa počas plynutia lehoty viazanosti ani po uplynutí lehoty viazanosti ponúk uchádzačom nevracajú. Zostávajú verejnému obstarávateľovi ako súčasť dokumentácie z tohto verejného obstarávania.

Časť V. Prijatie ponuky a uzavretie Zmluvy

30. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

- 30.1 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení konečných ponúk a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení konečných ponúk, bezodkladne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých konečné ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia konečných ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia konečných ponúk a poradie uchádzačov v profile.
- 30.2 Úspešnému uchádzačovi obstarávateľ oznámi, že jeho konečná ponuka bola prijatá.
- 30.3 Neúspešným uchádzačom obstarávateľ oznámi, že neuspeli a dôvody neprijatia ich konečnej ponuky a v informácii o výsledku vyhodnotenia konečných ponúk obstarávateľ uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej konečnej ponuky a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.

31. Uzavretie Zmluvy

- 31.1 Verejný obstarávateľ uzavrie s úspešným uchádzačom Zmluvu, ktorá je výsledkom tohto verejného obstarávania. Uzavretá Zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a konečnou ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 31.2 Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť Zmluvu s:
- uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora ¹ [https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20220401?ucinnost=02.04.2022 - poznamky.poznamka-33](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20220401?ucinnost=02.04.2022_-_poznamky.poznamka-33) a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,²
 - uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu³ majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora⁴ a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora,⁵
 - uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora⁶ a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je 1. prezident Slovenskej republiky; 2. člen vlády, 3. vedúci ústredného orgánu štátnej správy, ktorý nie je členom vlády, 4. vedúci orgánu štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou, 5. sudca Ústavného súdu Slovenskej republiky alebo sudca, 6. generálny prokurátor Slovenskej republiky alebo prokurátor, 7. verejný ochranca práv, 8. predseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky a podpredseda Najvyššieho kontrolného úradu Slovenskej republiky, 9. štátny tajomník, 10. generálny tajomník služobného úradu, 11. prednosta okresného úradu, 12. primátor hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, primátor krajského mesta alebo primátor okresného mesta alebo 13. predseda vyššieho územného celku,
 - uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu,⁷ ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora,⁸ majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa písmena c) tohto bodu.
- 31.3 Verejný obstarávateľ môže uzavrieť Zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr 11. deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa bodu 30 týchto súťažných podkladov, ak neboli doručené námietky podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.
- 31.4 Ak boli doručené námietky podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ postupuje pri uzatvorení Zmluvy v súlade s § 56 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
- 31.5 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 odsek 5 a 7 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný. Úspešný uchádzač sa zaväzuje pred podpisom Zmluvy predložiť verejnému obstarávateľovi nasledovné dokumenty:
- zoznam subdodávateľov (príloha č. 6 Zmluvy) s ich identifikačnými údajmi v rozsahu:
 - meno a priezvisko alebo obchodné meno, resp. názov,
 - adresa pobytu alebo sídlo,

¹ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

² § 18 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁴ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁵ § 18 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁶ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁷ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁸ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- iii. IČO alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené IČO,
 - iv. podiel plnenia na predmete zákazky v percentuálnom vyjadrení a stručný opis plnenia, ktoré bude predmetom subdodávky, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia a predmet subdodávky,
- b) poisťnú zmluvu na poisťnú sumu 1 000 000,00 eur pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú pri poskytovaní plnenia podľa Zmluvy (článok 9.3 Prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov),
 - c) čestné vyhlásenie o tom, že sa na uchádzača, jeho subdodávateľov nevzťahujú medzinárodné sankcie (Príloha č. 8 týchto súťažných podkladov),
 - d) v prípade, ak sa verejného obstarávania zúčastňuje skupina dodávateľov, originál alebo úradne overenú kópiu zmluvy, preukazujúcu vytvorenie právnych vzťahov medzi členmi skupiny dodávateľov (v zmysle bodu 6.6 týchto súťažných podkladov).
- 31.6 Ak uchádzač odmietne uzavrieť Zmluvu alebo do desiatich pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie vyzvaný neposkytne súčinnosť podľa bodu 31.5 týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil na nasledujúcom mieste v poradí.
- 31.7 Ak uchádzač podľa bodu 31.6 týchto súťažných podkladov odmietne uzavrieť Zmluvu alebo neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť Zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil na nasledujúcom mieste v poradí.
- 31.8 Ak uchádzač podľa bodu 31.7 týchto súťažných podkladov odmietne uzavrieť Zmluvu alebo neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na jej uzavretie tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa, keď bol na jej uzavretie písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ môže uzavrieť Zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil na nasledujúcom mieste v poradí.
- 31.9 Verejný obstarávateľ môže pred písomným vyzvaním na uzavretie Zmluvy uskutočniť s úspešným uchádzačom rokovania výhradne o znížení zmluvnej ceny.
- 31.10 Zmluva nadobudne platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť:
- a) dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ak Poskytovateľom je Predchádzajúci poskytovateľ,
 - b) dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, nie však skôr ako 01. 01. 2026, ak Poskytovateľom nie je Predchádzajúci poskytovateľ.
- 31.11 Verejný obstarávateľ na účely zabezpečenia riadneho plnenia Zmluvy určuje podľa § 42 ods. 12 zákona o verejnom obstarávaní nasledovné osobitné podmienky plnenia Zmluvy súvisiace s predmetom zákazky:
- a) záručnú listinu (bankovú záruku), ako zábezpeku prípadných záväzkov Poskytovateľa voči Objednávateľovi v sume 1 000 000,00 eur (článok 9.5 Prílohy č. 2 týchto súťažných podkladov).

32. Oprávnenia verejného obstarávateľa

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo:

- a) doplniť zadávaciu dokumentáciu,

- b) zrušiť toto verejné obstarávanie v súlade s § 57 ods. 1 a 2 zákona o verejnom obstarávaní v ktorejkoľvek jeho fáze.