

Verejná súťaž

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

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Služby

„Sčítanie obyvateľov, domov a bytov 2021 - územná príprava“

Osoba zodpovedná za súlad súťažných podkladov so Zákonom (nákupca)

JUDr. Mgr. Petra Szókeová

Osoba zodpovedná za správne a úplné zadefinovanie opisu predmetu zákazky, požiadaviek na uchádzača a kritérií na vyhodnocovanie ponúk (žiadateľ a garant zmluvy)

PhDr. Ľudmila Ivančíková, PhD.
Mgr. Tomáš Mésaroš

Osoba zodpovedná za návrh zmluvy

JUDr. Mgr. Petra Szókeová

Za verejného obstarávateľa
štatutárny zástupca:

Ing. Alexander Ballek

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

I. Identifikácia verejného obstarávateľa.....	3
II. Všeobecné ustanovenia	3
III. Predmet zákazky	4
IV. Rozdelenie predmetu zákazky.....	4
V. Variantné riešenie.....	5
VI. Zdroj finančných prostriedkov	5
VII. Lehota poskytnutia služby	5
VIII. Miesto plnenia.....	6
IX. Obhliadka miesta poskytnutia služby	6
X. Náklady na ponuky	6
XI. Osoby oprávnené predložiť ponuku.....	6
XII. Vyhotovenie ponuky.....	6
XIII. Jazyk ponuky	7
XIV. Obsah ponuky	7
XV. Návrh na plnenie kritérií	8
XVI. Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti	9
XVII. Zábezpeka ponuky	9
XVIII. Spôsob predkladania ponuky	11
XIX. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky	11
XX. Lehota na predkladanie ponuky	11
XXI. Otváranie ponúk.....	11
XXII. Vyhodnocovanie ponúk.....	12
XXIII. Elektronická aukcia.....	12
XXIV. Vyhodnocovanie splnenia podmienok účasti.....	16
XXV. Informácia o výsledku vyhodnocovania ponúk.....	16
XXVI. Uzavretie zmluvy.....	17
XXVII. Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky	17
XXVIII. Dôvernosť procesu verejného obstarávania	17
XXIX. Dorozumievanie a komunikácia	18
XXX. Lehota viazanosti ponuky	19
XXXI. Využitie subdodávateľov	19

PRÍLOHY:

Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky, technické požiadavky

Príloha č. 2: Návrh zmluvy

Príloha č. 3: Formulár Jednotného európskeho dokumentu pre obstarávanie

Príloha č. 4: Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti

Príloha č. 5: Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača

Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie uchádzača o akceptovaní znenia návrhu Zmluvy

Príloha č. 7: Návrh na plnenie kritérií

I. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov organizácie: Štatistický úrad Slovenskej republiky

Adresa organizácie: Miletičova 3, 824 67 Bratislava

IČO: 00166197

Kontaktná osoba: JUDr. Mgr. Petra Szőkeová

Telefón: +421 2 50236352

E-mail: verejne.obstaravanie@statistics.sk

Internetová adresa: www.statistics.sk

Kontaktné miesto:

Názov organizácie: CRATUS SK, s. r. o.

Adresa organizácie: Palác Motešických, Gorkého 5, 811 01 Bratislava

IČO: 36862584

Kontaktná osoba: JUDr. Dávid Šišmič

Telefón: +421 2 20769282

E-mail: dsismic@cratus.sk

Internetová adresa: www.cratus.sk

II. Všeobecné ustanovenia

- 2.1 Štatistický úrad Slovenskej republiky (ďalej len „ŠÚ SR“ alebo „verejný obstarávateľ“) je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) Zákona. Pri zadávaní tejto zákazky postupuje podľa pokynov uvedených na internetovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) <http://www.evo.gov.sk> cez portál elektronického verejného obstarávania (ďalej len „EVO“) s publikovanými zákazkami. Číslo zákazky v EVO je **38.01 Sčítanie obyvateľov, domov a bytov 2021 - územná príprava**.

Systém EVO využíva na komunikáciu s používateľmi (ako zo strany verejného obstarávateľa tak aj zo strany záujemcov/uchádzačov) počítačovú sieť Internet a jej technologické prostriedky. To znamená, že na jeho spustenie je potrebné mať na pracovnej stanici s prístupom na Internet nainštalovaný internetový prehliadač.

Potrebné technické vybavenie a požiadavky na používanie systému EVO:

- pripojenie na Internet,
- internetový prehliadač Mozilla Firefox od verzie 4, MS Internet Explorer od verzie 7 bez zapnutého módu kompatibility. Odporúčané je použiť najnovšie verzie prehliadačov.
- inštalovanú podporu jazyka Java min. ver. 1.6 integrovanú s internetovým prehliadačom, v internetovom prehliadači nastavený jazyk Slovenčina,
- Adobe Acrobat 6.x Standard a vyššie verzia pre vyplňanie a podpisovanie formulárov a ponúk.

Upozornenie

Rýchlosť a výkon systému EVO môže byť obmedzená, ak sa používateľ systému EVO pripája do internetu prostredníctvom pripojenia, ktoré má nízku rýchlosť (napr. ADSL, DSL, dial-up).

Viac informácií o fungovaní systému EVO záujemca nájde na webovej stránke ÚVO <https://www.uvo.gov.sk/zaujemcauchadzac/portal-systemu-evo-/prirucky-a-odporucania-pre-system-evo-3e8.html> a www.evo.gov.sk.

- 2.2 Ponuka sa predkladá systémom EVO.
- 2.3 Predložením svojej ponuky uchádzač v plnom rozsahu a bez výhrad akceptuje všetky podmienky verejného obstarávateľa týkajúce sa verejnej súťaže, ktoré sú uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.
- 2.4 Od uchádzačov sa očakáva, že si dôkladne preštudujú súťažné podklady a budú dodržiavať všetky pokyny, formuláre, zmluvné ustanovenia a ďalšie špecifikácie uvedené v týchto súťažných podkladoch.

- 2.5 Ponuka predložená uchádzačom musí byť vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok súťaže.
- 2.6 Predpokladaná hodnota zákazky uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania je maximálna. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zmluvu nepodpísať, ak ponuka úspešného uchádzača bude vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky.

III. Predmet zákazky

- 3.1 **Názov predmetu zákazky: „Sčítanie obyvateľov, domov a bytov 2021 – územná príprava (ďalej ako „SODB ÚP“)**
- 3.2 Číselný kód pre hlavný predmet a doplňujúce predmety zákazky z Hlavného slovníka, prípadne alfanumerický kód z Doplnkového slovníka Spoločného slovníka obstarávania (CPV):
Hlavný slovník:
38221000-0 Geografické informačné systémy (GIS alebo ekvivalent)
48610000-7 Databázové systémy
72212000-4 Programovanie aplikačného softvéru
72227000-2 Poradenstvo pri integrácii softvéru
80510000-2 Služby týkajúce sa odborných školení
- 3.3 Informačný systém sčítania obyvateľov, domov a bytov, časť územná príprava má za cieľ poskytnúť integrované riešenie pre zber, aktualizáciu, správu a poskytovanie dát územnej prípravy (ÚP) sčítania obyvateľov, domov a bytov (SODB). Tieto dáta bude tvoriť maximálna množina všetkých možných obývaných a obývatel'ných objektov – obydlí (rodinné domy, bytové domy, chaty, záhradné chatky, školy atď.) získaných z administratívnych zdrojov údajov a registrov (AZÚR) a vlastným zberom.
Dáta IS SODB ÚP budú tvoriť jednu zo základných báz dát pre
- Elektronické sčítanie obyvateľov (ESO),
 - Elektronické sčítanie domov a bytov (ESDB),
 - Monitorovanie sčítania počas e-zberu údajov o obyvateľoch, domoch a bytoch.
- Úlohou uchádzača je vybudovať systém pre ÚP, zrealizovať pripojenie jednotlivých zdrojov dát, vykonať úvodné naplnenie údajov, zabezpečiť služby pre udržateľnosť systému, poprípade jeho rozvoj/úpravy nad rámec v súčasnosti známych požiadaviek.

IV. Rozdelenie predmetu zákazky

- 4.1 Predmet zákazky sa nedelí na časti.
- 4.2 Verejný obstarávateľ nerozdelil predmet zákazky na časti z nasledovných dôvodov:
- výsledkom poskytnutých služieb má byť komplexný informačný systém, ktorý je obsahovo previazaný;
 - jednotlivé komponenty informačného systému spolu úzko súvisia, resp. na seba nadväzujú;
 - s ohľadom na požiadavky na informačný systém, ktoré sú formulované rámcovo, pričom návrh konkrétneho riešenia je na úspešnom uchádzačovi, spracovanie jednotlivých komponentov informačného systému nie je možné bez detailnej znalosti a pochopenia ostatných komponentov – pre komplexný prístup je preto nevyhnutné zaistiť kontinuitu jednotlivých prvkov informačného systému, ktoré môže zabezpečiť iba jeden dodávateľ;
 - vzhľadom na charakter a účel informačného systému je potrebné, aby riadne a včasné zhotovenie diela v lehote a kvalite určenej verejným obstarávateľom garantoval jeden dodávateľ (v opačnom prípade vzniká pre verejného obstarávateľa riziko vo vzťahu k uplatneniu zodpovednosti za nedodržanie kvalitatívnych parametrov informačného systému ako celku, resp. za nedodržanie termínu odovzdania informačného systému – spracovanie jednej „časti“ v nevyhovujúcej kvalite môže negatívne ovplyvniť kvalitu a akceptáciu ostatných nadväzujúcich častí informačného systému);
 - realizácia informačného systému viacerými dodávateľmi by si vyžadovala dodatočné odborné kapacity a administratívne náklady verejného obstarávateľa na koordináciu

- dodávky, agregáciu výsledkov jednotlivých častí a zosúladovanie výstupov jednotlivých dodávateľov (pre agregáciu výsledkov by bolo potrebné zapojiť ďalšie odborné kapacity); realizácia informačného systému viacerými dodávateľmi by viedla k nutnosti vykonávania niektorých činností duplicitne v rámci rozdelených častí zákazky, z čoho plynie aj možné znásobenie nákladov na strane verejného obstarávateľa;
- potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov by mohla ohroziť riadne plnenie zákazky a plnenie časového harmonogramu (termínu odovzdania kompletného informačného systému), a zároveň v dôsledku uvedeného ohroziť aj samotné Sčítanie obyvateľov, domov a bytov 2021.
 - rozdelenie zákazky na samostatné vytvorenie informačného systému a samostatné zabezpečenie údržby a podpory prevádzky informačného systému nie je možné s ohľadom na rámcové požiadavky na informačný systém (bez poznania detailnej funkčnej špecifikácie informačného systému nie je možné predložiť kvalifikovanú ponuku na samostatné zabezpečenie údržby, podpory a prevádzky informačného systému);
 - obstarávanie zabezpečenia údržby a podpory prevádzky informačného systému ako samostatnej zákazky po vytvorení detailnej funkčnej špecifikácie informačného systému sa pritom javí ako značne rizikové s ohľadom na možné prieťahy procesu verejného obstarávania, čo by mohlo ohroziť realizáciu Sčítania obyvateľov, domov a bytov 2021;
 - s ohľadom na hospodárnosť a efektívnosť je nevyhnutné aby školenia, ktoré sú predmetom zákazky zabezpečoval tvorca informačného systému, ktorý má najlepšie znalosti funkcionality informačného systému, ako aj s ohľadom na to, že informačný systém je vyvíjaný na mieru (zabezpečovanie školení odlišným dodávateľom od dodávateľa informačného systému by malo okrem iného finančné následky).
- 4.3 Na základe vyššie uvedených skutočností je pre riadne plnenie predmetu zákazky a zabezpečenie úspešnej realizácie Sčítania obyvateľov, domov a bytov 2021 nevyhnutné, aby bol predmet zákazky realizovaný jedným dodávateľom. Realizácia predmetu zákazky jedným dodávateľom je zároveň nákladovo efektívnejšia a pre verejného obstarávateľa výhodná z pohľadu riadenia a kontroly plnenia predmetu zákazky, ako aj vo vzťahu k uplatneniu zodpovednosti voči zhotoviteľovi.
- 4.4 Ponuky predložené na časť predmetu zákazky nebudú akceptované, bude sa na ne prihliadať ako na ponuku, ktorá nespĺňa predmet zákazky.

V. Variantné riešenie

- 5.1 Záujemcom sa neumožňuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.
- 5.2 Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnocovania a bude sa naň hľadieť, ako keby nebolo predložené.

VI. Zdroj finančných prostriedkov

- 6.1 Predmet zákazky bude financovaný zo štátneho rozpočtu (zo zdrojov verejného obstarávateľa).
- 6.2 Vlastná platba bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku na základe daňového dokladu vystaveného úspešným uchádzačom, splatnosť ktorého je do 30 dní odo dňa jeho doručenia verejnému obstarávateľovi. Bližšie informácie sú uvedené v návrhu Zmluvy o dielo, ktorý tvorí prílohu č. 2 týchto súťažných podkladov (ďalej len „Zmluva“).
- 6.3 Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok, ani zálohovú platbu.
- 6.4 Predpokladaná hodnota zákazky: **4 451 500 EUR bez DPH.**

VII. Lehota poskytnutia služby

- 7.1 Úspešný uchádzač bude povinný poskytovať služby a plniť svoj záväzok v lehote 72 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy.

VIII. Miesto plnenia

- 8.1 Miesto plnenia predmetu zákazky:
hlavné miesto: **NUTS kód SK010, Bratislavský kraj**
obec: Bratislava – mestská časť Ružinov, okres: Bratislava II

IX. Obhliadka miesta poskytnutia služby

- 9.1 Obhliadka miesta poskytnutia služby nie je potrebná.

X. Náklady na ponuky

- 10.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša záujemca bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi a bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

XI. Osoby oprávnené predložiť ponuku

- 11.1 Záujemcom alebo uchádzačom v tomto verejnom obstarávaní môže byť hospodársky subjekt, ktorý na trhu poskytuje obstarávanú službu - fyzická osoba, právnická osoba, ako aj skupina takýchto osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
- 11.2 Za záujemcu sa považuje hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.
- 11.3 Za uchádzača sa považuje hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
- 11.4 Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť určitú právnu formu, musí však stanoviť lídra skupiny dodávateľov. Všetci členovia skupiny dodávateľov vytvorenej na dodanie predmetu zákazky sú povinní udeliť plnomocenstvo jednému z členov skupiny dodávateľov konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní ako aj konať v mene skupiny pre prípad prijatia ich ponuky, podpisu Zmluvy a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia Zmluvy.
- 11.5 V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov sa vyžaduje, aby skupina dodávateľov najneskôr pred podpisom Zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.
- 11.6 Obchodná spoločnosť, ktorej zakladateľom alebo spoločníkom je politická strana alebo hnutie, nemôže byť uchádzačom alebo záujemcom vo verejnom obstarávaní. Ak ponuku predloží takáto právnická osoba, alebo skupina dodávateľov, ktorej členom je takáto právnická osoba, nebude možné jej ponuku zaradiť do vyhodnotenia.

XII. Vyhotovenie ponuky

- 12.1 Všetky súčasti ponuky sa vyhotovujú elektronicky a posielajú sa prostredníctvom systému EVO. V prípade predloženia listinnej formy ponuky, uchádzač nesplní podmienky predloženia ponuky, pokiaľ ide o komunikačný formát a určený spôsob a bude vylúčený. Verejný obstarávateľ upozorňuje, že pre prácu so systémom EVO sú záväzné a určujúce platné metodické pokyny a príručky, voľne dostupné na portáli EVO v časti „Príručky pre Z/U“.
- 12.2 Verejný obstarávateľ bude požadovať predloženie originálov dokladov, resp. ich úradne overených kópií od úspešného uchádzača v rámci súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy v zmysle ZVO.

- 12.3 Uchádzači vo svojej ponuke označia, ktoré informácie sú obchodným tajomstvom alebo dôvernými informáciami v zmysle § 22 ods. 1 ZVO.
- 12.4 Pre dokončenie predkladania ponuky je potrebné vytvorenie a odoslanie sprievodného listu ponuky s elektronickým podpisom uvedené v kapitole „Vytvorenie sprievodného listu ponuky s elektronickým podpisom“ príručky „Príručka používateľa systému EVO“, vygenerovaným pre danú zákazku systémom EVO pre osobu oprávnenú podpisovať ponuku v mene uchádzača.
- 12.5 S cieľom uľahčiť prípravu ponuky sú vybrané prílohy týchto súťažných podkladov (resp. ich časti), ktoré sú nevyhnutné na prípravu ponuky, dostupné v štandardoch textových súborov, ktoré možno otvoriť programom MS Office, na webovej stránke:
https://evo.gov.sk/evo/tender/674_3801_20180921.nsf

XIII. Jazyk ponuky

- 13.1 Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku.
- 13.2 Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do slovenského jazyka.

XIV. Obsah ponuky

- 14.1 V zmysle § 66 ods. 7 Zákona sa verejný obstarávateľ rozhodol, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 Zákona sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 Zákona. Ponuka sa preto nemusí predkladať tak, aby obsahovala osobitne oddelenú a uzavretú časť týkajúcu sa návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, označenú slovom „Kritériá“ a osobitne oddelenú a uzavretú ostatnú časť ponuky, označenú slovom „Ostatné“.
- 14.2 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom predložiť podpísaný zoznam všetkých predkladaných dokladov, dokumentov a vyhlásení s odkazom na čísla strán ponuky.
- 14.3 Ponuka musí obsahovať
- 14.3.1 **Titulný list ponuky** s uvedením obchodného mena a sídla resp. miesta podnikania uchádzača, e-mailová adresa uchádzača, obchodného mena a sídla verejného obstarávateľa, názvu predmetu zákazky; má odporúčací charakter.
- 14.3.2 **Návrh na plnenie kritérií** podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 6 súťažných podkladov, ktorý musí byť podpísaný štatutárom uchádzača alebo splnomocnenou osobou uchádzača; má povinný charakter.
- 14.3.3 **Doklady a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti** podľa bodu XVI týchto súťažných podkladov; majú povinný charakter.
- 14.3.4 **Vyhlásenia uchádzača a plnomocenstvá uchádzača** – vyplnené formuláre podľa Prílohy č. 5 týchto súťažných podkladov; majú odporúčací charakter.
Uchádzač predloží podpísané vyhlásenie – vyplnený formulár podľa Prílohy č. 5A týchto súťažných podkladov.
V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, každý člen skupiny súčasne predloží plnomocenstvo – vyplnený formulár podľa Prílohy č. 5B týchto súťažných podkladov.
Uchádzač nie je oprávnený meniť znenie dokladov, dokumentov a vyhlásení, ktorých vzory sú súčasťou týchto súťažných podkladov, je však oprávnený a povinný tieto správne a pravdivo vyplniť podľa požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedených v súťažných podkladoch.
- 14.3.5 **Návrh zmluvy o dielo vrátane príloh, podpísaných oprávnenou osobou uchádzača vyhotovených podľa podmienok uvedených v prílohe č. 2 týchto SP „Návrh zmluvy“ doplnenej o časti, ktoré sú v týchto SP vyznačené;** má povinný charakter.

Nakoľko je návrh Zmluvy vypracovaný ako definitívna verzia, v čase po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk už nebude možné na jeho obsahu robiť obsahové zmeny, ktorými by mohlo dôjsť ku zmene významu jednotlivých ustanovení zmluvy. Možná bude len úprava chýb v písaní (pravopisné chyby, preklepy, medzery v texte a pod.) a doplnenie údajov označených znakom „[•]“.

Ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, zmluva musí byť podpísaná lídrom skupiny v zmysle plnomocenstva podľa Prílohy číslo 5B týchto súťažných podkladov, pokiaľ je toto plnomocenstvo predložené v ponuke. V opačnom prípade musí byť zmluva podpísaná všetkými dodávateľmi tvoriacimi skupinu dodávateľov.

- 14.3.6 **Doklad o zložení zábezpeky** v súlade s bodom XVII týchto súťažných podkladov; má povinný charakter, ak uchádzač preukazuje zloženie zábezpeky formou bankovej záruky.
 - 14.3.7 **Technický opis riešenia** spolu s podrobným opisom plnenia požiadaviek definovaných v časti Opis predmetu zákazky; (bude tvoriť aj prílohu č. 1 zmluvy); má povinný charakter.
 - 14.3.8 Navrhovaný **časový, vecný a finančný harmonogram** plnenia predmetu zmluvy; má povinný charakter.
 - 14.3.9 **Zmluva s inou osobou**; má povinný charakter, ak uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti prostredníctvom inej osoby v súlade s bodom 16.2 týchto súťažných podkladov.
 - 14.3.10 **Zoznam subdodávateľov** podľa bodu 31.1 týchto súťažných podkladov; má povinný charakter.
 - 14.3.11 **Sprievodný list** vygenerovaný systémom EVO (tzv. cover letter), ktorý musí byť podpísaný elektronickým podpisom vygenerovaným systémom EVO pre toto verejné obstarávanie.
- 14.4 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby ponuka obsahovala „Zoznam dôverných informácií“ podľa bodu 12.3 týchto súťažných podkladov.

XV. Návrh na plnenie kritérií

- 15.1 Navrhovaná cena musí byť stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z. ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 15.2 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za poskytnutie predmetu zákazky (ďalej len „**Zmluvná cena**“) uvedená v ponuke uchádzača bude vyjadrená v mene EUR, v štruktúre podľa bodu 15.5 resp. 15.6 týchto súťažných podkladov.
- 15.3 Výhradnou povinnosťou záujemcu je dôsledne preskúmať celý obsah súťažných podkladov a na základe ich obsahu, vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov stanoviť Zmluvnú cenu za uskutočnenie predmetu zákazky. Záujemca je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie Zmluvy.
- 15.4 Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač stanovil celkovú cenu tak, aby v nej boli zahrnuté všetky náklady potrebné na poskytnutie služieb.
- 15.5 Ak uchádzač je zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných právnych predpisov (ďalej len „**Zdaniteľná osoba**“), uvedie navrhovanú Zmluvnú cenu v zložení:
 - 15.5.1 navrhovaná Zmluvná cena v EUR bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „**DPH**“),
 - 15.5.2 sadzba DPH v %,
 - 15.5.3 výška DPH v EUR z navrhovanej Zmluvnej ceny a
 - 15.5.4 navrhovaná Zmluvná cena v EUR s DPH.
- 15.6 Ak uchádzač nie je Zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú Zmluvnú cenu v EUR. Skutočnosť, že uchádzač nie je Zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie v návrhu na plnenie kritérií.
- 15.7 Uchádzač je povinný Zmluvnú cenu zaokrúhliť matematickým spôsobom na dve desatinné miesta.

XVI. Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti

- 16.1 **Podmienky účasti** týkajúce sa osobného postavenia, technickej alebo odbornej spôsobilosti, **ako aj spôsob ich preukazovania** sú uvedené v Prílohe č. 4 týchto súťažných podkladov, podmienky osobného postavenia uchádzača sú uvedené aj v Oddiele III oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, prípadne v korigende.
- 16.2 Verejný obstarávateľ v súlade s § 34 ods. 4 Zákona požaduje, aby uchádzač a iná osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne. Zmluva uzatvorená medzi úspešným uchádzačom a osobou ktorej kapacity úspešný uchádzač použil na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti stanovené v týchto súťažných podkladoch, na základe ktorej táto osoba zodpovedá za plnenie tejto zmluvy spoločne s úspešným uchádzačom bude súčasťou Zmluvy ako jej príloha a bude predložená podľa bodu **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.** týchto súťažných podkladov; taktiež musí byť súčasťou ponuky, ktorú uchádzač predloží.
- 16.3 Uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti uvedených v bode 16.1 týchto súťažných podkladov
- 16.3.1 predložením originálu alebo úradne osvedčených fotokópií dokladov alebo
- 16.3.2 predložením vyplneného a podpísaného formuláru Jednotného európskeho dokumentu pre obstarávanie (ďalej len „**Jednotný európsky dokument**“) vypracovaného podľa Prílohy č. 3 týchto súťažných podkladov v prípade, ak uchádzač v súlade s § 39 Zákona týmto dokumentom predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom.
- 16.4 Verejný obstarávateľ umožňuje uchádzačovi vyplniť len oddiel „a“ časti IV formuláru Jednotného európskeho dokumentu (GLOBÁLNY ÚDAJ PRE VŠETKY PODMIENKY ÚČASTI) bez toho, aby musel vyplniť iné oddiely časti IV formuláru Jednotného európskeho dokumentu.
- 16.5 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, v častiach II a III formuláru Jednotného európskeho dokumentu uviedol informácie o takýchto subdodávateľoch.
- 16.6 Formulár Jednotného európskeho dokumentu je dostupný na webovom sídle Európskej únie a Úradu pre verejné obstarávanie.
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/request/ca/procedure>
<http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-553.html>
- 16.7 Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje **samostatne** a ktorý **nevyužíva** zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží **jeden** Jednotný európsky dokument.
- 16.8 Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania nezúčastňuje **samostatne**, ale **využíva** zdroje alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží Jednotný európsky dokument za svoju osobu spolu s vyplneným **samostatným** Jednotným európskym dokumentom, ktorý obsahuje príslušné informácie **pre každú z osôb**, ktorých zdroje alebo kapacity využíva uchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti.
- 16.9 Uchádzač, ktorý na plnenie zákazky plánuje využiť subdodávateľa, vyplní a predloží **samostatný** Jednotný európsky dokument aj za **každého subdodávateľa**.
- 16.10 V prípade, že uchádzača tvorí **skupina** dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží **samostatný** Jednotný európsky dokument s požadovanými informáciami **za každého člena** skupiny dodávateľov.

XVII. Zábezpeka ponuky

- 17.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje zloženie zábezpeky ponuky vo výške 200 000,- EUR (slovom dvestotísíc EUR).
- 17.2 Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač. Spôsoby zloženia zábezpeky sú:

- 17.2.1 zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa podľa bodu 17.3.1 týchto súťažných podkladov alebo
- 17.2.2 poskytnutie bankovej záruky za uchádzača.
- 17.3 Podmienky zloženia zábezpeky
- 17.3.1 Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa.
Finančné prostriedky musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa vedený v Štátnej pokladnici Bratislava, na číslo účtu: - IBAN: SK24 8180 0000 0070 0007 2452, variabilný symbol: IČO uchádzača, konštantný symbol: 0558, označenie platby (poznámka): „zábezpeka SODB ÚP“. Bankový účet nie je úročený.
Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi, aby vo svojej ponuke preukázal zloženie zábezpeky na účet verejného obstarávateľa výpisom z bankového účtu alebo iným dokladom, z ktorého bude zrejmé, že v prospech účtu verejného obstarávateľa boli poukázané finančné prostriedky vo výške zodpovedajúcej výške zábezpeky.
- 17.3.2 Uchádzač predloží záručnú listinu, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky zábezpeky. Banková záruka bude neodvolateľná, bezpodmienečná a na prvé požiadanie.
Banková záruka sa považuje za bezpodmienečnú aj v prípade, ak obsahuje formálne podmienky pre uplatnenie práv z bankovej záruky najmä požiadavka na uvedenie právneho dôvodu predloženia výzvy na plnenie z bankovej záruky (pre účely tohto bodu SP ďalej len „Výzva“), požiadavka na predloženie Výzvy v slovenskom jazyku, požiadavka na doručenie Výzvy na uvedenú adresu, požiadavka na spôsob doručenia Výzvy (osobne, poštou, kuriérom), požiadavka na overenie podpisov na Výzve, požiadavka na predloženie originálu výpisu z obchodného registra verejného obstarávateľa spolu s Výzvou.
Záručná listina môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Záručná listina vyhotovená zahraničnou bankou musí byť predložená v pôvodnom jazyku a súčasne úradne preložená do slovenského jazyka, okrem záručnej listiny vyhotovenej v českom jazyku.
Banková záruka bude platná minimálne do uplynutia lehoty viazanosti ponúk. V záručnej listine musí byť uvedené, že v prípade, ak verejnému obstarávateľovi lehoty podľa Zákona neplynú (čoho dôsledkom môže byť zmena lehoty viazanosti ponúk), predlžuje sa doba platnosti bankovej záruky o dobu predĺženia lehoty viazanosti ponúk. Banková záruka zanikne plnením banky v rozsahu, v akom banka poskytla plnenie za uchádzača v prospech verejného obstarávateľa.
Záručná listina musí byť predložená v originálnom vyhotovení, verejný obstarávateľ neakceptuje predloženie úradne overenej kópie záručnej listiny (**OSOBITNÉ UPOZORNENIE:** Ak záručná listina nie je v ponuke predložená ako originál v elektronickej podobe s kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo ako zaručene konvertovaná listina v zmysle ustanovenia § 35 a nasl. zákona č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov, v takom prípade originál záručnej listiny v listinnej podobe zasiela banka priamo verejnému obstarávateľovi (na adresu: Štatistický úrad Slovenskej republiky, Miletičova 3, 824 67 Bratislava) v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 20.1 týchto súťažných podkladov, pričom uchádzač predkladá v ponuke len sken originálu záručnej listiny, ktorú od banky obdrží).
- 17.4 Podmienky vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky:
- 17.4.1 Ak uchádzač zložil zábezpeku pripísaním finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 17.3.1 týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ ju vráti okrem prípadov, kedy zábezpeka prepadá v prospech verejného obstarávateľa.
- 17.4.2 Ak uchádzač zložil zábezpeku formou bankovej záruky, táto zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená (vrátane zmenenej lehoty viazanosti ponúk podľa Zákona), ak

- veriteľ (verejný obstarávateľ) neoznami banke písomne svoje nároky z bankovej záruky počas doby jej platnosti.
- 17.5 Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku
- 17.5.1 do siedmich dní odo dňa márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky alebo
- 17.5.2 do siedmich dní odo dňa uzavretia Zmluvy.
- 17.6 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač:
- 17.6.1 odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, alebo
- 17.6.2 neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť Zmluvu podľa § 56 ods. 8 až 12 Zákona.

XVIII. Spôsob predkladania ponuky

- 18.1 Uchádzač doručí ponuku elektronicky, prostredníctvom systému EVO.
- 18.2 Pre elektronické predkladanie ponúk prostredníctvom systému EVO je potrebné vykonať registráciu do zákazky realizovanej prostredníctvom systému EVO (www.evo.gov.sk). Záujemca o zákazku sa zaregistruje priamo v príslušnej zákazke, zverejnenej v zozname zákaziek na stránke portálu EVO, ktorej detaily sa zobrazia kliknutím na príslušnú ikonku na začiatku riadku s názvom zákazky.
- 18.3 Elektronickú ponuku môže predložiť uchádzač, ktorý požiadal o registráciu do zadávania zákazky prostredníctvom systému EVO a ktorého verejný obstarávateľ zaregistroval do systému EVO schválením jeho žiadosti o registráciu a ktorému systém EVO vygeneroval ID používateľa a poskytol mu súbor s elektronickým podpisom/certifikátom pre použitie na elektronický podpis.
- 18.4 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
- 18.5 V prípade, že uchádzač zašifruje ponuku heslom, je povinný najneskôr do lehoty na otváranie ponúk podľa bodu 21.1 týchto súťažných podkladov, zaslať prostredníctvom systému EVO verejnému obstarávateľovi heslo.

XIX. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

- 19.1 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 20.1 týchto súťažných podkladov.
- 19.2 Pre doplnenie alebo zmenu elektronickej ponuky sú záväzné a určujúce aktuálne platné pokyny a príručky, voľne dostupné na portáli EVO (www.evo.gov.sk) v časti „Príručky/ Príručky a odporúčania pre systém EVO“.
- 19.3 Odstúpenie od ponuky po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk a súčasne v lehote viazanosti ponúk bude mať v súlade s § 46 ods. 4 písm. a) Zákona za následok prepadnutie zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa.

XX. Lehota na predkladanie ponuky

- 20.1 Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil **do 26.10.2018 10:00 hod.** miestneho času.

XXI. Otváranie ponúk

- 21.1 Otváranie ponúk sa uskutoční **dňa 26.10.2018 o 13:00 hod.** miestneho času v zasadacej miestnosti na adrese: Štatistický úrad Slovenskej republiky, Miletičova 3, 824 67 Bratislava.
- 21.2 Komisia otvorí ponuky v poradí, v akom boli predložené.
- 21.3 Otváranie ponúk je neverejné podľa § 54 ods. 3 Zákona. Zápisnica z otvárania ponúk sa uchádzačom nezasiela.

XXII. Vyhodnocovanie ponúk

- 22.1 Vyhodnocovanie ponúk je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytl uchádzači. Komisia súčasne posúdi zloženie zábezpeky.
- 22.2 Ponuka nesmie obsahovať žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s uvedenými požiadavkami a nesmie obsahovať také skutočnosti, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 22.3 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách, dokumentoch alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 22.4 Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k obstarávanej službe, komisia písomne požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné.
- 22.5 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania ponuku uchádzača, ak budú naplnené skutočnosti podľa § 53 ods. 5 resp. 6 Zákona.
- 22.6 Verejný obstarávateľ písomne oznámi uchádzačovi vylúčenie jeho ponuky s uvedením dôvodov a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka podľa Zákona.
- 22.7 Komisia následne vyhodnotí ponuky uchádzačov, ktoré neboli vylúčené podľa kritéria určeného v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch.
- 22.8 Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia navrhovaná cena v EUR s DPH uvedená v ponuke uchádzača – návrhu na plnenie kritérií.
- 22.9 Pravidlá na uplatnenie kritéria:
Ponuky budú hodnotené podľa výšky celkovej navrhutej zmluvnej ceny, na základe ktorej bude zostavené zostupné poradie všetkých hodnotených ponúk. Ponuka s najnižšou celkovou navrhovanou zmluvnou cenou bude zaradená na prvé miesto poradia, ďalšie ponuky budú zaradené v zostupnom poradí, pričom ponuka s najvyššou celkovou navrhovanou zmluvnou cenou bude zaradená na posledné miesto.

XXIII. Elektronická aukcia

- 23.1 Po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk vyzve verejný obstarávateľ na účasť v procese elektronickej aukcie (ďalej len „eAukcia“) všetkých uchádzačov, ktorých ponuky spĺňajú určené podmienky a neboli vylúčené. Verejný obstarávateľ použije pri zadávaní zákazky elektronickej aukciu podľa § 54 Zákona.
- 23.2 Elektronická aukcia sa bude vykonávať prostredníctvom elektronických zariadení na internete prostredníctvom portálu – systému EVO a jeho programového vybavenia pre eAukciu. Základné informácie ohľadom realizácie eAukcie prostredníctvom systému EVO sú uvedené v „Príručke používateľa systému EVO – elektronická aukcia Záujemca/Uchádzač“.
- 23.3 Účel a predmet eAukcie
- 23.3.1 Účelom eAukcie je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk.
- 23.3.2 Verejný obstarávateľ skutočnosť, že použije eAukciu, uviedol v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.
- 23.3.3 eAukcia je realizovaná prostredníctvom systému EVO. Základné informácie ohľadom realizácie eAukcie prostredníctvom systému EVO sú uvedené v „Príručke používateľa systému EVO – elektronická aukcia Záujemca/Uchádzač“, ktorá sa nachádza na webovej stránke:
https://www.uvo.gov.sk/documents/10157/1709168/V0.3_EVO_OPIS_Prirucka_eAukcia_ZU_20131127.pdf

- 23.3.4 Predmet eAukcie na vyhodnotenie ponúk v rámci eAukcie bude uvedený vo výzve na účasť v eAukcii, prípadne v jej prílohe.
- 23.3.5 Kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia celková cena za predmet zákazky v eurách s DPH. V rámci systému EVO bude použitá eAukcia na najnižšiu cenu, otvorený typ.
- 23.4 Úvodné a úplné vyhodnotenie ponúk
 - 23.4.1 Pred otvorením eAukcie verejný obstarávateľ vykoná úvodné úplné vyhodnotenie ponúk v súlade s § 53 a § 54 ods. 6 Zákona.
 - 23.4.2 V rámci nastavenia eAukcie budú konzultantom nastavené výsledky úvodného úplného vyhodnotenia ponúk uchádzačov ako vstupné hodnoty, ktoré budú záväzné.
- 23.5 Výzva na účasť v eAukcii
 - 23.5.1 Na účasť do eAukcie budú vyzvaní tí uchádzači, ktorých ponuky budú vyhodnotené komisiou podľa § 53 a ktorých ponuky neboli vylúčené.
 - 23.5.2 Po otvorení eAukcie odošle systém EVO uchádzačom výzvu na účasť v eAukcii. Systém EVO zasiela výzvu ako e-mailovú správu, na e-mailovú adresu, ktorú uchádzač uviedol pri registrácii do súvisiacej zákazky systému EVO. Výzva zasielaná uchádzačom obsahuje odkaz na web stránku výzvy na účasť v eAukcii a odkaz na web stránku aukčnej siene príslušnej eAukcie.
 - 23.5.3 Pozvaní uchádzači postupujú podľa inštrukcií uvedených vo výzve na účasť v eAukcii a prípadne jej prílohe, ktorá bude spoločná a rovnaká pre všetkých uchádzačov a obsahuje informácie, ktoré verejný obstarávateľ považuje za nevyhnutné oznámiť uchádzačom pred začiatkom eAukcie, resp. ktorá môže upresňovať tento aukčný poriadok.
 - 23.5.4 Po otvorení eAukcie je definícia parametrov eAukcie, predmet eAukcie, zoznam vyzvaných uchádzačov eAukcie, obsah výzvy na účasť v eAukcii nemenný.
 - 23.5.5 Výzva na účasť v eAukcii v súlade s § 54 ods. 7 Zákona je v systéme EVO implementovaná ako web stránka, ktorá je prístupná len prihlásenému uchádzačovi v eAukcii. Odkaz na výzvu na účasť v eAukcii sa nachádza vo výzve na účasť v eAukcii. Výzva je prístupná po otvorení eAukcie.
- 23.6 Individuálne pripojenie k používanému elektronickému zariadeniu
 - 23.6.1 Technické požiadavky na pripojenie:
 - 23.6.1.1 Počítač s operačným systémom Windows (98, 2000, ME, XP, Vista, Win7, Win8), operačným systémom Mac OS X alebo operačným systémom LINUX.
 - 23.6.1.2 Počítač, prostredníctvom ktorého sa bude realizovať účasť v eAukcii musí byť pripojený na verejnú dátovú sieť Internet.
 - 23.6.1.3 Pre bezproblémový priebeh účasti v rámci eAukcie je potrebné použiť niektorý z nasledujúcich podporovaných webových prehliadačov:
Microsoft Internet Explorer v6.0 alebo vyšší,
MozillaFirefox 2.0 alebo vyšší,
GoogleChrome v10.0 alebo vyšší,
Safari v5.0 alebo vyšší,
Opera 11.0 alebo vyšší.
 - 23.6.2 V internetovom prehliadači je potrebné mať nastavený jazyk "Slovenčina". V prípade nastavenia iného jazyka, systém EVO bude komunikovať v angličtine. Ako oddeľovač desiatinných miest je použitý znak v súlade s nastaveným jazykom. V prípade slovenského jazyka je to desatinná čiarka, v prípade iných jazykov to môže byť desatinná bodka.
 - 23.6.3 Uchádzači vstúpia do aukčnej siene t. j. na príslušnú web stránku eAukcie v systéme EVO, ktorá je uvedená vo výzve na účasť v eAukcii.
 - 23.6.4 Do aukčnej siene môže uchádzač vstúpiť kliknutím na odkaz uvedený vo výzve na účasť v eAukcii. Uchádzači sa musia prihlásiť do aukčnej siene svojím prihlasovacím menom a heslom. Prihlasovacie meno uchádzača je uvedené vo výzve na účasť v eAukcii. Prihlasovacie heslo uchádzača je to isté, ktoré uviedol pri registrácii do zadávania zákazky.

- 23.6.5 Verejný obstarávateľ nezodpovedá za prípadné zabudnuté heslo. Verejný obstarávateľ nemôže zmeniť heslo uchádzača.
- 23.6.6 Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzačov, aby si nastavili svoj počítač a aplikáciu pre prácu s elektronickou poštou tak, aby zasielané e-maily systémom EVO neboli kvalifikované ako spam a neboli presmerované do nevyžiadanej pošty, resp. aby si uchádzači overovali doručenie pošty aj v priečinku nevyžiadanej pošty.
- 23.7 Začiatok eAukcie
- 23.7.1 V súlade s § 54 ods. 9 Zákona eAukciu nemožno začať skôr ako dva pracovné dni odo dňa odoslania výzvy na účasť v eAukcii. V prípade, že sa uchádzač prihlási do aukčnej siene (otvorí doručenie web stránku) pred otvorením aukčnej siene, systém EVO zobrazuje správu, že ešte nenastal čas začiatku eAukcie.
- 23.7.2 Aukčná sieň sa otvorí až uplynutím dátumu a času stanoveného ako začiatok eAukcie.
- 23.7.3 Systém EVO po otvorení aukčnej siene rozpošle e-mailovú správu o otvorení eAukcie. E-mailová správa má len informatívny charakter, uchádzač sa môže prihlásiť do aukčnej siene aj bez doručenia tejto e-mailovej správy. Prípadné nedoručenie tejto e-mailovej správy o otvorení aukčnej siene nie je technickou chybou. Ide len o informatívnu e-mailovú správu.
- 23.7.4 Informácie o termínoch eAukcie, informácia o systémovom čase ako aj rozdiel medzi systémovým časom na serveri systému EVO a počítačom uchádzača sú zobrazené v aukčnej sieni. Informácia o rozdieli medzi systémovým časom na serveri systému EVO a počítačom uchádzača sa pri použití niektorých prehliadačov nemusí zobrazovať. Nezobrazenie tohto rozdielu nie je technickou chybou.
- 23.8 Priebeh eAukcie
- 23.8.1 Verejný obstarávateľ nesmie zasahovať do priebehu eAukcie a nebude vykonávať zmeny v zadaných ponukách uchádzačov, a to ani na požiadanie uchádzača.
- 23.8.2 Verejný obstarávateľ nebude v priebehu eAukcie odpovedať uchádzačom na ich otázky týkajúce sa eAukcie zaslané poštou, e-mailom, telefonicky alebo iným spôsobom.
- 23.8.3 Uchádzači sú povinní priebežne sa oboznamovať s obsahom e-mailových správ, ktoré im systém EVO automaticky vygeneruje a zašle na e-mailovú adresu, ktorú uviedli pri registrácii do systému EVO. E-mailové správy v priebehu eAukcie môžu obsahovať rôzne oznamy a usmernenia od verejného obstarávateľa, ktoré sú publikované prostredníctvom komunikačného modulu elektronickej aukcie systému EVO. Tie isté správy sú dostupné aj v prostredí eAukcie kliknutím na položku menu "História komunikácie".
- 23.8.4 V priebehu eAukcie bude uchádzačom sprístupnená informácia o najlepšej ponuke ktorá je v danom čase aktuálna a jeho relatívne umiestnenie.
- 23.8.5 Ponuka predkladaná uchádzačom nebude systémom EVO akceptovaná, ak nebude splnená podmienka minimálneho rozdielu medzi registrovanou ponukou uchádzača a navrhovanou ponukou uchádzača. Výška požadovaného minimálneho rozdielu sa nachádza na stránke aukčnej siene a je uvedená aj vo výzve na účasť v eAukcii. Uchádzači budú mať možnosť upravovať svoju jednotkovú cenu v ľubovoľnom počte krokov smerom nadol, a to v jednom kroku najmenej o 0,01 EUR zo svojej aktuálnej ceny.
- 23.8.6 V rámci eAukcie na najnižšiu cenu nie je možné, aby uchádzači upravovali cenu smerom hore a to ani v prípade, že celková cena bude spĺňať požiadavku na minimálny rozdiel oproti poslednej registrovanej ponuke uchádzača.
- 23.8.7 Čas trvania eAukcie je nastavený na základný časový limit 20 minút. Ak v uvedenom čase, resp. v posledných minútach základného časového limitu nikto z uchádzačov nezmení svoju cenu, eAukcia skončí po uplynutí základného časového limitu. Ak však dôjde v priebehu posledných dvoch minút k zmene ceny, tak sa lehota na predkladanie nových cien predĺži o 2 (dve) minúty a koniec eAukcie sa posunie o dve minúty od momentu predloženia novej ceny. Ak už nebude predložená žiadna ďalšia nová cena v lehote dvoch minút od prijatia poslednej ceny, eAukcia bude ukončená. Verejný obstarávateľ zároveň upozorňuje, že uchádzač musí v rámci základného časového limitu eAukcie, resp. predĺžených 2 minút, včas vložiť novú cenu.

- 23.8.8 Predmetom úpravy v eAukcii bude celková cena za predmet zákazky v eurách s DPH. V závislosti od zmeny jednotkovej ceny v EUR bez DPH vykonanej uchádzačom, aukčný systém vykoná automatický prepočet návrhu plnenia kritéria na hodnotenie ponúk.
- 23.8.9 Uchádzač môže zadať novú hodnotu jednotkovej ceny, ktorá musí byť nižšia ako je ním zadaná aktuálna jednotková cena, pričom môže zadať nulu, nie však záporné číslo.
- 23.8.10 Zmena jednotkovej ceny nesmie byť na úkor kvality, tzn. že uchádzačom ponúknutá nová jednotková cena musí byť cenou za rovnaký predmet zákazky ako bol špecifikovaný v ponuke uchádzača, predloženej v lehote na predkladanie ponúk.
- 23.9 Ukončenie eAukcie
- 23.9.1 Ukončenie eAukcie sa vykoná v súlade s vopred nastavenými parametrami eAukcie, ktoré budú uvedené vo výzve na účasť v eAukcii.
- 23.9.2 Elektronická aukcia bude s otvoreným koncom s definovaným časovým navýšením ukončenia. Časové navýšenie umožní uchádzačom predkladať nové návrhy cien aj po uplynutí stanoveného konca eAukcie v prípade, že nový návrh bude spĺňať podmienku minimálneho rozdielu a bude predložený pred uplynutím daného časového navýšenia pred ukončením eAukcie. Týmto dôjde k posunu stanoveného konca eAukcie o stanovené časové navýšenie od momentu predloženia tohto návrhu.
- 23.9.3 Po ukončení eAukcie, systém EVO vykoná výsledné vyhodnotenie ponúk v súlade s definovaným kritériom na vyhodnotenie ponúk.
- 23.9.4 Systém EVO rozpošle každému uchádzačovi eAukcie e-mailovú správu s informáciou o ukončení eAukcie a odkazom na linku domovskej stránky eAukcie s výsledkom eAukcie.
- 23.9.5 Po ukončení eAukcie nie je uchádzačom v eAukcii umožnené predkladať nové návrhy ponúk.
- 23.9.6 Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzačov, že ponuky predložené v posledných sekundách (do desať sekúnd) môžu, ale nemusia byť spracované systémom EVO. Keďže medzi časom odoslania ponuky z počítača uchádzača a časom prijatia ponuky v systéme EVO uplynie nejaký čas, ktorý je závislý od rýchlosti a kvality internetového pripojenia a samotného počítačového vybavenia, môže sa stať, že ponuky predložené v posledných sekundách budú systémom EVO prijaté po lehote na ukončenie eAukcie ako takej a nebudú systémom EVO spracované. Uvedené nie je chybou systému EVO. Z uvedeného dôvodu je predkladanie ponuky v posledných sekundách eAukcie v zodpovednosti uchádzača.
- 23.10 Ostatné podmienky a pravidlá
- 23.10.1 Za technickú chybu systému EVO sa nebude považovať „zlyhanie počítača“ na strane uchádzača, ani zlyhanie internetového pripojenia na strane uchádzača, prerušenie dodávky elektrického prúdu a pod., ktoré spôsobia nefunkčnosť počítača uchádzača alebo jeho neschopnosť zúčastniť sa eAukcie. Preto sa odporúča uchádzačom mať pripravené záložné riešenie takto vzniknutej situácie.
- 23.10.2 Verejný obstarávateľ zruší výsledok eAukcie a zopakuje celú eAukciu v týchto prípadoch:
- 23.10.2.1 ak sa preukáže, že verejný obstarávateľ nesprávne nastavil parametre eAukcie, ktoré sú v rozpore s výzvou na účasť v eAukcii, alebo sú nesprávne zadané vstupné hodnoty uchádzača,
- 23.10.2.2 ak sa preukáže, že počas priebehu eAukcie došlo k výpadku alebo technickej chybe systému EVO na strane prevádzkovateľa a prevádzkovateľ uvedenú skutočnosť potvrdí,
- 23.10.2.3 ak sa preukáže, že počas priebehu eAukcie došlo k neštandardnému správaniu sa systému EVO, ktoré je v rozpore s príručkou prevádzkovateľa systému EVO, alebo sa zistí nová, doteraz neobjavená chyba v systéme EVO a prevádzkovateľ uvedenú skutočnosť potvrdí. Za chybu sa nepovažuje odlišné správanie sa aukčného systému EVO v porovnaní so správaním sa iného aukčného systému správaním sa iného aukčného systému

- 23.11.1 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby mali počas eAukcie k dispozícii potrebné osoby uchádzača, ktoré budú odborne, pozične, funkčne oprávnené rozhodovať o „vylepšení“ ponuky. „Vylepšená“ ponuka by mala uchádzačovi pokryť všetky náklady + primeraný zisk na zabezpečenie predmetu zákazky, a to ako po stránke kvalitatívnej, tak aj odbornej, časovej, vecnej a pod. Uchádzači by mali mať ešte pred začatím eAukcie určenú cenovú hranicu, pod ktorú nemôžu svoje ceny znížiť, ak majú zabezpečovať predmet zákazky v určených medziach obchodných podmienok v zadaných vecných a kvalitatívnych povinnostiach.
- 23.11.2 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom aj vzhľadom na bod 23.6.5 aby sa po obdržaní výzvy na účasť v eAukcii prostredníctvom systému EVO prihlásili do aukčnej siene s cieľom overiť si prihlasovacie meno a heslo. Keďže medzi otvorením eAukcie a otvorením aukčnej siene uplynú minimálne 2 pracovné dni, bude mať uchádzač viac času na riešenie prípadných problémov ako v prípade, ak to zistí až po otvorení aukčnej siene.
- 23.11.3 Verejný obstarávateľ aj vzhľadom na bod 23.10.2 odporúča uchádzačom, aby si pripravili záložný scenár pre prípad poruchy (záložný počítač, záložné internetové pripojenie, plne nabitá batéria v notebooku pre prípad výpadku dodávky elektrickej energie a pod.).
- 23.11.4 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby v prípade neštandardného správania sa systému EVO, alebo podozrenia na chybu a pod. tento stav priebežne zdokumentovali vytvorením snímok obrazovky, ktoré budú použité pri preukazovaní neštandardného správania sa systému EVO.

XXIV. Vyhodnocovanie splnenia podmienok účasti

- 24.1 Hodnotenie splnenia podmienok účasti bude založené na preskúmaní splnenia podmienok účasti u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí po úplnom vyhodnotení ponúk po e-aukcii.
- 24.2 Verejný obstarávateľ posúdi splnenie podmienok účasti uchádzača v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a týmito súťažnými podkladmi.
- 24.3 Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo o doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti.
- 24.4 Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač je povinný tak urobiť do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti.
- 24.5 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak nastane niektorá zo skutočností uvedených v § 40 ods. 6, písm. a) až f) a písm. h) až l) alebo keď to bude v súlade so Zákonom potrebné podľa vyhodnotenia splnenia podmienok účasti.
- 24.6 Verejný obstarávateľ písomne oznámi uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodov a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka podľa Zákona.
- 24.7 Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov, verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzačov poradí.

XXV. Informácia o výsledku vyhodnocovania ponúk

- 25.1 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po vyhodnotení splnenia podmienok účasti a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že verejný obstarávateľ jeho ponuku prijíma. Neúspešným uchádzačom súčasne oznámi, že neuspeli s uvedením dôvodu neprijatia

ich ponuky a identifikácie úspešného uchádzača, informácie o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka.

XXVI. Uzavretie zmluvy

- 26.1 Uzavretá Zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi, s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 26.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na dodanie požadovaného predmetu zákazky tvorí prílohu č. 2 týchto súťažných podkladov – návrh Zmluvy.
- 26.3 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 odsekov 2 až 7 Zákona, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
- 26.4 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v lehote podľa § 56 ods. 8, 10 resp. 11 Zákona
- 26.4.1 s ohľadom na § 41 ods. 3 Zákona uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch minimálne v rozsahu obchodné meno, sídlo resp. miesto podnikania a IČO, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia (predmetná informácia bude doplnená do Zmluvy),
- 26.4.2 v prípade skupiny/združenia dodávateľov predložil originál alebo úradne overenú fotokópiu zmluvy, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny/združenia dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne (*pozn. bude aplikované len v prípade, ak zmluva nebola v požadovanom rozsahu predložená už ako súčasť ponuky*).
- 26.5 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neuzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom, ak nebude mať zabezpečené financovanie predmetu zákazky. V danom prípade si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie podľa Zákona.
- 26.6 Verejný obstarávateľ neuzatvorí Zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi,
- 26.6.1 ktorí podľa § 11 ods. 1 Zákona majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo
- 26.6.2 ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora upravuje osobitný predpis - zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v znení neskorších predpisov.

XXVII. Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky

- 27.1 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie alebo jeho časť, ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie, ak sa v priebehu postupu verejného obstarávania vyskytli dôvody hodné osobitného zreteľa, pre ktoré nemožno od verejného obstarávateľa požadovať, aby vo verejnom obstarávaní pokračoval – napríklad ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota zákazky stanovená v bode 6.4 týchto súťažných podkladov, ak dôjde k zmene finančného krytia zákazky, ak sa zistilo porušenie Zákona, ktoré má alebo by mohlo mať zásadný vplyv na výsledok verejného obstarávania, ak nebolo predložených viac ako dve ponuky a pod.
- 27.2 Verejný obstarávateľ bezodkladne upovedomí všetkých uchádzačov alebo záujemcov o zrušení použitého postupu zadávania zákazky s uvedením dôvodu zrušenia.

XXVIII. Dôvernosť procesu verejného obstarávania

- 28.1 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 vyhlásenej súťaže poskytovať alebo zverejňovať informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.

- 28.2 Osobné údaje uvedené v ponuke bude verejný obstarávateľ spracúvať v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov. Vzhľadom k tomu, že účel spracúvania osobných údajov je stanovený v Zákone (účelom spracovania osobných údajov je najmä vyhodnotenie splnenia podmienok účasti), v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov je verejný obstarávateľ oprávnený spracúvať osobné údaje bez súhlasu dotknutej osoby.

XXIX. Dorozumievanie a komunikácia

- 29.1 Poskytovanie vysvetlení a iná komunikácia (ďalej len „informácie“ alebo „komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami a/alebo uchádzačmi sa uskutočňuje spôsobom, ktorý zabezpečí integritu a zachovávanie dôvernosti údajov uvedených v ponuke.
- 29.2 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami a/alebo uchádzačmi sa uskutočňuje v tomto verejnom obstarávaní elektronickým spôsobom prostredníctvom systému EVO, ktorý zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu.
- 29.3 Podmienkou pre úspešnú komunikáciu v systéme EVO je, aby mal záujemca a/alebo uchádzač príslušné technické a odborné predpoklady – technické vybavenie a odborné ovládanie systému EVO. Verejný obstarávateľ v súvislosti s technickými a odpornými predpokladmi odkazuje na bod 2.1 týchto súťažných podkladov, pričom osobitne upozorňuje, že potrebné technické vybavenie a požiadavky na používanie systému EVO sú definované v zmysle platných metodických pokynov a príručiek, voľne dostupných na portáli EVO v časti „Príručky pre Z/U“.
- 29.4 V prípade preukázateľného výpadku a/alebo nedostupnosti systému EVO možno komunikáciu medzi verejným obstarávateľom a záujemcami a/alebo uchádzačmi uskutočňovať aj písomne prostredníctvom pošty, faxom, elektronicky alebo ich kombináciou, o čom bude verejný obstarávateľ záujemcov a/alebo uchádzačov informovať a v konkrétnom prípade požadovať v rôznej etape procesu verejného obstarávania.
- 29.5 Doručovanie dôležitých písomností medzi verejným obstarávateľom a záujemcom a/alebo uchádzačom, najmä písomností, s ktorých doručením sa spája plynutie lehôt, sa riadi Zákonom.
- 29.6 Záujemca môže požiadať o vysvetlenie informácií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov informatívneho dokumentu alebo v inej sprievodnej dokumentácie dostatočne vopred, tak aby verejný obstarávateľ mohol bezodkladne oznámiť vysvetlenie všetkým záujemcom, najneskôr však šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. Akékoľvek vysvetľovanie v rámci tejto zákazky sa uskutočňuje spôsobom podľa bodu 29.3 a 29.4 týchto súťažných podkladov. Verejný obstarávateľ poskytne vysvetlenie prostredníctvom systému EVO a prostredníctvom profilu verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ odporúča doručiť žiadosť o vysvetlenie systémom EVO najneskôr **do 22.10.2018 20:00 h**.
- 29.7 Ak je to nevyhnutné, verejný obstarávateľ môže, s uplatnením princípov verejného obstarávania a postupom súladným so Zákonom, doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch, ktoré preukázateľne oznámi súčasne všetkým zaregistrovaným záujemcom najneskôr šesť dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie súťažných podkladov verejný obstarávateľ zverejní tiež v profile. Verejný obstarávateľ v súlade s § 21 ods. 5 Zákona nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný.
- 29.8 V prípade, že komisia požiada uchádzača
- 29.8.1 o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov podľa Zákona,
 - 29.8.2 o vysvetlenie ponuky podľa Zákona alebo
 - 29.8.3 v prípade mimoriadne nízkej ponuky o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné podľa Zákona,

uchádzač zašle vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, vysvetlenie ponuky, odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky spôsobom a v lehotách stanovených Zákonom a za podmienok stanovených verejným obstarávateľom.

XXX. Lehota viazanosti ponuky

- 30.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk.
- 30.2 Lehota viazanosti ponúk je stanovená do **30.06.2019**.
- 30.3 V prípade uplatnenia revízných postupov a/alebo prieskumov pri vyhodnocovaní ponúk a/alebo prieskumov pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti, ktoré verejný obstarávateľ nezavinil, môže verejný obstarávateľ podľa okolností primerane predĺžiť lehotu viazanosti ponúk, čo písomne oznámi uchádzačom.

XXXI. Využitie subdodávateľov

- 31.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby:
 - 31.1.1 uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmet subdodávok;
 - 31.1.2 navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO; oprávnenie poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má subdodávateľ plniť;
 - 31.1.3 navrhovaný subdodávateľ bol zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa § 11 ZVO.
- 31.2 Ak navrhovaný subdodávateľ nespĺňa podmienky účasti podľa bodu 31.1.2 súťažných podkladov, verejný obstarávateľ písomne požiadava uchádzača o jeho nahradenie. Uchádzač doručí návrh nového subdodávateľa do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti podľa prvej vety, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
- 31.3 V prípade zmeny subdodávateľa počas trvania zmluvy, ktorá je výsledkom tohto verejného obstarávania, musí subdodávateľ, ktorého sa návrh na zmenu týka, spĺňať podmienky podľa bodu 31.1.2 a 31.1.3 týchto súťažných podkladov. Úspešný uchádzač je povinný verejnemu obstarávateľovi najneskôr 5 dní pred zmenou subdodávateľa predložiť žiadosť o zmenu v zozname subdodávateľov, ktorá bude obsahovať minimálne, podiel zákazky, ktorý má uchádzač v úmysle zadať subdodávateľovi, konkrétnu časť diela, ktorú má subdodávateľ vykonať, identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia a doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia navrhovaného subdodávateľa podľa § 32 ods. 1 ZVO.

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Opis predmetu zákazky

1 Úvod

Predmetom zákazky je poskytnutie služieb súvisiacich s vytvorením IS SODB ÚP, a to na základe rámcových špecifikácií popísaných nižšie. Súčasťou predmetu zákazky je aj poskytnutie služieb – školení, ako aj poskytnutie služieb podpory a prevádzky IS SODB ÚP.

Pre odstránenie pochybností verejný obstarávateľ uvádza, že predmet zákazky nie je možné kategorizovať ako zákazku na dodanie tovaru, keďže IS SODB ÚP je možné charakterizovať ako „informačný systém na mieru“. Tým však nie je vylúčené, že úspešný uchádzač môže v rámci technického návrhu IS SODB ÚP navrhnúť také riešenie, ktoré si bude vyžadovať aj dodávku licencií (tovarov) k niektorým komponentom IS SODB ÚP, ktoré bude povinný zabezpečiť úspešný uchádzač. Dodávka tovarov tak môže byť súčasťou predmetu zákazky, avšak len okrajovou. Verejný obstarávateľ pritom predpokladá, že bez dodávky licencií (tovarov) k niektorým komponentom IS SODB ÚP sa predmet zákazky nebude dať objektívne plniť.

IS SODB ÚP má za cieľ poskytnúť integrované riešenie pre zber, aktualizáciu, správu a poskytovanie dát územnej prípravy (ÚP) Sčítania obyvateľov, domov a bytov 2021 (SODB). Tieto dáta bude tvoriť maximálna množina všetkých možných obývaných a obývatel'ných objektov – obydlí (rodinné domy, bytové domy, chaty, záhradné chatky, školy atď.) získaných z administratívnych zdrojov údajov a registrov (AZÚR) a vlastným zberom.

Dáta IS SODB ÚP budú tvoriť jednu zo základných báz dát pre

- Elektronické sčítanie obyvateľov (ESO),
- Elektronické sčítanie domov a bytov (ESDB),
- Monitorovanie sčítania počas e-zberu údajov o obyvateľoch, domoch a bytoch.

1.1 Popis riešenia

Systém musí umožniť evidenciu geolokalizovaných miest, na ktorých sa môže každý obyvateľ sčítať. Preto je potrebné dáta systému evidovať a spracovať do úrovne obývaného alebo obývatel'ného objektu, vedieť tieto objekty popísať a jednoznačne identifikovať (aj priestorovo).

Systém IS SODB ÚP by mohol mať potenciál dáta priebežne udržiavať. Hlavným cieľom je, aby evidované dáta boli využiteľné kedykoľvek v období prípravy a realizácie SODB 2021.

Základným zdrojom dát pre IS SODB ÚP budú AZÚR. Existujúce dáta SODB 2011 spolu s AZÚR poskytnú dáta pre iniciálne naplnenie systému. Jednotlivé administratívne zdroje a registre budú integrované prostredníctvom dátových rozhraní, odkiaľ sa budú priebežne čerpať a spracovávať dáta.

Prvky, ktoré AZÚR ani SODB 2011 neposkytne budú do IS SODB ÚP doplnené vykonaním ich dozberu oslovením príslušných zodpovedných subjektov. Pre tento účel IS SODB ÚP musí poskytnúť aplikáciu umožňujúcu aktualizáciu priestorových dát nad vhodným mapovým podkladom.

Súčasťou informačného systému sú aj procesy a metodiky práce používateľov. V rámci riešenia a jeho detailného návrhu bude potrebné analyzovať existujúce procesy a vykonať prípadne úpravy či navrhnuť nové.

Používateľmi systému bude cca 50 pracovníkov štatistického úradu, 4000 terénnych pracovníkov a 7000 zamestnancov obcí.

IS SODB ÚP bude jedným zo systémov architektúry SODB 2021, preto je nutné, aby spoločne s ostatnými systémami spoločne tvorili vzájomne prepojitelný, kompaktný a harmonizovaný celok. Zároveň je potrebné systém budovať modulárne, aby dokázal pružne reagovať na požiadavky iných systémov.

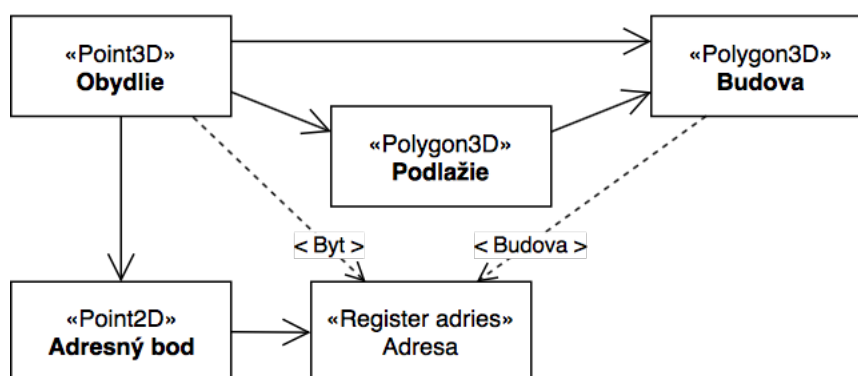
1.2 Požiadavky na podporu, rozvoj a úpravy systému

Verejný obstarávateľ požaduje poskytnúť následne po odovzdaní diela aj služby súvisiace s podporou prevádzky, údržby a prípadného rozvoja/úpravy systému. Uvedené požiadavky a spôsob poskytovania sú súčasťou návrhu zmluvy (prílohy číslo 2 a 3). Pravidelná podpora prevádzky je uvedená v prílohe č. 2. Nad rámec pravidelnej podpory prevádzky uvedenej v prílohe č. 2 bude dodávateľ povinný poskytovať aj tzv. nepravidelnú podporu prevádzky, a to prostredníctvom servisného technika.

2 IS SODB ÚP

2.1 Logický model entít

Ústrednou entitou IS SODB ÚP je obydlie. Obydlie predstavuje možný obývaný alebo obývateľný objekt. Systém bude evidovať adresný bod ako entitu uchovávajúcu popisné informácie adresy – obec, ulicu, súpisné číslo domu atď.



Všetky spomínané entity budú mať svoju priestorovú reprezentáciu. Adresný bod a ostatné entity budú mať vytvorené prepojenie na zodpovedajúce entity Registra adres, ak tieto v ňom budú evidované.

Obydlie, budova i podlažie sú modelované v 3D priestore. To bude umožňovať rozčlenenie budovy na poschodia a rozmiestnenie obydlií v rámci budovy do úrovne jednotlivých poschodí nad terénom.

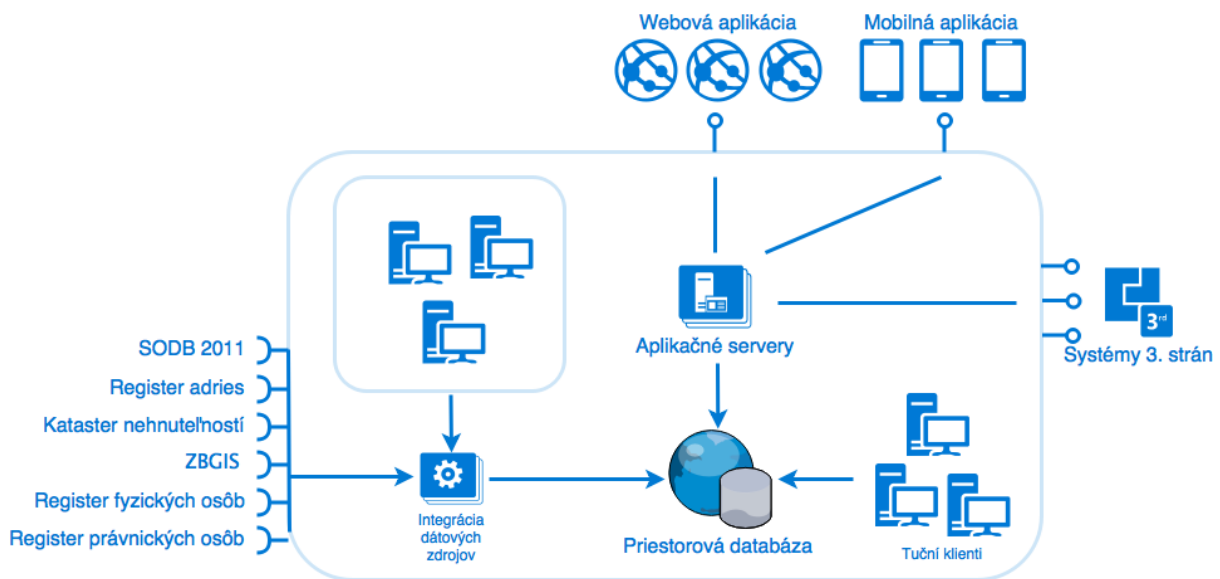
Prostredníctvom modelovania obydliá bude možné dosiahnuť cieľ, kedy bude každý obyvateľ sčítaný, bude sčítaný jedenkrát a bude sčítaný na geolokalizovanom mieste.

2.2 Popis komponentov IS SODB ÚP

IS SODB ÚP bude vybudovaný z viacerých spolupracujúcich komponentov, ktorý každý zabezpečuje konkrétnu úlohu v rámci riešenia. Tieto komponenty sú:

- priestorová databáza – centrálné úložisko dát IS SODB ÚP,
- aplikačné servery – poskytujú služby ostatným klientom,
- tuční klienti – spravujú a analyzujú dáta v priestorovej databáze,
- integrácia zdrojov dát – aktualizuje dáta v priestorovej databáze dátami z AZÚR,

- webová a mobilná aplikácia – umožňuje editáciu dát používateľom,
- rozhrania pre podporu systémov 3. strán – umožňujú využitie dát inými systémami.



Poskytovanie mapových a prvkových služieb pre aplikáciu bude zabezpečené prostredníctvom GIS aplikačného servera. Pre účely integrácie tretích strán budú vystavené služby v štandardoch OGC (Open Geospatial Consortium). OGC je celosvetovo akceptovaná organizácia, ktorá sa venuje vývoju a implementácii štandardov pre priestorové dáta a služby. K dispozícii budú služby v nasledovných štandardoch: OGC WMS, OGC WFS-T a OGC WPS. Poskytnutie týchto služieb v otvorenom formáte poskytne potrebnú interoperabilitu pre ďalšiu integráciu. GIS platforma zabezpečí autentifikáciu a autorizáciu na GIS služby prostredníctvom prepojenia na LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), ktorý bude obsahovať zoznam používateľom oprávnených používať IS SODB ÚP a ich oprávnenia na výkon jednotlivých operácií.

2.2.1 Priestorová databáza

Priestorová databáza bude uchovávať všetky potrebné údaje IS SODB ÚP a to kraje, okresy, obce, časti obcí, ZSJ, katastrálne územia, parcely, ulice, domy, či iné obydlia, vchody a adresné body vrátane ich priestorovej reprezentácie. Súčasťou priestorovej databázy budú aj podkladové údaje. Priestorové údaje budú natívne uložené v referenčnom systéme ETRS89.

Priestorová databáza umožní modelovať vzťahy medzi prvkami, ktoré môžu byť relačné a topologické, súčasnú editáciu viacerých používateľov, uchovávanie informácie o čase a používateľovi, ktorý prvok vytvoril alebo naposledy zmenil, ako aj uchovávanie celej histórie editácie prvkov.

Na základe ďalšej analýzy a návrhu môže byť priestorová databáza distribuovaná do viacerých samostatných databáz slúžiacich vybranému účelu ako napr. editácia a aktualizácia prvkov (výrobná DB), kontrolu prvkov (QA DB) alebo publikáciu dát (publikačná DB). Priestorová databáza preto musí umožniť jednoduchú replikáciu dát.

2.2.2 Integrácia dátových zdrojov

Dáta do priestorovej databázy budú prichádzať z viacerých dátových zdrojov. Pre naplnenie a aktualizáciu dát budú využité viaceré dostupné administratívne zdroje údajov a registre, predovšetkým dáta SODB 2011, registra adries, katastra nehnuteľností, ZBGIS®, registra fyzických osôb, príp. iné.

Forma poskytovania údajov pre územnú prípravu je kľúčový aspekt vybudovania IS SODB ÚP. Je nutné presne pochopiť ciele, ktorým má projekt slúžiť a navrhnúť ideálnu koncepciu. Vzhľadom k rozhodujúceho významu tejto fázy je dôležitá analýza, na základe ktorej bude možné zodpovedne rozhodnúť či:

- jednotlivé zdroje údajov budú poskytované dávkovo, vždy k dohodnutému referenčnému dátumu

alebo

- jednotlivé zdroje údajov, budú poskytovať dáta prostredníctvom svojich online služieb, priebežne, v zmenových dávkach. Integrovaný komponent zabezpečí komunikáciu a príjem dát z jednotlivých rozhraní ako aj ich spracovanie.

alebo

- jednotlivé zdroje údajov, budú poskytovať dáta kombinovane, tzn. niektoré dávkovo, niektoré prostredníctvom online služieb

Viacere zdroje dát umožnia zlepšiť kvalitu a výsledných dát a krížové kontroly. Spracovanie dát by malo preto prebiehať polo-automatizovane.

2.2.3 Tučný klient

Tučný klient predstavuje plnohodnotné prostredie pre prácu s dátami a analýzami. Bude umožňovať editáciu a úpravu dát, riešenie konfliktných situácií, vykonávanie analýz a kontrol, prípravu dát na publikáciu.

Tučný klient musí umožniť pripojenie na viaceré dátové zdroje súčasne a vizualizovať a analyzovať priestorové prvky z týchto zdrojov. Vizualizovať a analyzovať bude potrebné tak 2D ako i 3D prvky a taktiež rastrové dáta.

Nástroje tučného klienta budú poskytovať jeho používateľom možnosti správy dát IS SODB ÚP od správy jeho dátového modelu, editácie prvkov, úpravy číselníkov a povolených rozsahov jednotlivých atribútov až po vykonávanie ad-hoc kontrol, ktorými špecialisti môžu navrhovať nové pravidlá pre rozvoj a zabezpečenie kvality dát a tak skvalitňovať celý systém.

Do tohto klienta bude možné doplniť ďalšie rozšírenia presne usporiadané na konkrétne definované procesy a činnosti vyplývajúce z analýzy a návrhu riešenia tak, aby výkon týchto činností bol čo najefektívnejší a priebeh procesu čo najplynulejší.

2.2.4 Webová aplikácia

Webová aplikácia slúži ako jednoduchý editačný nástroj pre editorov IS. Prostredníctvom aplikácie sú vytvárané nové a aktualizované jestvujúce obydliá, ktoré sú už evidované v IS.

Aplikácia bude obsahovať centrálny mapový komponent, ktorý umožní: priblíženie a vzdialenie mapy, posun mapy, identifikáciu prvkov na mape, prepínanie podkladovej mapy, vyhľadávanie a zobrazenie legendy. Používateľ bude mať možnosť vyhľadať a priblížiť sa na zvolené obydliie. Vyhľadávanie bude možné na základe obce, ulice súpisného a orientačného čísla a GPS súradníc.

Webová mapová aplikácia umožní zadávanie a editáciu dát o obydliach len pre prihláseného používateľa. Každý používateľ bude mať pridelenú oblasť záujmu, v rámci ktorej má možnosť vykonávať editácie. Mimo oblasti záujmu mu budú dáta poskytnuté len na čítanie.

Pre zabezpečenie rovnakej kvality dát budú implementované validačné pravidlá. Validované pravidlá budú kontrolovať vyplnené atribúty a zároveň budú uplatňované topologické

pravidlá nad priestorovými prvkami. Pokiaľ nebudú chyby odstránené nebudú editácie používateľa zverejnené.

Aplikácia bude rozoznávať rôzne používateľské role. K dispozícii bude minimálne rola Editor a Čitateľ.

Webová aplikácia bude vybudovaná prostredníctvom technológií HTML5. Pre jej používanie nebude potrebné inštalovať špeciálny modul. Aplikácia bude funkčná v relevantných webových prehliadačoch.

2.2.5 Mobilná aplikácia

Mobilná aplikácia umožní autorizovaným pracovníkom v teréne prezerať aktuálne dáta v priestorovej databáze a umožní im ich editovať. Aplikácia vrátane editácie bude dostupná v režime online aj offline. Pre rýchlu orientáciu v teréne bude v aplikácii dostupná podkladová mapa pre vybrané územie, možnosť vyhľadávania spravovaných prvkov a nacentrovania mapy na základe aktuálnej GPS polohy. Okrem editácie polohy a atribútov obydlí bude možné k záznamu pripojiť fotografiu. Pred začatím editácie bude potrebné prebrať projekt, ktorý bude obsahovať lokalitu, v ktorej je potrebné vykonať zber údajov. Mobilná aplikácie bude obsahovať základné validačné pravidlá, ktoré budú uplatnené priamo pri zbere. Jedná sa predovšetkým o povinnosť vyplnenia atribútov a výber hodnoty z povoleného rozsahu.

Mobilná aplikácia bude vybudovaná pre platformu Android alebo iOS.

2.3 Funkčné požiadavky

2.3.1 Priestorová databáza

Priestorová databáza musí umožniť

- Uchovávať 2D a 3D vektorové dáta s atribútmi a priestorovou informáciou ľubovoľného typu – bod, multi bod, línia, multi línia, plocha, multi plocha,
- uchovávať rastrové dáta,
- uchovávať binárne dáta – súbory, fotografie, ktoré sú prílohami priestorových prvkov,
- uchovávať priestorové prvky v referenčnom systéme ETRS89,
- definovať priestorové (topologické) vzťahy medzi entitami,
- definovať číselníky a povolené rozsahy pre jednotlivé atribúty,
- plnú ako aj inkrementálnu replikáciu dát do inej priestorovej databázy,
- editáciu viacerých používateľov súčasne,
- uchovávať informáciu o čase a používateľovi, ktorý prvok vytvoril a naposledy zmenil,
- uchovávať archív zmien prvkov, kde bude zaznamenaná každá zmena prvku v čase,
- definovanie používateľských oprávnení na úrovni entity pre prácu s prvkami

2.3.2 Tučný klient

Tučný klient musí umožniť

- vytváranie, aktualizáciu a mazanie dát uložených v priestorovej databáze,
- pre každého používateľa samostatný účet pre prístup do priestorovej databázy a prácu s dátami,
- súčasné zobrazenie 2D a 3D vektorových dát spolu s rastrovými dátami z priestorovej databázy,
- zobrazenie jednotlivých tematických dát vo vrstvách, ktoré je možné zapínať/vypínať,
- prácu s mapou – priblíženie, oddialenie, otočenie, posun, označenie prvku v mape,
- zmenu symbolov prvkov v mape používateľom,

- pripojenie a zobrazenie vrstiev z externých mapových služieb predovšetkým ZBGIS® a katastra nehnuteľností,
- zobrazenie atribútov prvkov,
- hromadnú selekciu prvkov z mapy alebo na základe atribútového dopytu,
- vyhľadanie prvkov,
- export prvkov do rôznych formátov,
- tvorbu tlačových výstupov,
- import údajov z GNSS prijímačov,
- rozširovanie o vlastné nástroje pre prácu a zobrazenie dát,
- základné mapové analýzy (meranie vzdialenosti, plochy, získanie súradníc z mapy a pod.)
- tvorbu štatistických polygónových sietí na základe rôznych vstupných parametrov, štandardne pre základné sídelné jednotky, asistenčné obvody a pod.,
- tvorbu gridovej siete vo veľkosti 1 km x 1 km prípadne menších na základe rôznych vstupných parametrov,
- rozširovanie o vlastné analýzy nad dátami,
- validáciu dát v priestorovej databáze,
- ad-hoc analýzu a kontrolu dát v priestorovej databáze,
- správu dátového modelu priestorovej databázy,
- riešenie konfliktov pri editácii viacerých používateľov,
- riešenie konfliktov pri vkladaní, aktualizácii, mazaní prvkov z integrovaných dátových zdrojov,
- monitorovanie stavu a spracovania jednotlivých správ z integrovaných dátových zdrojov,
- skriptovanie s využitím niektorého zo všeobecne používaného skriptovacieho jazyka ako napr. Python, JavaScript, TypeScript, R, VBS.

2.3.3 Integrácia dátových zdrojov

Integrácia dátových zdrojov musí umožniť

- online integráciu zdrojov,
- prístup k dátam z rozhrania na základe integračných manuálov,
- v závislosti od integračného rozhrania zdroja dát
 - aktívne získavanie aktualizácií dát v pravidelných intervaloch,
 - alebo registrovanie sa na získanie notifikácie o zmene dát,
 - alebo priamo spracovávať udalosti o zmene dát,
- validáciu získaných dát z rozhraní,
- identifikáciu relevantných, ešte nespracovaných údajov z aktualizáčnej dávky,
- automatické spracovanie nekonfliktných zmien dát,
- označenie konfliktných zmien na ďalšie riešenie používateľom,
- spracovanie zmien dát, najmä konfliktných využitím funkcionality tučného klienta,
- označenie už spracovaných údajov,
- validáciu zmien pred uložením,
- logovanie spracovaných, konfliktných, chybných správ.

2.3.4 Webová aplikácia

Webová aplikácia musí umožniť

- prihlásenie a odhlásenie používateľa,
- zobrazenie mapy s vektorovými a rastrovými prvkami z priestorovej databázy,

- zobrazenie mapy s popismi vektorových prvkov na základe hodnôt v ich atribútoch,
- základnú prácu s mapou - priblíženie, oddialenie, posun,
- pripojenie a zobrazenie vrstiev z externých mapových služieb predovšetkým ZBGIS® a katastra nehnuteľností,
- vloženie nového prvku do priestorovej databázy vrátane priestorového,
- zmazanie prvku v priestorovej databáze,
- úpravu existujúceho prvku v priestorovej databáze (zmenu polohy, zmenu atribútov),
- vyplnenie resp. úpravu atribútov nového resp. existujúceho obydlija s overením povolených hodnôt atribútu,
- vyznačenie povinných atribútov pre editáciu,
- výber hodnoty editovaného atribútu z preddefinovaného číselníku,
- výber prvku na úpravu alebo zmazanie z mapy,
- vyplnenie atribútov prvku na základe priestorových relácií (napr. priesečníkom s inou priestorovou vrstvou ako napr. kraj okres, obec, stavba),
- vyplnenie atribútov prvku na základe informácií o používateľovi, ktorý prvok edituje,
- editáciu iba vybraných prvkov na základe role a skupiny používateľa,
- zobrazenie atribútov vybraného obydlija,
- vyhľadanie obce, ulice, stavby, bytu a iného obydlija,
- zobrazenie a priblíženie na aktuálnu polohu používateľa.

2.3.5 Mobilná aplikácia

Mobilná aplikácia musí umožniť

- prihlásenie a odhlásenie používateľa,
- zobrazenie mapy s vektorovými a rastrovými prvkami z priestorovej databázy,
- zobrazenie mapy s popismi vektorových prvkov na základe hodnôt v ich atribútoch,
- pripojenie a zobrazenie vrstiev z externých mapových služieb predovšetkým ZBGIS® a katastra nehnuteľností,
- základnú prácu s mapou - priblíženie, oddialenie, posun,
- vloženie nového obydlija do priestorovej databázy,
- zmazanie obydlija v priestorovej databáze,
- úpravu existujúceho obydlija v priestorovej databáze (zmenu polohy, zmenu atribútov),
- vyplnenie resp. úpravu atribútov nového resp. existujúceho obydlija s overením povolených hodnôt atribútu,
- vyznačenie povinných atribútov pre editáciu,
- výber hodnoty editovaného atribútu z preddefinovaného číselníku,
- výber obydlija na úpravu alebo zmazanie z mapy,
- vyplnenie atribútov obydlija na základe priestorových relácií (napr. priesečníkom s inou priestorovou vrstvou ako napr. kraj, okres, obec, stavba),
- vyplnenie atribútov obydlija na základe informácií o používateľovi, ktorý prvok edituje,
- zobrazenie atribútov vybraného obydlija,
- editáciu iba vybraných prvkov na základe role a skupiny používateľa,
- vyhľadanie obce, ulice, stavby, bytu a iného obydlija,
- podporu externého GNSS prijímača,
- zber polohy obydlija s využitím interného alebo externého GNSS prijímača,
- zobrazenie a priblíženie na aktuálnu polohu používateľa.

Vyššie uvedené funkcionality budú dostupné v mobilnej aplikácii aj v režime offline – bez dátového pripojenia.

Pre podporu práce v offline režime aplikácia ďalej umožní

- získanie a aktualizáciu vektorových a rastrových dát z priestorovej databázy pre vybrané územie,
- synchronizáciu používateľom vykonaných zmien dát do priestorovej databázy.

2.3.6 Rozhrania pre podporu systémov 3. strán

Rozhranie pre podporu 3. strán poskytne

- služby iba pre autorizovaných používateľov (napr. na základe tokenu),
- vybrané dátové služby nad priestorovou databázou v OGC WMS, WFS-T štandarde na základe role a skupiny používateľa,
- vybrané procesné služby IS SODB UP v OGC WPS štandarde na základe skupiny a role používateľa,
- individuálne nastavenie prístupu a zverejnenia údajov 3. strane, teda každej tretej strane bude môcť byť poskytovaná iná množina údajov.

2.4 Systémové požiadavky

Na IS SODB ÚP sú kladené nasledovné systémové požiadavky

- využitie už používaných produktov, riešenie a licencií v čo možno najväčšej miere,
 - priestorová databáza (v súčasnej dobe využívaný Oracle),
 - GIS funkcionality (v súčasnej dobe využívaná platforma ArcGIS),
- prepojitelný, kompatibilný, harmonizovaný s ostatnými systémami SODB 2021,
- vysoká dostupnosť integrácie dátových zdrojov, integračného rozhrania 3. strán, webovej a mobilnej aplikácie,
- jednoduchá škálovateľnosť riešenia pri potrebe obslúžiť väčšie ako plánované množstvo klientov; škálovateľnosť musí byť podporená na úrovni zvýšenia HW zdrojov ako i pridania celého nového aplikačného servera,
- prevádzka na virtualizovaných serveroch renomovanej virtualizačnej platformy,
- prevádzka v prostredí vládneho cloudu,
- integrácia na Register adries, Kataster nehnuteľností, ZBGIS[®], Register fyzických osôb,
- prístup k rozhraniam AZÚR prostredníctvom siete Govnet,
- prístup do systému a dátam až po autentifikácii a autorizácii používateľa,
- ochranu pre DDoS útokmi,
- šifrovaná komunikácia medzi jednotlivými komponentami,
- jednoduchá úprava číselníkov a povolených rozsahov atribútov prvkov bez nutnosti úpravy tučného klienta, webovej a mobilnej aplikácie,
- jednoduchá úprava zobrazenej mapy na webe a v mobilnej aplikácii bez potreby úpravy samotnej aplikácie,
- mobilná aplikácia pre platformu Android alebo iOS,
- podpora relevantných webových prehliadačov pre webovú aplikáciu.

3 Zdroje údajov

Predmetom dodávky nie je úprava nepresných/neúplných údajov v registroch/zdrojoch zapojených do systému IS SODB 2021 UP.

3.1 Register adries

Register adries (RA) ako informačný systém verejnej správy vznikol v súlade s architektúrou integrovaného informačného systému verejnej správy navrhnutou Národnou koncepciou

informatizácie verejnej správy ako jeden zo 4 základných registrov. Informačný systém registra adries, ktorého úprava je obsiahnutá v zákone č. 125/2015 Z. z. o registri adries a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je dátovo konzistentným, centralizovaným zdrojom dát o adresách všetkých fyzických budov na území SR, ktorým bolo určené súpisné číslo.

Do RA zapisujú údaje obce, v ktorých originálnej kompetencii je určovanie súpisných a orientačných čísiel ako aj určovanie názvov ulíc a iných verejných priestranstiev. Údaje o územnom členení – kraj, okres, obec, časť obce – zapisuje do registra Ministerstvo vnútra SR.

Funkčný a úplný register adries je základným predpokladom územnej prípravy SODB 2021. Na základe výsledkov štúdie verejného obstarávateľa citujem: „Preto je nevyhnutné zabezpečiť jeho korektné naplnenie. Riziko, ktoré je potrebné odstrániť najneskôr do roku 2019, spočíva v tom, že hoci podľa zákona č. 125/2015 Z. z. o registri adries mal byť RA úplný k 30.6.2016 (§ 14 (1) Ak ide o budovy, ktorým bolo určené súpisné číslo do 30. júna 2015, Ministerstvo vnútra v súčinnosti s obcami zapíše do registra údaje podľa § 5 ods. 1 a 2 a obec vyznačí polohu adresného bodu a geografickú os ulice v geografickej časti registra do 30. júna 2016; (2) Ministerstvo vnútra je v súčinnosti s obcami povinné zabezpečiť zameranie adresných bodov vo vzťahu k budovám a geografických osí ulíc podľa odseku 1 do 30. júna 2016), chýba aktuálne v RA asi tretina AB.

Rovnako považujeme za potrebné v súvislosti s ÚP SODB 2021 nastaviť aj proces revízie už existujúcich údajov v RA (napr. chybné GPS AB – mimo územia SR atď.)“

Samotná úprava údajov v referenčnom registri RA nie je predmetom požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet tejto zákazky a dáta z RA budú prevzaté tak, ako ich eviduje správca príslušného registra v zmysle zákona č. 125/2015 Z. z. o registri adries.

Tab. 1 Atribúty RA využiteľné pre ÚP

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
object Id_ob	Identifikátor objektu
validFrom_ob	Dátum čas platnosti Od
validTo_ob	Dátum čas platnosti Do
municipalityCode_ob	Kód obce. Obvykle zodpovedá kódu v číselníku CL000025
municipalityName_ob	Názov obce
countyIdentifier_ob	Identifikátor nadradeného okresu
status_ob	Štatút obce
object Id_ca	Identifikátor objektu
validFrom_ca	Dátum čas platnosti Od
validTo_ca	Dátum čas platnosti Do
uniqueNumbering_ca	Atribút pre jedinečné číslovanie budov v časti obce
districtCode_ca	Údaj o časti obce. Obvykle zodpovedá kódu v číselníku CL010141
districtName_ca	Názov časti obce
municipalityIdentifier_ca	Identifikátor (Municipality/objectId) nadradenej obce
object Id_ul	Identifikátor objektu
validFrom_ul	Dátum čas platnosti Od
validTo_ul	Dátum čas platnosti Do
streetName_ul	Názov ulice
districtIdentifiers_ul	Zoznam identifikátorov častí obce, cez ktoré ulica prechádza

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
municipalityIdentifiers_ul	Identifikátor obce alebo identifikátory mestských častí, cez ktoré ulica prechádza
object Id_su	Identifikátor objektu
validFrom_su	Dátum čas platnosti Od
validTo_su	Dátum čas platnosti Do
propertyRegistrationNumber_su	Súpisné číslo
containsFlats_su	Atribút, bytový dom/ rodinný dom, či sa v budove nachádzajú byty
buildingPurposeCode_su	Kód účelu budovy podľa číselníka CL010142
buildingPurposeName_su	Účel budovy, názov podľa príslušného kódu podľa číselníka CL010142
buildingTypeCode_su	Kód druhu stavby (budovy) podľa číselníka CL010143
buildingTypeName_su	Druh stavby, názov podľa príslušného kódu podľa číselníka CL010143
municipalityIdentifier_su	Identifikátor (Municipality/objectId) nadradenej obce
districtIdentifier_su	Identifikátor (District/objectId) , nadradenej časti obce
object Id_or	Identifikátor objektu
validFrom_or	Dátum čas platnosti Od
validTo_or	Dátum čas platnosti Do
buildingNumber_or	Orientačné číslo vchodu
buildingIndex_or	Identifikátor adresy
postalCode_or	PSČ
AxisB_or	Súradnice zemepisnej šírky (ETRS89), bola daná do súladu so štandardom AxisB, AxisL
AxisL_or	Súradnice zemepisnej dĺžky (ETRS89), bola daná do súladu so štandardom AxisB, AxisL
propertyRegistrationNumberIdentifier_or	Identifikátor súpisného čísla
streetNameIdentifier_or	Identifikátor ulice
object Id_byt	Identifikátor objektu
versionId_byt	Identifikátor verzie záznamu
validFrom_byt	Dátum čas platnosti Od
validTo_byt	Dátum čas platnosti Do
unitNumber_byt	Atribút číslo bytu
floor_byt	Atribút podlažie
buildingNumberIdentifier_byt	Identifikátor orientačného čísla

3.2 Kataster nehnuteľností

Kataster nehnuteľností (ďalej aj "KN") je geometrické určenie, súpis a popis nehnuteľností. Súčasťou katastra nehnuteľností sú údaje o právach k týmto nehnuteľnostiam, a to o vlastníckom práve, záložnom práve, vecnom bremene, o predkupnom práve, ak má mať účinky vecného práva, ako aj o právach vyplývajúcich zo správy majetku štátu, zo správy majetku obcí, zo správy majetku vyšších územných celkov, o nájomných právach k pozemkom, ak nájomné práva trvajú alebo majú trvať najmenej päť rokov.

Kataster nehnuteľností tvoria katastrálne operáty usporiadané podľa katastrálnych území.

Informačný systém katastra nehnuteľností je súčasťou informačného systému geodézie, kartografie a katastra a je jedným z najväčších štátnych informačných systémov.

Pre územnú prípravu SODB budú využité nasledujúce množiny údajov podsystémov Informačného systému katastra nehnuteľností (IS KN):

KN-PA (popisné údaje o parcelách registra C) -- Spojenie vybraných položiek jednotlivých údajových skupín zo všetkých katastrálnych území do súborov podľa krajov.

Tab. 2a Atribúty KN-PA využiteľné pre ÚP

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
CKU	Kód katastrálneho územia
CPA	Parcelné číslo
VYM	Výmera parcely
DRP	Kód druhu pozemku
PKK	Kód spôsobu využívania pozemku
CLV	Číslo listu vlastníctva
UMP	Kód umiestnenia pozemku
DRV	Kód právneho vzťahu

a) KN-CS (popisné údaje o stavbách) – Spojenie vybraných položiek jednotlivých údajových skupín zo všetkých katastrálnych území do súborov podľa krajov.

Tab. 2b Atribúty KN-CS využiteľné pre ÚP

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
CKU	Kód katastrálneho územia
CLV	Číslo listu vlastníctva
CPA	Parcelné číslo
PEC	Súpisné číslo
MSS	Miestna časť
VYM	Výmera stavby na pozemku
PKK	Popis stavby
UMS	Kód umiestnenia stavby
DRS	Kód druhu stavby
ZCS	Zjednocovacie číslo stavby

b) KN-BP (popisné údaje bytoch a nebytových priestoroch) – Spojenie vybraných položiek jednotlivých údajových skupín zo všetkých katastrálnych území do súborov podľa krajov.

Tab. 2c Atribúty KN-BP využiteľné pre ÚP

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
CKU	Kód katastrálneho územia
CLV	Číslo listu vlastníctva
PCS	Poradové číslo spoluvlastníka
BNP	Kód priestoru

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
CIP	Číslo poschodia
CIB	Číslo bytu/Kód nebytového priestoru
CNP	Rozlíšenie priestoru
CIV	Označenie vchodu
VYM	Úžitková plocha bytu alebo nebytového priestoru
PEC	Súpisné číslo
MSS	Miestna časť
CIT	Čitateľ podielu na spoločných častiach a zariadeniach domu a prísluších pozemkoch
MEN	Menovateľ podielu na spoločných častiach a zariadeniach domu a prísluších pozemkoch

- c) KN-VL (popisné údaje o účastníkoch právnych vzťahov) – Spojenie vybraných položiek jednotlivých údajových skupín zo všetkých katastrálnych území do súborov podľa krajov.

Tab. 2d Atribúty KN-VL využiteľné pre ÚP

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
CKU	Kód katastrálneho územia
CLV	Číslo listu vlastníctva
PCS	Poradové číslo spoluvlastníka
CIT	Čitateľ spoluvlastníckeho podielu
MEN	Menovateľ spoluvlastníckeho podielu
KPV	Kód typu identifikátora
ICO	Identifikačné číslo organizácie alebo rodné číslo, dátum narodenia občana
PCZ	Poradové číslo závodu
RCI	Rodné číslo (dátum narodenia) účastníka (BSM)
VLA	Meno (názov) a adresa (sídlo) vlastníka
TVL	Typ vlastníka
TUC	Účastník právneho vzťahu
PRI	Priezvisko (názov)
MNO	Meno
ROD	Rodné meno
TIP	Titul
PRV	Priezvisko (BSM)
MEV	Meno (BSM)
ROV	Rodné meno (BSM)
TIZ	Titul (BSM)
ULC	Adresa – ulica
CPO	Adresa – súpisné číslo
MST	Adresa – mesto
PSC	Adresa – PSC
DOP	Doplňkový údaj

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
ŠTT	Adresa – štát

Tab. 2e Popis väzieb medzi údajovými skupinami KN-PA, KN-CS, KN-VL a KN-BP

PORADIE	TABUĽKA A	VÄZBA	TABUĽKA B
1.	KN-PA	CKU+CLV+CPA	KN-CS
2.	KN-CS	CKU+CLV+MSS+PEC	KN-BP
3.	KN-VL	CKU+CLV	KN-PA
4.	KN-VL	CKU+CLV	KN-CS
5.	KN-VL	CKU+CLV+PCS	KN-BP

3.3 Základná báza údajov pre geografický informačný systém

Základná báza údajov pre geografický informačný systém (ZBGIS®) je súčasťou informačného systému geodézie, kartografie a katastra, ktorý tvorí a zabezpečuje Úrad geodézie kartografie a katastra SR na základe zákona č. 215/1995 Z. z. o geodézii a kartografii v znení neskorších predpisov.

ZBGIS® je priestorovou objektovo orientovanou bázou údajov, ktorá je referenčným základom národnej infraštruktúry priestorových informácií. Vytvára lokalizačný a geometrický základ pre tvorbu tematických nadstavbových geografických informačných systémov a je záväzný pre tvorbu štátnych základných a štátnych tematických mapových diel.

Účelom budovania ZBGIS® je vytvorenie základu relevantných priestorových informácií o území SR v systéme umožňujúcom ich uchovávanie, aktualizáciu, manipuláciu, analýzy a zobrazovanie.

ZBGIS® tvoria údaje a metaúdaje o priestorových objektoch krajiny, ich priestorových a tematických atribútoch a vzájomných väzbách. Rozsah údajov o objektoch spravovaných v rámci ZBGIS® určuje katalóg tried objektov (KTO ZBGIS®) :

Štruktúra geodatabázy ZBGIS®:

- 104 tried objektov (127 samostatných vrstiev podľa typu geometrie),
- 111 atribútových domén,
- 59 relačných vzťahov.

KTO ZBGIS® definuje pre každú triedu objektov :

- všeobecné atribúty (spoločné pre všetky triedy objektov)
 - unikátny identifikátor ZBGIS® objektu,
 - dátum poznania objektu,
 - dátum aktualizácie objektu,
 - presnosť horizontálnu a vertikálnu,
 - aktuálny stav objektu,
 - existencia objektu,
 - FACC kód ZBGIS® objektu (FACC je zložený kód, pozostáva z prvého písmena – kategória, druhého písmena – subkategória a trojčíslicia od 000 po 999),
- charakteristiku objektov patriacich do danej triedy,
- kategóriu objektu,
- spôsob geometrickej interpretácie objektu,

- špecifické atribúty a ich hodnoty určujúce danú triedu objektov.

Pre účely ÚP poskytne Geodetický a kartografický ústav v prvej fáze nasledujúce triedy objektov:

- FA001 Slovenská republika
- FA002 Kraj
- FA004 Obec
- FA003 Okres
- AL015 Budova
- AL101 Búda, chatrč
- AN010 Železnica
- AP030 Cesta
- AQ040 Most
- ZB060 Referenčný geodetický bod
- BH080 Vodná plocha
- BH140 Vodný tok
- ZD040 Geografický názov

Zoznam bude upresnený po analýze údajov Štatistickým úradom SR.

3.4 Register fyzických osôb

Register fyzických osôb (RFO) je základný register verejnej správy, ktorý obsahuje súbor údajov o fyzických osobách. Správcom RFO je Ministerstvo vnútra SR.

Údaje o fyzických osobách vedené v RFO sa považujú za úplné a zodpovedajúce skutočnosti, kým nie je preukázaný opak. Proti osobe, ktorá sa v dobrej viere spolieha na údaje uvedené v RFO, nemôže iná osoba namietajú, že tieto údaje nie sú úplné alebo nezodpovedajú skutočnosti.

RFO obsahuje údaje o

- občanoch s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky,
- občanoch, ktorí nemajú trvalý pobyt na území Slovenskej republiky,
- cudzincoch prihlásených na pobyt na území Slovenskej republiky a o cudzincoch, ktorým bol udelený azyl na území Slovenskej republiky,
- cudzincoch bez pobytu na území Slovenskej republiky evidovaných v informačných systémoch vedených podľa osobitného predpisu.

Tab. 3 Atribúty RFO využiteľné pre ÚP

ATRIBÚT	POPIS ATRIBÚTU
NS_POB	Názov štátu pobytu (slovne)
ST_POB	Štát pobytu (číselne)
NK_POB	Názov okresu pobytu (slovne)
UE_POB	Okres pobytu (kód)
NO_POB	Názov obce pobytu (slovne)
OA_POB	Obec pobytu (kód)
NU_POB	Názov ulice pobytu (slovne)
UI_POB	Ulica pobytu (kód)
SC_POB	Súpisné číslo
OL_POB	Orientačné číslo
CB_POB	Číslo bytu
DU_POB	Dátum ukončenia pobytu
PC_POB	Index domu

Poznámka:

Na základe informácií expertov MV SR nie je potrebné používať údaje o adresách z RFO, pretože RFO „ťahá“ údaje o adrese obyvateľa z RA.

Analýza ŠÚ SR ukázala, že v RFO sú adresy, ktoré sa nenachádzajú v RA (z RFO i z RA boli vyselektované položky adresy: kód obce, názov ulice, orientačné číslo, súpisné číslo a identifikátor adresy. Porovnaním bolo zistené, že vyše 400-tisíc takto definovaných adries nachádzajúcich sa v RFO sa nenachádza v RA; porovnaním adries z RFO a RA skrátenou adresou (kód obce, názov ulice a súpisné číslo) bolo zistené, že vyše 18-tisíc adries nachádzajúcich sa v RFO sa nenachádza v RA. Porovnaním identifikátorov adresy PC_POB a Buildingindex bolo zistené, že takmer 4-tisíc indexov nachádzajúcich sa v RFO sa v RA nenachádza, samotná adresa v RA existuje, no s Buildingindexom nezodpovedajúcim PC_POB) a preto RFO bude použité ako sekundárny dátový zdroj pri ÚP.

3.5 Databázy ŠÚ SR

3.5.1 SODB 2011

Pre zabezpečenie úplnosti databázy adries sa využijú i adresy použité pri SODB 2011. Konkrétne databázy

- a) ZOZNAM_IDENTIFIKATOROV_DL

Oracle SQL Developer: Table ZBER_SODB_2011_P_AKP.ZOZNAM_IDENTIFIKATOROV_DL@OSODBT

File Edit View Navigate Run Team Tools Window Help

Start Page OSODBT ZOZNAM_IDENTIFIKATOROV_DL export.sql

Columns Data Model Constraints Grants Statistics Triggers Dependencies Details Partitions Indexes SQL

Actions...

COLUMN_NAME	DATA_TYPE	NULLABLE	DATA_DEFAULT	COLUMN_ID	COMMENTS
1 IDENTIFIKATOR	NVARCHAR2 (13 CHAR)	No	(null)	1	Identifikator domu - v tvare ako sa zobrazuje
2 IDENTIFIKATOR_BC	NVARCHAR2 (16 CHAR)	No	(null)	2	Identifikator v desiatkovej sustave - pre tlac ciaroveho kodu
3 PRISTUPOVE_HESLO	NVARCHAR2 (8 CHAR)	No	(null)	3	Heslo ku identifikatoru
4 OKRES	NVARCHAR2 (50 CHAR)	No	(null)	4	Okres trvaleho pobytu
5 OBEC	NVARCHAR2 (50 CHAR)	No	(null)	5	Obec trvaleho pobytu
6 CAST_OBCE	NVARCHAR2 (50 CHAR)	Yes	(null)	6	Cast obce trvaleho pobytu
7 ULICA	NVARCHAR2 (50 CHAR)	Yes	(null)	7	Ulica trvaleho pobytu.
8 SUPISNE_CISLO	NUMBER (5,0)	Yes	(null)	8	Supisne cislo
9 ORIENTACNE_CISLO	NVARCHAR2 (5 CHAR)	Yes	(null)	9	Orientacne cislo
10 KOD_OBCE	NVARCHAR2 (12 CHAR)	No	(null)	10	Kod obce v tvare SK...
11 SCITACI_OBVOD	NUMBER (6,0)	Yes	(null)	11	(null)

SQL History

SQL	Connection	TimeStamp	Type	Executed	Duration(se...
-----	------------	-----------	------	----------	----------------

b) ZOZNAM_IDENTIFIKATOROV_BL

Oracle SQL Developer: Table ZBER_SODB_2011_P_AKP.ZOZNAM_IDENTIFIKATOROV_BL@OSODBT

File Edit View Navigate Run Team Tools Window Help

Start Page export.sql OSODBT ZOZNAM_IDENTIFIKATOROV_BL

Columns Data Model Constraints Grants Statistics Triggers Dependencies Details Partitions Indexes SQL

Actions...

COLUMN_NAME	DATA_TYPE	NULLABLE	DATA_DEFAULT	COLUMN_ID	COMMENTS
1 IDENTIFIKATOR	NVARCHAR2 (13 CHAR)	No	(null)	1	Identifikator bytu - v tvare ako sa zobrazuje
2 IDENTIFIKATOR_BC	NVARCHAR2 (16 CHAR)	No	(null)	2	Identifikator v desiatkovej sustave - pre tlac ciaroveho kodu
3 PRISTUPOVE_HESLO	NVARCHAR2 (8 CHAR)	No	(null)	3	Heslo ku identifikatoru
4 OKRES	NVARCHAR2 (50 CHAR)	No	(null)	4	Okres trvaleho pobytu
5 OBEC	NVARCHAR2 (50 CHAR)	No	(null)	5	Obec trvaleho pobytu
6 CAST_OBCE	NVARCHAR2 (50 CHAR)	Yes	(null)	6	Cast obce trvaleho pobytu
7 ULICA	NVARCHAR2 (50 CHAR)	Yes	(null)	7	Ulica trvaleho pobytu.
8 SUPISNE_CISLO	NUMBER (5,0)	Yes	(null)	8	Supisne cislo
9 ORIENTACNE_CISLO	NVARCHAR2 (5 CHAR)	Yes	(null)	9	Orientacne cislo
10 IDENTIFIKATOR_DOMU	NVARCHAR2 (13 CHAR)	No	(null)	10	Identifikator domu, kde sa byt nachadza-cudzi kluc
11 KOD_OBCE	NVARCHAR2 (12 CHAR)	No	(null)	11	Kod obce v tvare SK...
12 SCITACI_OBVOD	NUMBER (6,0)	Yes	(null)	12	(null)

4 Správa údajov

Údaje spravované v IS SODB ÚP budú z väčšej časti preberané z AZÚR. Cieľom je, aby sa využilo čo možno najviac už dostupných údajov, tak či pri iniciálnom naplnení ako aj pri ich aktualizácii. Dopĺňať sa budú údaje, ktoré v týchto registroch ešte neexistujú, alebo nemôžu existovať.

Hlavným registrom z ktorého budú čerpané údaje je Register adries. Tento je priebežne udržiavaný a údaje v ňom sú referenčné. V rámci iníciaľneho naplnenia systému ale aj pri priebežnej aktualizácii budú využívané aj ďalšie zdroje a registre (Kataster nehnuteľností, ZBGIS[®], RFO), ktoré vedia poskytnúť relevantnú množinu adries pre spracovanie.

Z údajov v katastri nehnuteľností je možné odvodiť počet poschodí budovy a príslušnosť bytu k budove/poschodiu. Pôdorys budovy je možné odvodiť z parcely pod stavbou alebo údajov ZBGIS[®], kde sa nachádza aj údaj o celkovej výške budovy.

4.1 Iníciaľne naplnenie údajov

Údaje sa do IS SODB ÚP prvotne naplnia zohraním všetkých dostupných relevantných zdrojov (RA, SODB 2011, IS KN, ZBGIS[®], prípadne aj iných). Pri tom bude potrebné riešiť extrakciu adries z týchto systémov, duplicity a dočistenie údajov (napr. chýbajúcu diakritiku) a určiť primárny zdrojový systém pre každý údaj. Register fyzických osôb sa použije iba ako zdroj možných adries.

Z týchto údajov je možné naplniť počiatočnú množinu priestorových údajov. Pre určenie geometrií je plánované využiť adresné body Registra adries, centroidy parciel IS KN alebo prvky ZBGIS[®] (napr. budovy). Podrobnejší postup určí ďalšia analýza a návrh.

Takto naplnené údaje bude potrebné ďalej overiť a doplniť v teréne a zmazať neaktuálne údaje. Túto činnosť budú vykonávať terénni pracovníci resp. obce v rámci aktualizácie údajov.

4.2 Interpretácia adries

V rámci adresných údajov viacerých registrov, ale aj tohto istého, je potrebné uvažovať s tým, že rovnaká adresa bude mať rôzny zápis. Typicky adresy obsahujúce viacero slov, krstné mená, tituly, prídavné mená, predložky a iné sa dajú zapísať viacerými spôsobmi, tak že jednotlivé slová sú skrátene bežne zaužívanými skratkami. Napríklad Nábřežie armádneho generála Ludvíka Slobodu umožňuje viacero rôznych zápisov skracovaným prípadne aj vynechaním slov:

- Nábr. L. Slobodu
- Nábr. a. gen. L. Slobodu
- Nábr. arm. gen. L. Slobodu
- Nábřežie arm. gen. L. Slobodu
- Nábr. arm. generála L. Slobodu

a tak podobne.

K skracovaniu môže dochádzať pre ulice, námestia, cesty, rady, križovatky, zátoky, mosty, nábřežia, parky, majere, vrchy a pod. Navyše pre jedno slovo môže byť použitých viacero skratiek, ako napr.

- ulica - u., ul.
- železničná – ž., žel., želez.
- svätá/ý – sv., svät.

a v závislosti od kontextu môže mať skratka viacero významov (napr. p. – park, pod, pri).

Systém spracovávania a interpretácie adresy bude musieť maximálnej miere rozpoznať a interpretovať tieto skratky a v prípade nutnej intervencie používateľa si zapamätať nový alias adresy pre ďalšie použitie.

4.3 Kontrola kvality údajov

Pre kvalitu údajov je dôležité zadefinovať a vynucovať pravidlá, ktoré dáta spĺňať a systém ich musí vyžadovať a kontrolovať. Systém bude preto implementovať tieto typy kontrol:

- atribútové kontroly – validujú naplnenie atribútov hodnotami z povolených rozsahov,
- relačné kontroly – validujú vzťahy medzi prvkami, najmä či sa existenciu prvku, na ktorý sa odkazuje,
- topologické kontroly – validujú priestorové vzťahy medzi prvkami,
- komplexné doménovo-špecifické kontroly – v závislosti od konkrétnych požiadaviek vyplývajúcich z využívania údajov a ich dátového modelu validujú relačné, topologické vzťahy ako aj hodnoty atribútov.

Základné atribútové a relačné kontroly môžu byť implementované napr. vyžitím štandardnej funkcionality priestorovej databázy. Systém však bude musieť kontrolovať aj doménovo špecifické vlastnosti dát (ako napr. ak má obydlie odkaz na budovu resp. poschodie, musí sa priestorovo nachádzať v rámci nej).

Množinu kontrol kvality údajov a spôsob ich overovania zadefinuje detailný návrh riešenia.

5 Používateľské role

V rámci IS SODB ÚP sa budú rozlišovať tieto hlavné roly bližšie popísané v podkapitolách:

- integrátor dát,
- lokálny asistent,
- správca dát,
- externý subjekt,
- administrátor.

5.1 Integrátor dát

Integrátor dát je operátor spracovávajúci prichádzajúce údaje z AZÚR. V závislosti od podporovaných rozhraní tieto údaje môžu byť celé alebo iba zmenové dávky.

Prostredníctvom na to predpripravených nástrojov a tučného klienta pracovník importuje tieto údaje do systému, prepája s už evidovanými údajmi a upravuje evidenciu. Pracovník bude musieť interpretovať údaje, ktoré systém pri spracovaní automaticky nerozpozná, napárovať údaje, ktoré systém automaticky nenapáruje na existujúce údaje a rozhodnúť v konfliktných situáciách.

Jednotlivé dávky údajov si operátor bude preberať z centrálného úložiska, kam budú prichádzať a spracovávať. Pri prebraní dávky ju operátor označí za spracovanú až pokiaľ ju celú nezpracuje a nezvaliduje výsledné zmeny a dáta. Operátor bude aktívne riešiť problémové dávky. Pri dávkach, ktorých zmeny dokáže systém automaticky zapracovať, operátor skontroluje výsledok spracovania.

5.2 Lokálny asistent

Lokálny asistent je pracovník v teréne najlepšie znalí miestnych pomerov, ktorý dopĺňa a aktualizuje všetky potencionálne obydlia, ktoré sa nepodarilo naplniť z dostupných zdrojov.

Pomocou mobilnej alebo webovej aplikácie vytvára a aktualizuje dáta v systéme porovnaním so skutkovým stavom v teréne.

Pri výkone zberu v teréne mobilná resp. webová aplikácia zobrazuje nad mapovým podkladom dáta zo systému. Pracovník aktualizuje existujúce údaje, prípadne doplní zistené nové na základe aktuálnej polohy. Chybne zaevidované prvky zmaže alebo opraví.

5.3 Správca dát

Správca dát má plnú kontrolu nad údajmi evidovanými v IS SODB ÚP, ktorá mu umožňuje výkon ad-hoc operácií ako hromadné kalkulovalenie a úprava dát, úprava rozsahov a číselníkových hodnôt atribútov alebo dopĺňanie údajov z iných ako spomínaných zdrojov.

Správca dát zabezpečuje kontrolu a kvalitu údajov v celom ich rozsahu. Navyše môže vykonávať ad-hoc kontroly a porovnania s jednotlivými registrami. Správca dát nie je schopný rozhodnúť o úplnosti evidencie (či sú zozbierané všetky obydlia v danom území).

K dispozícii má správca dát funkcionality tučného klienta, ktorá mu tieto úkony umožňuje.

Okrem toho správca dát pripravuje a priebežne upravuje metodiku zberu a spracovania jednotlivých typov a zdrojov údajov tak, aby bola dosiahnutá čo najlepšia kvalita dát, efektívnosť ich zberu a spracovania a využiteľnosť pri výkone sčítania a ostatných súvisiacich činností.

5.4 Externý subjekt

Externý subjekt prevádzkuje informačný systém integrovaný na IS SODB ÚP, do ktorého čerpá údaje prostredníctvom rozhraní 3. strán. Rola číta obmedzenú alebo celú množinu dát poskytovanú cez webové rozhrania.

5.5 Administrátor

Hlavnou úlohou administrátora je zabezpečovanie hladkého a nepretržitého behu systému a poskytovať súčinnosť pri technických otázkach na systém, zriaďovaní prístupu, definovania obmedzení. V spolupráci s ostatnými používateľmi plánuje odstávky a aktualizuje jednotlivých častí.

Pre zabezpečenie činnosti využíva nástroje, ktoré mu systém ponúkne, teda napr. tučného klienta v prípade administrácie GIS, nástroje RDBMS pre administráciu databázy, nástroje operačného systému, prípadne nástroje 3 strán pre správu služieb a rozhraní.

6 Školenia

V rámci riešenia budú dodané používateľské školenia:

- *Editácia dát IS SODB ÚP, kontrola a validácia*

Školenie oboznámi používateľov s rozsahom spravovaných dát, naučí ako tieto dáta aktualizovať, kontrolovať dostupnými nástrojmi IS SODB ÚP.

- *Spracovanie dát z integrovaných dátových rozhraní*

Školenie zamerané na využitie a spracovanie dát AZÚR za účelom aktualizácie evidencie IS SODB ÚP. Používatelia sa naučia preberať dáta z konkrétnych zdrojov, integrovať ich s existujúcimi už evidovanými údajmi alebo doplniť nové údaje a riešiť konflikty v údajoch, ktoré môžu vzniknúť.

a školenia administrátorov pre správu a údržbu systému:

- *Správa dát v priestorovej databáze*

Školenie zamerané na administráciu priestorovej databázy a v nej uložených údajov, aby bol zabezpečený optimálny výkon a efektívna prevádzka priestorovej databázy.

- *Správa integrácie dátových zdrojov*

Školenie naučí administrátorov upravovať konfiguráciu rozhraní, riešiť možné prevádzkové situácie, s ktorými sa môže administrátor stretnúť pri prevádzke rozhraní.

- *Správa webovej a mobilnej aplikácie*

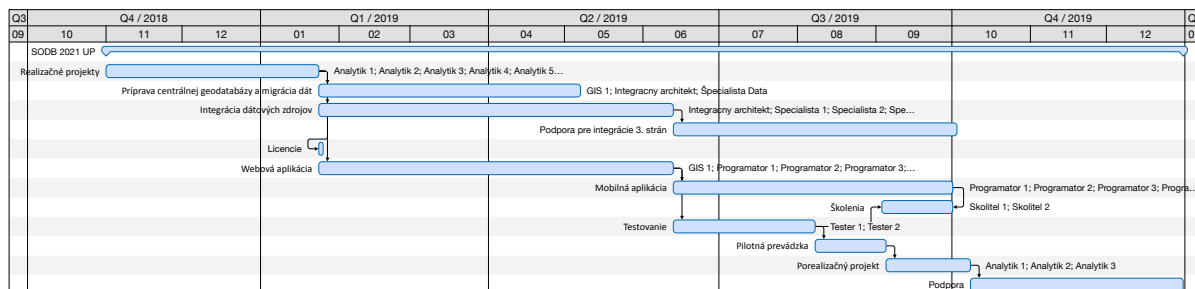
Školenie zamerané na zvládnutie monitorovania a sledovania prevádzky mobilnej a webovej aplikácie, správu používateľských prístupov, úpravu parametrov súvisiacich s výkonom poskytovaných služieb.

- *Správa rozhraní pre podporu systémov 3. strán*

Školenie naučí sledovať dostupnosť rozhraní, sledovať a riešiť výpadky, poskytnúť súčinnosť pri zriadení prístupu a integrácii nového systému.

7 Harmonogram

Uvedený harmonogram je orientačný zo strany verejného obstarávateľa a od uchádzača sa požaduje dodanie návrhu harmonogramu v ponuke uchádzača. Následne verejný obstarávateľ bude postupovať v zmysle príslušných ustanovení zmluvy.



NÁVRH ZMLUVY

ZMLUVA O DIELO

uzavretá podľa § 536 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „**obchodný zákonník**“)

(ďalej len „**zmluva**“)

medzi nasledovnými zmluvnými stranami:

Objednávateľ:

Obchodné meno: [●]
Sídlo: [●]
Zastúpený: [●]
IČO: [●]
DIČ: [●]
Bankové spojenie: [●]
číslo účtu: [●]
IBAN: [●]

(ďalej len „**objednávateľ**“)

a

Zhotoviteľ:

Obchodné meno: [●]
Sídlo: [●]
Zastúpený: [●]
IČO: [●]
DIČ: [●]
IČ DPH: [●]
Bankové spojenie: [●]
Číslo účtu: [●]
IBAN: [●]
zapísaný v: [●]

(ďalej len „**zhotoviteľ**“)

Definície

Administratívne nariadenie: každý ústny alebo písomný pokyn objednávateľa a/alebo projektového manažéra pre zhotoviteľa v súvislosti s poskytovaním plnenia zmluvy.

Cena zmluvy: čiastka stanovená v zmluve ako odplata za plnenie zhotoviteľa.

Fakturačný míľnik: operácia závislá od predchádzajúceho plnenia, oprávňujúca zhotoviteľa na vystavenie faktúry.

Kľúčoví experti: všetky osoby označené zhotoviteľom ako rozhodujúci experti na plnenie zmluvy.

Objednávateľ: verejný obstarávateľ, ktorý na základe postupov verejného obstarávania uzatvoril zmluvu so zhotoviteľom.

Osoby zo zmluvy: kľúčoví experti a/alebo ostatné osoby určené v zmluve alebo jej prílohách na plnenie zmluvy.

Zhotoviteľ: uchádzač vybraný na základe postupov verejného obstarávania, ktorý sa na základe zmluvy zaväzuje, že zhotoví dielo a bude poskytovať služby.

Projektový manažér: zamestnanec objednávateľa s dostatočnými kompetenciami, ktorý je na strane objednávateľa zodpovedný za správnu odbornú a vecnú implementáciu plnenia zmluvy.

Plnenie zmluvy: poskytnutie služieb zhotoviteľom na základe zmluvy pre objednávateľa za odplatu hradenú objednávateľom.

Riadiaci výbor: orgán riadenia realizácie predmetu zmluvy.

Strana/Strany: zmluvné strany Zmluvy.

Subdodávateľ: osoba, ktorá uzatvorila so zhotoviteľom zmluvu o subdodávke. Osoby zo zmluvy sa nepovažujú za subdodávateľov.

Súťažné podklady: súťažné podklady podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré objednávateľ použil pri Verejnom obstarávaní predmetu tejto zmluvy.

Verejný obstarávanie: verejná súťaž vyhlásená pod značkou [●], zverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č. [●] dňa [●] na realizáciu zákazky s názvom „Sčítanie osôb, bytov a domov 2021 – územná príprava“.

Zákon o verejnom obstarávaní: zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zmluva: zmluva uzatvorená medzi zmluvnými stranami za účelom poskytovania v nej definovaných plnení, vrátane všetkých jej príloh.

Zmluva o subdodávke: každá zmluva, ktorou zhotoviteľ zabezpečí čo i len čiastočné plnenie zmluvy treťou osobou. Pracovná zmluva, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru a iné zmluvy na zabezpečenie plnenia zmluvy s osobami zo zmluvy sa nepovažujú za zmluvu o subdodávke.

1. Predmet zmluvy

1.1. Predmetom zmluvy je záväzok zhotoviteľa:

1.1.1. zhotoviť pre objednávateľa a odovzdať mu dielo s názvom „Sčítanie osôb, bytov a domov 2021 - územná príprava“ podľa požiadaviek a špecifikácie uvedených v prílohe č. 1 zmluvy (ďalej len „dielo“), ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy,

1.1.2. vykonávať údržbu diela a zabezpečovať podporu prevádzky diela podľa požiadaviek uvedených v prílohách č. 1. a č. 2 zmluvy, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zmluvy a za podmienok uvedených v zmluve,

1.1.3. poskytovať počas trvania zmluvy služby pre rozvoj diela podľa požiadaviek uvedených v prílohách č. 1 a č. 3 zmluvy, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zmluvy a za podmienok uvedených v zmluve.

1.1. Podrobná špecifikácia predmetu zmluvy je uvedená v prílohách č. 1, č. 2 a č. 3 zmluvy.

1.2. Objávateľ sa zaväzuje za zhotovené dielo a poskytnuté služby zaplatiť zhotoviteľovi cenu podľa čl. 3 zmluvy.

2. Čas, miesto a spôsob plnenia

2.1. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť dielo podľa bodu 1.1.1. najneskôr do 12 mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy, na základe písomných objednávok vykonávať jeho údržbu, zabezpečovať podporu prevádzky diela podľa bodu 1.1.2. po celkovú dobu 60 mesiacov odo dňa odovzdania diela v zmysle prílohy č. 2 a poskytovať služby pre rozvoj diela podľa bodu 1.1.3. v zmysle prílohy č. 3 zmluvy počas trvania zmluvného vzťahu.

2.2. Zhotoviteľ zhotoví dielo v priestoroch zhotoviteľa, v priestoroch objednávateľa a/alebo v iných priestoroch podľa požiadaviek objednávateľa, ak to bude nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy. Pre odstránenie pochybností sa však za hlavné miesto plnenia rozumie sídlo objednávateľa. Objávateľ vytvorí vo svojich priestoroch na vlastné náklady podmienky pre riadne zhotovenie diela zhotoviteľom.

2.3. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť dielo podľa zmluvy riadne a včas v súlade s harmonogramom plnenia podľa bodu 6.4 zmluvy.

2.4. Zhotoviteľ nezodpovedá za nesplnenie svojich povinností podľa zmluvy v prípade, ak nesplnenie bude spôsobené v dôsledku porušenia povinností objednávateľa.

2.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri odovzdaní jednotlivých míľnikov diela v rámci priebežnej správy podľa článku 6 zmluvy odovzdať objednávateľovi na CD/DVD/USB nosiči, v prípade požiadavky objednávateľa aj v listinnej podobe, všetky originály vytvorených výstupov.

2.6. Po zhotovení diela zhotoviteľ predloží objednávateľovi na schválenie konečnú správu vzťahujúcu sa na zhotovené dielo podľa zmluvy.

2.7. Riadne odovzdávanie priebežných správ podľa bodu 2.5 a konečnej správy podľa bodu 2.6 zmluvy potvrdia zmluvné strany podpísaním preberacieho protokolu.

- 2.8. Preberací protokol bude obsahovať označenie čiastkových plnení zmluvy schválených Riadiacim výborom podľa bodu 6.11 zmluvy a dátum podpisu preberacieho protokolu. Každý preberací protokol bude vyhotovený v 2 origináloch, z ktorého objednávateľ dostane jedno vyhotovenie a zhotoviteľ dostane jedno vyhotovenie. Prvými fakturačnými míľnikmi, vzťahujúcimi sa na plnenia predmetu zmluvy je schválenie priebežnej správy, resp. priebežných správ Riadiacim výborom. Posledným fakturačným míľnikom, vzťahujúcim sa na plnenia predmetu dodania zmluvy je schválenie konečnej správy Riadiacim výborom.
- 2.9. Objednávateľ nie je povinný podpísať preberací protokol, ak priebežná správa/konečná správa, ktorú predložil zhotoviteľ nezodpovedajú požiadavkám vyplývajúcim zo zmluvy a pokynov objednávateľa. V takom prípade do 10 dní odo dňa predloženia priebežnej správy/konečnej správy oznámi zhotoviteľovi pripomienky k priebežnej správe/konečnej správe. Zhotoviteľ je povinný priebežnú správu/konečnú správu upraviť v súlade s pripomienkami objednávateľa, resp. bez zbytočného odkladu písomne zdôvodniť nedôvodnosť pripomienok objednávateľa. Pokiaľ objednávateľ odmietne podpísať preberací protokol, hoci priebežná/konečná správa boli predložené riadne, alebo boli riadne upravené podľa pripomienok objednávateľa, považujú sa za prevzaté dňom nasledujúcim po dni, kedy uplynula lehota na zaslanie pripomienok k nim. Toto ustanovenie platí obdobne aj pre opätovne predložené pripomienky.

3. Cena a platobné podmienky

- 3.1. Celková cena za zhotovené dielo a poskytnuté služby je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií SR č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 3.2. Celková cena za zhotovenie diela podľa bodu 1.1.1. je [•] Eur bez DPH (slovom: [•] Eur bez DPH), [•] Eur s DPH (slovom: [•] Eur s DPH).
- 3.3. Cena za plnenie predmetu zmluvy podľa bodu 1.1.2. (údržba, podpora prevádzky diela) bola stanovená ako štvrtročný paušálny poplatok vo výške [•] Eur bez DPH (slovom: [•] Eur bez DPH), [•] Eur s DPH (slovom: [•] Eur s DPH) a denná sadzba servisného technika uvedená v tabuľke č. 3 prílohy č.4 zmluvy.
- 3.4. Cena za plnenie predmetu zmluvy podľa bodu 1.1.3. (služby pre rozvoj diela) bola stanovená ako denná sadzba expertov podľa jednotlivých požadovaných rolí a je uvedená v tabuľke č. 4 prílohy č. 4 zmluvy. Objednávateľ zaplatí zhotoviteľovi cenu za plnenie predmetu zmluvy podľa bodu 1.1.3. za dni a expertov podľa písomnej objednávky zadanej objednávateľom v súlade s čl. 2. ods. 1 zmluvy.
- 3.5. Cena podľa bodov 3.2, 3.3 a 3.4 je stanovená ako maximálna cena v sume 4 451 500 EUR bez DPH (slovom: štyrimilióny štyristopäťdesiatjedentisíc päťsto EUR bez DPH), 5 341 800 EUR s DPH (slovom: päťmiliónov tristoštyridsaťjedentisíc osemsto EUR s DPH) počas celej doby trvania zmluvy.
- 3.6. Cena podľa bodu 3.2 zmluvy zahŕňa všetky náklady zhotoviteľa spojené so zhotovením diela a s poskytovaním služieb podľa bodu 1 zmluvy.
- 3.7. Štruktúrovaný rozpočet ceny, vrátane špecifikácie ceny, je obsiahnutý v prílohe č. 2 zmluvy, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou zmluvy.
- 3.8. Právo na zaplatenie ceny vznikne zhotoviteľovi na základe faktúry vystavenej po dosiahnutí fakturačných míľnikov definovaných v záväznom časovom, vecnom a finančnom harmonograme pre zhotovenie diela podľa bodu 1.1.1. zmluvy a schválených Riadiacim výborom v priebežných správach. V úvodnej správe zhotoviteľ navrhne a predloží Riadiacemu výboru na schválenie presný detailný časový, vecný a finančný harmonogram plnenia zmluvy s jednotlivými fakturačnými míľnikmi. Podkladom pre vypracovanie záväzného časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia zmluvy bude navrhovaný časový, vecný a finančný harmonogram zhotoviteľa predložený v jeho ponuke. Po schválení detailného časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia zmluvy Riadiacim výborom sa tento stáva pre zhotoviteľa záväzným a bude tvoriť podklad pre fakturáciu v zmysle prvej vety tohto bodu zmluvy.

- 3.9. Faktúra je splatná 30. (tridsiaty) deň po doručení objednávateľovi. Fakturovaná cena je zaplatená dňom, keď sa uhrádzaná čiastka odpíše z účtu objednávateľa.
- 3.10. Faktúra musí mať všetky náležitosti stanovené príslušnými právnymi predpismi, odvolanie sa na túto zmluvu. Súčasťou každej faktúry bude podpísaný preberací protokol podľa článku 2. zmluvy. V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti alebo náležitosti uvedené v tejto zmluve, resp. budú v nej uvedené nesprávne, alebo neúplné údaje, je objednávateľ oprávnený túto faktúru vrátiť pred jej splatnosťou. Opravenej alebo novej faktúre plynie nová 30 dňová lehota splatnosti od jej doručenia objednávateľovi.
- 3.11. Zmluvné strany vyhlasujú, že dojednanie 30 dňovej lehoty na plnenie podľa predchádzajúcich odsekov nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre zhotoviteľa.
- 3.12. Úhrada poslednej platby je podmienená tým, že zhotoviteľ si splní všetky svoje záväzky týkajúce sa realizácie všetkých míľnikov, ako aj schválením konečnej správy Riadiacim výborom.
- 3.13. Podklad pre uhradenie platby za jednotlivé míľniky tvoria: príslušné správy spolu s písomnými potvrdeniami o ich schválení, akceptačné protokoly v 2 origináloch a faktúra v 2 origináloch.
- 3.14. Podklad pre uhradenie poslednej platby podľa bodu 3.12 zmluvy tvoria: správy spolu s písomnými potvrdeniami o schválení všetkých správ, ktoré objednávateľovi ešte neboli zhotoviteľom predložené, konečná správa spolu s potvrdením o schválení konečnej správy, akceptačné protokoly v 2 origináloch a faktúra v 2 origináloch.
- 3.15. V prípade omeškania zaplatenia faktúry, si zhotoviteľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom objednávateľa.

4. Riadiaci výbor

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že na základe písomnej výzvy objednávateľa zriadia Riadiaci výbor v súlade so Štatútom a Rokovacím poriadkom Riadiaceho výboru, ktorý tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy.
- 4.2 Zmluvné strany sa dohodli a zhotoviteľ svojim podpisom na tejto zmluve potvrdzuje, že bude predmetný Štatút Riadiaceho výboru a Rokovací poriadok Riadiaceho výboru dodržiavať a bude pre neho záväzný.
- 4.3. Zasadnutia Riadiaceho výboru bude zvolávať projektový manažér. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Riadiaci výbor prijíma rozhodnutia na základe súhlasu nadpolovičnej väčšiny všetkých svojich členov.
- 4.4. Rozhodnutia Riadiaceho výboru o postupe plnenia zmluvy v súlade so zmluvou sú pre Strany záväzné. Svoje požiadavky adresuje Riadiaci výbor Stranám v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek Riadiaceho výboru musí byť daná zhotoviteľovi primeraná lehota.
- 4.5. Podrobnosti o zriadení Riadiaceho výboru, menovaní, odvolávaní členov Riadiaceho výboru, pôsobnosti Riadiaceho výboru bude obsahovať Štatút Riadiaceho výboru. Podrobnosti o činnosti Riadiaceho výboru, zasadnutiach Riadiaceho výboru, postupe pri rozhodovaní Riadiaceho výboru, lehotách pri rozhodovaní Riadiaceho výboru a povinnostiach členov Riadiaceho výboru bude obsahovať Rokovací poriadok Riadiaceho výboru.

5. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 5.1 Zhotoviteľ je povinný pri realizácii zmluvy postupovať na vysokej profesionálnej úrovni, zabezpečiť si všetky dostupné informácie týkajúce sa predmetu zmluvy, postupovať so všetkou odbornou starostlivosťou v súlade so záujmami objednávateľa, ktoré pozná alebo musí poznať pri vynaložení odbornej starostlivosti. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať pri plnení tejto zmluvy všetky všeobecne záväzné právne predpisy.
- 5.2 Zhotoviteľ je povinný plniť riadne a včas svoje povinnosti podľa zmluvy a dodržiavať potvrdené a schválené administratívne nariadenia objednávateľa a rozhodnutia a požiadavky Riadiaceho výboru. Zhotoviteľ je povinný upozorniť objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnú povahu administratívnych nariadení alebo na ich rozpor s ustanoveniami zmluvy a/alebo ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, ak zhotoviteľ mohol túto nevhodnosť, resp. rozpor zistiť pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti. Ak nevhodné alebo so zmluvou

- a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozporné administratívne nariadenie prekáža v riadnom plnení zmluvy, je zhotoviteľ povinný jej splnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny predmetného administratívneho nariadenia alebo písomného oznámenia, že objednávateľ trvá na plnení zmluvy podľa daných administratívnych nariadení. O dobu, po ktorú bolo potrebné zmluvu prerušiť, sa predlžuje lehota určená na jej splnenie.
- 5.3 Zhotoviteľ, ktorý splnil povinnosť uvedenú v bode 5.2, nezodpovedá za nemožnosť splnenia zmluvy alebo za vady poskytnutého plnenia spôsobené nevhodnými alebo so zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpornými administratívnymi nariadeniami, ak objednávateľ na nich pri plnení zmluvy písomne trval.
 - 5.4 Zhotoviteľ, ktorý nesplnil povinnosť uvedenú v bode 5.2, zodpovedá za vady plnenia zmluvy spôsobené nevhodnými alebo so zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpornými administratívnymi nariadeniami.
 - 5.5 Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby sa kľúčoví experti, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, priamo podieľali na plnení predmetu tejto zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že pre kľúčových expertov sa primerane použijú ustanovenia článku 15 tejto zmluvy. V prípade, ak zhotoviteľ použije na zhotovenie diela inú osobu, zodpovedá za zhotovenie diela, akoby ho zhotovil sám. V prípade, ak je zhotoviteľ tvorený skupinou dvoch alebo viacerých dodávateľov, tieto osoby sú povinné spoločne a nerozdielne plniť povinnosti zhotoviteľa podľa zmluvy. Osoba oprávnená konať za skupinu dodávateľov vo veciach zmluvy musí byť oprávnená zaväzovať celú skupinu dodávateľov - všetkých jej členov na základe právnych vzťahov vytvorených medzi členmi skupiny dodávateľov.
 - 5.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje pri realizácii zmluvy riadiť pokynmi objednávateľa.
 - 5.7 Ak pokyny objednávateľa podľa názoru zhotoviteľa zásadným spôsobom odporujú záujmom objednávateľa, je zhotoviteľ povinný na nevhodnosť takýchto pokynov objednávateľa písomne upozorniť.
 - 5.8 Zmluvné strany sa dohodli, že od pokynov objednávateľa sa môže zhotoviteľ odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme objednávateľa a zhotoviteľ nemôže včas dostať jeho súhlas. Zhotoviteľ je však povinný o takomto postupe objednávateľa bez zbytočného odkladu písomne informovať.
 - 5.9 Zhotoviteľ je povinný oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení svojich záväzkov podľa zmluvy, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa alebo sú podľa názoru zhotoviteľa nevyhnutné na riadne plnenie záväzkov podľa zmluvy.
 - 5.10 Objednávateľ je povinný poskytnúť zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri realizácii zmluvy, najmä poskytnúť zhotoviteľovi všetky podklady, ktoré sú nevyhnutné pre zhotovenie diela a poskytovanie služieb. Objednávateľ zodpovedá za správnosť a úplnosť ním poskytnutých podkladov.
 - 5.11 Objednávateľ je povinný do piatich pracovných dní od podpisu zmluvy oznámiť zhotoviteľovi meno a kontaktné údaje na projektového manažéra zodpovedného za celý predmet plnenia podľa tejto zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť zhotoviteľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa projektového manažéra.
 - 5.12 Objednávateľ je povinný včas informovať zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach potrebných na zabezpečenie úspešného plnenia záväzkov podľa zmluvy.
 - 5.13 Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne písomne informovať objednávateľa o každom prípadnom zdržaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť včasné a riadne plnenie zmluvy.
 - 5.14 V prípade, že sa vyskytnú udalosti, ktoré jednej alebo oboch zmluvným stranám čiastočne alebo úplne neumožnia plnenie ich povinností podľa tejto zmluvy, sú povinné sa o tom bez zbytočného omeškania informovať a spoločne podniknúť kroky k ich prekonaniu. Nesplnenie tejto povinnosti zakladá nárok na náhradu škody pre tú stranu, ktorá sa porušenia zmluvy v tomto bode nedopustila.
 - 5.15 Všetky dokumenty a informácie, či už písomné alebo ústne, si zmluvné strany poskytujú len na plnenie tejto zmluvy. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany nemožno používať tieto dokumenty a informácie na iné účely, ako na účely plnenia zmluvy.
 - 5.16 Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť oprávneným osobám výkon kontroly/auditu súvisiaceho so zhotovením diela a s poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti zmluvy, aj po jej

ukončení. Oprávněnými osobami sú najmä no nie výlučne: Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu a nimi poverené osoby, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto bode zmluvy.

- 5.17 Objednávateľ je oprávnený počas vykonávania diela alebo jeho časti pokynom nariadiť zhotoviteľovi úpravu predmetu diela najmä z dôvodu legislatívnych zmien iba za predpokladu, že pokyn nemá vplyv na výšku ceny za dielo alebo jeho časť a/alebo nákladov zhotoviteľa spojených s vykonaním diela alebo jeho časti a/alebo rozsah činností potrebných na vykonanie diela alebo jeho časti.
- 5.18 Zhotoviteľ je povinný pri plnení tejto zmluvy dodržiavať zásady poctivého obchodného styku a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo byť posúdené ako konanie v rozpore s dobrými mravmi hospodárskej súťaže.
- 5.19 Zhotoviteľ je povinný zdržať sa pri plnení zmluvy akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo v dôsledku konfliktu záujmov spochybníť nestrannosť a základný účel plnenia zmluvy. Konflikt záujmov podľa predchádzajúcej vety, ako uprednostnenie osobného záujmu zhotoviteľa pred záujmom na riadnom plnení zmluvy, môže vzniknúť najmä v dôsledku ekonomických záujmov, politických alebo národnostných preferencií, rodinných vzťahov, alebo vzťahov s blízkymi osobami alebo iného spojenia, resp. spoločných záujmov. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť objednávateľovi vznik konfliktu záujmov a vykonať kroky na odstránenie akejkoľvek skutočnosti, ktorá by mohla byť považovaná za konflikt záujmov.
- 5.20 Zhotoviteľ je povinný do piatich pracovných dní od vyzvania objednávateľa oznámiť objednávateľovi mená a kontaktné údaje na členov Riadiaceho výboru za zhotoviteľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť objednávateľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa týchto osôb.
- 5.21 Objednávateľ je oprávnený oznámiť písomne zhotoviteľovi pozastavenie realizácie zmluvy alebo akejkoľvek jej časti na takú dobu a takým spôsobom, ktorý považuje za potrebný.

6. Správy o plnení zmluvy

- 6.1 Objednávateľ oznámi kontaktné údaje projektového manažéra projektu zhotoviteľovi najneskôr do piatich pracovných dní po podpise zmluvy.
- 6.2 Zhotoviteľ je povinný doručiť všetky požadované správy vyhotovené podľa tejto zmluvy včas všetkým členom Riadiaceho výboru v slovenskom jazyku.
- 6.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje vypracovať a predložiť Riadiacemu výboru úvodnú správu o plnení zmluvy najneskôr do štyroch týždňov od účinnosti zmluvy. Zhotoviteľ je povinný vypracovávať a predkladať pravidelné priebežné správy a konečnú správu v súlade s touto zmluvou.
- 6.4 V úvodnej správe o plnení zmluvy zosumarizuje zhotoviteľ vstupné podmienky pre plnenie zmluvy, navrhne projektovú metodiku a projektový plán vypracovaný v súlade s prílohami č. 1 a č. 2 zmluvy. V úvodnej správe zhotoviteľ navrhne a predloží Riadiacemu výboru na schválenie aj presný detailný časový, vecný a finančný harmonogram plnenia zmluvy s jednotlivými fakturačnými míľnikmi. Podkladom pre vypracovanie záväzného časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia zmluvy bude navrhovaný časový, vecný a finančný harmonogram zhotoviteľa predložený v jeho ponuke. Úvodná správa musí obsahovať aj hlavné úlohy/riziká spojené s plnením zmluvy a definovanie stratégií pre ich zvládnutie.
- 6.5 Obsah úvodnej správy o plnení zmluvy je pre plnenie zmluvy záväzný po jej schválení Riadiacim výborom.
- 6.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje predložiť pred dosiahnutím jednotlivých fakturačných míľnikov alebo na požiadanie objednávateľa priebežné správy o plnení zmluvy. Zhotoviteľ vyhotoví a dá Riadiacemu výboru na schválenie priebežné správy o plnení zmluvy minimálne v súlade s podrobným časovým harmonogramom plnenia zmluvy, ktorý bol stanovený v úvodnej správe. Priebežné správy musia obsahovať najmä:
 - sumarizáciu progresu aktivít - informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v projektovom pláne úvodnej správy,
 - hodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia zmluvy,

- výstupy zo všetkých čiastkových plnení zmluvy realizovaných za obdobie, za ktoré je predkladaná priebežná správa o plnení zmluvy.
- 6.7 Návrh priebežnej správy môže dopĺňať alebo meniť obsah úvodnej, alebo ktorejkoľvek časovo predchádzajúcej schválenej priebežnej správy.
 - 6.8 Obsah priebežnej správy o plnení zmluvy je pre plnenie zmluvy záväzný po jej schválení Riadiacim výborom.
 - 6.9 Konečná správa bude Riadiacemu výboru predložená najneskôr dňom zhotovenia diela podľa bodu 1.1.1., pričom návrh konečnej správy musí byť predložený najneskôr dva týždne pred uplynutím lehoty na dodanie diela podľa bodu 2.1. zmluvy. Konečná správa bude obsahovať aj:
 - štúdiu o všetkých dôležitých problémoch a rizikách a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia zmluvy, špecificky počas využívania systému,
 - odporúčania zhotoviteľa ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným rizikám.
 - 6.10 Súhrn všetkých priebežných správ o plnení zmluvy bude tvoriť prílohu konečnej správy, ktorá musí korešpondovať s údajmi uvedenými v týchto priebežných správach. Konečná správa odsúhlasená Riadiacim výborom bude doručená zhotoviteľom objednávateľovi najneskôr do 30 dní po uplynutí lehoty na plnenie zmluvy podľa bodu 2.1. zmluvy.
 - 6.11 Rozhodnutie Riadiaceho výboru o schválení správ je potvrdením toho, že tieto správy sú vypracované v súlade so zmluvou a obsahujú informácie, z ktorých vyplýva, že poskytnuté plnenie je v súlade so zmluvou. Riadiaci výbor rozhodne o schválení alebo neschválení úvodnej správy do 30 dní odo dňa doručenia takejto správy, priebežnej správy do 7 dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle zhotoviteľovi. V prípade, ak správy Riadiaci výbor neschváli, písomne oznámi zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiadava o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade konečnej správy je lehota na ich posúdenie 15 dní.
 - 6.12 Ak Riadiaci výbor schváli správu podľa tohto článku zmluvy s podmienkou, že zhotoviteľ túto správu alebo dokument pozmení, Riadiaci výbor stanoví lehota na uskutočnenie požadovanej zmeny.

7. Vady plnenia zmluvy a zodpovednosť za vady

- 7.1 Poskytnuté plnenie zmluvy má vady, ak je realizované v rozpore so zmluvou a podrobným opisom predmetu zmluvy definovaným v prílohe č. 1 zmluvy.
- 7.2 V prípade, ak plnenie zmluvy má vady podľa bodu 7.1, je zhotoviteľ povinný vady bezplatne odstrániť. Projektový manažér objednávateľa je povinný vadu doporučeným listom, faxom, elektronickou poštou alebo iným preukázateľným spôsobom oznámiť zhotoviteľovi bezodkladne na kontaktné miesta uvedené v bode 8.5 zmluvy, najneskôr však do 5 pracovných dní po tom, čo takúto vadu plnenia zmluvy zistí.
- 7.3 Zhotoviteľ je povinný začať s odstraňovaním riadne oznámenej vady plnenia do 3 pracovných dní odo dňa jej oznámenia. Ak si povaha a rozsah vady plnenia vyžadujú dlhšiu lehota na začatie s odstraňovaním vád plnenia, zhotoviteľ začne s odstraňovaním vád plnenia v lehote určenej objednávateľom, ktorá nebude kratšia ako lehota podľa predchádzajúcej vety zmluvy.
- 7.4 Uplatnené vady plnenia sa zhotoviteľ zaväzuje odstrániť v čo najkratšom možnom termíne, najneskôr do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej reklamácie objednávateľa zhotoviteľovi. V prípade, ak si povaha a rozsah vady plnenia vyžaduje dlhšiu lehota na odstránenie vady plnenia, zhotoviteľ odstráni vadu plnenia v lehote určenej dohodou zmluvných strán. Pokiaľ sa zmluvné strany na nedohodnú na lehote pre odstránenie reklamovaných vád plnenia podľa predchádzajúcej vety tohto bodu zmluvy, zhotoviteľ je povinný vadu plnenia odstrániť najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia reklamácie zhotoviteľovi.
- 7.5 Uplatnené vady plnenia sa považujú za odstránené dňom zápisu o odstránení vád plnenia v správach o plnení zmluvy, resp. dňom podpisu protokolu o odstránení vád plnenia.
- 7.6 Zhotoviteľ je zároveň povinný bez zbytočného odkladu nahradiť Objednávateľovi alebo iným osobám škodu, ktorá im vznikla, a to na vlastné náklady.
- 7.7 Záručná doba na dielo je 24 mesiacov odo dňa schválenia záverečnej správy riadiacim výborom.

8. Jazyk zmluvy, doručovanie a komunikácia

- 8.1 Jazyk zmluvy a celej písomnej komunikácie medzi objednávateľom a zhotoviteľom a tretími osobami je slovenský jazyk.
- 8.2 Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné pre riadne plnenie svojich záväzkov pre realizáciu zmluvy. Zmluvné strany sú povinné informovať druhú zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú alebo môžu byť dôležité pre riadne plnenie zmluvy.
- 8.3 Každá komunikácia medzi zmluvnými stranami bude prebiehať prostredníctvom oprávnených osôb uvedených v zmluve, štatutárnych orgánov zmluvných strán, prípadne nimi poverených osôb.
- 8.4 Všetky oznámenia medzi zmluvnými stranami, ktoré sa vzťahujú k zmluve alebo ktoré majú byť vykonané na základe zmluvy, musia byť vykonané v písomnej podobe a druhej strane doručené buď osobne alebo doporučeným listom či inou formou registrovaného poštového styku na adresu uvedenú na titulnej stránke tejto zmluvy, ak nie je ustanovené alebo medzi zmluvnými stranami dohodnuté inak. Písomnú formu považujú zmluvné strany za zachovanú aj v prípade elektronickej komunikácie (e-mail).
- 8.5 Elektronická komunikácia prostredníctvom e-mailu alebo faxu bude prebiehať prostredníctvom nasledujúcich adries alebo faxových čísel:

Za objednávateľa:

.....
Tel.:
E-mail:

Za zhotoviteľa:

.....
Tel.:
E-mail:

- 8.6 V prípade pochybností ohľadom času doručenia sa oznámenie považuje za doručené tretím dňom po jeho preukázateľnom odoslaní.
- 8.7 Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.
- 8.8 Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná, sa považuje takisto aj deň:
- a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
 - b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo,
 - c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná obdobná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

9. Závazok mlčanlivosti

- 9.1 Všetky informácie obsiahnuté v zmluve, ako i tie, ktoré si strany pre splnenie predmetu zmluvy navzájom poskytli počas predzmluvných rokovaní, pri uzavretí zmluvy a po uzavretí zmluvy sa považujú za dôverné a poskytnúť tieto informácie tretej osobe môže zmluvná strana len po predchádzajúcom písomnom súhlase druhej zmluvnej strany. Uvedené informácie sa zaväzujú chrániť ako vlastné, využívať ich len v súvislosti s plnením predmetu zmluvy, nezneužívať a nesprístupniť ich tretím osobám.
- 9.2 Tento záväzok mlčanlivosti platí aj po ukončení tohto zmluvného vzťahu.
- 9.3 Povinnosť objednávateľa sprístupniť informácie podľa príslušných predpisov nie je týmto ustanovením dotknutá.

10. Sankcie

- 10.1 Nárok na zaplatenie zmluvných pokút dohodnutých medzi zmluvnými stranami v tejto zmluve (ďalej len zmluvná pokuta) vzniká dotknutej zmluvnej strane dňom porušenia zabezpečovanej zmluvnej povinnosti. Pre vznik nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty je rozhodné porušenie zabezpečovanej povinnosti. Zavinenie účastníka sa nevyžaduje.

- 10.2 Zmluvná strana, ktorá zabezpečenú zmluvnú povinnosť porušila, je povinná príslušnú zmluvnú pokutu zaplatiť druhej zmluvnej strane do 30 kalendárnych dní odo dňa kedy bola na zaplatenie zmluvnej pokuty vyzvaná druhou zmluvnou stranou.
- 10.3 Zaplatenie zmluvnej pokuty porušujúcou zmluvnou stranou nezbavuje porušujúcu zmluvnú stranu záväzku splniť povinnosti podľa tejto zmluvy.
- 10.4 Zmluvná pokuta sa považuje za zaplatenú jej pripísaním na účet zmluvnej strany v peňažnom ústave uvedenom v záhlaví tejto zmluvy alebo jej vyplatením dotknutej osobe v hotovosti.
- 10.5 Zmluvná strana, ktorá zabezpečenú zmluvnú povinnosť porušila, je povinná plniť povinnosť, ktorej splnenie bolo zabezpečené zmluvnou pokutou, aj po jej zaplatení.
- 10.6 Zmluvná strana je oprávnená požadovať náhradu škody spôsobenej porušením povinnosti, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta a zároveň sa domáhať náhrady všetkej spôsobenej škody vrátane jej časti presahujúcej dohodnutú zmluvnú pokutu.
- 10.7 Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo objednávateľa na náhradu škôd, ktoré mu vzniknú porušením povinnosti splniť záväzok zo zmluvy riadne a včas.
- 10.8 Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa zhotoviť dielo alebo jeho časti včas, t.j. podľa záväzného časového harmonogramu, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z ceny diela bez DPH, resp. časti ceny diela bez DPH, a to za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 10.9 Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa zabezpečiť, aby sa kľúčoví experti, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, priamo podieľali na plnení predmetu tejto zmluvy uvedenej v bode 5.5 tejto zmluvy, resp. pre prípad ak nedôjde k odsúhlasenej zmene ktoréhokoľvek kľúčového experta v súlade s touto zmluvou, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 % z ceny diela bez DPH. Pre vylúčenie pochybností, zmluvné strany sa dohodli, že zhotoviteľ je povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu definovanú v tomto bode zmluvy v prípade, hoci aj len jeden z kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti sa nebude priamo podieľať na plnení predmetu tejto zmluvy, resp. nedôjde k odsúhlasenej zmene kľúčového experta v súlade s touto zmluvou.
- 10.10 Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa uvedenej v bode 5.19 tejto zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 % z ceny diela bez DPH.
- 10.11 Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa uvedenej v bode 6.2 a 6.3 tejto zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,00 EUR za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 10.12 V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry podľa zmluvy je tento povinný zaplatiť zhotoviteľovi zákonný úrok z omeškania.
- 10.13 Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa uvedenej v bode 7.3 tejto zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,00 EUR za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 10.14 Pre prípad porušenia povinností zhotoviteľa uvedených v bode 7.4 tejto zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,00 EUR za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 10.15 Pre prípad porušenia povinností zhotoviteľa uvedených v prílohe č. 2 zmluvy a súvisiacich s poskytovaním služieb podľa bodu 1.1.2 a/alebo 1.1.3 zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške uvedenej v prílohe č. 2 zmluvy, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 10.16 Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť objednávateľovi všetku škodu, ktorú preukázateľne spôsobil pri plnení zmluvy.
- 10.17 Za omeškanie sa nepovažuje stav, ktorý vznikol v dôsledku vyššej moci. O vzniku a trvaní vyššej moci je však dotknutá zmluvná strana povinná druhú zmluvnú stranu bezodkladne písomne informovať.

10.18 Zmluvné strany vyhlasujú, že výška zmluvných pokút dojednaných podľa tejto Zmluvy je obvyklá a primeraná povahe a významu zabezpečovaných záväzkov a s touto výškou bez námietok súhlasia.

11. Poistenie

- 11.1. Zhotoviteľ je povinný mať najneskôr do 10 pracovných dní od podpísania tejto zmluvy uzatvorené poistenie všeobecnej zodpovednosti za škodu s minimálnou poistnou sumou vo výške ceny diela s DPH uvedenej v článku 3 tejto zmluvy. Poistenie musí byť v platnosti počas celej doby realizácie diela a počas celej záručnej doby diela. Ako poistený musí byť v poistnej zmluve uvedený zhotoviteľ. Poistením musia byť kryté nároky všeobecnej zodpovednosti za škodu na veciach a na zdraví, vrátane ušlého zisku, spôsobenú pri výkone činnosti zhotoviteľa na základe zmluvy spôsobenej objednávateľovi alebo tretím osobám.
- 11.2. Zhotoviteľ je povinný kedykoľvek na písomnú výzvu objednávateľa preukázať v lehote 3 pracovných dní od doručenia výzvy objednávateľa splnenie povinnosti podľa bodu 11.1 zmluvy. Poistnú zmluvu v zmysle bodu 11.1 je zhotoviteľ povinný udržať v platnosti počas celej doby plnenia záväzkov z tejto zmluvy, až do dňa podpisu protokolu o odstránení väd diela, resp. do skončenia záručnej doby na dielo.
- 11.3. Porušenie povinnosti zhotoviteľa podľa bodu 11.1 a/alebo 11.2 zmluvy sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy.

12. Vlastnícke právo k dielu a nebezpečenstvo škody na ňom

- 12.1. Právo užívania k dielu podľa bodu 1.1.1. a nebezpečenstvo škody na diele prechádza na objednávateľa dňom prevzatia diela, resp. jeho časti.
- 12.2. Vlastnícke právo k dielu podľa bodu 1.1.1. prechádza na objednávateľa dňom uhradenia celkovej ceny za dielo podľa článku 3 tejto zmluvy.

13. Autorské práva k dielu

- 13.1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že v prípade ak plnením podľa tejto zmluvy bude vytvorené autorské dielo podľa zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorské dielo“) je zhotoviteľ nositeľom autorských práv k autorskému dielu alebo jeho časti vykonanému podľa tejto zmluvy a je oprávnený poskytnúť objednávateľovi autorské dielo alebo jeho časť v súlade s podmienkami tejto zmluvy. Zhotoviteľ zodpovedá voči tretím osobám za prípadné porušenie autorského práva alebo iného práva duševného vlastníctva v súvislosti s vytvoreným autorským dielom a plnením podľa tejto zmluvy.
- 13.2. Zhotoviteľ udeľuje objednávateľovi bezodplatne výhradnú, časovo a územne neobmedzenú licenciu na použitie autorského diela akýmikoľvek spôsobmi, vrátane spôsobov výslovne uvedených v § 19 ods. 4 zákona č- 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov. Zhotoviteľ zároveň súhlasí s tým, aby objednávateľ udelil sublicencie na použitie autorského diela vo vyššie uvedenom rozsahu aj ďalším osobám, pričom udelenie sublicencie nemusí byť písomné. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ nie je povinný udelenú výhradnú licenciu využiť. Zhotoviteľ je povinný odovzdať objednávateľovi ako súčasť záverečného preberacieho protokolu minimálne: komentované zdrojové kódy, inštalačné balíky nasadené na produkčnom prostredí, záverečnú správu z vykonaných akceptačných a výkonnostných testov, dokumentáciu skutočného vyhotovenia, aktualizovanú dokumentáciu pre fázu Analýzy a návrhu riešenia, prevádzkových dokumentáciu popisujúcu spôsob prevádzky a údržby vrátane administrátorskej príručky, užívateľskú dokumentáciu a príručky na prácu so systémom.
- 13.3. Zhotoviteľ vyhlasuje, že ním dodané dielo nebude zaťažované právom tretej osoby, bude bez právnych väd.
- 13.4. V prípade zistenia právnych väd je zhotoviteľ povinný bezodkladne upraviť dielo tak, aby nenarušovalo práva tretích osôb.
- 13.5. Zhotoviteľ nie je oprávnený poskytnúť výsledok činnosti, ktorý predstavuje dielo, tretím osobám.

- 13.6. Objednávateľ má právo počas doby zhotovenia diela poveriť výkonom podporných aktivít projektu tretiu stranu. O uvedenej skutočnosti informuje objednávateľ zhotoviteľa písomne. Zhotoviteľ bude takého rozhodnutie akceptovať a bude poskytovať všetky informácie potrebné k riadnemu zabezpečeniu týchto podporných aktivít.
- 13.7. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje, v prípade ak bude súčasťou diela alebo časti diela podľa zmluvy predmet duševného vlastníctva vyvíjaný pre účely plnenia zmluvy chránený podľa príslušných právnych predpisov, pričom zhotoviteľ resp. jeho zamestnanci nie sú osobami disponujúcimi osobnostnými a/alebo majetkovými a/alebo inými vlastnickými právami, zabezpečiť udelenie súhlasu autora resp. osoby oprávnenej vykonávať príslušné osobnostné a/alebo majetkové práva autora - licencie a/alebo zhotoviteľ udelí sublicenciu na používanie takéhoto predmetu duševného vlastníctva objednávateľovi na účel, na ktorý bolo dodané dielo podľa zmluvy, a to s účinnosťou odo dňa odovzdania a prevzatia diela alebo časti, v ktorej bude predmet duševného vlastníctva zahrnutý.
- 13.8. Pokiaľ budú súčasťou plnenia zhotoviteľa podľa zmluvy predmety duševného vlastníctva, ktoré nie sú a/alebo neboli a/alebo nebudú vyvíjané špeciálne pre účely plnenia tejto zmluvy, tak podmienky používania takýchto častí diela sa spravujú príslušnými licenčnými podmienkami ich výrobcov, autorov, dodávateľov, ktoré sa objednávateľ zaväzuje schváliť, a to aj na základe osobitnej zmluvy uzavretej medzi zhotoviteľom a objednávateľom, ak to ich výrobca/autor/dodávateľ od zhotoviteľa v súvislosti s dodaním objednávateľovi požaduje. Takéto schválenie však neoprávňuje zhotoviteľa požadovať navýšenie ceny diela určenej podľa článku 3 zmluvy.

14. Závazok bezpečnosti

- 14.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje:
- 14.1.1. využiť technické, organizačné a právne podmienky v informačných systémoch verejnej správy tak, aby nebola narušená bezpečnosť informačného systému verejnej správy a bezpečnostná politika objednávatelia,
 - 14.1.2. dodržiavať bezpečnostné požiadavky na poskytované plnenie definované objednávatelom,
 - 14.1.3. zabezpečiť zamedzeniu prístupu ku všetkým údajom informačného systému verejnej správy, ktoré objednávateľ považuje za aktíva a bezodkladne informovať objednávatelia o bezpečnostných incidentoch s potenciálnym negatívnym dopadom na aktíva objednávatelia.
- 14.2. Objednávateľ si vyhradzuje právo na kontrolu plnenia bezpečnostných požiadaviek vyplývajúcich zo zmluvného vzťahu so zhotoviteľom.

15. Subdodávatelia a kľúčoví experti

- 15.1. Zhotoviteľ je povinný použiť na vykonanie diela subdodávateľov a kľúčových expertov uvedených v zozname subdodávateľov (príloha č. 6 tejto zmluvy) a/alebo zozname kľúčových expertov (príloha č. 7 tejto zmluvy) a odsúhlasených objednávatelom, resp. subdodávateľov a/alebo kľúčových expertov dohodnutých v súlade s týmto článkom zmluvy.
- 15.2. Po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávatelia môže zhotoviteľ na vykonanie diela použiť iných subdodávateľov než subdodávateľov uvedených v zozname subdodávateľov, ktorí
- 15.2.1. spĺňajú podmienky podľa ustanovenia § 41 ods. 1 písm. b) Zákona o verejnom obstarávaní a
 - 15.2.2. sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora podľa § 11 Zákona o verejnom obstarávaní.
- 15.3. Po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávatelia môže zhotoviteľ na vykonanie diela použiť iných kľúčových expertov než kľúčových expertov uvedených v zozname kľúčových expertov, ktorí spĺňajú požiadavky kladené na daného kľúčového experta vo verejnom obstarávaní.
- 15.4. Za účelom zmeny v osobe subdodávateľa a/alebo kľúčového experta je zhotoviteľ povinný doručiť objednávatelovi žiadosť o zmenu v zozname subdodávateľov a/alebo zozname kľúčových expertov, ktorá musí obsahovať:
- 15.4.1. identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa, ktorý by mal vykonať dielo alebo jeho časť alebo iné plnenie podľa zmluvy, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa

v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia a/alebo identifikačné údaje navrhovaného kľúčového experta, ktorý by mal zastávať kľúčové úlohy pri vykonávaní diela alebo jeho časti alebo iného plnenia podľa zmluvy,

- 15.4.2. podiel plnenia zmluvy, ktorý má zhotoviteľ v úmysle zabezpečiť prostredníctvom subdodávateľa (neaplikuje sa v prípade zmeny v osobe kľúčového experta).
- 15.5. Zhotoviteľ je povinný priložiť k žiadosti podľa bodu 15.4 zmluvy potvrdenia preukazujúce splnenie podmienok podľa bodu 15.2.1 a/alebo 15.3 zmluvy.
- 15.6. Každá žiadosť podľa bodu 15.4 zmluvy musí byť objednávateľovi odovzdaná včas tak, aby nezdržovala postup vykonania diela a to najneskôr 5 kalendárnych dní pred navrhovanou zmenou subdodávateľa (podpísaním zmluvy so subdodávateľom) a/alebo zmenou kľúčového experta.
- 15.7. Objednávateľ je povinný vyjadriť sa k žiadosti podľa bodu 15.4 zmluvy s uvedením, či so zmenou súhlasí alebo nie najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa jej doručenia.
- 15.8. Ak sa objednávateľ v lehote podľa bodu 15.7 zmluvy nevyjadrí, predpokladá sa, že s navrhovanou zmenou zoznamu subdodávateľov súhlasí. Uvedené ustanovenie zmluvy neplatí, ak zhotoviteľ nepredložil objednávateľovi spolu so žiadosťou o zmenu v zozname subdodávateľov a/alebo kľúčových expertov potvrdenia podľa bodu 15.5 zmluvy.
- 15.9. Objednávateľ je oprávnený odmietnuť najmä tých subdodávateľov,
 - 15.9.1. v súvislosti s ktorými sú mu známe prípady, keď nedodržali svoje záväzky,
 - 15.9.2. ktorých finančné a technické postavenie spoľahlivo negarantuje plnenie záväzkov zo zmluvy alebo
 - 15.9.3. ktorí nespĺňajú podmienky podľa bodu 15.2 zmluvy.
- 15.10. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť objednávateľovi uzatvorenie subdodávateľských zmlúv so subdodávateľmi najneskôr do 20 kalendárnych dní odo dňa uzavretia príslušnej subdodávateľskej zmluvy ako aj ich prípadných dodatkov.
- 15.11. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby v subdodávateľských zmluvách bolo dostatočne ošetrené, aby subdodávateľ mohol vykonať dielo alebo jeho časť prostredníctvom ďalšieho subdodávateľa len na základe písomného súhlasu objednávateľa postupom podľa tohto článku zmluvy.
- 15.12. Na základe písomnej žiadosti objednávateľa je zhotoviteľ povinný najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti odovzdať objednávateľovi kópiu každej uzatvorenej subdodávateľskej zmluvy v znení jej prípadných dodatkov. Zhotoviteľ je v takomto prípade oprávnený nesprístupniť objednávateľovi údaje o výške odmene za vykonanie diela, ktorú je zhotoviteľ povinný uhradiť subdodávateľovi.
- 15.13. Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny subdodávateľov a/alebo zmeny kľúčových expertov zo strany objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje zhotoviteľa záväzkov vyplývajúcich mu zo zmluvy.
- 15.14. Pre odstránenie pochybností zmluvné strany vyhlasujú, že zhotoviteľ je povinný postupovať podľa tohto článku zmluvy aj v prípade, ak v priebehu verejného obstarávania nepredložil objednávateľovi žiadny zoznam subdodávateľov resp. tvrdil, že dielo vykoná osobne a následne vznikla potreba vykonať dielo alebo jeho časť subdodávateľom.
- 15.15. Zhotoviteľ je povinný pri výbere subdodávateľa postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene.
- 15.16. Zhotoviteľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám.

16. Zánik zmluvy

- 16.1. Táto zmluva zaniká splnením predmetu zmluvy.
- 16.2. Objednávateľ je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak:
 - 16.2.1. si zhotoviteľ neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy,
 - 16.2.2. zhotoviteľ neodôvodnene odmietne, alebo zanedbá plnenie pokynov, ktoré vydá projektový manažér objednávateľa,
 - 16.2.3. zhotoviteľ postúpi svoje práva zo zmluvy alebo uzatvorí zmluvu o subdodávke v rozpore so zmluvou,
 - 16.2.4. zhotoviteľ stratí právne alebo vecné predpoklady na riadne plnenie zmluvy.
- 16.3. Zhotoviteľ je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak:

- 16.3.1. objednávateľ nesplní svoj finančný záväzok ani do 90 dní odo dňa jeho splatnosti,
- 16.4. dôjde k pozastaveniu plnenia zmluvy z dôvodov na strane objednávateľa, ktoré presiahne 60 dní.
- 16.5. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 16.6. Objávateľ po vypovedaní zmluvy, ku dňu vypovedania zmluvy potvrdí cenu všetkých zhotoviteľom riadne vykonaných plnení zo zmluvy. Zhotoviteľ je v tomto prípade povinný poskytnúť objednávateľovi maximálnu možnú súčinnosť, najmä predložiť objednávateľovi všetky podklady slúžiace na vyúčtovanie plnení zmluvy.
- 16.7. Objávateľ nie je povinný uhradiť zhotoviteľovi v prípade výpovede zmluvy akékoľvek platby (ani čiastkové) za plnenia, ktoré neboli ku dňu skončenia zmluvy riadne ukončené.
- 16.8. Objávateľ má právo od zmluvy odstúpiť v prípade, ak je to stanovené zmluvou alebo zhotoviteľ podstatným spôsobom porušuje svoje povinnosti podľa zmluvy alebo ak je podľa posúdenia objednávateľa zjavné, že zhotoviteľ nebude schopný riadne splniť všetky svoje povinnosti zo zmluvy. Podstatným porušením zmluvy je najmä:
- 16.8.1. nepredloženie úvodnej správy o plnení zmluvy najneskôr do štyroch týždňov od účinnosti zmluvy,
- 16.8.2. omeškanie s plnením o viac ako 60 dní oproti harmonogramu plnenia.
- 16.9. neplnenie predmetu zmluvy prostredníctvom kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, resp. prostredníctvom odsúhlasených zmenených kľúčových expertov v súlade s touto zmluvou.
- 16.10. Objávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť aj:
- 16.10.1. ak je zhotoviteľ ako právnická osoba oprávnená podnikáť v likvidácii,
- 16.10.2. ak zhotoviteľ zásadným spôsobom zlyhá pri plnení záväzkov zo zmluvy podľa ustanovení zmluvy.
- 16.11. V prípade, že ešte v čase plnenia bude objednávateľ dôvodne pochybovať o riadnom a včasnom zhotovení diela zhotoviteľom a zhotoviteľ v lehote určenej objednávateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 (päť) pracovných dní, neposkytne objednávateľovi dostatočné záruky riadneho a včasného zhotovenia diela, je objednávateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy. Inak je objednávateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy, ak je zhotoviteľ v omeškaní so zhotovením diela najmenej 60 (šesťdesiat) dní a omeškanie nie je spôsobené v dôsledku správania sa objednávateľa.
- 16.12. Konanie zhotoviteľa, pre ktoré bude objednávateľ postupovať podľa bodu 16.8 prvej vety a odstúpiť od zmluvy, je podstatným porušením povinnosti, na ktoré sa vzťahuje zmluvná pokuta v prospech objednávateľa vo výške účelne vynaložených nákladov na zabezpečenie zhotovenia diela inou osobou alebo sankcie pre porušenie povinnosti dodať dielo tretej osobe na splnenie jej povinnosti z iného zmluvného vzťahu objednávateľa, o čom musí byť zhotoviteľ včas oboznámený.
- 16.13. Objávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy aj v prípade, ak zhotoviteľ v rozpore s článkom 2 zmluvy nezpracuje pripomienky objednávateľa k zhotovenej časti diela, ktorá nezodpovedá špecifikácii diela podľa zmluvy.
- 16.14. Odstúpenie musí mať písomnú formu, účinné je dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.
- 16.15. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zániku zmluvy alebo jej časti si zmluvné strany nevracajú plnenia poskytnuté do dňa zániku zmluvy. Vo vzťahu k častiam diela reálne zhotoveným avšak ku dňu zániku zmluvy neprevzatým sa objednávateľ zaväzuje zhotoviteľovi zaplatiť cenu zodpovedajúcu reálnemu zhotoveniu diela ku dňu zániku zmluvy. V prípade zániku zmluvy alebo jej časti z dôvodu na strane zhotoviteľa sa zhotoviteľ zaväzuje poskytnúť maximálnu súčinnosť pri zhotovovaní diela treťou osobou, ktorá pre objednávateľa zabezpečí dokončenie diela a zároveň sa zhotoviteľ v takomto prípade zaväzuje udeliť pre tretiu osobu súhlas so spracovaním časti diela vytvorenej do zániku zmluvy z dôvodu na strane zhotoviteľa.

17. Vyššia moc

- 17.1. Zmluvné strany nezodpovedajú za čiastočné alebo úplné neplnenie povinností daných zmluvou v prípade (a v tom rozsahu), kedy toto neplnenie bolo výsledkom udalosti alebo okolnosti spôsobenej vyššou mocou podľa § 374 Obchodného zákonníka.
- 17.2. Zodpovednosť zmluvnej strany podľa bodu 16.1 zmluvy nevylučuje prekážka spôsobená vyššou mocou, ktorá vznikla v dobe, kedy povinná strana bola v oneskorení s plnením svojej povinnosti.

- 17.3. Pre účely tohto ustanovenia znamená „vyššia moc“ takú mimoriadnu a neodvratiteľnú udalosť mimo kontrolu zmluvnej strany, ktorá sa na ňu odvoláva, ktorú objektívne pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohla predvídať pri uzavretí zmluvy a ktorá jej bráni v plnení záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy. Také udalosti môžu byť okrem ďalších prípadov predovšetkým vojny, revolúcie, požiare veľkého rozsahu, záplavy, povodne, živelné pohromy, dopravné embargá, štrajky a pod.
- 17.4. O vzniku a zániku vyššej moci a jej príčinách upovedomí zmluvná strana odvolávajúca sa na vyššiu moc najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa, kedy sa o jej vzniku dozvedela druhú zmluvnú stranu. Zmluvná strana odvolávajúca sa na vyššiu moc je povinná predložiť druhej zmluvnej strane dôveryhodný dôkaz o tejto skutočnosti.
- 17.5. Bez ohľadu na iné ustanovenia zmluvy zhotoviteľ nenesie zodpovednosť za škodu alebo stratu spôsobenú vojnou, nepokojmi alebo operáciami vojnového charakteru, inváziou, občianskou vojnou, revolúciou, nastolením vojenskej diktatúry, teroristickými činmi, konfiškáciou a znárodnením, jadrovou reakciou, jadrovým žiarením alebo zamorením a tlakovou vlnou ako aj z dôvodov, ktoré sú mimo vplyv zhotoviteľa a nie sú bežne poisťované na poistnom trhu.

18. Záverečné ustanovenia

- 18.1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
- 18.2. Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, z ktorých dva (2) rovnopisy dostane zhotoviteľ a štyri (4) rovnopisy dostane objednávateľ.
- 18.3. Zmeny a doplnky zmluvy môžu byť vykonané len písomne, formou číslovaného dodatku k zmluve podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 18.4. Neplatnosť niektorého z ustanovení zmluvy nemá vplyv na platnosť ostatných ustanovení zmluvy. Ak sa niektoré z ustanovení zmluvy stane neplatným z dôvodu rozporu s právnymi predpismi, zaväzujú sa obe zmluvné strany takéto ustanovenie nahradiť iným, ktoré najviac zodpovedá účelu a právnomu významu pôvodného ustanovenia zmluvy.
- 18.5. Ustanovenia zmluvy majú zásadnú prednosť pred ustanoveniami jej príloh.
- 18.6. Práva a povinnosti neupravené touto zmluvou sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami obchodného zákonníka a s ním súvisiacimi predpismi slovenského právneho poriadku.
- 18.7. Každá správa, súhlas, schválenie alebo rozhodnutie, ktoré sa požadujú na základe zmluvy, sa vyhotovia, pokiaľ nie je stanovené inak, v písomnej podobe. Odosielateľ akekoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 18.8. Zhotoviteľ písomne oznámi objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov týkajúcich sa bankového účtu zhotoviteľa, na ktorý má objednávateľ posilať platby podľa zmluvy.
- 18.9. Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa postúpiť akékoľvek svoje práva z tejto zmluvy na tretiu stranu.
- 18.10. Všetky spory, ktoré vzniknú v súvislosti so zmluvou sa pokúsia zmluvné strany vyriešiť dohodou. V prípade, ak sa zmluvné strany nedohodnú na vyriešení sporov v súvislosti so zmluvou, bude spory riešiť príslušný súd Slovenskej republiky.
- 18.11. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú si vedomé všetkých následkov vyplývajúcich zo zmluvy, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a že im nie sú známe okolnosti, ktoré by im bránili platne uzavrieť zmluvu. V prípade, že taká okolnosť existuje zodpovedajú za škodu, ktorá vznikne druhej zmluvnej strane na základe tohto vyhlásenia.
- 18.12. Neoddeliteľnú súčasť zmluvy tvorí:
- Príloha č. 1 Opis predmetu zákazky: tvorí ho príloha č. 1 a) Opis predmetu zákazky zo súťažných podkladov verejného obstarávania a príloha č. 1 b) Technický opis riešenia spolu s podrobným opisom plnenia požiadaviek definovaných v časti Opis predmetu zákazky predložený v ponuke zhotoviteľa ako úspešného uchádzača verejného obstarávania; v prípade rozporu medzi Opisom predmetu zákazky a Technickým opisom riešenia má prednosť Opis predmetu zákazky predložený v súťažných podkladoch vo verejnom obstarávaní
 - Príloha č. 2 Podmienky poskytovania služieb údržby a podpory prevádzky diela
 - Príloha č. 3 Podmienky poskytovania služieb rozvoja diela
 - Príloha č. 4 Záväzný položkový štruktúrovaný rozpočet ceny

Príloha č. 5 Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru

Príloha č. 6 Zoznam subdodávateľov

Príloha č. 7 Zoznam kľúčových expertov

v Bratislave dňa

v dňa

za objednávateľa:

za zhotoviteľa:

.....

.....

Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky

[V ponuke predložiť v tejto časti návrhu zmluvy - prílohu č. 1 súťažných podkladov – opis predmetu zákazky]

Príloha č. 1 b) Technický opis riešenia

[V ponuke predložiť v tejto časti návrhu zmluvy - technický opis riešenia, ktorý predkladá uchádzač v ponuke]

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje zabezpečovať starostlivosť o dielo po dobu päť rokov odo dňa odovzdania diela tak, aby všetky systémy a technická infraštruktúra fungovali bezporuchovo, spoľahlivo, bezpečne a boli prevádzkyschopné v súlade s podmienkami a špecifikáciami uvedenými v tejto prílohe.
2. **Práva a povinnosti Zhotoviteľa sú definované nasledovne:**
 - a. Zhotoviteľ sa zaväzuje pre potreby zabezpečenia činnosti Podpory prevádzky zabezpečiť služby Service desku (Call centrum). Call Centrum prijíma žiadosti od užívateľov definovaných v bode č. 4 tejto prílohy (ďalej kontaktná osoba), je prostriedkom na hlásenie incidentov a zadávanie požiadaviek na činnosti poskytované Zhotoviteľom.
 - b. Počas telefonической podpory sa zaväzuje zhotoviteľ prostredníctvom pracovníka Call Centra prijímať servisné požiadavky od kontaktnej osoby a tiež informovať kontaktnú osobu objednávateľa, ktorá nahlasovala problém, o priebehu riešenia požiadavky v časoch ktoré sú uvedené v bode č. 7 tejto prílohy
 - c. V prípade, ak riešenie a odstránenie prevzatého problému nie je možné pre jeho závažnosť vykonať v lehotách určených v bode č. 7 tejto prílohy, je Zhotoviteľ povinný v čase definovanom dobou vyriešenia oznámiť túto skutočnosť kontaktnej osobe objednávateľa, ktorá nahlasovala daný problém, a to telefonicky, mailom alebo faxom podľa definície kontaktnej osoby pre daný produkt, špecifikovanej v bode č. 4 tejto prílohy, a dohodnúť s ňou inú primeranú lehotu. Zoznam kontaktných osôb, oprávnených jednáť v tomto bode zmluvy je definovaný v bode č. 4 tejto prílohy
3. **Práva a povinnosti objednávateľa**
 - a. Objednávateľ nahlasuje vzniknuté problémy v rámci telefonической podpory len pracovníkovi Call Centra zhotoviteľa a to telefonicky a elektronickou poštou, resp. telefonicky a faxom podľa špecifikácie oblasti v bode č. 7 a ktorému je povinný v súlade s dohodnutou formou nahlasovania problémov (ktorá bude vytvorená v rámci akceptačných testov diela) uviesť všetky požadované údaje
 - b. Kontaktné osoby oprávnené nahlasovať incidenty v mene objednávateľa sú uvedené v bode č. 4 tejto prílohy. V prípade zmeny zoznamu kontaktných osôb je objednávateľ povinný túto zmenu bez zbytočného odkladu písomne ohlásiť zhotoviteľovi maximálne päť (5) dní po realizácii takejto zmeny
 - c. Nahlásením incidentu spôsobom uvedeným v bode č. 3.a. tohto článku, oznámením všetkých požadovaných údajov v súlade s dohodnutou formou nahlasovania problémov a pridelením identifikačného čísla pracovníkom Call Centra zhotoviteľa sa problém nahlásený objednávateľom považuje za prevzatý. Prevzatím incidentu začínajú plynúť zhotoviteľovi lehoty uvedené v bode č. 7 tejto prílohy
 - d. Objednávateľ je povinný zabezpečiť:
 - i. primeraný a bezpečný prístup k zariadeniu v rozsahu potrebnom k vykonávaniu servisných prác, a to nielen počas pracovnej doby, ale aj mimo nej,
 - ii. zodpovedajúci pracovný priestor,
 - iii. prístup a použitie všetkých zariadení zákazníka, ktoré zhotoviteľ nevyhnutne potrebuje na poskytnutie servisnej služby,
 - iv. ďalšiu potrebnú súčinnosť detailnejšie definovanú v bode č. 5 tejto prílohy.
4. **Kontaktné osoby**
oprávnené jednáť v otázke dohody o primeranej náhradnej lehote opravy v zmysle bodu č. 3 Práva a povinnosti zhotoviteľa tejto prílohy.

OBJEDNÁVATEĽ:

MENO	TELEFÓN	FAX	E-MAIL

ZOZNAM OSÔB OBJEDNÁVATEĽA, OPRAVNENÝCH NAHLASOVAŤ PROBLÉMY, POŽIADAVKY:

MENO	TELEFÓN	FAX	E-MAIL

Call Centrum zhotoviteľa:

TELEFÓN	MOBIL	E-MAIL

5. Súčinnosť

a. Objednávateľ je povinný zabezpečiť:

- i. sprístupnenie príslušných a súvisiacich zariadení,
- ii. povolenie vstupu pre servisných pracovníkov a dopravných prostriedkov zhotoviteľa do príslušných objektov, na čas nevyhnutný k vykonaniu servisného zásahu,
- iii. zabezpečenie dočasných organizačných opatrení najmä v prípade porúch spôsobujúcich haváriu alebo neprípustné prerušenie prevádzky,
- iv. oboznámenie zhotoviteľa s okolnosťami, za ktorých došlo k servisnej udalosti, ako aj s ďalšími informáciami, ktoré môžu byť dôležité pre vykonanie servisnej činnosti zhotoviteľom,
- v. preverenie a podpísanie servisnej činnosti a podpísanie, resp. skomentovanie pracovného výkazu o servisnom zásahu,
- vi. odovzdanie príslušných technických informácií a dokumentácie servisovaných zariadení podľa požiadaviek zhotoviteľa,
- vii. pri vykonávaní servisného zásahu objednávateľ zabezpečí na mieste poruchy prítomnosť svojho pracovníka, ktorý je o danej poruche informovaný a ktorý bude k dispozícii počas celej doby servisného zásahu, prípadne zabezpečí za seba primeranú náhradu. Po dohode s pracovníkmi zhotoviteľa je možné dohodnúť iný postup,
- viii. objednávateľ zabezpečí možnosť príchodu auta zhotoviteľa k vchodu budovy. Pokiaľ tam nie sú verejné parkovacie plochy, objednávateľ zabezpečí možnosť využitia parkovania na miestach vyhradených pre pracovníkov objednávateľa,
- ix. V prípade, že objednávateľ disponuje náhradnými dielmi k zariadeniam krytým touto zmluvou, zaväzuje sa sprístupniť náhradné diely zástupcovi zhotoviteľa okamžite po jeho príchode k objednávateľovi,
- x. vyčleniť pre prevádzku a sprístupniť pre inštaláciu techniky priestory vyhovujúce zodpovedajúcim prevádzkovým podmienkam jednotlivých produktov, špecifikované výrobcom zariadení v technickej dokumentácii, ktorá bola súčasťou dodávky zariadenia. Pokiaľ nie je špecifikované inak, jedná sa najmä o prevádzkovú teplotu miestnosti 15-32°C, relatívnu vlhkosť 30% - 70%, elektroinštaláciu 220 V podľa platných technicko-bezpečnostných predpisov,
- xi. primeraný a bezpečný prístup k zariadeniu v rozsahu potrebnom k vykonávaniu servisných prác, a to nielen v pracovné dni, ale aj cez sobotu a nedeľu;

- b.** V prípade, ak objednávateľ požadovanú súčinnosť podľa bodu č. 5.a tejto prílohy neposkytne, počas doby kým nedôjde k náprave v súčinnosti zo strany objednávateľa, prestávajú zhotoviteľovi plynúť lehoty pre plnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy definované pre údržbu a podporu diela.

6. Vylúčenie lehôt

Povinnosť zhotoviteľa zaistiť údržbu a podporu prevádzky pre dielo podľa tejto zmluvy je podmienená správnym používaním a starostlivosťou o produkty v zmysle podmienok definovaných výrobcom, zhotoviteľom definovaných v dokumentácii pri odovzdaní diela. Zhotoviteľ poskytne podporu aj v prípade, ak by sa táto podpora vyžadovala z dôvodu:

- a. nesprávneho použitia, zneužitia, havárie alebo zanedbania,
- b. nesprávnej alebo neprimeranej údržby zo strany objednávateľa,

- c. zmien, úprav alebo neoprávnených pokusov opraviť dielo,
- d. príčin mimo dielo, ako sú nedodržanie podmienok prostredia na určenom pracovisku v prípustných prevádzkových medziach, stanovených výrobcom pre dielo (alebo jeho súčasti),
- e. pripojenie diela, alebo jeho súčasti na zariadenie, ktoré nebolo dodané alebo schválené zhotoviteľom,

v týchto prípadoch však neplatia lehoty definované v bode č. 7 tejto prílohy.

7. Poskytovanie služieb údržby a podpory prevádzky diela v rámci požiadaviek zadania

a. Priority riešenia jednotlivých služieb:

P1 – systém vykazuje kritické chyby, ktoré sú kľúčové pre správne fungovanie systému a nie je ich možné vynechať alebo obísť pomocou náhradného riešenia a postupu. Spôsobujú zlyhanie celého systému, alebo majú závažné finančné dopady.

Tieto chyby sa prejavujú všetkým používateľom a ich výskyt je reprodukovateľný (nie je náhodný).

Na tejto úrovni možno eskalovať chyby len Produkčného systému.

P2 – systém vykazuje závažné chyby, ktoré obmedzujú funkčnosť časti systému, pričom ostatné funkcie pracujú bez problémov, alebo Systém nepracuje podľa popisu vo funkčnej špecifikácii.

Tieto chyby sa prejavujú všetkým alebo len jednotlivým používateľom a ich výskyt je reprodukovateľný (nie je náhodný).

Na tejto úrovni možno eskalovať chyby len Produkčného a Preprodukčného systému.

P3 - Jednoduché chyby, ktoré nenarúšajú funkčnosť Systému, resp. jeho aplikácie. a. spôsobujú obmedzenú, spomalenú, alebo inak degradovanú funkčnosť, každá chyba, ktorá nie je chybou úrovne A, resp. B. Sem patria aj chyby, ktoré sa vyskytujú náhodne.

Na tejto úrovni možno eskalovať chyby Produkčného, Preprodukčného a Testovacieho systému.

b. Služba riadenie aktív

Služba riadenie aktív predstavuje riadenie konfiguračnej databázy v systéme Service Desku zhotoviteľa (CMDB) čím zabezpečí, že objednávateľ bude sledovať aktíva a takýmto spôsobom uchovávať aktuálne údaje o vlastníčkovi aktíva, jeho prostredí a rozmiestnení. Zhotoviteľ bude vykonávať tieto činnosti spojené s riadením aktív v CMDB:

- Inicializácia databázy pri prevzatí Služby súvisiacou so:
 - Zmenou HW;
 - Zmenou SW;
 - Sledovaním míľnikov životného cyklu HW a SW;
- Zdokumentovanie pohybov aktív;
- Riadenie CMDB pre sledovanie hardwarových / softwarových systémov, tvoriacich predmet dodávky Služby alebo potrebných pre dodávku služby;
- Čistenie CMDB na základe inventarizácie, vykonávanej raz do roka;
- Release manažment a jeho evidencia v on-line nástroji.

Úroveň Prevádzky		Riadenie Aktív		
Priorita		P1	P2	P3
Technická podpora	Podpora / Service desk	v pracovnom čase 9 hodín denne (od 8:00 do 17:00) 5 dní v týždni (pondelok – piatok) s výnimkou štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja		

	Doba vyriešenia	NBD	NBD	NBD
--	------------------------	-----	-----	-----

c. Služba riadenie užívateľských účtov

Služba riadenie užívateľských účtov zabezpečí pre objednávateľa správu, údržbu a dostupnosť potrebných užívateľských účtov. V rámci služby riadenia užívateľských účtov bude zhotoviteľ zabezpečovať tieto činnosti:

- Činnosti súvisiace so životným cyklom riadenia užívateľských účtov;
- Inicializácia databáz účtov pri prevzatí Služby;
- Vytváranie účtov,
- Monitorovanie a reportovanie používania účtov,
- Rušenie účtov,

Všetky požiadavky na vytvorenie užívateľských účtov budú zadávané na zhotoviteľa cez Service desk spolu s vyplneným formulárom na vytvorenie užívateľských účtov.

Úroveň Prevádzky		Riadenie užívateľských účtov		
Priorita		P1	P2	P3
Technická podpora	Podpora / Service desk	nepretržite 24 hodín denne 365 dní v roku		
	Doba odpovede	0,5h	0,5h	6h
	Doba vyriešenia	2h	6h	NBD

d. Služba údržby zariadení a systémového softvéru centrálnych systémov pre produkčný, predprodukčný a testovací systém

Účelom služby údržby zariadení a Systémového softvéru je zabezpečenie dostatočnej úrovne spoľahlivosti a zachovania robustnosti dodávaného riešenia zhotoviteľom. V rámci tejto bude zhotoviteľ zabezpečovať tieto činnosti:

- Činnosti predpísanej, preventívnej a periodickej údržby činností predpísaných dokumentáciou výrobcu;
- Činností preventívnej a periodickej údržby pozostávajúcej najmä z:
 - kontrola siete, preverenie konektivity, dohľad nad funkčnosťou jednotlivých sieťových zariadení a kontrola iných prevádzkových parametrov týchto zariadení.
 - Kontrola serverov a príslušných operačných systémov, kontrola logov, naplnenosti diskového priestoru, operačnej pamäte, vyťaženia CPU a iných prevádzkových parametrov týchto Zariadení.
 - Kontrola diskových polí a príslušných SAN komponentov, kontrola logov, naplnenosti diskového priestoru, SAN konektivity iných prevádzkových parametrov týchto Zariadení.
 - Kontrola a dohľad nad funkčnosťou hardvérových Zariadení, kontrola ich prevádzkových parametrov.
 - Kontrola a dohľad nad funkčnosťou Aplikačného a Systémového softvéru, najmä kontrola logov, bežiacich procesov, vyťaženia CPU jednotlivými procesmi Systémového softvéru.
 - Sledovanie a údržba monitoring systému, kontrola jeho funkčnosti, pravidelné sledovanie a vyhodnocovanie funkčnosti monitorovaných komponentov.
 - Sledovanie a údržba zálohovacieho systému, kontrola jeho funkčnosti, pravidelné sledovanie a vyhodnocovanie funkčnosti monitorovaných komponentov.
 - Sledovanie a kontrola bezpečnosti, bezpečnostných komponentov, udalostí a nastavení.

- Činnosti údržby a prevádzky vykonávané na základe identifikácie neštandardných stavov;
- Činnosti vykonávané na základe predpísanej, preventívnej a periodickej údržby a na základe požiadavky kontaktnej osoby objednávateľa. Patria sem aj práce súvisiace s bežným fungovaním organizácie objednávateľa ako sú nástup/odchod zamestnanca, zmeny v organizačnej štruktúre, a pod. Ide nasledovné činnosti:
 - Práce inštalácie a rekonfigurácie siete a sieťových komponentov práce inštalácie a rekonfigurácie serverov a operačných systémov, práce inštalácie a rekonfigurácie diskových polí a príslušných SAN komponentov.
 - Bežné údržbové činnosti zabezpečujúce požadovanú funkčnosť Zariadení a Systémového softvéru. Správa a administrácia systémov (operačné systémy, informačné systémy, hardware, a pod.)
 - Údržbové činnosti súvisiace so Zariadeniami, ako sú čistenie dočasných diskových priestorov a pod.
 - Údržbové činnosti súvisiace so Systémovým softvérom, ako sú spúšťanie dávkových úloh, spustenie dočasných procesov a pod.
 - Údržbové činnosti súvisiace so zálohovaním prostredia, ako sú výmena pásovk, čistenie páskových mechaník a pod.
 - Sledovanie informácií výrobcov a dodávateľov Zariadení a Systémového softvéru a otestovanie a aplikácia príslušných bezpečnostných záplat, patchov a nutných aktualizácií Systémového softvéru.

Produkčný systém

Servisná úroveň		Produkčný systém		
Priorita		P1	P2	P3
Technická podpora	Podpora / Service desk	nepretržite 24 hodín denne 365 dní v roku		
	Doba odpovede	0,5h	0,5h	6h
	Doba vyriešenia	4h	12h	NBD

V prípade identifikácie nahláseného problému ako chyba binárneho kódu softvéru (softvérový bug) – budú tieto chyby reportované výrobcovi softvéru v rámci platného softvérového maintenance. Po dobu riešenia odstránenia tejto chyby výrobcom softvéru – treťou stranou, sa platnosť lehôt definovaných v tabuľke vyššie pozastavuje.

e. Služba údržby aplikačného softvéru pre produkčný, preprodukčný a testovací systém

Účelom služby údržby Aplikačného softvéru je zabezpečenie garantovanej spoľahlivosti a dostupnosti dodávaného riešenia zhotoviteľom. V rámci tejto bude zhotoviteľ zabezpečovať tieto činnosti:

- Činnosti predpísanej, preventívnej a periodickej údržby činností definovaných dokumentáciou Aplikácií;
- Činnosti preventívnej a periodickej údržby pozostávajúcej najmä z:
 - Kompletná starostlivosť o aplikačné prostredie (funkcionalita, dizajn);
 - Riešenie problémov s aplikáciou v spolupráci s modulovými, sieťovými, hardvérovými a databázovými špecialistami od inicializácie problému po odsúhlasenie užívateľom aplikácie;
 - Riadenie komunikácie kľúčových a koncových užívateľov s aplikačnými špecialistami zhotoviteľa pri riešení chýb a problémov;
 - Spolupráca na testovaní a nasadzovaní nových verzií aplikácií, respektíve pri nevyhnutnej parametrizácii;
 - Manažment zmien vo všetkých prostrediach;
 - Zosúladenie požiadaviek bezpečnostnej politiky a aplikačných nastavení;
 - Vypracovávanie dokumentácie vyžadovanej internými normami Objávateľa;

- Manažment aktualizácií dokumentácie a príručiek pre koncových užívateľov v spolupráci s autorom zmien;
- Spolupráca pri riešení úloh interoperability jednotlivých aplikácií;
- Spolupráca s externými subjektmi vyžadujúcimi informácie o rozhraniach a nastaveniach aplikácií na základe potvrdenej žiadosti;
- Kontrola licencií;
- Monitoring prevádzky a ladenie výkonnostných parametrov s cieľom zefektívniť a zrýchliť spracovanie on-line dotazov a dávkových úloh;
- Činnosti údržby a prevádzky vykonávané na základe identifikácie neštandardných stavov.

GIS riešenie -intranet

Servisná úroveň		GIS		
Priorita		P1	P2	P3
Technická podpora	Podpora / Service desk	v pracovnom čase 9 hodín denne (od 8:00 do 17:00) 5 dní v týždni (pondelok – piatok) s výnimkou štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja		
	Doba odpovede	0,5h	0,5h	8h
	Doba vyriešenia	8h	12h	NBD

V prípade identifikácie nahláseného problému ako chyba binárneho kódu softvéru (softvérový bug) – budú tieto chyby reportované výrobcovi softvéru v rámci platného softvérového maintenance. Po dobu riešenia odstránenia tejto chyby výrobcom softvéru – treťou stranou, sa platnosť lehôt definovaných v tabuľke vyššie pozastavuje.

Aplikácie

Servisná úroveň		Aplikácie		
Priorita		P1	P2	P3
Technická podpora	Podpora / Service desk	v pracovnom čase 13 hodín denne (od 6:00 do 19:00) 6 dní v týždni (pondelok – sobota) s výnimkou štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja		
	Doba odpovede	0,5h	0,5h	8h
	Doba vyriešenia	8h	12h	NBD

V prípade identifikácie nahláseného problému ako chyba binárneho kódu softvéru (softvérový bug) – budú tieto chyby reportované výrobcovi softvéru v rámci platného softvérového maintenance. Po dobu riešenia odstránenia tejto chyby výrobcom softvéru – treťou stranou, sa platnosť lehôt definovaných v tabuľke vyššie pozastavuje.

Integračná platforma

Servisná úroveň		Integrácia		
Priorita		P1	P2	P3
Technická podpora	Podpora / Service desk	nepretržite 24 hodín denne 365 dní v roku		
	Doba odpovede	0,5h	0,5h	6h

	Doba vyriešenia	8h	12h	NBD
--	------------------------	----	-----	-----

V prípade identifikácie nahláseného problému ako chyba binárneho kódu softvéru (softvérový bug) – budú tieto chyby reportované výrobcovi softvéru v rámci platného softvérového maintenance. Po dobu riešenia odstránenia tejto chyby výrobcom softvéru – treťou stranou, sa platnosť lehôt definovaných v tabuľke vyššie pozastavuje.

Podporné aplikácie

Servisná úroveň		BI		
Priorita		P1	P2	P3
Technická podpora	Podpora / Service desk	v pracovnom čase 9 hodín denne (od 8:00 do 17:00) 5 dní v týždni (pondelok – piatok) s výnimkou štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja		
	Doba odpovede	0,5h	0,5h	8h
	Doba vyriešenia	8h	12h	NBD

V prípade identifikácie nahláseného problému ako chyba binárneho kódu softvéru (softvérový bug) – budú tieto chyby reportované výrobcovi softvéru v rámci platného softvérového maintenance. Po dobu riešenia odstránenia tejto chyby výrobcom softvéru – treťou stranou, sa platnosť lehôt definovaných v tabuľke vyššie pozastavuje.

f. Služba riadenie tretích strán

Činnosti Riadenia tretích strán zahrňujú práce vykonávané na základe identifikácie neštandardných stavov Zariadení a Systémového softvéru tretích strán pripojených do riešenia. Činnosti podpory obsahujú:

- Monitoring stavu prepojenia Zariadenia alebo Systémového softvéru v súvislosti s jeho prepojením na riešenie.
- Identifikácia problému stavu prepojenia Zariadenia alebo Systémového softvéru.
- Vykonanie popisu problému, zabezpečenie potrebných informácií pre riešenie problému ako sú logy, snapshoty obrazoviek, konfigurácie a verzie a pod.
- Nahlásenie a zaevidovanie problému na príslušné call centrum poskytujúceho Maintenance pre príslušné Zariadenia, resp. Systémový softvér.
- Vyhotovenie reportu o vyskytnutom probléme prepojenia na Zariadení a Systémovom softvéri a jeho riešení.

Servisná úroveň		Riadenie tretích strán		
Priorita		P1	P2	P3
Technická podpora	Podpora / Service desk	nepretržite 24 hodín denne 365 dní v roku		
	Doba vyriešenia	0,5h	0,5h	6h

V prípade definovania cloudových služieb Úradu podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu si objednávateľ vyhradzuje právo zmeniť obsah prílohy č. 2 zmluvy.

Spôsob riadneho poskytnutia služieb podpory a prevádzky:

Názov služby	Obdobie	Sledovaný parameter	Dohodnutá úroveň služby	Spôsob vyhodnocovania	Nesplnenie parametra	Výška pokuty
Údržba a podpora prevádzky diela - pravidelná údržba	štvrtrok	Vykonanie pravidelných prehliadok, údržby, testov podľa tejto prílohy zmluvy	minimálne 99%	Správa dodávateľa za uplynutý štvrtrok o vykonaných pravidelných prehliadkach	Za každé nerealizované 1 percento pravidelných úkonov	2 % z mesačného poplatku za uvedenú službu
	mesačne	Reakčná doba údržby systému	Na 100% incidentov s prioritou 1 zhotoviteľ (L1 úroveň údržby) odpovie v zmysle parametrov úrovne služieb. Minimálne na 85% incidentov s prioritou 2 zhotoviteľ odpovie v zmysle parametrov úrovne služieb. Minimálne na 85% incidentov s prioritou 3 zhotoviteľ odpovie v zmysle parametrov úrovne služieb. Pod odpoveďou sa rozumie vyhodnotenie dostupných informácií a začatie odborného riešenia incidentu. Uvedené doby odpovede sa počítajú od momentu nahlásenia incidentu na technickú podporu zhotoviteľa, resp. od zistenia incidentu zhotoviteľom.	Správa dodávateľa z Incident management systému.	Prekročenie časového limitu, a zníženie % počtu incidentov zodpovedaných v stanovených časových limitoch.	0,3 % z mesačnej platby za službu za každé začaté 3 incidenty pri ktorých nebola dodržaná hodnota tohto parametru

mesačne	Doba na obnovenie funkčnosti systému	100% incidentov s prioritou 1 zhotoviteľ (L1+L2 úroveň údržby) vyrieši v zmysle parametrov úrovne služieb. Minimálne 85% incidentov s prioritou 2 zhotoviteľ vyrieši v zmysle parametrov úrovne služieb. Minimálne 85% incidentov s prioritou 3 zhotoviteľ vyrieši v zmysle parametrov úrovne služieb. Vyriešením sa rozumie obnovenie plnej funkčnosti systému. Uvedené doby pre vyriešenie incidentu sa počítajú od momentu jeho nahlásenia na technickú podporu zhotoviteľa, resp. od zistenia incidentu zhotoviteľom.	Správa dodávateľa z monitorovacieho nástroja systému a Incident management systému.	Prekročenie časového limitu, a zníženie % počtu incidentov vyriešených v stanovených časových limitoch.	0,7 % z mesačnej platby za službu za každé začaté 3 incidenty pri ktorých nebola dodržaná hodnota tohto parametru
mesačne	Dostupnosť systému	Systém bude mať mimo plánovaných odstávok dostupnosť minimálne na úrovni 99,5% mesačne.	Správa dodávateľa z monitorovacieho nástroja systému.	Za každé začaté 0,1% nedostupnosti systému	0,5 % z mesačného poplatku za uvedenú službu
mesačne	Vykonanie základných konfiguračných zmien v systéme	Vykonanie zmien v systéme nevyžadujúce vývoj (typicky pridanie/zrušenie užívateľa, ...) v zmysle parametrov úrovne služieb.	Správa dodávateľa z Incident management systému.	Za každý ďalší pracovný deň	0,1 % z mesačného poplatku za uvedenú službu

Príloha č. 3 k zmluve - **PODMIENKY POSKYTOVANIA SLUŽIEB ROZVOJA DIELA**

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje v rámci predmetu plnenia na poskytovanie ďalších služieb v rámci ďalšieho rozvoja ÚP na základe požiadaviek objednávateľa a/alebo zmeny legislatívy SR.
2. ÚP je budovaný tak, aby v budúcnosti umožňoval zapracovanie legislatívnych zmien vyplývajúcich z úprav legislatívneho prostredia v SR a EÚ a vyplývajúcich z požiadaviek na prepojenie a interoperabilitu s inými aplikáciami ŠÚ SR, resp. s inými informačnými systémami verejnej správy v zmysle platných štandardov.
3. Za interpretáciu a/alebo definovanie požiadaviek vyplývajúcich z legislatívnych zmien a prepojenia a interoperability je zodpovedný objednávateľ.
4. Služby ďalšieho rozvoja sa budú realizovať po konzultácii so zhotoviteľom o rozsahu a obsahu služieb nevyhnutných na dosiahnutie požadovaného výsledku. Rozsah a obsah služieb bude ocenený zhotoviteľom prostredníctvom osobohodín/osobodní uvedených v prílohe č. 4 zmluvy.
5. Poskytnutie služieb pre ďalší rozvoj bude realizované na základe objednávok uzatváraných k tejto zmluve. Objednávky budú uzatvárané vo forme dokumentu. Objednávka bude obsahovať zoznam požiadaviek odberateľa na nové vlastnosti, funkcie alebo požiadavky na ďalší rozvoj ÚP, termín dodávky požadovaných služieb a cenu za realizáciu služby.
6. Každá objednávka akceptovaná zhotoviteľom sa stáva neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Prevzatie a akceptáciu služieb uvedených v objednávke objednávateľ potvrdí podpisom preberacieho protokolu, spôsobom dohodnutým v zmluve.
7. Plnenie služieb ďalšieho rozvoja bude fakturované takto:
 - a. 30% po odovzdaní analýzy a návrhu riešenia,
 - b. 30% po obojstrannom podpise protokolu o odovzdaní upgrade/rozvoja diela na akceptačné testy,
 - c. 40% po obojstrannom podpise protokolu o akceptácii upgrade/rozvoja diela.
8. Objávateľ a zhotoviteľ môžu dohodnúť na základe výzvy objednávateľa na plnenie služieb ďalšieho rozvoja aj odlišný spôsob fakturovania.
9. V prípade, že sa v rámci plnenia služieb ďalšieho rozvoja využijú služby a produkty tretích strán nezúčastnených na vývoji a dodaní služieb ďalšieho rozvoja, môže zhotoviteľ uplatniť ceny a poplatky týchto tretích strán podľa ich aktuálneho cenníka.

Tabuľka č. 4

Tabuľka č. 4 - Sadzby v prípade zabezpečenia rozvoja					
Názov výdavku	MJ	Jednotková cena bez DPH (v EUR)	Jednotková cena s DPH (v EUR)	Prepokladaný rozsah prác pre zabezpečenie rozvoja diela, stanovený verejným obstarávateľom pre vyhodnotenie plnenia kritérií (počet MJ)	Predpokladaná cena prác pre zabezpečenie rozvoja diela s DPH pre vyhodnotenie plnenia kritérií (v EUR)
Úprava diela - človeko deň	1 človeko deň			700	0,00

Tabuľka č. 5

Tabuľka č.5 - Detailný popis SW - dôverné							
P.č.	Názov výdavku	Jednotková cena bez DPH	Jednotková cena s DPH	Merná jednotka	Počet MJ	Celkom bez DPH	Celkom s DPH
1	Nákup SW licencií						
1.1						0,00 €	0,00 €
1.2						0,00 €	0,00 €
1.3						0,00 €	0,00 €
...						0,00 €	0,00 €
						0,00 €	0,00 €
						0,00 €	0,00 €

Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru projektu „SODB 2021 – Územná príprava“

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Riadiaci výbor projektu „SODB 2021 – Územná príprava“ sa zriaďuje podľa článku 4 ods. 1 Zmluvy o dielo (ďalej len „zmluva“) uzavretej medzi zhotoviteľom a objednávateľom a v zmysle Výnosu MF SR č. 312/2010 Z. z. z 9. júna 2010 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy a jeho Prílohy č. 4 – Štandard pre riadenie informačno-technologických projektov a ich aktualizácií.
- (2) Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru projektu upravuje pôsobnosť, zloženie, činnosť, úlohy, spôsob vykonávania činnosti a vedenia rokovania Riadiaceho výboru projektu.
- (3) Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru projektu je záväzný pre všetkých členov Riadiaceho výboru projektu.

Článok 2 Pôsobnosť Riadiaceho výboru projektu

- (1) Riadiaci výbor projektu je najvyšším monitorovacím, kontrolným, riadiacim, rozhodovacím a eskalačným útvarom projektu a má rozhodovacie právomoci v rozsahu definovanom v Zmluve o dielo.
- (2) Riadiaci výbor projektu posudzuje náplň a funkcie projektu pre zabezpečenie poskytovania elektronických služieb Štatistického úradu Slovenskej republiky, koordinuje aktivity súvisiace s projektom a posudzuje jeho ďalší rozvoj.
- (3) Úlohy a zodpovednosti Riadiaceho výboru projektu sú definované nasledovne:
 - a) monitorovanie a kontrola postupu projektu,
 - b) rozhodovanie o postupe plnenia projektu v súlade so zmluvou,
 - c) rozhodovanie o navrhovaných zmenách projektu, autorizovanie a schvaľovanie zmenového konania,
 - d) definovanie a revidovanie kritických faktorov úspechu,
 - e) podpora riadenia projektu,
 - f) zavádzanie opatrení, ktoré sú nad rámec zodpovedností projektových manažérov,
 - g) rozhodovanie ako najvyššieho orgánu v procese eskalácie a riešenia problémov,
 - h) schvaľovanie použitia rizikovej rezervy na elimináciu rizík projektu.

Článok 3

Zloženie Riadiaceho výboru projektu

- (1) Členov Riadiaceho výboru projektu vymenúva a odvoláva predseda ŠÚ SR na návrh projektového manažéra Riadiaceho výboru projektu.
- (2) Riadiaci výbor projektu tvoria menovaní členovia s právom hlasovať a prizvaní účastníci bez práva hlasovať:
 - a. predseda riadiaceho výboru
 - b. 3 členovia riadiaceho výboru za ŠÚ SR
 - c. 1 člen riadiaceho výboru za zhotoviteľa, podpredseda riadiaceho výborua menovaní členovia bez práva hlasovať:
 - a. Hlavný projektový manažér ŠÚSR
 - b. Hlavný projektový manažér zhotoviteľa
- (3) Členstvo v Riadiacom výbore projektu zaniká:
 - a) vzdaním sa členstva na základe písomnej žiadosti doručenej predsedovi Riadiaceho výboru projektu,
 - b) odvolaním,
 - c) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.
- (4) Návrh na odvolanie člena Riadiaceho výboru projektu možno predložiť predsedovi v prípade:
 - a) ak bol právoplatným rozsudkom súdu odsúdený za úmyselný trestný čin;
 - b) ak začal vykonávať činnosť nezlučiteľnú s členstvom v Riadiacom výbore projektu;
 - c) ak prebehla organizačná zmena organizácie, ktorú člen zastupuje;
 - d) ak sa člen Riadiaceho výboru projektu bez ospravedlnenia nezúčastnil na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaní Riadiaceho výboru projektu;
 - e) ak si člen Riadiaceho výboru projektu riadne neplní úlohy, ktorými bol poverený v súlade so zmluvou a na základe rozhodnutí Riadiaceho výboru projektu.
- (5) Po odvolaní, alebo vzdaní sa členstva niektorého z členov Riadiaceho výboru projektu navrhne príslušná organizácia, ktorú odvolaný člen zastupoval, nového člena.

Článok 4

Rokovací poriadok Riadiaceho výboru projektu

- (1) Rokovací poriadok Riadiaceho výboru projektu zahŕňa najmä nasledovné oblasti:
 - a) zasadnutia: frekvenciu, postup zvolávania a organizovanie zasadnutí;

- b) rokovanie: priebeh a pravidlá rokovania, jeho obsah, spôsob uznášaniasa, prijímanie rozhodnutí a materiálov;
 - c) sekretariát/tajomníci: jeho úlohu a organizačné väzby;
 - d) pravidlá pre predkladanie dokumentov, ich pripomienkovanie a schvaľovanie;
 - e) spôsob kontroly rozhodnutí a zabezpečenia plnenia úloh.
- (2) Zasadnutia Riadiaceho výboru projektu zvoláva projektový manažér objednávateľa písomnou pozvánkou v listinnej alebo elektronickej forme podľa potreby, v súlade s predbežným návrhom termínu zasadnutia Riadiaceho výboru projektu dohodnutého na poslednom zasadnutí Riadiaceho výboru projektu, a to aspoň raz za tri mesiace, najneskôr päť pracovných dní pred konaním zasadnutia Riadiaceho výboru projektu. Najneskôr dva pracovné dni pred konaním zasadnutia Riadiaceho výboru projektu musia byť všetkým členom Riadiaceho výboru projektu zaslané v listinnej alebo elektronickej forme všetky materiály a dokumenty, ktoré sú predmetom rokovania Riadiaceho výboru projektu.
- (3) Účasť členov Riadiaceho výboru projektu je na zasadnutí Riadiaceho výboru projektu povinná. V odôvodnených prípadoch (napríklad dovolenka, práceneschopnosť) môže byť člen Riadiaceho výboru projektu na zasadnutí zastúpený zástupcom na základe písomného poverenia príslušného člena Riadiaceho výboru projektu. Zástupca nemá právo hlasovania.
- (4) Rokovania Riadiaceho výboru projektu vedie predseda Riadiaceho výboru projektu alebo ním poverený člen Riadiaceho výboru projektu. V prípade neprítomnosti predsedu Riadiaceho výboru projektu preberá jeho právomoci podpredseda Riadiaceho výboru projektu.
- (5) V odôvodnených prípadoch má projektový manažér zhotoviteľa právo zvolať mimoriadne zasadnutie Riadiaceho výboru projektu. Súčasťou písomnej pozvánky na mimoriadne zasadnutie Riadiaceho výboru projektu je aj uvedenie dôvodov zvolania mimoriadneho zasadnutia.
- (6) Rokovania Riadiaceho výboru projektu sú neverejné. Informácie získané z rokovania Riadiaceho výboru projektu sú dôverné, nie je možné ich zverejňovať, iba ak o ich zverejnení rozhodne Riadiaci výbor projektu.
- (7) Na rokovanie môžu byť prizývaní aj ďalší zamestnanci ŠÚ SR organizácií podieľajúcich sa na implementácii projektu, odborní poradcovia a zástupcovia skupiny dodávateľov riešenia a projektoví manažéri skupiny dodávateľov riešenia. Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
- (8) O jednotlivých témach sa rokuje formou odbornej diskusie. V odôvodnených prípadoch je možné o jednotlivých témach rokovať dištančne, napríklad elektronicou formou.
- (9) Riadiaci výbor projektu prijíma závery zo zasadnutia formou rozhodnutí, ktoré sú súčasťou záznamu z rokovania Riadiaceho výboru (ďalej len „záznam“).
- (10) V prípade nesúlady názorov členov Riadiaceho výboru projektu sa závery zo zasadnutia Riadiaceho výboru projektu prijímajú hlasovaním jeho členov.
- (11) Každý menovaný člen Riadiaceho výboru projektu má hlasovacie právo. Riadiaci výbor projektu je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov Riadiaceho výboru projektu.

- (12) Rozhodnutia zo zasadnutia Riadiaceho výboru projektu sa prijímajú súhlasným stanoviskom nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Riadiaceho výboru. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Riadiaceho výboru projektu.
- (13) Rozhodnutia Riadiaceho výboru projektu sú pre jeho členov a pre plnenie projektu záväzné. Členovia Riadiaceho výboru projektu zabezpečia implementáciu týchto rozhodnutí na úrovni organizácií podieľajúcich sa na implementácii projektu.
- (14) Rozhodnutia Riadiaceho výboru projektu musia byť prijaté v súlade so zmluvou uzavretou medzi zmluvnými stranami. Riadiaci výbor projektu nie je oprávnený svojim rozhodnutím meniť a/alebo dopĺňať ustanovenia a podmienky zmluvy.
- (15) V prípade, ak vyplynie potreba zmeny zmluvy, Riadiaci výbor projektu predloží odporúčenie štatutárnym zástupcom oboch zmluvných strán na zmenu zmluvy formou písomného dodatku uzavretého v súlade s ustanoveniami zmluvy.

Článok 5

Sekretariát/Tajomníci Riadiaceho výboru projektu

- (1) Sekretariát Riadiaceho výboru projektu je podporným orgánom Riadiaceho výboru projektu zodpovedný za administráciu, organizačné zabezpečenie zasadnutia Riadiaceho výboru projektu, dokumentáciu a zapisovanie priebehu zasadnutia Riadiaceho výboru projektu, spracovanie a konsolidáciu pripomienok členov Riadiaceho výboru projektu k zápisu zo zasadnutia.
- (2) Členom sekretariátu/tajomníkom Riadiaceho výboru projektu je zástupca ŠÚ SR.

Článok 6

Dokumentácia

- (1) Hlavnými dokumentmi spojenými s činnosťou Riadiaceho výboru projektu sú program zasadnutia, pracovné materiály, rozhodnutia Riadiaceho výboru projektu a záznam.
- (2) Program zasadnutia navrhuje projektový manažér objednávateľa na základe podnetov členov Riadiaceho výboru projektu. Ktorýkoľvek člen Riadiaceho výboru projektu môže navrhnúť nový bod programu zasadnutia. O zaradení nového bodu do programu zasadnutia rozhoduje predseda Riadiaceho výboru projektu. Program zasadnutia a pracovné materiály k jednotlivým bodom programu zasadnutia sú v elektronickej alebo písomnej podobe rozoslané členom Riadiaceho výboru projektu najneskôr dva pracovné dni pred zasadnutím Riadiaceho výboru projektu.
- (3) Príprava rokovania:
- a) k bodom programu, pri ktorých je to uplatniteľné sa pripravujú materiály a/alebo odborné podklady;
 - b) materiály a odborné podklady na zasadnutie pripravujú projektoví manažéri v spolupráci so sekretariátom Riadiaceho výboru projektu alebo poverení členovia Riadiaceho výboru projektu;

- c) každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, odôvodnenie a návrh rozhodnutia, ktoré sa odporúča prijať;
 - d) spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s projektom a so zmluvou;
 - e) pozvánka na zasadnutie sa doručí členom Riadiaceho výboru projektu elektronickou poštou najneskôr päť pracovných dní pred uskutočnením zasadnutia a materiály najneskôr dva pracovné dni pred uskutočnením zasadnutia.
- (4) Záznam vyhotovuje sekretariát Riadiaceho výboru projektu. Podkladom pre schválenie záznamu je súhlasné stanovisko všetkých členov Riadiaceho výboru projektu k vypracovanému návrhu záznamu. Znenie záznamu schvaľuje predseda a podpredseda Riadiaceho výboru projektu. Predseda Riadiaceho výboru projektu zabezpečí distribúciu schváleného záznamu všetkým členom Riadiaceho výboru projektu prostredníctvom sekretariátu Riadiaceho výboru projektu, spravidla do 10 pracovných dní od zasadnutia Riadiaceho výboru projektu;
- (5) Originály hlavných dokumentov podpísaných predsedom a podpredsedom Riadiaceho výboru projektu archivuje sekretariát Riadiaceho výboru projektu.

Článok 7

Kontrola plnenia rozhodnutí a zabezpečenia úloh

- (1) Na plnenie rozhodnutí, úloh a požiadaviek Riadiaceho výboru projektu bude Riadiacim výborom projektu stanovená primeraná lehota.
- (2) Plnenie rozhodnutí sa kontroluje na najbližšom zasadnutí Riadiaceho výboru projektu.
- (3) Za zabezpečenie úlohy zodpovedá osoba poverená úlohou na rokovaní Riadiaceho výboru projektu, resp. poverená predsedom Riadiaceho výboru projektu, ak ide o úlohy súvisiace s prípravou rokovania.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- (1) Schválením štatútu a rokovacieho poriadku Riadiaceho výboru projektu a vymenovaním členov je zriadený Riadiaci výbor projektu.
- (2) Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru projektu je v prípade potreby menený a doplnený prostredníctvom dodatkov, ktorých návrh predkladá Riadiaci výbor projektu.
- (3) Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru projektu nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Bratislava, _____

Ing. Alexander Ballek
predseda Štatistického úradu Slovenskej
republiky

Príloha č. 6 – Zoznam subdodávateľov

[V ponuke predložiť v tejto časti návrhu zmluvy– zoznam subdodávateľov]

Príloha č. 7 – Zoznam kľúčových expertov

[V ponuke predložiť v tejto časti návrhu zmluvy– zoznam kľúčových expertov]

FORMULÁR JEDNOTNÉHO EURÓPSKEHO DOKUMENTU PRE OBSTARÁVANIE
dostupný na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie

<http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-553.html>

DOKLADY PREUKAZUJÚCE SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI

I.Osobné postavenie

1. Zoznam a krátky opis podmienok

Vyžaduje sa splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 Zákona.

- 1.1 Splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a) až f) preukáže uchádzač originálom alebo úradne osvedčenou fotokópiou dokladov podľa § 32 ods. 2, ods. 4, alebo ods. 5 Zákona alebo zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 Zákona alebo podľa § 152 ods. 3 ZVO.
- 1.2 V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, sa požaduje preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a) až f) Zákona za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky časti podľa § 32 ods. 1 písm. e) Zákona preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.
- 1.3 Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 Zákona. Doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti nahradené Jednotným európskym dokumentom predkladá verejnému obstarávateľovi uchádzač podľa § 39 ods. 6 Zákona v čase a spôsobom, určeným verejným obstarávateľom. Vzor Jednotného európskeho dokumentu predkladá verejný obstarávateľ v prílohe Súťažných podkladov. Jednotný európsky dokument v editovateľnej forme je možné stiahnuť aj z webového sídla UVO (www.uvo.gov.sk). Verejný obstarávateľ požaduje, aby bol Jednotný európsky dokument ručne podpísaný osobou oprávnenou konať za hospodársky subjekt/záujemcu/uchádzača alebo riadne splnomocnenou osobou. Ak Jednotný európsky dokument podpíše osoba splnomocnená konať za uchádzača, prílohou Jednotného európskeho dokumentu bude originál splnomocnenia, na základe ktorého splnomocnená osoba podpísala Jednotný európsky dokument.
- 1.4 Uchádzač zapísaný v zozname hospodárskych subjektov podľa § 152 Zákona nie je povinný v procese verejného obstarávania predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 Zákona. Verejný obstarávateľ uzná rovnocenný zápis, ako je zápis do zoznamu hospodárskych subjektov podľa Zákona, alebo potvrdenie o zápise vydané príslušným orgánom iného členského štátu, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní.
- 1.5 Verejný obstarávateľ prijme aj iný rovnocenný doklad predložený uchádzačom. Zápis v zozname podnikateľov vykonaný podľa predpisov účinných do 17. apríla 2016 je zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov v rozsahu zapísaných skutočností.

II.Ekonomické a finančné postavenie

1. Zoznam a krátky opis podmienok

2.1 Vyžaduje sa splnenie podmienok účasti ekonomického a finančného postavenia podľa § 33 ods. 1 písm. a) Zákona.

Odôvodnenie: Požadovaním tejto podmienky účasti skúma verejný obstarávateľ aspoň minimálnym spôsobom finančnú situáciu a spoľahlivosť uchádzača (jeho schopnosť plniť finančné záväzky).

2.2 Vyžaduje sa splnenie podmienok účasti ekonomického a finančného postavenia podľa § 33 ods. 1 písm. d) Zákona.

Odôvodnenie: Verejný obstarávateľ požadovaním tejto podmienky účasti skúma schopnosť uchádzača plniť si finančné záväzky, skúma výšku obratu a finančnú stabilitu.

Podmienky účasti sú potrebné a primerané vo vzťahu k predmetu zákazky vzhľadom na predpokladanú hodnotu zákazky, rozsah predmetu zákazky a dĺžku trvania zákazky. Uchádzač predloží doklady, ktorými preukazuje svoje finančné a ekonomické postavenie ako dôkazy, že v predchádzajúcom období bol z hľadiska svojho ekonomického a finančného postavenia schopný úspešne splniť zmluvy rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky, resp. v súčasnom období je z hľadiska svojho ekonomického a finančného postavenia schopný včas a riadne plniť takúto zmluvu. Verejný obstarávateľ sa takto môže uistiť, že plnenie zmluvy bude zabezpečované spôsobilým zmluvným partnerom.

- 2.3 Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 Zákona. Doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti nahradené Jednotným európskym dokumentom predkladá verejnému obstarávateľovi uchádzač podľa § 39 ods. 6 Zákona v čase a spôsobom, určeným verejným obstarávateľom. Vzor Jednotného európskeho dokumentu predkladá verejný obstarávateľ v prílohe Súťažných podkladov. Jednotný európsky dokument v editovateľnej forme je možné stiahnuť aj z webového sídla UVO (www.uvo.gov.sk). Verejný obstarávateľ požaduje, aby bol Jednotný európsky dokument ručne podpísaný osobou oprávnenou konať za hospodársky subjekt/záujemcu/uchádzača alebo riadne splnomocnenou osobou. Ak Jednotný európsky dokument podpíše osoba splnomocnená konať za uchádzača, prílohou Jednotného európskeho dokumentu bude originál splnomocnenia, na základe ktorého splnomocnená osoba podpísala Jednotný európsky dokument.
- 2.4 Uchádzač môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Túto skutočnosť preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) Zákona a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 Zákona.
- 2.5 Ak do súťaže predloží ponuku skupina dodávateľov, preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia, spoločne.
- 2.6 Na vyčíslenie obrátov sa pri prepočte inej meny na menu euro priemerný ročný použije kurz Európskej centrálnej banky za príslušný kalendárny rok a za rok 2018 kurz Európskej centrálnej banky ku dňu odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania do Úradného vestníka Európskej únie.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov k bodu 2.1:

- 2.1.1 Uchádzač predloží vyjadrenia banky alebo pobočky zahraničnej banky (ďalej len „Banka“) o schopnosti uchádzača plniť finančné záväzky (banková informácia). Vyjadrenie Banky nesmie byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ponuky.
- 2.1.2 Uchádzač predloží vyjadrenie Banky o schopnosti uchádzača plniť finančné záväzky v originálnom vyhotovení alebo ako úradne osvedčenú kópiu tohto dokumentu. V predmetnom vyjadrení Banka potvrdí, že uchádzač nie je a nebol v predchádzajúcich troch rokoch od vyhlásenia verejného obstarávania v nepovolenom debete, v prípade splácania úveru dodržiava splátkový kalendár a jeho účet nie je predmetom exekúcie. Ak má uchádzač účty vo viacerých bankách, verejný obstarávateľ požaduje bankovú

informáciu od každej z nich a to vo vyššie uvedenom rozsahu. Uchádzač zároveň predloží čestné vyhlásenie o tom, že nemá vedené bankové účty v iných Bankách než v tých, ktorých vyjadrenie predložil. Výpis z účtu sa nepovažuje za vyjadrenie banky.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov k bodu 2.2:

- 2.1.3 Verejný obstarávateľ požaduje predloženie prehľadu o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka, podpísaného uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným oprávneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch, v ktorom uchádzač preukáže objem obratu dosiahnutý za posledné tri hospodárske roky, resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti, v min. výške 4.450.000,- EUR v súhrne za všetky požadované hospodárske roky.
- 2.1.4 Prehľad o dosiahnutom obrate uchádzač podloží výkazmi ziskov a strát alebo výkazmi o príjmoch a výdavkoch za posledné tri hospodárske roky, resp. roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti (uchádzač, ktorého výkazy ziskov a strát alebo výkazy o príjmoch a výdavkoch sú zverejnené v registri účtovných závierok [www.registeruz.sk], nie je povinný predkladať výkazy). Zároveň uchádzač predloží čestné vyhlásenie podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným oprávneným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch, s uvedením výšky dosiahnutého obratu za každý hospodársky rok v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka.

III. Technická a odborná spôsobilosť

2. Zoznam a krátky opis podmienok

3.1 Vyžaduje sa splnenie podmienok účasti technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) Zákona.

Odôvodnenie: Verejný obstarávateľ požaduje predloženie dokladov podľa tohto bodu 3.1. z dôvodu, aby záujemca preukázal schopnosť a praktické skúsenosti s realizáciou rovnakých alebo podobných služieb, ako je predmet zákazky a preukázal spôsobilosť realizácie plnenia v požadovanej kvalite. Cieľom týchto podmienok je to, aby záujemca dokumentoval projekty obdobného zamerania, rozsahu a dopadu a tým preukázal svoju schopnosť dodať takto komplexnú službu.

Náročnosť týchto podmienok vyplýva najmä:

- z potreby praktickej skúsenosti s implementáciou informačných systémov obdobného rozsahu a zamerania,
- z potreby praktickej skúsenosti s riadením komplexných IT projektov obdobného rozsahu, časového trvania a komplexnosti,
- z potreby praktickej skúsenosti s dodávkou a inštaláciou produktov/licencií obdobného rozsahu a zamerania.

Minimálna úroveň štandardov pritom odráža reálne predpoklady verejného obstarávateľa ohľadne použiteľného technického riešenia pri realizácii predmetu zákazky. Požiadavka súvisiaca s referenčnou zákazkou, ktorej predmetom bola dodávka SW licencií (GIS riešenia) nadväzuje na to, že z informácií, ktoré má verejný obstarávateľ k dispozícii je možné realizovať predmet zákazky len takým spôsobom, ktorý bude postavený okrem iného okrajovo na komponentoch, ktoré už sú vyvinuté a ku ktorým je nutné zabezpečiť dodávku SW licencií. Minimálna úroveň z obrátového hľadiska predmetnej referencie reflektuje predpokladanú hodnotu zákazky, v rámci ktorej verejný obstarávateľ počíta s dodávkou takýchto SW licencií

v objeme vyššom ako 800.000,00 EUR bez DPH. Požiadavka súvisiaca s referenčnou zákazkou, ktorej predmetom bolo poskytnutie služieb súvisiacich s dodávkou SW licencií (GIS riešenia) nadväzuje na to, že verejný obstarávateľ s ohľadom na komplexnosť riešenia, požiadavky verejného obstarávateľa a legislatívy, množstvo integrovaných subjektov, množstvo zapojených zdrojov dát a veľkosť spracovaných dát, predpokladá, že rozsah projektu bude vyžadovať poskytovanie služieb presahujúcich 3.000 človekodní. Minimálnu úroveň z obrátového hľadiska predmetnej referencie reflektuje aj predpokladaná hodnota zákazky.

3.2 Vyžaduje sa splnenie podmienok účasti technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) Zákona.

Odôvodnenie: Predmet zákazky tvorí súčasť projektu medzinárodného významu s dosahom na celospoločenské záujmy, ukazovatele a makroekonomické parametre. Požiadavkou sa zabezpečuje overenie technickej spôsobilosti a odbornej spôsobilosti každého uchádzača, ktoré majú garantovať kvalitné plnenie zákazky. Vzhľadom na komplexnosť riešenia, požiadaviek verejného obstarávateľa a legislatívy, množstvo integrovaných subjektov, množstvo zapojených zdrojov dát a veľkosť spracovaných dát, verejný obstarávateľ predpokladá od uchádzača rozsah projektu pre realizáciu presahujúcu 3.000 človekodní. Táto hodnota je následne využívaná pre preukázanie splnenia podmienok účasti záujemcov v súvislosti s požiadavkami na jednotlivých kľúčových expertov. Detailnejšie odôvodnenie je uvedené pri požiadavkách na jednotlivých kľúčových expertov.

3.3 Vyžaduje sa splnenie podmienok účasti technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. d) Zákona.

Odôvodnenie: Predloženie certifikátu kvality podľa EN ISO 9001 v oblasti zodpovedajúcej predmetu zákazky, prípadne iných dôkazov, ktoré sú rovnocenné opatreniam na zabezpečenie riadenia kvality podľa požiadaviek na vystavenie príslušného certifikátu, má zabezpečiť, že uchádzač má kvalifikáciu na zabezpečenie kvality. Verejný obstarávateľ požaduje realizáciu zákazky takým uchádzačom, ktorý má dostatočnú kvalifikáciu a vie zabezpečiť kvalitatívnu stránku predmetu zákazky a už takúto prax má a bude u neho predpoklad úspešnej realizácie zákazky v rámci komplexných činností projektu.

3.4 Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 Zákona.

Doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti nahradené Jednotným európskym dokumentom predkladá verejnému obstarávateľovi uchádzač podľa § 39 ods. 6 Zákona v čase a spôsobom, určeným verejným obstarávateľom. Vzor Jednotného európskeho dokumentu predkladá verejný obstarávateľ v prílohe Súťažných podkladov. Jednotný európsky dokument v editovateľnej forme je možné stiahnuť aj z webového sídla UVO (www.uvo.gov.sk). Verejný obstarávateľ požaduje, aby bol Jednotný európsky dokument ručne podpísaný osobou oprávnenou konať za hospodársky subjekt/záujemcu/uchádzača alebo riadne splnomocnenou osobou. Ak Jednotný európsky dokument podpíše osoba splnomocnená konať za uchádzača, prílohou Jednotného európskeho dokumentu bude originál splnomocnenia, na základe ktorého splnomocnená osoba podpísala Jednotný európsky dokument.

3.5 Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah.

V takomto prípade musí uchádzač verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu.

Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti musí preukázať splnenie stanovených podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 Zákona; oprávnenie poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa § 34 odseku 1 písm. g) Zákona, uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne poskytovať služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú.

- 3.6 Verejný obstarávateľ v súlade s § 34 ods. 4 Zákona požaduje, aby uchádzač a iná osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.
- 3.7 Ak do súťaže predloží ponuku skupina dodávateľov, preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa technickej spôsobilosti a odbornej spôsobilosti spoločne.
- 3.8 Na vyčíslenie požadovanej hodnoty uskutočnených zákaziek sa pri prepočte inej meny na menu euro použije priemerný ročný kurz Európskej centrálnej banky za príslušný kalendárny rok a za rok 2018 kurz Európskej centrálnej banky ku dňu odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania do Úradného vestníka Európskej únie.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov k bodu 3.1.:

- 3.1.1 Uchádzač preukáže splnenie podmienky účasti predložením zoznamu poskytnutých služieb za predchádzajúce 3 roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov poskytnutých služieb (za rozhodné obdobie sa považuje obdobie posledných troch predchádzajúcich rokov, ktoré sa rátajú spätne odo dňa zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania) potvrdzujúce poskytnutie služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky. Dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ. Za služby rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet zákazky sa rozumejú najmä:
- Služby vypracovania analytických dokumentov alebo návrhov informačných systémov pracujúcich na princípe GIS,
 - Služby implementácie informačných systémov pracujúcich na princípe GIS,
 - Dodávka tovarov (licencií) pre informačné systémy pracujúce na princípe GIS,
 - Služby inštalácie a konfigurácie informačných systémov pracujúcich na princípe GIS,
 - Služby integrácií, výmeny a prepájania informačných systémov za účelom výmeny údajov.
- 3.1.2 Uchádzač musí zoznamom poskytnutých služieb preukázať minimálne:
- a) Minimálne jednu zákazku týkajúcu sa dodávky tovarov (SW licencie GIS riešenia) rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky v min. objeme 800.000,00 Eur bez DPH.
 - b) Minimálne jednu zákazku týkajúcu sa poskytnutia služieb súvisiacich s dodaním tovarov podľa bodu a) rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky v min. objeme 1.000.000,00 Eur bez DPH

Minimálna požadovaná úroveň štandardov k bodu 3.2.:

- 3.2.1 Uchádzač predloží údaje o vzdelaní a odbornej spôsobilosti alebo praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy, a to vo vzťahu k nasledovným kľúčovým expertom:
- Kľúčový expert č. 1, projektový manažér v počte 1,
 - Kľúčový expert č. 2, hlavný analytik v počte 1,
 - Kľúčový expert č. 3, GIS administrátor v počte 2,

- Kľúčový expert č. 4, GIS databázový špecialista v počte 1,
 - Kľúčový expert č. 5, Softvérový GIS analytik v počte 1,
 - Kľúčový expert č. 6, GIS developer expert v počte 1,
 - Kľúčový expert č. 7, Hlavný vývojár/programátor v počte 1.
- 3.2.2 Zamestnanci zodpovední za jednotlivé kľúčové role musia byť schopní komunikovať v štátnom jazyku, t.j. v slovenskom jazyku, resp. musia mať zabezpečeného tlmočníka na preklad do slovenského jazyka. Všetky náklady spojené s tlmočením a prekladaním do štátneho jazyka, t.j. do slovenského jazyka znáša úspešný uchádzač.
- 3.2.3 Uchádzač môže využiť odborné skúsenosti jednej osoby na preukázanie odbornej praxe alebo odbornej kvalifikácie viacerých, resp. všetkých vyžadovaných kľúčových expertov (pozíciu kľúčových expertov č. 1 až 7 môže zastávať aj jedna osoba).

Spôsob zabezpečenia predmetu zákazky:

Požadovaná odborná a technická spôsobilosť uchádzača k bodu 3.2.1 týchto súťažných podkladov:

Kľúčový expert č. 1, Projektový manažér v počte 1:

- minimálne 5 rokov praxe pri realizácii projektov ako projektový manažér - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 3 praktické skúsenosti v pozícii projektového manažéra na rozličných projektoch - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 1 praktickú skúsenosť v pozícii projektového manažéra na projekte, ktorého rozsah bol minimálne 3000 človekodní;
- platný certifikát na štandardnú projektovú metodiku, a to na úroveň certifikácie Certifikovaný projektový manažér, vydaný akreditačnou alebo certifikačnou autoritou, napr. PRINCE2 Foundation alebo ekvivalent - preukáže certifikátom.

(Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti k bodu 3.2 podľa § 34 Zákona [kľúčový expert č. 1 – projektový manažér] vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 Zákona:

Požiadavky na experta sú potrebné a primerané hlavne s ohľadom na potrebu znalosti v oblasti projektového manažmentu. Predmet zákazky je komplexný svojim rozsahom a zhotovenie diela ako aj poskytovanie súvisiacich služieb bude vyžadovať znalosti a skúsenosti s obdobným typom zákaziek pre rolu projektového manažéra. Verejným obstarávateľom požadovaná dĺžka doby praxe, počet praktických skúseností a certifikát má preukázať dostatočné skúsenosti a zručnosti experta pre zvládnutie tak komplexnej dodávky predmetu verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ má za to, že požiadavka na preukázanie uvedeného rozsahu skúseností adekvátne reflektuje nároky pre dodávané služby verejným obstarávateľom v rámci tejto zákazky. Účasťou projektového manažéra pri realizácii zákazky sa má zabezpečiť kvalita požadovaných služieb.)

Kľúčový expert č. 2, Hlavný analytik v počte 1:

- minimálne 5 rokov odbornej praxe zameranej na analýzu, návrh a implementáciu informačných systémov - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 3 praktické skúsenosti zamerané na analýzu, návrh a implementáciu rozličných informačných systémov - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 1 praktickú skúsenosť zameranú na analýzu, návrh a implementáciu informačného systému na projekte, ktorého rozsah bol minimálne 3000 človekodní.

(Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti k bodu 3.2 podľa § 34 Zákona [kľúčový expert č. 2 – hlavný analytik] vo vzťahu k predmetu zákazky potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 Zákona:

Keďže plnenie, ktoré je predmetom zákazky si vyžaduje znalosti v oblasti analytického modelovania informačných systémov, je na strane dodávateľa nutná participácia hlavného analytika. Rola hlavného analytika je nezastupiteľná pri vypracovaní a návrhu podrobnej analýzy požiadaviek na IS SOBD ÚP. Verejným obstarávateľom požadovaná dĺžka doby praxe a počet praktických skúseností má preukázať dostatočné skúsenosti a zručnosti experta pre zvládnutie tak komplexnej dodávky predmetu verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ má za to, že požiadavka na preukázanie uvedeného rozsahu skúseností adekvátne reflektuje nároky pre dodávané služby verejným obstarávateľom v rámci tejto zákazky. Účasťou hlavného analytika pri realizácii zákazky sa má zabezpečiť kvalita požadovaných služieb.)

Kľúčový expert č. 3, GIS administrátor v počte 2:

- platný certifikát pre administrátorov GIS – preukáže kópiou certifikátu
- skúsenosti s prevádzkou a podporou riešení pre veľké podniky – preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 2 ročnú skúsenosť s prácou s Esri ArcGIS softvérom alebo ekvivalentným softvérom, a súčasne aj geodatabázami pre veľké podniky - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 1 praktickú skúsenosť zameranú na administráciu informačného systému na projekte, ktorého rozsah bol minimálne 3000 človekodní;

(Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti k bodu 3.2 podľa § 34 Zákona [kľúčový expert č. 3 – GIS administrátor] vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 Zákona:

Keďže plnenie, ktoré je predmetom zákazky predpokladá dodávku diela postavenú na GIS riešení, ktoré bude potrebné pre účel SODB 2021 nastaviť a následne podporovať. Preukázanie profesionálnych praktických skúseností požaduje Verejný obstarávateľ pre zabezpečenie dostatočných skúseností a zručností experta pre zvládnutie dodávky predmetu obstarávania. Verejným obstarávateľom požadovaná dĺžka doby praxe a počet praktických skúseností má preukázať dostatočné skúsenosti a zručnosti experta pre zvládnutie tak komplexnej dodávky predmetu verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ má za to, že požiadavka na preukázanie uvedeného rozsahu skúseností adekvátne reflektuje nároky pre dodávané služby verejným obstarávateľom v rámci tejto zákazky. Požiadavka na certifikáty je odôvodnená potrebou dodržania kvality a znalostí kľúčového experta s dodávanou technológiou. Účasťou GIS administrátora pri realizácii zákazky sa má zabezpečiť kvalita požadovaných služieb.)

Kľúčový expert č. 4, GIS databázový špecialista v počte 1:

- certifikát pre administrátorov GIS – preukáže kópiou certifikátu
- skúsenosti s prácou ako GIS databázový administrátor napr. s Esri ArcGIS technológiou alebo ekvivalentnou technológiou - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 5 ročné skúsenosti s návrhom a implementáciou viac-užívateľskej geodatabázy s využitím verzionovania - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- Certifikát Enterprise Geodatabase Management Professional vo verzii 10.5 alebo príslušný ekvivalent - preukáže certifikátom;
- minimálne 1 praktickú skúsenosť zameranú na tvorbu databázy informačného systému na projekte, ktorého rozsah presahuje 3000 človekodní.

(Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti k bodu 3.2 podľa § 34 Zákona [kľúčový expert č. 4 – GIS databázový špecialista] vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 Zákona:

Požiadavky na experta sú potrebné a primerané, pretože predmet obstarávania predpokladá dodávku diela postavenú na GIS riešení, ktoré bude potrebné pre účel SODB 2021 a potreby obstarávateľa vybudovať. Súčasťou je aj zapájanie a spájanie viacerých zdrojov dát do jednotnej GIS databázy, s ktorou bude následne systém pracovať. Verejným obstarávateľom požadovaná dĺžka doby praxe a počet praktických skúseností má preukázať dostatočné skúsenosti a zručnosti experta pre zvládnutie tak komplexnej dodávky predmetu verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ má za to, že požiadavka na preukázanie uvedeného rozsahu skúseností adekvátne reflektuje nároky pre dodávané služby verejným obstarávateľom v rámci tejto zákazky. Požiadavka na certifikáty je odôvodnená potrebou dodržania kvality a znalostí kľúčového experta s dodávanou technológiou. Účasťou GIS databázového špecialistu pri realizácii zákazky sa má zabezpečiť kvalita požadovaných služieb.)

Kľúčový expert č. 5, Softvérový GIS analytik v počte 1:

- minimálne 3 ročné skúsenosti v oblasti podpory, údržby a rozvoja IT riešení z oblasti geografických informačných systémov a technológií v súlade s príslušnými právnymi predpismi;
- - zákonom č. 3/2010 Z. z. o národnej infraštruktúre pre priestorové informácie v znení neskorších predpisov a jeho vykonávacími právnymi predpismi, smernicou Európskeho parlamentu a Rady 2007/2/ES zo 14. marca 2007, ktorou sa zriaďuje Infraštruktúra pre priestorové informácie v Európskom spoločenstve (Inspire) - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 5 ročné skúsenosti s analýzou, návrhom a riadením implementácie riešení pre enterprise GIS pre ArcGIS softvér alebo ekvivalentným softvérom - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 5 ročné skúsenosti s návrhom geodatabáz prostredníctvom CASE (Computer Aided Software Engineering) alebo ekvivalentných nástrojov - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 1 praktickú skúsenosť zameranú na vybudovanie GIS informačného systému, ktorého rozsah presahuje 3000 človekodní

(Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti k bodu 3.2 podľa § 34 Zákona [kľúčový expert č. 5 – softvérový GIS analytik] vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 Zákona:

Požiadavky na experta sú potrebné a primerané, pretože predmet obstarávania predpokladá dodávku diela postavenú na GIS riešení, ktoré bude potrebné navrhnuť pre účel SODB 2021 a potreby obstarávateľa. Súčasťou je aj zapájanie a spájanie viacerých zdrojov dát do jednotnej GIS databázy, s ktorou bude následne systém pracovať. Rola Softvérového GIS analytika je nezastupiteľná pre vypracovanie požiadaviek na GIS riešenie (fáza analýzy a návrhu). Verejným obstarávateľom požadovaná dĺžka doby praxe, počet praktických skúseností a certifikáty má preukázať dostatočné skúsenosti a zručnosti experta pre zvládnutie tak komplexnej dodávky predmetu verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ má za to, že požiadavka na preukázanie uvedeného rozsahu skúseností adekvátne reflektuje nároky pre dodávané služby verejným obstarávateľom v rámci tejto zákazky. Účasťou softvérového GIS analytika pri realizácii zákazky sa má zabezpečiť kvalita požadovaných služieb.)

Kľúčový expert č. 6, GIS developer v počte 1:

- minimálne 5 ročné skúsenosti s vývojom rozšírení pre produkt ArcGIS for Desktop - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- platný Certifikát pre vývoj aplikácií pre ponúkanú platformu. Certifikát - ArcGIS Desktop Developer, alebo ekvivalent - preukáže predložením certifikátom;
- minimálne 3 ročné skúsenosti s konfiguráciou a vývojom mobilných a webových riešení na ponúknutou platformou (ArcGIS Enterprise alebo ArcGIS for Server Enterprise alebo ich príslušné ekvivalenty) – preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- platný Certifikát Esri Web Application Developer alebo ekvivalent – preukáže certifikátom;
- minimálne 1 praktickú skúsenosť zameranú na analýzu, návrh a implementáciu GIS informačného systému na projekte, ktorého rozsah bol minimálne 3000 človekodní;

(Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti k bodu 3.2 podľa § 34 Zákona [kľúčový expert č. 6 – GIS developer] vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 Zákona:

Požiadavky na experta sú potrebné a primerané, pretože predmet obstarávania predpokladá dodávku diela založenú na GIS riešení, ktoré bude potrebné pre účel SODB 2021 a potreby obstarávateľa prispôsobiť. Súčasťou je aj prispôsobenie riešenia na potreby verejného obstarávateľa a vývoj špecifických aplikácií a rozhraní na základe požadovanej funkcionality. Verejným obstarávateľom požadovaná dĺžka doby praxe, počet praktických skúseností a certifikáty má preukázať dostatočné skúsenosti a zručnosti experta pre zvládnutie tak komplexnej dodávky predmetu verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ má za to, že požiadavka na preukázanie uvedeného rozsahu skúseností adekvátne reflektuje nároky pre dodávané služby verejným obstarávateľom v rámci tejto zákazky. Účasťou GIS developera pri realizácii zákazky sa má zabezpečiť kvalita požadovaných služieb.)

Kľúčový expert č. 7, Hlavný vývojár/programátor v počte 1:

- minimálne 5 ročné skúsenosti v oblasti programovania informačných systémov - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 3 praktické skúsenosti v oblasti programovania informačných systémov, v rámci ktorých boli využité technológie: asp.net a ASP.NET MVC alebo ekvivalent, relačné databázy; - preukáže prostredníctvom podpísaného životopisu;
- minimálne 1 praktickú skúsenosť zameranú na programovanie informačného systému na projekte, ktorého rozsah bol minimálne 3000 človekodní;

(Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti k bodu 3.2 podľa § 34 Zákona [kľúčový expert č. 7 – hlavný vývojár/programátor] vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 Zákona:

Požiadavky na experta sú potrebné a primerané, pretože predmet obstarávania predpokladá dodávku diela založenú aj na vývoji špecifických funkčností a rozhraní, ktoré bude potrebné pre účel SODB 2021 a potreby obstarávateľa prispôsobiť. Súčasťou je vývoj špecifických aplikácií a rozhraní na základe požadovanej funkcionality. Verejným obstarávateľom požadovaná dĺžka doby praxe a počet praktických skúseností má preukázať dostatočné skúsenosti a zručnosti experta pre zvládnutie tak komplexnej dodávky predmetu verejného obstarávania. Verejný obstarávateľ má za to, že požiadavka na preukázanie uvedeného rozsahu skúseností adekvátne reflektuje nároky pre dodávané služby verejným obstarávateľom v rámci tejto zákazky. Účasťou hlavného vývojára/programátora pri realizácii zákazky sa má zabezpečiť kvalita požadovaných služieb.)

Predložený životopis každého kľúčového experta musí minimálne obsahovať: meno a priezvisko príslušnej osoby, pracovnú skúsenosť, vrátane názvu objednávateľa/zamestnávateľa, pracovná pozícia a obdobie pôsobenia v danej funkcii (od – do, mesiac/rok). Súčasťou životopisu každého kľúčového experta bude zoznam realizovaných projektov/akcií, preukazujúci požadované praktické skúsenosti, ktorý musí obsahovať: meno a priezvisko kľúčového experta, funkcia, názov zastávanej funkcie kľúčového experta pri plnení zmluvy/projektu, stručný opis predmetu/rozsahu činností v rámci zmluvy/projektu, ktoré zodpovedný kľúčový expert vykonával, obdobie poskytovania služieb (od – do, mesiac/rok), celkový rozsah projektu (počet človekodní), kontaktná osoba za objednávateľa/zamestnávateľa, u ktorého si možno overiť tieto údaje (meno, priezvisko, pozícia, aktuálne telefónne číslo, aktuálny e-mail, dátum, miesto a podpis kľúčového experta).

FORMULÁRE VYHLÁSENÍ A PLNOMOCENSTIEV UCHÁDZAČA

VYHLÁSENIA UCHÁDZAČA

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

- súhlasí s podmienkami verejného obstarávania zákazky s názvom „**Sčítanie osôb, bytov a domov 2021 – územná príprava**“, ktoré sú určené v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,
- je dôkladne oboznámený s celým obsahom súťažných podkladov, návrhom zmluvy, vrátane všetkých príloh zmluvy,
- všetky doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,
- predkladá iba jednu ponuku a
- nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku.

V, dňa.....

meno a priezvisko
podpis

V, dňa.....

meno a priezvisko
podpis

PLNOMOCENSTVO PRE ČLENA SKUPINY DODÁVATEĽOV

Splnomocniteľ/splnomocnitelia:

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

(*doplniť podľa potreby)

udeľuje/ú plnomocenstvo

Splnomocnencovi – lídrovi skupiny dodávateľov:

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

(*doplniť podľa potreby)

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní zákazky s názvom „**Sčítanie obyvateľov, domov a bytov 2021 – územná príprava**“ a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj uzatvorenie Zmluvy v mene skupiny dodávateľov ako aj konania pri plnení Zmluvy a zo Zmluvy vyplývajúcich právnych vzťahov, a to v pozícii lídra skupiny dodávateľov.

V, dňa.....

*meno a priezvisko
podpis*

V, dňa.....

*meno a priezvisko
podpis*

Plnomocenstvo prijímam:

V, dňa.....

*meno a priezvisko
podpis*

Pozn.: ODPORÚČANÉ, ak je uchádzačom skupina dodávateľov

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ K ZÁKAZKE S NÁZVOM
„SČÍTANIE OBYVATEĽOV, DOMOV A BYTOV 2021 – ÚZEMNÁ PRÍPRAVA“

Uchádzač /
skupina dodávateľov

--

Kritérium na vyhodnotenie ponúk

NAJNIŽŠIA CENA

Je uchádzač platiteľom DPH?

ÁNO¹

NIE

	Navrhovaná cena v EUR bez DPH	DPH v EUR	Navrhovaná cena v EUR s DPH
Celková cena za uskutočnenie predmetu zákazky			

Uchádzač pre všetky kritériá uvedie kladný nenulový údaj vyjadrený číslom s presnosťou na dve desatinné miesta po matematickom zaokrúhlení.

V....., dňa.....

*meno a priezvisko
štatutárny orgán (funkcia)
obchodné meno uchádzača
podpis*

Pozn.: POVINNÉ

¹ nehodiace prečiarknut'