

Verejný obstarávateľ: **Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR, Námestie slobody č. 6,
810 05 Bratislava**

**Verejná súťaž
Nadlimitná zákazka**

podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon")

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY
služby**

názov predmetu zákazky :

Rámcová dohoda pre podporné činnosti projektov štrukturálnych fondov

Za verejného obstarávateľa:

Ing. Martin Čatloš
vedúci služobného úradu

v Bratislave december 2013

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Časť I. INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARÁVATEĽOVI

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Časť II. INFORMÁCIE O PREDMETE ZÁKAZKY

2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Miesto uskutočnenia predmetu zákazky
5. Lehoty dodania/uskutočnenia/zhotovenia
6. Zdroj finančných prostriedkov

Časť III. INFORMÁCIE O PONUKE

Príprava ponuky

7. Vyhotovenie ponuky
8. Jazyk ponuky
9. Variantné riešenie
10. Mena a ceny uvádzané v ponuke, mena finančného plnenia
11. Zábezpeka ponuky

Obsah ponuky

12. Obsah ponuky
13. Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti
14. Ponuka

Predkladanie ponuky

15. Náklady na ponuku
16. Oprávnenie predložiť ponuku
17. Predloženie ponuky, doplnenie, zmena a odvolanie ponuky
18. Označenie obálky ponuky
19. Miesto a lehota na predkladanie ponuky
20. Lehota viazanosti ponuky

Časť IV. INFORMÁCIE O POSTUPE VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Dorozumievanie a vysvetľovanie

21. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi
22. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky

Otváranie ponúk

23. Otváranie ponúk

Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

24. Posúdenie splnenia podmienok účasti
25. Vysvetľovanie dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti
26. Vylúčenie uchádzača

Vyhodnocovanie ponúk

27. Preskúmanie a hodnotenie ponúk
28. Vysvetľovanie ponúk, odôvodnenie nízkej ponuky a osobná konzultácia
29. Vylúčenie ponúk
30. Vyhodnocovanie návrhov na plnenie kritérií

Elektronická aukcia

31. Výklad pojmov

Prijatie ponuky

32. Informácia o výsledku vyhodnocovania ponúk

Časť V. INFORMÁCIE O ZMLUVE/RÁMCOVEJ DOHODE

33. Typ zmluvy/Rámcová dohoda

34. Uzavretie Rámцovej dohody

PRÍLOHY

Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky, technické požiadavky

Príloha č. 2: Návrh Rámцovej dohody

Príloha č. 3: Spôsob určenia ceny

Príloha č. 4: Formuláre Vyhlásení uchádzača a plnomocenstiev uchádzača,
Návrh na plnenie kritérií

Časť I.

INFORMÁCIE O VEREJNOM OBSTARÁVATEĽOVI

1 IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Verejný obstarávateľ:

Názov organizácie: **Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej Republiky**
(ďalej len „MDVRR SR“)

Adresa organizácie: Námestie slobody č. 6, P.O.BOX 100, 810 05 Bratislava

Krajina: Slovenská republika

IČO: 30416094

DIČ: 2020799209

URL: www.mindop.sk

Kontaktné miesto: MDVRR SR, Námestie slobody č. 6, P.O.BOX 100, 810 05 Bratislava

Kontaktná osoba: Ing.

Telefón: +421 2 5949 4267

Fax: +421 2 52499818

E-mail: darina.catarova@mindop.sk

Internetová adresa (URL): www.mindop.sk

Verejný obstarávateľ podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona.

Časť II.

INFORMÁCIE O PREDMETE ZÁKAZKY

2 PREDMET ZÁKAZKY:

Názov predmetu zákazky: **Rámcová dohoda pre podporné činnosti projektov štrukturálnych fondov**

2.1 Opis predmetu zákazky: Predmetom zákazky je rámcová dohoda pre zabezpečenie podporných aktivít portfólia IKT projektov, ktoré bude realizovať verejný obstarávateľ, vrátane podpory celkovej metodologickej a výkonnej koordinácie. Jedná sa najmä o služby podpory projektového riadenia individuálnych IKT projektov a ich celkového portfólia a o súvisiace služby v oblasti publicity a informovanosti.

Riadenie projektu je aktivita projektu, ktorá pokrýva oblasť riadenia dodávok, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle systému riadenia ŠF a KF, resp. v zmysle systému finančného riadenia ŠF a KF a inej riadiacej dokumentácie. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity obsahového riadenia, a to podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle výnosu k štandardom pre ISVS č. 312/2010, ktorá je v súlade s PRINCE2. Služby publicity a informovanosti sú definované v riadiacich dokumentoch príslušných ku zdroju financovania.

2.2 Číselný kód pre hlavný predmet a doplnujúce predmety zákazky z Hlavného slovníka

Hlavný predmet CPV : 79421000-1 Riadenie projektov iných ako pre stavebné práce

79211200-8 Vypracovávanie finančných výkazov

79341100-7 Reklamné poradenské služby

79341400-0 Služby týkajúce sa reklamnej kampane

79342200-5 Propagačné služby

79412000-5 Poradenské služby pre finančné riadenie

79419000-4 Hodnotiace konzultačné služby

79420000-4 Služby súvisiace s riadením

79421100-2 Dohľad nad projektmi inými ako pre stavebné práce

Kategória služby: 11

2.3 Podrobné vymedzenie predmetu zákazky, technické požiadavky:

Opis predmetu zákazky, technické požiadavky tvorí prílohu č.1 týchto súťažných podkladov.

3 ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

3.1 Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Záujemca musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky

4 MIESTO USKUTOČNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

4.1 Miesto uskutočnenia predmetu zákazky: MDVRR SR ,Námestie slobody č. 6 , 810 05 Bratislava

5 LEHOTY USKUTOČNENIA

5.1 Rámcová dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, vedenom Úradom vlády SR.
Trvanie Rámцovej dohody : **48 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.**

6 ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 6.1 Predmet zákazky sa bude financovať zo štrukturálnych fondov EÚ v rámci Operačného programu Informatizácia spoločnosti, Operačného programu Doprava, a pod.
- 6.2 Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky ani zálohy.
- 6.3 Vlastná platba sa bude realizovať formou bezhotovostného platobného styku v eurách po poskytnutí služby na základe predloženej faktúry. Splatnosť faktúry je 60 dní odo dňa jej doručenia do podateľne verejného obstarávateľa
- 6.4 Na tento predmet zákazky je určený rozpočet vo výške **6 000 000.- EUR** bez DPH.

Časť III.

INFORMÁCIE O PONUKE

Príprava ponuky

7 VYHOTOVENIE PONUKY

- 7.1 Ponuka musí byť vyhotovená v písomnej forme, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu, nezmazateľným atramentom rukopisom, písacím strojom alebo tlačiarenským výstupným zariadením výpočtovej techniky, ktorej obsah je pre fyzickú osobu čitateľný.
- 7.2 Verejný obstarávateľ odporúča, aby všetky strany originálu ponuky, okrem nepozmenenej tlačovej literatúry (prospekty a pod.), boli parafované osobou, resp. osobami podpisujúcimi ponuku. Verejný obstarávateľ odporúča, aby záujemca všetky strany ponuky očísloval a ponuku pevne zviazal na dve časti (označenú slovom "Kritériá" a na časť „Ostatné“).
- 7.3 Záujemca predloží ponuku v jednom listinnom origináli. Vyhotovená ponuka sa predkladá tak, aby obsahovala v jednom obale 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**" a tiež na elektronickom nosiči (2xCD/DVD vo formáte. pdf) z dôvodu povinnosti zasielať kompletnú ponuku Úradu pre verejné obstarávanie. V prípade rozdielu medzi ponukou predloženou v jednom listinnom origináli označenú slovom "Kritériá" a osobitne oddelenú a uzavretú ostatnú časť ponuky, označenú slovom "Ostatné" a ponukou predloženou v jednej elektronickej kópii označenú slovom "Kritériá" a osobitne oddelenú a uzavretú ostatnú časť ponuky, označenú slovom "Ostatné" na CD/DVD nosiči/och alebo na inom/ých vhodnom/ých nosiči/čoch rozhodujúca pre vyhodnocovanie ponuky bude ponuka predložená v listinnom origináli.

- 7.4 **Návrh Rámcovej dohody** predloží uchádzač v časti „Ostatné“ ponuky. V článku rámcovej dohody Cena a platobné podmienky v časti Návrh Rámcová dohoda (príloha č. 2 týchto súťažných podkladov) **cenu uchádzač neuvádza**. Uchádzač v časti „Ostatné“ ponuky nepredkladá ani vyplnené tabuľky Spôsob určenia ceny (príloha č. 3 týchto súťažných podkladov).
- 7.5 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie a/alebo informácie, ktoré sú obchodným tajomstvom podľa platných právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej len „dôverné informácie, resp. informácie ktoré sú obchodným tajomstvom“), uchádzač ich v ponuke viditeľne označí. Verejný obstarávateľ odporúča, aby ponuka uchádzača obsahovala uchádzačom vypracovaný „Zoznam všetkých informácií ktoré sú dôverné, resp. sú obchodným tajomstvom“ s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho informácie ktoré sú dôverné, resp. sú obchodným tajomstvom.
- 7.6 Uchádzač je zodpovedný za označenie a zabezpečenie súborov uvedených na CD/DVD nosičoch v súlade so zákonom na ochranu osobných údajov podľa platných právnych predpisov Slovenskej republiky, aby mohli byť priamo použité na ich zverejnenie v profile.

8 JAZYK PONUKY

- 8.1 Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku.
- 8.2 Ak ponuku predkladá uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, musí predložiť doklady, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, v pôvodnom jazyku a súčasne predložiť preklad (úradný) takýchto dokladov do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.

9 VARIANTNÉ RIEŠENIE

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

10 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE, MENA FINANČNÉHO PLNENIA

- 10.1 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača v návrhu zmluvy, bude vyjadrená v mene EUR, v štruktúre podľa bodu 10.2 týchto súťažných podkladov.
- 10.2 Ak je uchádzač zdaniteľnou osobou pre DPH v zmysle príslušných predpisov (ďalej len „zdaniteľná osoba“), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie v zložení:
- navrhovaná zmluvná cena v EUR bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“),
 - sadzba DPH v %,
 - výška DPH v EUR,
 - navrhovaná zmluvná cena v EUR vrátane DPH.
- 10.3 Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú cenu v EUR. Skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke.
- 10.4 Uchádzačom navrhovaná cena je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Cena za plnenie predmetu je stanovená ako cena maximálna, počas jej platnosti a musia v nej byť zahrnuté všetky náklady spojené s poskytovaním služieb. V cene je zahrnutý aj predpokladaný inflačný nárast cien počas doby trvania tejto Rámcovej dohody. Do tejto ceny je možné započítať iba ekonomicky oprávnené náklady a primeraný zisk podľa § 2 a § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení a § 3 vyhl. č. 87/1996 Z. z.. Navrhovaná cena je vyjadrená v eurách.

- 10.5 Cena za poskytované služby bude účtovaná podľa cien uvedených v Prílohe č. 3 Spôsob určenia ceny - **Ceny za poskytnutie služieb a experti**
- 10.6 Ak sa v priebehu zmluvného vzťahu medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom stane uchádzač platiteľom DPH, navrhovaná celková zmluvná cena sa nezvýši o príslušnú DPH.
- 10.7 Celková cena za plnenie predmetu dohody je stanovená v maximálnej výške 6 000 000,- eur bez DPH (slovom šesť miliónov Eur bez DPH), čo predstavuje sumu 7 200 000,- eur s DPH (slovom sedem miliónov dvesto tisíc eur s DPH) za celé obdobie plnenia rámcovej dohody. Predmet dohody sa bude realizovať na základe čiastkových zmlúv, v ktorých bude uvedená základná sadzba za osobohodinu príslušnej roly a ceny položiek zabezpečenia publicity a informovanosti v štruktúre a výške uvedenej v prílohe č. 3 rámcovej dohody
- 10.8 Navrhovanú zmluvnú cenu za predmet zákazky predloží uchádzač v ponuke v časti „Kritéria“ (podľa tabuľky v prílohe č.3 súťažných podkladov).
- 10.9 Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné vziať do úvahy pokyny na zhotovenie ponuky uvedené v týchto súťažných podkladoch vrátane návrhu zmluvy/dohody.
- 10.10 **Uchádzačom ponúknuté ceny vrátane DPH budú vstupnými údajmi do elektronickej aukcie**, ktorá sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk. Ďalšie informácie a podmienky uskutočnenia elektronickej aukcie sú uvedené v bode 31 týchto súťažných podkladov.
- 10.11 Všetky ceny a výpočty sa zaokrúhľujú na dve desatinné miesta.

11 ZÁBEZPEKA PONUKY

- 11.7 Zábezpeka ponuky v zmysle zákona sa vyžaduje.
Doklad o zložení zábezpeky musí byť súčasťou časti ponuky uchádzača označenej slovom „Ostatné“. Ak doklad o zložení zábezpeky nebude súčasťou časti ponuky označenej slovom „Ostatné“ a ak finančné prostriedky nebudú zložené na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4. týchto súťažných podkladov alebo ak banková záruka nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 11.4. týchto súťažných podkladov, bude uchádzač z verejného obstarávania vylúčený.
- 11.8 Zábezpeka ponuky sa vyžaduje vo výške **149 000,00** (slovom stoštyridsaťdeväť tisíc) EUR.
- 11.9 Doklad o zložení zábezpeky musí byť súčasťou ponuky uchádzača. Ak doklad o zložení zábezpeky nebude súčasťou ponuky a ak finančné prostriedky nebudú zložené na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4a) týchto súťažných podkladov alebo ak banková záruka nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 11.4b) týchto súťažných podkladov, bude uchádzač z verejného obstarávania vylúčený.
- 11.4 Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač. Spôsoby zloženia zábezpeky sú:
- zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4a) týchto súťažných podkladov alebo
 - poskytnutie bankovej záruky za uchádzača.
- Podmienky zloženia zábezpeky
- a) Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa
- Finančné prostriedky musia byť zložené :**
na účet verejného obstarávateľa: bankové spojenie Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15,
číslo účtu:7000117702/8180,SWIFT kód: SUBASKBX, IBAN SK86818000000700011702,
variabilný symbol : IČO uchádzača;
Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

- b) Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača sa riadi ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka. Uchádzač predloží záručnú listinu, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) do výšky zábezpeky. 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. Doba platnosti bankovej záruky môže byť v záručnej listine obmedzená do uplynutia lehoty viazanosti ponúk. V záručnej listine musí byť uvedené, že v prípade, ak verejnému obstarávateľovi lehoty neplynú v dôsledku odkladného účinku na konanie verejného obstarávateľa podľa zákona, čoho dôsledkom môže byť zmena lehoty viazanosti, mení sa doba platnosti bankovej záruky. Banková záruka zanikne plnením banky v rozsahu, v akom banka poskytla plnenie za uchádzača v prospech verejného obstarávateľa.
- 11.5 Podmienky vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky po uplynutí lehoty viazanosti ponúk:
- Vrátenie zložených finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa
- Ak uchádzač zložil zábezpeku zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 11.4a) týchto súťažných podkladov, verejný obstarávateľ ju vráti okrem prípadov, kedy zábezpeka prepadá v prospech verejného obstarávateľa. Zábezpeka bude uchádzačom uvoľnená najneskôr do 7 dní od uzavretia Rámcovej dohody s úspešným uchádzačom.
- Ak uchádzač zložil zábezpeku formou bankovej záruky, táto zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená (vrátane zmenenej lehoty z dôvodu odkladného účinku na konanie verejného obstarávateľa podľa zákona), ak veriteľ (verejný obstarávateľ) neoznámí banke písomne svoje nároky z bankovej záruky počas doby jej platnosti.
- 11.6 Podmienky uvoľnenia/ vrátenia zábezpeky pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk:
- Verejný obstarávateľ uvoľní uchádzačovi zábezpeku do 7 dní, ak:
- uchádzač nesplnil podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a verejný obstarávateľ ho vylúčil z verejného obstarávania a uchádzač nepodal námietku proti postupu verejného obstarávateľa v lehote podľa § 138 ods.5 zákona
 - verejný obstarávateľ vylúčil jeho ponuku pri vyhodnocovaní ponúk a uchádzač nepodal námietku proti postupu verejného obstarávateľa v lehote podľa § 138 ods.5 zákona.
 -
- 11.7 Ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, bezodkladne vráti zábezpeku uchádzačovi.
- 11.8 V prípade zmeny lehoty viazanosti ponúk zábezpeka naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky až do uplynutia zmenenej lehoty viazanosti ponúk.
- 11.9 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač :
- a) uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk
 - b) v prípadoch podľa § 32 ods. 11 nepredloží doklady v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom alebo predloží doklady, ktoré sú sfaľované alebo pozmenené tak, že nezodpovedajú skutočnosti a majú alebo by mohli mať vplyv na posúdenie osobného postavenia, finančného a ekonomického postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti vo verejnom obstarávaní v jeho prospech, alebo
 - c) neposkytol súčinnosť podľa § 45 ods.9 zákona

12 OBSAH PONUKY

- 12.1 Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady, dokumenty a vyhlásenia podľa bodov 13 a 14 týchto súťažných podkladov, vo forme uvedenej v týchto súťažných podkladoch, doplnené tak ako je to stanovené v týchto bodoch 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.
- 12.2 Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom v ponuke predložiť aj podpísaný zoznam všetkých predkladaných dokladov, dokumentov a vyhlásení.

13 DOKLADY PREUKAZUJÚCE SPLNENIE PODMIENOK ÚČASTI

Doklady, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného **postavenia podľa § 26 zákona**:

13.1 Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Ich splnenie preukáže dokladmi podľa § 26 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, a to:

1.1 výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace podľa § 26 ods. 2 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní, že nebol on ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny alebo za trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme a že nebol on ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu právoplatne odsúdený za trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním (§ 26 ods. 1 písm. a) a b) zákona o verejnom obstarávaní);

1.2 potvrdením príslušného súdu nie starším ako tri mesiace podľa § 26 ods. 2 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní, že nebol naňho vyhlásený konkurz, nie je v likvidácii, ani nebolo proti nemu zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku alebo zrušený konkurz pre nedostatok majetku (§ 26 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní);

1.3 potvrdením Sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne nie starším ako tri mesiace podľa § 26 ods. 2 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, že nemá evidované nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia (§ 26 ods. 1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní);

1.4 potvrdením miestne príslušného daňového úradu nie starším ako tri mesiace podľa § 26 ods. 2 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní, že nemá evidované daňové nedoplatky, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia (§ 26 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní);

1.5 dokladom že je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu aspoň k jednému predmetu zákazky, na ktorú predkladá uchádzač ponuku alebo žiadosť o účasť, **podľa § 26 ods. 2 písm. e) písm. f) dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu podľa zákona o verejnom obstarávaní**;

1.6 čestným vyhlásením podľa § 26 ods. 2 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní, že nemá právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní alebo nie je osobou;

1. ktorej spoločníkom, známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou je osoba, ktorá má právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní;

2. ktorej spoločníkom, známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou je osoba, ktorá je alebo v čase, kedy prebiehalo verejné obstarávanie vo vzťahu ku ktorému bol právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, bola

2a spoločníkom, známym akcionárom, ktorý vlastní najmenej 34 % akcií tejto spoločnosti alebo členom, alebo ktorej štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu, prokuristom alebo ovládajúcou osobou osoby, ktorá má právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní;

2b právnym nástupcom osoby, ktorá mala v čase, kedy k nástupníctvu došlo, právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní;

3. ktorá sa stala právnym nástupcom osoby, ktorá mala v čase, kedy k nástupníctvu došlo, právoplatne uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní. (§ 26 ods. 1 písm. h) zákona o verejnom obstarávaní).

1.7 čestným vyhlásením podľa § 26 ods. 2 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, že nemá nesplnenú povinnosť vyplatenia odmeny alebo odplaty zo zmluvy s osobou, ktorá je alebo bola subdodávateľom vo vzťahu k zákazke, zadanej podľa tohto zákona, ktorá sa vymáha výkonom rozhodnutia;

1.8 čestným vyhlásením podľa § 26 ods. 2 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, že nemá nesplnenú povinnosť vyplatenia mzdy, platu alebo inej odmeny za prácu, náhrady mzdy alebo odstupného, na ktorých vyplatenie má zamestnanec nárok, ktoré sa vymáhajú výkonom rozhodnutia.

Podmienku účasti podľa § 26 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní, t.j. že nebolo mu v predchádzajúcich troch rokoch preukázané závažné porušenie odborných povinností, ktoré dokáže verejný obstarávateľ preukázať, uchádzač nepreukazuje; dôkazné bremeno je na strane verejného obstarávateľa.

Zapísanie v zozname podnikateľov, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie, oprávňuje podnikateľa preukázať vo verejnom obstarávaní splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 26 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní potvrdením Úradu pre verejné obstarávanie podľa § 128 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Podnikateľ zapísaný v zozname podnikateľov podľa predpisov účinných do 17. februára 2013 na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia je povinný predložiť súčasne s platným potvrdením Úradu pre verejné obstarávanie o zapísaní do zoznamu podnikateľov aj čestné vyhlásenie podľa § 26 ods. 2 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní .

Splnenie podmienok účasti možno preukázať čestným vyhlásením uchádzača, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá verejnému obstarávateľovi úspešný uchádzač, alebo uchádzači, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí v písomnej podobe v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na preukázanie splnenia podmienok účasti, ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu. Doklady musia byť predložené v origináli alebo ich úradne osvedčené kópie. V prípade využitia tejto možnosti uchádzačom musí čestné vyhlásenie uchádzača obsahovať všetky relevantné údaje z ktorých verejný obstarávateľ bude vedieť posúdiť splnenie podmienok účasti v tomto verejnom obstarávaní ku dňu predkladania ponúk pri vyhodnocovaní časti ponuky, označenej ako „Ostatné“.

Ak uchádzač nemá sídlo v Slovenskej republike a krajina jeho sídla nevydáva niektoré z dokladov podľa § 26 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v krajine jeho sídla.

Ak má uchádzač sídlo v členskom štáte inom ako Slovenská republika a právo tohto členského štátu neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, možno ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v krajine pôvodu alebo v krajine sídla uchádzača.

Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje osobné postavenie, vyhotovené v inom ako štátnom jazyku, t. j. v slovenskom jazyku, musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť úradne preložené do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.

Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 26 ods. 1 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje osobné postavenie musia byť v ponuke predložené ako originály alebo ich úradne osvedčené kópie.

13.2 Doklady, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia podľa § 27 zákona :

2.1 § 27 ods. 1 písm. a) zákona:

Verejný obstarávateľ požaduje predloženie vyjadrenia alebo ekvivalentného dokladu od banky alebo pobočky zahraničnej banky alebo zahraničnej banky (banka), v ktorej má uchádzač vedený účet, o schopnosti uchádzača plniť finančné záväzky, ktoré/ý musí obsahovať informáciu o tom, že uchádzač nie je v nepovolenom debete, v prípade splácania úveru, dodržiava splátkový kalendár a, že jeho bežný účet nie je predmetom exekúcie a ktoré/ý nesmie byť staršie/ý ako tri mesiace ku dnu predkladania ponúk.

K vyjadreniu banky/báň alebo ekvivalentnému/ým dokladu/om uchádzač zároveň predloží čestné vyhlásenie potvrdené/podpísané štatutárnym orgánom uchádzača, že nemá vedené účty ani záväzky v inej/ých banke/ách ako tej/tých, od ktorej/ktorých predložil vyššie uvedené potvrdenie/a resp. ekvivalentný/é doklad/y.

Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti podľa § 27 ods. 1 písm. a) zákona vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 32 ods. 6 zákona: V tejto požiadavke verejného obstarávateľa nie je požadovaný žiaden číselný údaj a teda požiadavka je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia a preukázania finančnej spoľahlivosti uchádzača, t.j., že uchádzač je aj po finančnej stránke spoľahlivým partnerom. Verejný obstarávateľ neposkytuje finančné preddavky ani

zálohy a do doby splatnosti faktúr musí byť uchádzač schopný finančné záväzky plniť.

2.2. § 27 ods. 1 písm. d) zákona:

Verejný obstarávateľ požaduje predloženie prehľadu o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka min. v súhrnnej výške 4 500 000 EUR bez DPH sumárne za posledné 3 hospodárske roky, resp. za roky, ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti (ďalej len za posledné 3 hospodárske roky). Prehľad o dosiahnutom obrate záujemca podloží výkazmi ziskov a strát alebo výkazmi o príjmoch a výdavkoch za posledné 3 hospodárske roky. Výšku obratu v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka predloží uchádzač formou čestného vyhlásenia. V prípade, že uchádzač prevádzkuje svoju činnosť kratšie obdobie, preukáže výšku obratu pomerne k dĺžke prevádzkovania činnosti (napr. ak prevádzkuje činnosť 18 mesiacov, potom požadovaná výška obratu je $4\,500\,000,00/36 \text{ mesiacov} * 18 \text{ mesiacov} = 2\,250\,000,00 \text{ EUR}$);

Odôvodnenie primeranosti použitia určenej podmienky účasti podľa § 27 ods. 1 písm. d) zákona vo vzťahu k predmetu zákazky a potrebu jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 32 ods. 6 zákona: Verejný obstarávateľ túto podmienku účasti podľa § 27 zákona zadefinoval striktno vo vzťahu k predmetu zákazky s cieľom dosiahnuť čestnú hospodársku súťaž medzi kvalifikovanými uchádzačmi. Podmienka účasti je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia si skutočností, či uchádzači disponujú nielen odbornými skúsenosťami z oblasti predmetu zákazky a sú oprávnení a schopní ho plniť, ale či vedia preukázať aj ekonomickú stabilitu a schopnosť bezproblémovo plniť požadovaný predmet zákazky.

2.3. Na vyčíslenie dosiahnutého obratu sa pri prepočte inej meny na menu euro použije kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania tohto oznámenia na predmetnú verejnú súťaž na zverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

Uchádzač/záujemca môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia využiť finančné zdroje inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač/záujemca verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy/rámcovej dohody bude môcť reálne disponovať so zdrojmi osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Túto skutočnosť preukazuje záujemca/uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, obsahujúcou záväzok osoby, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie, že táto osoba poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného/rámcovej dohody vzťahu. Osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia musí spĺňať podmienky účasti podľa § 26 ods. 1 vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli zdroje záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté. Ak uchádzač/záujemca preukázal finančné a ekonomické postavenie zdrojmi inej osoby a počas trvania zmluvy/rámcovej dohody, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody dôjde k plneniu, ktorého sa toto preukázanie týka, uchádzač alebo záujemca je oprávnený toto plnenie poskytnúť len sám, alebo prostredníctvom tej osoby, písomnou zmluvou s ktorou toto postavenie preukázal; možnosť zmeny subdodávateľa tým nie je dotknutá

13.3 Doklady, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 28 zákona:

3.1. podľa § 28 ods. 1 písm. a) zákona verejný obstarávateľ požaduje predložiť :

Zoznamom dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky doplneným potvrdeniami o kvalite dodania tovaru alebo poskytnutia služieb s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov;
ak odberateľom

1. bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa tohto zákona, dokladom je referencia,
2. bola iná osoba ako verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa tohto zákona, dôkaz o plnení potvrdí odberateľ; ak také potvrdenie uchádzač alebo záujemca nemá k dispozícii, vyhlásením uchádzača alebo záujemcu o ich dodaní, doplneným dokladom, preukazujúcim ich dodanie alebo zmluvný vzťah, na základe ktorého boli dodané,

3.2. § 28 ods. 1 písm. g) zákona Údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii riadiacich zamestnancov, osobitne osôb zodpovedných za poskytnutie služby;

3.3. Uchádzač alebo záujemca 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 alebo záujemca verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy/rámcovej dohody bude môcť reálne disponovať s kapacitami osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukazuje záujemca alebo

uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, obsahujúcou záväzok osoby, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, že táto osoba poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného/rámцovej dohody vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí spĺňať podmienky účasti podľa § 26 ods. 1 vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté. Ak uchádzač alebo záujemca preukázal technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť technickými a odbornými kapacitami inej osoby a počas trvania zmluvy/rámцovej dohody, koncesnej zmluvy alebo rámцovej dohody dôjde k plneniu, ktorého sa toto preukázanie týka, uchádzač alebo záujemca je oprávnený toto plnenie poskytnúť len sám, alebo prostredníctvom tej osoby, písomnou zmluvou s ktorou toto postavenie preukázal; možnosť zmeny subdodávateľa tým nie je dotknutá.

V prípade uchádzača, ktorý tvorí skupinu dodávateľov zúčastnená na verejnom obstarávaní, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti podľa tohto bodu oznámenia za všetkých členov skupiny spoločne.

Z uchádzačom predkladaných dokladov a/alebo dokumentov preukazujúcich spôsobilosť podľa bodov tohto oznámenia musí byť zrejmé splnenie vyššie identifikovanej/identifikovaných minimálnej/minimálnych úrovne/úrovní požadovanej/požadovaných verejným obstarávateľom a rovnako musí byť zrejmé, že preukazovanie sa týka osoby uchádzača. Na vyčíslenie uvedených cien poskytnutých služieb sa pri prepočte inej meny na menu euro použije kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania tohto oznámenia na predmetnú verejnú súťaž na zverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov

Minimálna úroveň požadovaná verejným obstarávateľom podľa § 32 ods. 6 zákona a bodu 3.1. :

Zoznam poskytnutých služieb, ktoré boli realizované v období predchádzajúcich troch rokov 2010, 2011, 2012, pričom tento zoznam poskytnutých služieb musí obsahovať minimálne:

3.1.1. Minimálne jednu zmluvu, ktorej predmetom bolo poskytovanie služieb zahŕňajúcich služby externej projektovej kancelárie a manažmentu publicity portfólia projektov pre aspoň dva samostatné podporované projekty s jednotlivou hodnotou min. 10 000 000 EUR s DPH súbežne (t.j. paralelne v jednom čase v rámci jednej organizácie), pričom aspoň jedna takáto služba bola v hodnote min. 500 000 EUR s DPH. Za relevantné zmluvy sa považujú iba tie, kde uchádzač vychádzal zo všeobecne využíwanej metodiky riadenia projektov PRINCE 2 (prípadne obdobnej medzinárodne uznávanej metodiky riadenia projektu).

3.1.2. zoznam zmlúv, ktorých predmetom bolo zabezpečenie služieb zahŕňajúcich služby externej projektovej kancelárie a manažmentu publicity pre projekty (spolu)financované z fondov EÚ, v súhrnnej hodnote aspoň 1 000 000 EUR s DPH, pričom hodnota aspoň jedného podporovaného projektu bola min. 25 000 000 EUR s DPH v oblasti informačno-komunikačných technológií (IKT). Za relevantné zmluvy sa považujú iba tie, kde uchádzač vychádzal zo všeobecne využíwanej metodiky riadenia projektov PRINCE 2 (prípadne obdobnej medzinárodne uznávanej metodiky riadenia projektu).

3.1.3. minimálne dve zmluvy, predmetom ktorých boli služby zahŕňajúce finančné riadenie/monitoring v rámci fondov EÚ, v rámci ktorých bolo realizované nastavenie, preverenie, podpora alebo výkon procesov finančného riadenia resp. monitoringu v rámci projektov/programov financovaných z fondov EÚ, v súhrnnej hodnote min. 500 000 EUR s DPH.

(Odôvodnenie podľa § 32 ods. 6 zákona: Zoznam úspešne realizovaných zmlúv má garantovať odborné a kvalitné plnenie zákazky, ako aj preukázanie skúsenosti záujemcu s plnením zmlúv rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky, a to s prihliadnutím na predpokladaný finančný objem požadovaného predmetu zákazky. Účelom požiadavky na predloženie zoznamu poskytnutých služieb v predchádzajúcom období, ako jednej z podmienok účasti týkajúcej sa technickej a odbornej spôsobilosti, ako aj minimálnej požadovanej úrovne štandardov, je najmä preukázanie skutočnosti, či mal záujemca v tomto období dostatočnú materiálnu a personálnu vybavenosť, či je spoľahlivý a technicky spôsobilý zrealizovať predmet zákazky. Požiadavka na predloženie potvrdenia o plnení:

- služieb v zmysle bodu 3.1.1 - realizáciu služieb externej projektovej kancelárie a manažmentu publicity pre portfólio projektov vychádza z potreby obstaráť služby od dodávateľa, ktorý v minulosti opakovane realizoval podobné služby v dostatočnom rozsahu a cenovom objeme, a to projekty značného spoločenského významu a hodnoty, v podmienkach obdobných ako u verejného obstarávateľa v zmysle potreby efektívne riadiť portfólium viacerých projektov súčasne. Verejný obstarávateľ požaduje tieto referencie ako dôkaz spôsobilosti; ide o rovnaký alebo podobný rozsah činností ako bude dodávateľ realizovať v rámci projektu, ktorý je predmetom zákazky. Pri preukazovaných projektoch uchádzač musí dokázať, že sa aplikovala metodika PRINCE, ktorá bude metodikou pre riadenie portfólia projektov a zároveň je formálnou metodikou riadenia projektov vo verejnej správe, alternatívne môže záujemca preukázať aj projekty, kde sa využila iná

celosvetovo uznávaná metodika riadenia projektov.

- projektov v zmysle bodu 3.1.2 - realizáciu služieb externej projektovej kancelárie a manažmentu publicity pre projekty (spolu)financované z fondov EÚ resp. v oblasti IKT vychádza z potreby obstaráť služby od dodávateľa, ktorý v minulosti opakovane realizoval podobné služby v dostatočnom rozsahu a cenovom objeme, a to projekty špecifického charakteru vyplývajúceho zo spôsobu ich financovania a administrácie, ako aj z hľadiska predmetu ich dodávky. Verejný obstarávateľ požaduje tieto referencie ako dôkaz spôsobilosti; ide o rovnaký alebo podobný rozsah činností ako bude dodávateľ realizovať v rámci projektu, ktorý je predmetom zákazky. Pri preukazovaných projektoch uchádzač musí dokázať, že sa aplikovala metodika PRINCE 2, ktorá bude metodikou pre riadenie portfólia projektov a zároveň je formálnou metodikou riadenia projektov vo verejnej správe, alternatívne môže uchádzač preukázať aj projekty, kde sa využila iná celosvetovo uznávaná metodika riadenia projektov.

- projektov v zmysle bodu 3.1.3 - realizáciu služieb týkajúcich sa finančného riadenia/monitoringu v rámci fondov EÚ vychádza z potreby obstaráť služby od dodávateľa, ktorý v minulosti opakovane realizoval podobné služby v dostatočnom rozsahu a cenovom objeme, a to projekty špecifického charakteru vyplývajúceho zo spôsobu ich financovania a administrácie. Verejný obstarávateľ požaduje tieto referencie ako dôkaz spôsobilosti; ide o rovnaký alebo podobný rozsah činností ako bude dodávateľ realizovať v rámci projektu, ktorý je predmetom zákazky.)

Minimálna úroveň požadovaná verejným obstarávateľom podľa § 32 ods. 6 zákona a bodu 3.2. :

Z uchádzačom predložených dokladov musí/ia byť minimálne zrejmé/é/ý:

3.2.1. údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii riadiacich zamestnancov vo vzťahu k obstarávanému predmetu zákazky, čo záujemca u riadiacich zamestnancov preukáže predložením profesijných životopisov alebo ekvivalentným dokladom,

3.2.2. údaje o vzdelaní a odbornej praxi u osôb zodpovedných za poskytnutie služieb, čo uchádzač u týchto osôb preukáže predložením profesijných životopisov, zoznamom zmlúv, príslušnými platnými certifikátmi a/alebo platnými potvrdeniami o absolvovaní príslušných školení osôb zodpovedných za poskytnutie služieb alebo ekvivalentnými dokladmi.

3.2.3. Z každého z uchádzačom predloženého profesijného životopisu príslušného riadiaceho zamestnanca a osoby zodpovednej za poskytnutie služieb (životopis) alebo ekvivalentného dokladu musia byť zrejmé nasledovné údaje/skutočnosti:

3.2.3.1. meno a priezvisko príslušného riadiaceho zamestnanca a osoby zodpovednej za poskytnutie služieb,

3.2.3.2. najvyššie dosiahnuté vzdelanie príslušného riadiaceho zamestnanca a osoby zodpovednej za poskytnutie služieb,

3.2.3.3. opis/zoznam odbornej praxe (pracovná pozícia, opis pracovnej náplne/odborné skúsenosti, miesto, mesiac a rok plnenia / zamestnania, zamestnávateľ/objednávateľ) príslušného riadiaceho zamestnanca a osoby zodpovednej za poskytnutie služieb a dosiahnutú/získanú odbornú kvalifikáciu príslušného riadiaceho zamestnanca,

3.2.3.4. prípadne ostatné relevantné informácie vo vzťahu k odbornému vzdelaniu, zručnostiam a praxi príslušného riadiaceho zamestnanca a osoby zodpovednej za poskytnutie služieb.

3.2.4. Z každého uchádzačom predloženého zoznamu zmlúv príslušnej osoby zodpovednej za poskytnutie služieb alebo ekvivalentného dokladu musia byť zrejmé nasledovné údaje/skutočnosti:

3.2.4.1. meno a priezvisko príslušnej osoby zodpovednej za poskytnutie služieb,

3.2.4.2. názov a sídlo odberateľa, resp. zamestnávateľa príslušnej osoby zodpovednej za poskytnutie služieb,

3.2.4.3. čas realizácie projektu/ plnenia zmluvy, t.j. (mesiac, rok),

3.2.4.4. stručný popis predmetu projektu/ zmluvy,

3.2.4.5. stručný rozsah činnosti, ktoré príslušná osoba zodpovedná za poskytnutie služieb zabezpečovala,

3.2.4.6. tel. číslo a meno zamestnanca objednávateľa, resp. zamestnávateľa, u ktorého si možno overiť tieto údaje.

3.2.5. Uchádzač predloží zoznam osôb zodpovedných za poskytnutie služieb - kľúčových expertov.

3.2.6. Uchádzač predloží min. jednu osobu za každého požadovaného experta, pričom predkladaná osoba môže vystupovať len v jednej pozícii experta

3.2.7. Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledujúcich minimálnych požiadaviek na kľúčových expertov:

3.2.7.1 Kľúčový expert č. 1 Riaditeľ kancelárie projektu zodpovedný za riadenie projektu, v počte 2:

a) minimálne 3-ročné skúsenosti (prax) s účasťou na projektoch v oblasti riadenia resp. podpory riadenia projektov; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného profesijného životopisu alebo ekvivalentným dokladom,

b) minimálne jedna praktická skúsenosť vo funkcii výkonu alebo podpory riadenia projektu so zákazkou v rozsahu minimálne 500 človekodní, ktorá zahŕňala služby externej projektovej kancelárie a manažment publicity portfólia projektov (aspoň dva samostatné podporované projekty s jednotlivou hodnotou min. 10 000 000 EUR s DPH realizované súbežne t.j. paralelne v jednom čase v rámci jednej organizácie); túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu experta alebo ekvivalentným dokladom,

c) minimálne dve praktické skúsenosti vo funkcii výkonu alebo podpory riadenia projektu so zákazkami v súhrnnom rozsahu min. 1000 človekodní, ktoré zahŕňali služby externej projektovej kancelárie a manažment publicity pre projekty (spolu)financované z fondov EÚ, pričom aspoň jeden podporovaný projekt bol s hodnotou min. 25 000 000 EUR s DPH v oblasti informačno-komunikačných technológií (IKT); túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu experta alebo ekvivalentným dokladom,

d) držiteľ certifikátu projektového riadenia PRINCE 2 na pokročilej úrovni alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu,

e) držiteľ certifikátu riadenia služieb ITIL alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu pri aspoň jednej osobe.;

3.2.7.2. Kľúčový expert č. 2 Asistent riaditeľa projektu, zároveň zodpovedný aj za finančné riadenie(zodpovedný za kontrolu finančných tokov, prípravu dokumentov finančného riadenia projektov a monitoring), v počte 1:

a) minimálne 3-ročné skúsenosti (prax) s účasťou na projektoch v oblasti v oblasti finančného riadenia/monitoringu projektov; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného profesijného životopisu alebo ekvivalentným dokladom,

b) minimálne dve praktické skúsenosti so zabezpečením finančného riadenia/monitoringu v rámci externej projektovej kancelárie pri podpore riadenia projektov, pričom aspoň jeden podporovaný projekt bol s hodnotou min. 25 000 000 EUR s DPH v oblasti informačno-komunikačných technológií (IKT); túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu experta alebo ekvivalentným dokladom.

c) držiteľ certifikátu projektového riadenia PRINCE 2 na základnej úrovni alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu;

3.2.7.3. Kľúčový expert č. 3 Asistent riaditeľa projektu, zároveň zodpovedný aj za riadenie rizík(zodpovedný za zadefinovanie jednotného prístupu k riadeniu rizík v rámci projektov), v počte 1:

a) minimálne 3-ročné skúsenosti (prax) s účasťou na projektoch v oblasti riadenia projektov a riadenia rizík organizácie, organizačnej jednotky alebo projektu; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného profesijného životopisu,

b) minimálne dve praktické skúsenosti, ktoré boli zamerané na návrh metodiky riadenia rizík, spracovanie katalógu rizík, spracovanie katalógu kontrolných mechanizmov a plánu kontrolu rizík pre projekt alebo projekty; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu experta alebo ekvivalentným dokladom,

c) držiteľ certifikátu projektového riadenia PRINCE 2 na základnej úrovni alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu,

d) držiteľ certifikátu riadenia rizík Management of Risk na pokročilej úrovni alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu;

3.2.7.4. Kľúčový expert č. 4 Expert pre manažment publicity (zodpovedný za zadefinovanie koordinovaného prístupu k verejnej prezentácii priebehu a výsledkov projektov), v počte 1:

a) minimálne 3-ročné skúsenosti (prax) s účasťou na projektoch v oblasti riadenia projektov a publicity a informovanosti pre projekty IKT; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného profesijného životopisu alebo ekvivalentným dokladom,

b) minimálne dve praktické skúsenosti so zabezpečením publicity a informovanosti v rámci externej projektovej kancelárie pri podpore riadenia projektov; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu experta alebo ekvivalentným dokladom;

3.2.7.5. Kľúčový expert č.5 Expert pre zabezpečenie kvality jednotlivých výstupov, architektúry a celkovo prostredia eGovernmentu (zodpovedný za špecifickú problematiku prepojenia resp. orchestrácie systémov realizovaných v rámci rôznych projektov, ako aj väzieb na základné komponenty architektúry

eGovernmentu), v počte 2:

- a) minimálne 5-ročné skúsenosti (prax) s účasťou na projektoch v oblasti informačných technológií; túto podmienku uchádzač preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného profesijného životopisu alebo ekvivalentným dokladom,
- b) minimálne dve praktické skúsenosti so zákazkami, každá v hodnote min. 500 000 EUR s DPH, ktoré boli zamerané na riešenie špecifických otázok prepojenia resp. orchestrácie informačných systémov, pričom aspoň jedna takáto skúsenosť bola v oblasti eGovernmentu; túto podmienku uchádzač preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu experta alebo ekvivalentným dokladom,
- c) držiteľ certifikátu pre IT Governance CGEIT alebo certifikátu riadenia rizík a kontrolných mechanizmov v rámci informačných systémov CRISC vydaný neziskovým združením ISACA alebo certifikátu pre podnikovú architektúru The Open Group TOGAF 9 alebo ekvivalentu daných certifikátov od inej akreditovanej autority; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu;

3.2.7.6. Kľúčový expert č.6 Expert pre bezpečnosť informácií a informačných technológií (zodpovedný za špecifické informačno-bezpečnostné aspekty), v počte 1:

- a) minimálne 5-ročné skúsenosti (prax) s účasťou na projektoch v oblasti bezpečnosti informačných technológií; túto podmienku uchádzač preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného profesijného životopisu alebo ekvivalentným dokladom,
- b) minimálne dve praktické skúsenosti s poskytovaním služieb externej podpory v oblasti riadenia bezpečnosti pri vývoji a nasadení IKT systému, pričom aspoň jeden projekt, pre ktorý sa podpora v oblasti riadenia bezpečnosti vykonávali, boli v oblasti implementácie IKT systému/systémov s hodnotou aspoň 25 000 000 EUR s DPH; túto podmienku uchádzač preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu experta alebo ekvivalentným dokladom,
- c) minimálne jedna praktická skúsenosť s implementáciou systému riadenia informačnej bezpečnosti v súlade s normou STN ISO/IEC 27001; túto podmienku záujemca preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu experta alebo ekvivalentným dokladom,
- d) držiteľ certifikátu riadenia informačnej bezpečnosti CISM vydaný neziskovým združením ISACA alebo CISSP vydaný neziskovým združením (ISC)2 alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu,
- e) držiteľ certifikátu certifikátu riadenia rizík a kontrolných mechanizmov v rámci informačných systémov CRISC vydaný neziskovým združením ISACA alebo ekvivalent daného certifikátu od inej akreditovanej autority; túto podmienku uchádzač preukáže prostredníctvom kópie platného certifikátu

Odôvodnenie podľa § 32 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní: Podmienky účasti týkajúca sa technickej alebo odbornej spôsobilosti sú primerané a požadované za účelom preukázania technickej, odbornej spôsobilosti a schopnosti uchádzača zabezpečiť realizáciu predmetu zákazky kvalifikovaným a odborným personálom. Verejný obstarávateľ požadovaním podmienok účasti podľa tohto bodu skúma schopnosť uchádzača dodať požadovaný predmet zákazky prostredníctvom expertov, ktorí sa budú podieľať na dodaní predmetu zákazky. Podmienky účasti sú potrebné a primerané vo vzťahu k predmetu zákazky, pretože uchádzač musí preukázať, že má k dispozícii expertov, ktorí sa budú podieľať na dodaní predmetu zákazky a ktorí majú primerané praktické skúsenosti s realizáciou služieb rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky a platné certifikáty preukazujúce ich odbornú spôsobilosť vo svojom odbore.

Požiadavky na aspoň dve osoby v roli expertov pre riadenie projektov/programov sú potrebné a primerané, pretože v rámci dodania predmetu zákazky budú vytvorené projektové výbory a projektové kancelárie zložené z predstaviteľov verejného obstarávateľa, dodávateľov projektu a uchádzača, ktorú budú riadiť a koordinovať dodávky v rámci jednotlivých projektov. V tejto súvislosti je potrebné stanoviť zodpovednú osobu na manažovanie týchto činností. Vyžiadanie dvoch osôb s porovnateľnou kvalifikáciou slúži účelu plnej zastupiteľnosti počas trvania zákazky a zároveň potrebe súbežnej (paralelnej) nominácie na dva a viac projektov realizovaných v jednom čase. Vyžadované kvalifikácie a certifikácie priamo súvisia s praxou a vzdelaním pri manažovaní projektov, a to v oblasti predmetu obstarávania, resp. v oblasti IKT projektov. Požadované minimálne hodnoty reflektujú veľkosti a komplexnosti projektov, ktoré budú predmetom výkonu činnosti expertov. Certifikácia PRINCE 2 súvisí s metodikou riadenia projektov, ktorá sa bude využívať. Certifikácia ITIL súvisí so schopnosťou experta nezávisle zhodnotiť poskytované služby v oblasti IT a IS. Pri oboch certifikáciách sú pripustené ekvivalenty predmetných certifikátov. Požadovaná prax z projektov realizovaných v minulosti, na ktorých experti participovali, je priamo naviazaná na ich rolu v projekte, ktorý je

predmetom zákazky, musí ísť o skúsené osoby v danej oblasti.

Požiadavky na osobu v roli experta pre finančné riadenie sú potrebné a primerané, pretože v rámci dodania predmetu zákazky bude riešený aj monitoring a kontrola finančných tokov, dodržiavanie rozpočtov a celkové finančné hodnotenie jednotlivých projektov. Očakáva sa, že táto osoba bude definovať jednotný a koordinovaný prístup k monitoringu a finančnému riadeniu projektov a bude schopná predkladať finančné výkazy pre jednotlivé projektu ako aj sumárne (na úrovni programu). Vyžadované kvalifikácie priamo súvisia s praxou a vzdelaním pri plnení požadovanej role. Certifikácia PRINCE 2 súvisí s metodikou riadenia projektov a zodpovedá pozícii zástupcu a asistenta expertov pre riadenie projektov.

Požiadavky na osobu v roli experta pre riadenie rizík projektov sú potrebné a primerané, pretože v rámci dodania predmetu zákazky budú adresované riziká pre všetky relevantné projekty v rezorte. Očakáva sa, že táto osoba bude viesť register rizík a udalostí a bude navrhovať primerané postupy na zníženie dopadov rizík. Zároveň sa očakáva, že táto osoba disponujú praxou a znalosťou, ktorý umožní nastaviť jednotný a vhodný prístup k riadeniu rizík v rámci projektov. Vyžadované kvalifikácie a certifikácie priamo súvisia s praxou a vzdelaním pri plnení požadovanej role. Certifikácia PRINCE 2 súvisí s metodikou riadenia projektov ako aj spôsobom ako zapadá riadenia rizík do metodiky riadenia projektov a zároveň zodpovedá pozícii zástupcu a asistenta expertov pre riadenie projektov. Certifikácia Management of Risk súvisí so znalosťou samotnej špecializovanej metodiky riadenia rizík, ktorú predpokladá PRINCE 2 metodika. Pri oboch certifikáciách sú pripustené ekvivalenty predmetných certifikátov.

Požiadavky na osobu v roli kľúčového člena tímu pre manažovanie publicity sú potrebné a primerané, pretože v rámci dodania predmetu zákazky bude riešena aj verejná publikácia a informovanie verejnosti o priebehu projektov celospoločenského významu ako aj o ich záverečnom výsledku. Očakáva sa, že táto osoba bude definovať jednotný a v prípade vhodnosti aj koordinovaný prístup a spôsob informovania verejnosti. Zároveň osoba bude zodpovedná za komunikáciu zvoleného prístupu s príslušnými komunikačnými oddelenia v rámci rezortu. Vyžadované kvalifikácie a certifikácie priamo súvisia s praxou a vzdelaním pri plnení požadovanej role.

Požiadavky na aspoň dve osoby v roli expertov pre zabezpečenie kvality jednotlivých výstupov a celkovej architektúry v rámci portfólia projektov a celkovo prostredia eGovernmentu sú potrebné a primerané, pretože v rámci dodania predmetu zákazky budú adresované špecifické otázky prepojenia, nadväznosti a orchestrácie jednotlivých systémov realizovaných v rámci rôznych projektov, ako aj problematika prepojenia na základné registre a centrálné komponenty ISVS, a to nad rámec, ale v úzkej koordinácii s činnosťami projektového riadenia portfólia projektov. Zároveň bude potrebné v rámci projektovej podpory efektívne využívať základné komponenty architektúry eGovernmentu vrátane spoločných modulov ÚPVS. Certifikácia CRISC/CGEIT/TOGAF súvisí so schopnosťou experta zhodnotiť problematické a rizikové prvky v architektúre a nastavení systémov a efektívne ich adresovať, riadiť a definovať komplexnejšiu štruktúru systémov v organizácii a v rámci projektov ako aj ich vzájomné previazanosti. Pri všetkých certifikáciách sú pripustené ekvivalenty predmetných certifikátov.

Požiadavky na osobu v roli experta pre bezpečnosť informácií a informačných technológií sú potrebné a primerané, pretože v rámci dodania predmetu zákazky budú adresované špecifické otázky IT bezpečnosti a nastavenia bezpečnostnej politiky pre IKT systémy pre všetky relevantné projekty v rezorte, resp. tie aktuálne prebiehajúce v oblasti verejného poriadku a bezpečnosti. Očakáva sa, že táto osoba bude definovať a verifikovať spôsob adresovania bezpečnostných rizík a celkové bezpečnostné zabezpečenie implementovaných IKT systémov. Vyžadované kvalifikácie a certifikácie priamo súvisia s praxou a vzdelaním pri plnení požadovaných rolí. Certifikácia CISM/CISSP súvisí so schopnosťou experta riadiť a definovať princípy bezpečnosti a nastavenia bezpečnostnej politiky pre IKT systémy. Certifikácia CRISC súvisí so schopnosťou experta zhodnotiť problematické a rizikové prvky v nastavení systémov a efektívne ich adresovať. Pri oboch certifikáciách sú pripustené ekvivalenty predmetných certifikátov.

V prípade, že uchádzač využije na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti technické alebo odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah v čase predloženia ponuky, je uchádzač povinný verejnemu obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy/rámcovej dohody bude môcť reálne

disponovať s kapacitami osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukáže uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, obsahujúcou záväzok osoby, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, že táto osoba poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti musí spĺňať podmienky účasti verejného obstarávateľa podľa § 26 ods. 1 zákona vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity záujemcovi poskytnuté. Ak uchádzač alebo záujemca preukázal technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť technickými a odbornými kapacitami inej osoby a počas trvania zmluvy/rámcovej dohody, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody dôjde k plneniu, ktorého sa toto preukázanie týka, uchádzač alebo záujemca je oprávnený toto plnenie poskytnúť len sám, alebo prostredníctvom tej osoby, písomnou zmluvou s ktorou toto postavenie preukázal; možnosť zmeny subdodávateľa tým nie je dotknutá.

V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená na verejnom obstarávaní, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti podľa tohto bodu za všetkých členov skupiny spoločne. Z uchádzačom predkladaných dokladov a/alebo dokumentov preukazujúcich spôsobilosť podľa § 27 a § 28 zákona musí byť zrejmé splnenie vyššie identifikovanej/identifikovaných minimálnej/minimálnych úrovne/úrovní požadovanej/požadovaných verejným obstarávateľom a rovnako musí byť zrejmé, že preukazovanie sa týka osoby uchádzača. Na vyčíslenie uvedených cien poskytnutých služieb sa pri prepočte inej meny na menu euro použije kurz Európskej centrálnej banky platný v deň odoslania oznámenia na predmetnú verejnú súťaž na zverejnenie v Úradnom vestníku EÚ.

Podľa § 32 ods. 8 zákona splnenie podmienky účasti možno preukázať čestným vyhlásením uchádzača alebo záujemcu, ktoré musí obsahovať údaje, ktoré preukážu splnenie požadovaných podmienok účasti, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá verejnému obstarávateľovi a obstarávateľovi úspešný uchádzač podľa § 44 ods. 1 v čase a spôsobom, určeným verejným obstarávateľom a obstarávateľom. Zároveň čestné vyhlásenie musí obsahovať v § 27a 28 zákona o verejnom obstarávaní, informáciu či použije uchádzač tretiu osobu. Z predloženého čestného vyhlásenia musí byť zrejmé splnenie požadovanej podmienky účasti, najmä čo sa týka minimálnych úrovni štandardov.

Pri preukazovaní splnenia podmienky účasti podľa § 28 ods. 1, písm. a) zákona, z čestného vyhlásenia majú byť zrejmé náležitosti zoznamu poskytnutých služieb v rozsahu uvedenom v § 28 ods. 1, písm. a) zákona.

14 PONUKA

- 14.1 Ponuka musí byť vyhotovená v písomnej forme, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu. Vyhotovená ponuka sa predkladá tak, aby obsahovala v jednom obale 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".

Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať tieto doklady:

14.2 **Ponuka predložená uchádzačom v časti „Ostatné“ obsahuje :**

- 14.2.1 **Identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov): obchodný názov, sídlo alebo miesto podnikania, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho orgánu (členov štatutárneho orgánu) uchádzača, IČO, IČ DPH, DIČ, bankové spojenie, číslo bankového účtu, kontaktnú osobu, kontaktné telefónne číslo, číslo faxu, e-mail, internetová adresa,
- 14.2.2 **vyhlásenia uchádzača** podľa vzorov priložených k tejto časti súťažných podkladov (príloha č.4),
- 14.2.3 **potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti** vo verejnom obstarávaní, požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v časti súťažných podkladov *bod 13 Doklady splnenia podmienok účasti uchádzačov*; prípadne čestné vyhlásenie podľa § 32 ods. 8 zákona o verejnom obstarávaní, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti,
- 14.2.4 **CD/DVD nosič pre časť ponuky „Ostatné“**. Zároveň verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač údaje, ktoré požaduje nezverejniť a tiež doklady, ktoré predkladá na splnenie podmienok účasti na nosič nezaznamenal.
- 14.2.5 **Rámcová dohoda** predmetu zákazky - návrh Rámcovej dohody bez určenia ponukovej ceny (v jednom vyhotovení) podľa časti súťažných podkladov príloha č. 2: Návrh Rámcovej dohody
- 14.2.6 **Doklad o zložení zábezpeky** v súlade s bodom 11 týchto súťažných podkladov.

- 14.3 **Ponuka predložená uchádzačom v časti „Kritériá“ obsahuje :**
- 14.3.1 **Návrh na plnenie kritérií** podľa vzoru uvedeného v časti prílohy č.4 súťažných podkladov *Návrh na plnenie kritérií* a prílohy č.3 *Spôsob určenia ceny* týchto súťažných podkladov
- 14.3.2 **CD/DVD nosič pre časť ponuky „Kritériá“.**

Predkladanie ponuky

15 NÁKLADY NA PONUKU

- 15.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša záujemca/uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania. Ponuky doručené predpísaným spôsobom podľa týchto súťažných podkladov na adresu verejného obstarávateľa/adresu kontaktného miesta podľa bodu 1 týchto súťažných podkladov, resp. bodu 19.2 alebo bodu 19.3 týchto súťažných podkladov v lehote na predkladanie ponúk podľa týchto súťažných podkladov sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie vyhláseného verejného obstarávania.

16 OPRÁVNENIE PREDLOŽIŤ PONUKU

- 16.1 Záujemcom/uchádzačom môže byť aj skupina fyzických osôb a/alebo právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť právne vzťahy, musí však stanoviť lídra skupiny dodávateľov. Všetci členovia takejto skupiny dodávateľov utvorenej 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/rámcovej dohody a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia zmluvy/rámcovej dohody.
- 16.2 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.
- 16.3 Verejný obstarávateľ môže podľa zákona pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní uchádzačov a členov skupiny dodávateľov, ktorí sú obchodnou spoločnosťou požiadať, aby predložili zoznam všetkých svojich spoločníkov a známych akcionárov.

17 PREDLOŽENIE PONUKY, DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY

- 17.1 Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku, buď samostatne sám za seba alebo ako člen skupiny dodávateľov, a to výlučne v písomnej forme, doručenej osobne alebo poštovou zásielkou. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči ponuku predloženú uchádzačom, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 17.2 Uchádzač predloží ponuku v uzavretom, prípadne zapečatenom obale, zabezpečenom proti nežiaducemu otvoreniu a na ktorom budú uvedené požadované údaje podľa bodu 19 týchto súťažných podkladov. Ponuku predloží osobne na miesto určené v bode 19.2 týchto súťažných podkladov alebo prostredníctvom poštovej zásielky na adresu verejného obstarávateľa v lehote určenej na predkladanie ponúk.
- 17.3 Pri osobnom doručení ponuky uchádzačom, verejný obstarávateľ vydá uchádzačovi potvrdenie o jej prevzatí s uvedením dátumu, času a miesta prevzatia ponuky. V prípade, ak uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej zásielky, je rozhodujúci termín a čas doručenia ponuky verejnému obstarávateľovi.

- 17.4 Ponuka sa predkladá spôsobom určeným podľa bodu 14. Uchádzač predloží ponuku v jednom uzavretom (spoločnom) obale tak, aby obsahovala 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".
- 17.5 Uchádzač predkladá ponuku v listinnej podobe prostredníctvom poštovej prepravy alebo osobne na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 19.2 v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 19.1.
- 17.6 Verejný obstarávateľ požaduje okrem predloženia ponuky v origináli v listinnej podobe aj predloženie kópie ponuky v elektronickej podobe (jednotlivo pre časť „Ostatné“ a časť „Kritériá“) na elektronickej nosiči (napr. CD, DVD) a vložiť ich jednotlivo do časti „Kritériá“ a do časti „Ostatné“. Kópia ponuky predložená v elektronickej podobe podľa predchádzajúcej vety bude verejným obstarávateľom bezodkladne po uzavretí zmluvy/rámcovej dohody s úspešným uchádzačom alebo zrušení postupu zadávania zákazky odoslaná na Úrad pre verejné obstarávanie v zmysle § 9 ods. 7 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní. V prípade, ak kópia ponuky na CD/DVD nosiči bude obsahovať osobné údaje alebo iné informácie, ktoré uchádzač považuje za dôverné alebo obchodné tajomstvo, je potrebné zo strany uchádzača tieto údaje anonymizovať v súlade s platnými právnymi predpismi.
- 17.7 V prípade, že uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej prepravy, pre dodržanie lehoty na predkladanie ponúk je rozhodujúci **termín doručenia** tejto ponuky verejnemu obstarávateľovi.
- 17.8 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- 17.9 Doplnenie, zmenu alebo späť vzatie ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky na základe písomnej žiadosti uchádzača, podpísanej uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, doručenej osobne na adresu podľa bodu 19 týchto súťažných podkladov alebo zaslanej prostredníctvom poštovej zásielky na adresu podľa bodu 19 týchto súťažných podkladov. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné doručiť spôsobom opísaným v týchto súťažných podkladoch v lehote na predkladanie ponúk.
- 17.10 Na moment doručenia dôležitých písomností medzi verejným obstarávateľom, záujemcom/ uchádzačom, najmä písomností, s ktorých doručením zákon o verejnom obstarávaní spája plynutie lehôt, sa použijú primerane ustanovenia o momente doručenia do vlastných rúk podľa všeobecného predpisu o správnom konaní.

18 OZNAČENIE OBÁLKY PONUKY

- 18.1 Uchádzač vloží úplnú ponuku do samostatného nepriehľadného obalu. Na obale ponuky treba uviesť nasledovné údaje:
- adresu uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov
 - obchodné meno a sídlo, resp. miesto podnikania uchádzača alebo obchodné mená a sídla, resp. miesta podnikania všetkých členov skupiny dodávateľov,
 - označenie „súťaž – neotvárať“;
 - označenie heslom súťaže „**Rámcová dohoda pre podporné činnosti projektov štrukturálnych fondov**“

19 MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONUKY

- 19.1 Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ **07.2.2014 do 10 .00 hod.** miestneho času.
- 19.2 Ponuky záujemcov je potrebné doručiť v lehote na predkladanie ponúk na adresu verejného obstarávateľa/adresu kontaktného miesta uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov.
- 19.3 V prípade osobného doručenia, záujemcovia doručia ponuku na adresu verejného obstarávateľa/adresu kontaktného miesta uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov, alebo kancelária/Office v lehote na predkladanie ponúk v čase úradných hodín od 8.00 do 14.00 hod.

19.4 Ponuka záujemcu predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa vráti záujemcovi neotvorená.

20 LEHOTA VIAZANOSTI PONUKY

20.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.

20.2 Lehota viazanosti ponúk je stanovená do **31.07.2014**

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

20.4 V prípade, ak budú podané námietky proti postupu verejného obstarávateľa s odkladným účinkom a bude začaté konanie o námietkach alebo ak budú podané námietky proti postupu verejného obstarávateľa bez odkladného účinku a takýto odkladný účinok bude námietkam priznaný v začatom konaní o námietkach rozhodnutím Úradu pre verejné obstarávanie, bude mať takéto konanie podľa zákona odkladný účinok na konanie verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom predpokladanú zmenu lehoty viazanosti ponúk, a to aj v prípade, ak bude začatá kontrola postupu zadávania zákazky pred uzavretím zmluvy/rámcovej dohody s odkladným účinkom na konanie verejného obstarávateľa.

Časť IV.

INFORMÁCIE O POSTUPE VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

Dorozumievanie a vysvetľovanie

21 DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI

21.1 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje v slovenskom jazyku písomne prostredníctvom pošty, alebo iného poskytovateľa služieb prepravy zásielok, (ďalej len „pošta“), elektronicky prostredníctvom faxu, e-mailu, pokiaľ v týchto súťažných podkladoch nie je ustanovené inak.

21.2 Telefonická komunikácia je možná iba v prípadoch overenia doručenia písomností a v prípade dohodnutia osobného doručenia písomností alebo ponuky s kontaktnou osobou uvedenou v bode 1 týchto súťažných podkladov. Telefonická komunikácia je možná v pracovných dňoch v čase úradných hodín **od 8.00 do 14.00 hod.**

21.3 Ak záujemca/uchádzač požiada o vysvetlenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie alebo iných dokumentov poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk podľa zákona alebo poskytne informáciu elektronicky a v týchto súťažných podkladoch nie je ustanovené inak, je potrebné ju poskytnúť aj písomne poštou najneskôr v lehote do troch pracovných dní odo dňa jej poskytnutia elektronicky pri dodržaní ostatných zákonom a týmito súťažnými podkladmi stanovených lehôt.

21.4 Komunikácia súvisiaca s oznámením o vylúčení záujemcu/uchádzača/ponuky podľa zákona, informáciou o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa zákona, výsledkom vybavenia žiadosti o nápravu s odôvodnením a oznámenie o zamietnutí žiadosti o nápravu s odôvodnením podľa zákona sa uskutoční výhradne písomne poštou alebo elektronicky a následne poštou s dodržaním lehôt podľa zákona.

21.5 V prípade uplatnenia revízných postupov musí byť žiadosť o nápravu podľa zákona alebo námietka podľa zákona podaná v listinnej podobe do rúk kontaktnej osobe podľa bodu 1 týchto súťažných podkladov, resp. do podateľne verejného obstarávateľa.

- 21.6 Za včas doručení žiadosť záujemcu o vysvetlenie sa bude považovať žiadosť o vysvetlenie doručená verejnému obstarávateľovi podľa bodu 21.3 týchto súťažných podkladov najneskôr do **17.01.2014 do 12.00 hod.**
- 21.7 V prípade, že komisia požiadá uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov podľa zákona, o vysvetlenie ponuky podľa zákona alebo v prípade mimoriadne nízkej ponuky o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné podľa zákona, prípadne o osobnú konzultáciu podľa zákona, uchádzač zašle/doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, vysvetlenie ponuky, odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky, prípadne potvrdenie termínu osobnej konzultácie na e-mailovú adresu a následne písomne poštou na poštovú adresu kontaktnej osoby podľa bodu 1 týchto súťažných podkladov, pri dodržaní verejným obstarávateľom v súlade so zákonom stanovených lehôt.
- 21.8 Pri zistení rozdielov medzi obsahom poskytnutej informácie elektronicky a informácie poskytnutej písomne poštou, rozhodujúci je obsah informácie poskytnutej písomne poštou.

22 OBHLIADKA MIESTA DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY

- 22.1 Obhliadku miesta poskytnutia predmetu zákazky nie je potrebná.

Otváranie ponúk

23 OTVÁRANIE PONÚK

23.1 Všeobecné ustanovenia o otváraní ponúk

- 23.2 Najneskôr v deň otvárania časti ponuky, označenej ako "Ostatné" a časti ponuky, označenej ako "Kritériá" je verejný obstarávateľ povinný zverejniť v profile informáciu s uvedením dátumu otvárania príslušnej časti ponuky; bez splnenia tejto povinnosti nie je možné vykonať otváranie ponúk. **Otváranie ponúk vykoná komisia tak, že najskôr overí neporušenosť ponuky a následne otvorí ponuku a časť ponuky, označenú ako "Ostatné".** Každú otvorenú časť ponuky, označenú ako "Ostatné" komisia označí poradovým číslom v tom poradí, v akom bola predložená. Po otvorení časti ponuky, označenej ako "Ostatné" komisia vykoná všetky úkony podľa zákona, spočívajúce vo vyhodnotení tejto časti ponuky, podaní vysvetlenia, doplnení tejto časti ponuky, vyhodnotení splnenia podmienok účasti a vylúčeni uchádzačov.23.3

- 23.3 **Otváranie častí ponúk, označených ako "Kritériá"** vykoná komisia najskôr deň, nasledujúci po dni
- a) márneho uplynutia lehoty na doručenie žiadosti o nápravu podľa § 136 ods. 1 písm. a) až c) alebo na doručenie námietky podľa § 138 ods. 2 písm. d) všetkým oprávneným osobám, ak nedošlo k vylúčeniu žiadneho záujemcu alebo uchádzača alebo k vylúčeniu žiadnej ponuky,
- b) márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky podľa § 138 ods. 2 písm. a) až c) všetkým oprávneným osobám, ak nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača ani k vylúčeniu žiadnej ponuky a bola včas doručená aspoň jedna žiadosť o nápravu,
- c) márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky podľa § 138 ods. 2 písm. e) všetkým oprávneným osobám, ak došlo k vylúčeniu aspoň jedného uchádzača alebo k vylúčeniu aspoň jednej ponuky, ak nebola včas doručená žiadosť o nápravu alebo nebola včas doručená námietka podľa § 138 ods. 2 písm. a) až d),
- d) deň, nasledujúci po dni právoplatnosti rozhodnutia úradu podľa § 139 ods. 1 až 4 alebo doručenia rozhodnutia úradu podľa § 138 ods. 12, ak bola včas doručená aspoň jedna námietka.

Otváranie častí ponúk, označených ako "Kritériá" vykoná komisia len vo vzťahu k ponukám, ktoré neboli vylúčené, a to na mieste a v čase oznámenom uchádzačom, ktorých ponuky neboli vylúčené; medzi odoslaním oznámenia a otváraním častí ponúk, označených ako "Kritériá", musí byť aspoň päť pracovných dní. Komisia overí neporušenosť časti ponuky, označenej ako "Kritériá" a zverejní obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v časti ponuky, označenej ako "Kritériá" sa nezverejňujú. Každú otvorenú časť ponuky, označenú ako "Kritériá" komisia označí rovnakým poradovým číslom ako časť ponuky, označenú ako "Ostatné", predloženú tým istým uchádzačom.

- 23.4 **Otváranie častí ponúk označenej ako „Ostatné“** sa uskutoční **07.02.2014 o 11.00 hod.** na adrese:

Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR, Námestie slobody č. 6, 810 05 Bratislava , Slovenská republika.

Otváranie časti ponúk označenej ako „Kritériá“ sa uskutoční podľa bodu 23.3 .

- 23.5 Podľa § 43 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní pri použití elektronickej aukcie je otváranie ponúk podľa § 41 neverejné, údaje podľa § 41 ods. 3 komisia nezverejňuje a zápisnicu podľa § 41 ods. 5 uchádzačom nezasiela. Na otváraní ponúk sa zúčastní len komisia menovaná na otváranie a vyhodnotenie ponúk bez prítomnosti uchádzačov.

Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

24 POSÚDENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI

- 24.1 Hodnotenie splnenia podmienok účasti bude založené na preskúmaní splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia uchádzačov podľa zákona, technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzačov podľa zákona.
- 24.2 Komisia posúdi splnenie podmienok účasti týkajúcich sa postavenia uchádzačov v tomto verejnom obstarávaní z dokladov predložených podľa požiadaviek uvedených v bode 13 týchto súťažných podkladov.

25 VYSVETĽOVANIE DOKLADOV NA PREUKÁZANIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI

- 25.1 Verejný obstarávateľ podľa zákona písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo o doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Uchádzač musí doručiť vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do
- piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ použil s uchádzačom formu komunikácie prostredníctvom poštovej prepravy alebo
 - dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak verejný obstarávateľ použil s uchádzačom elektronickú formu komunikácie,
- pokiaľ verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.

26 VYLÚČENIE UCHÁDZAČA

- 26.1 Verejný obstarávateľ podľa zákona vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak nesplnil podmienky účasti, predložil neplatné doklady, nepredložil po písomnej žiadosti podľa zákona vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote alebo poskytol nepravdivé alebo skreslené informácie.
- 26.2 Uchádzačovi bude písomne oznámené jeho vylúčenie, s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní

Vyhodnocovanie ponúk

27 POSÚDENIE A HODNOTENIE PONÚK

- 27.1 Komisia posúdi a vyhodnotí ponuky v zmysle zákona z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky, ktoré verejný obstarávateľ uviedol v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch. 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.

28 VYSVETĽOVANIE PONÚK, ODÔVODNENIE NÍZKEJ PONUKY A OSOBNÁ KONZULTÁCIA

- 28.1 Komisia môže písomne požiadať v zmysle zákona uchádzačov o vysvetlenie ponuky. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 28.2 Ak sa pri tejto zákazke objaví podľa zákona mimoriadne nízka ponuka vo vzťahu službám, komisia musí písomne požiadať uchádzača o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, pokiaľ komisia neurčila dlhšiu lehotu.
- 28.3 V prípade, ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s príslušnými právnymi predpismi, inak komisia vylúči ponuku z verejného obstarávania.
- 28.4 Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou podľa zákona alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza z predložených dôkazov. Po písomnom odôvodnení mimoriadne nízkej ponuky môže komisia vyzvať uchádzača na osobnú konzultáciu na účelom vysvetlenia predloženého odôvodnenia, ktorá sa nesmie konať skôr ako päť pracovných dní odo dňa doručenia pozvánky.

29 VYLÚČENIE PONÚK

- 29.1 Verejný obstarávateľ podľa zákona vylúči uchádzača, ktorý je v tom istom postupe zadávania zákazky súčasne členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku.
- 29.2 Komisia podľa zákona vylúči ponuku, ktorá nespĺňa požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.
- 29.3 Komisia vylúči ponuku, ak uchádzač:
- a) nedoručí písomné vysvetlenie ponuky na základe požiadavky podľa zákona v lehote piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčí dlhšiu lehotu
 - b) predložené vysvetlenie ponuky nie je v súlade s požiadavkou podľa zákona
 - c) nedoručí písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky v lehote podľa zákona
 - d) nedostaví sa po výzve komisie na osobnú konzultáciu na účely vysvetlenia predloženého odôvodnenia mimoriadne nízkej ponuky alebo
 - e) predložené odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky nie je v súlade s požiadavkou podľa zákona.
- 29.4 Uchádzačovi bude písomne oznámené vylúčenie jeho ponuky.
- 29.5 Komisia podľa zákona posúdi zloženie zábezpeky a vylúči ponuku uchádzača, ktorý nezložil zábezpeku podľa podmienok určených v týchto súťažných podkladoch.

30 VYHODNOCOVANIE NÁVRHOV NA PLNENIE KRITÉRIÍ

- 30.1 Komisia zriadená verejným obstarávateľom v súlade so zákonom vyhodnotí ponuky uchádzačov, ktoré neboli vylúčené, podľa kritériá/í určeného/ých v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a na základe pravidiel ich/ jeho uplatnenia určených v týchto súťažných podkladoch.
- 30.2 Kritérium na vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena podľa § 35 ods.1 písm. b) najnižšia cena: Kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena za položky predmetu zákazky, uvedených v ponuke uchádzača, v návrhu Rámцovej dohody, vypočítaný a vyjadrený v EUR s DPH podľa bodu 10 týchto súťažných podkladov.
- 30.3 **Pravidlá na uplatnenie kritérií** (viď tabuľka č.1):
Najnižšia cena (za predmet zákazky vyjadrená v EUR s DPH:
Váhovosť : 100 bodov (maximálny počet bodov)
Pri vyhodnocovaní sa budú pridelované body jednotlivými členmi komisie s právom vyhodnocovať ponuky zaokrúhľovať matematicky na dve desatinné miesta. Člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky označí

ponuku s najvyšším počtom bodov za úspešnú, ponuku s druhým najvyšším počtom bodov za druhú v poradí, ponuku s tretím najvyšším počtom bodov za tretiu v poradí, atď.

- 30.4 Najnižšia Cena predložená v ponuke bude vstupnou cenou v elektronickej aukcii, ktorá bude nasledovať po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk.

Úspešným uchádzačom v tejto verejnej súťaži sa stane uchádzač, ktorý navrhne v elektronickej aukcii najnižšiu cenu v EUR vrátane DPH za položky v jednotlivých kritériách predmetu zákazky. Ostatní uchádzači, ktorí navrhli za poskytnutie predmetu zákazky cenu vyššiu ako ponúkol úspešný uchádzač, v tejto verejnej súťaži neuspeli.

Kritéria na hodnotenie ponúk (tabuľka č.1)

kritérium : najnižšia cena podľa § 35 ods.1 písm.b) zákona			
číslo kritéria	Názov kritéria	relatívna váha	
1.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre riadenie projektov Každý člen komisie prideli maximálny počet bodov v tejto položke v ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou cenou a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, t.j. počet bodov vyjadri ako podiel najnižšej navrhovanej ceny a navrhovanej ceny príslušnej vyhodnocovanej ponuky/položky, ktorú prenasobi maximálnym počtom bodov 20 daným pre dané kritérium/položku resp. určené pre uvedené kritérium/položku .	20	
2.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre eGovernment Každý člen komisie prideli maximálny počet bodov v tejto položke v ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou cenou a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, t.j. počet bodov vyjadri ako podiel najnižšej navrhovanej ceny a navrhovanej ceny príslušnej vyhodnocovanej ponuky/položky, ktorú prenasobi maximálnym počtom bodov 20 daným pre dané kritérium/položku resp. určené pre uvedené kritérium/položku	20	
3.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre finančné riadenie Každý člen komisie prideli maximálny počet bodov v tejto položke v ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou cenou a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, t.j. počet bodov vyjadri ako podiel najnižšej navrhovanej ceny a navrhovanej ceny príslušnej vyhodnocovanej ponuky/položky, ktorú prenasobi maximálnym počtom bodov 15 daným pre dané kritérium/položku resp. určené pre uvedené kritérium/položku	15	
4.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre riadenie rizík, Každý člen komisie prideli maximálny počet bodov v tejto položke v ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou cenou a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, t.j. počet bodov vyjadri ako podiel najnižšej navrhovanej ceny a navrhovanej ceny príslušnej vyhodnocovanej ponuky/položky, ktorú prenasobi maximálnym počtom bodov 15 daným pre dané kritérium/položku resp. určené pre uvedené kritérium/položku	15	
5.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre bezpečnosť, Každý člen komisie prideli maximálny počet bodov v tejto položke v ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou cenou	15	

	a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, t.j. počet bodov vyjadri ako podiel najnižšej navrhovanej ceny a navrhovanej ceny príslušnej vyhodnocovanej ponuky/položky, ktorú prenasobí maximálnym počtom bodov 15 daným pre dané kritérium/položku resp. určené pre uvedené kritérium/položku.		
6.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre riadenie publicity Každý člen komisie prideli maximálny počet bodov v tejto položke v ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou cenou a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, t.j. počet bodov vyjadri ako podiel najnižšej navrhovanej ceny a navrhovanej ceny príslušnej vyhodnocovanej ponuky/položky, ktorú prenasobí maximálnym počtom bodov 10 daným pre dané kritérium/položku resp. určené pre uvedené kritérium/položku	15	

31 ELEKTRONICKÁ AUKCIA

31.1 Verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu podľa § 43 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na predloženie nových cien upravených smerom nadol. Nové poradie uchádzačov sa v elektronickej aukcii zostaví automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnutí ponúk. V súlade so zákonom, elektronická aukcia sa nezačne skôr ako dva pracovné dni odo dňa odoslania výzvy na účasť v elektronickej aukcii.

31.2 Predmetom elektronickej aukcie sú určené kritériá pre vyhodnotenie ponúk :

Kritérium	Názov kritéria	Váhosť
č. 1	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre riadenie projektov	20
č. 2	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre eGovernment	20
č. 3	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre finančné riadenie	15
č. 4	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre riadenie rizík	15
č. 5	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre bezpečnosť,	15
č. 6	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH role experta pre riadenie publicity	15

31.3 Uchádzači budú v elektronickej aukcii zadávať **ceny s DPH**.

31.4 Podmienky elektronickej aukcie:

31.4.1 VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

Po úvodnom úplnom vyhodnutí ponúk komisiou bude nasledovať elektronická aukcia s kritériom vyhodnotenia **najnižšia cena**. Uchádzačom bude zaslaná Výzva na účasť v elektronickej aukcii (ďalej len „Výzva“), ako aj pozvánka odoslaná systémom. Elektronická aukcia sa bude realizovať v systéme eaukcie.webiz.sk

Výklad pojmov pri uskutočnení elektronickej aukcie:

- Elektronická aukcia (ďalej len „e-aukcia“) je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie **nových cien upravených smerom nadol**, účelom ktorej je zostavenie poradia ponúk automatizovaným vyhodnotením po úvodnom úplnom vyhodnutí ponúk.

- Predmet e-aukcie je totožný s predmetom zákazky uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk/oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.

- Zadávateľ e-aukcie je spoločnosť, ktorá v mene verejného obstarávateľa zabezpečí prípravu, priebeh a ukončenie e-aukcie a odovzdá verejnému obstarávateľovi originálnu dokumentáciu z priebehu e-aukcie.

- Administrátor je osoba spoločnosti zadávateľa, ktorá zodpovedá za priebeh e-aukcie a na ktorú sa uchádzači môžu obracať v prípade otázok ohľadom priebehu e-aukcie. Administrátor môže v príslušnom rozsahu uskutočniť zásahy do systému počas e-aukcie, ktoré majú charakter technickej podpory, pričom tieto zásahy nemenia charakter e-aukcie a sú v súlade s § 43 ZVO. Počas celého priebehu e-aukcie administrátor vždy zobrazuje celkové poradie uchádzača a celkový objem, podľa kritérií vyhodnotenia tak, aby bolo možné pre uchádzača zistiť v každom okamihu relatívne umiestnenie. Počas priebehu ostrého kola administrátor môže zobrazíť všetkým uchádzačom ich poradie za jednotlivé položky, najlepší celkový objem e-aukcie, najlepšiu ponuku konkurencie, ceny konkurencie za jednotlivé položky, rozdiel 1 (predstavuje rozdiel medzi aktuálne najnižšou konkurenčnou cenou za jednotlivú položku a vašou cenou) a rozdiel 2 (predstavuje rozdiel medzi vašou cenou a aktuálne najbližšou konkurenčnou cenou). Administrátor počas e-aukcie nikdy nezverejní uchádzačovi totožnosť ostatných uchádzačov.

- Účastník elektronickej aukcie je uchádzač registrovaný v systéme *eaukcie.webiz.sk*, ktorý splnil podmienky účasti zadanej verejným obstarávateľom, požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky a náležitosti ponuky uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch a verejný obstarávateľ hodnotil jeho ponuku v úvodnom úplnom vyhodnutí ponúk a postúpil tak do ďalšieho procesu vyhodnocovania, ktorým je e-aukcia.

- Aukčný systém je e-aukčný portál na internetovej adrese <http://eaukcie.webiz.sk>, na ktorom sa uskutoční e-aukcia.

- Aukčná sieň je prostredie, v ktorom sa uskutoční konkrétna e-aukcia a účastníci e-aukcie predkladajú nové ceny/ponuky upravené smerom nadol.

- Správa je komunikačný prostriedok v rámci aukčného systému medzi účastníkom e-aukcie a administrátorom. Všetky správy z priebehu e-aukcie sú automaticky zaznamenané v systéme.

Ako sa zaregistrovať v systéme:

Účastník je povinný sa zaregistrovať v systéme na internetovej adrese <http://eaukcie.webiz.sk>

Administrátor skontroluje v deň odoslania Výzvy na účasť v elektronickej aukcii registráciu uchádzačov, ktorých ponuky na základe úplného úvodného vyhodnotenia ponúk spĺňajú podmienky verejného obstarávateľa zadanej vo výzve na predkladanie ponúk/oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch. V prípade, ak uchádzač registrovaný nie je, registruje ho administrátor. Uchádzač predložením ponuky do verejnej súťaže súhlasí s registráciou v systéme na internetovej adrese <http://eaukcie.webiz.sk> ako aj s platnými: **Všeobecnými obchodnými podmienkami pre prácu v aukčnom portáli Eaukcie.Webiz.**

31.4.2 PRIEBEH E-AUKCIE

Informácie týkajúce sa priebehu elektronickej aukcie:

Zadávateľ vyzve elektronickými prostriedkami všetkých účastníkov e-aukcie tým, že im zašle Výzvu na účasť v elektronickej aukcii s náležitosťami podľa § 43 ods.7 zákona o verejnom obstarávaní.

Elektronická aukcia má tri kolá: úvodné kolo, medzikolo a ostré kolo.

Úvodné kolo slúži účastníkovi e-aukcie, pričom mu je sprístupnená aukčná sieň bez možnosti súťaže. Účastník e-aukcie sa oboznámi s jej prostredím, zadá svoju ponuku, totožnú s návrhom na plnenie kritérií uvedených v jeho písomnej ponuke, ktorú predložil v lehote na predkladanie ponúk. Každý účastník e-aukcie vidí v úvodnom kole iba svoju ponuku. Pričom úvodné kolo slúži účastníkom na zoznámenie sa s prostredím systému *eaukcie.webiz.sk*. Týmto krokom si účastník vyskúša funkcionality systému na vlastnom počítači a vzniká počas neho priestor na pomoc účastníkom s prípadnými technickými problémami a otázkami.

Medzikolo slúži administrátorovi na formálnu kontrolu ponúk zadaných účastníkom v úvodnom kole pred začatím e-aukcie. Účastník e-aukcie v tomto kole nemôže meniť svoju ponuku. V prípade, že sa údaje, ktoré

zadal účastník do e-aukcie nebudú zhodovať s návrhom na plnenie kritérií uvedeným v jeho písomnej ponuke, **administrátor**, zadá návrh na plnenie kritérií v súlade s predloženou ponukou. Administrátor bude takto konať aj v prípade, že niektorý z účastníkov e-aukcie v úvodnom kole nezadá svoj návrh na plnenie kritérií z písomnej ponuky.

Ostré kolo je súťažné kolo e-aukcie, v ktorom systém vyhodnocuje nové ceny upravené smerom nadol. Ide o automatizované vyhodnocovanie ponúk v limitovanom čase, keď sa výber úspešného uchádzača uskutočňuje formou vzdialeného prístupu účastníkov e-aukcie k aukčnej sieni. Na začiatku ostrého kola sa každému účastníkovi e-aukcie ihneď zobrazí jeho priebežné poradie za celý objem a jeho celková cena predmetu zákazky. Minimálne zníženie jednotlivých položiek bude uvedené vo Výzve na účasť v elektronickej aukcii. Maximálne zníženie nie je zhora obmedzené. Nová cena v položke alebo celková cena za predmet zákazky nemôže byť zhodná s aktuálnou minimálnou cenou. V takomto prípade systém nedovolí účastníkovi zadať rovnakú cenu a musí zadať nižšiu cenu.

Počas celého priebehu ostrého kola vidia účastníci e-aukcie na svojich monitoroch:

- *zobrazenie celkového poradia účastníka podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk v zmysle výzvy na predkladanie ponúk a súťažných podkladov a celkový objem za celý predmet zákazky.*

- 31.5 V prípade nemožnosti konania aukcie z dôvodu vyššej moci, ako napr. dokázateľného plošného výpadku siete internet, alebo inej nepredpokladateľnej objektívnej príčiny si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo po pôvodne plánovanej aukcii túto zopakovať pri rovnakom nastavení a v zmysle rovnakých pravidiel. O dôvodoch takéhoto ukončenia aukcie bude okamžite administrátor informovať všetkých uchádzačov.

Prijatie ponuky

32 INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOCOVANIA PONÚK

- 32.1 Verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa § 42 odseku 1 zákona o verejnom obstarávaní a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov po e-aukcii a súčasne zverejniť informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile.
- 32.2 Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi po e-aukcii, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní. Dátum odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk preukazuje verejný obstarávateľ.

Časť V.

INFORMÁCIE O ZMLUVE/RÁMCOVEJ DOHODE

33 TYP ZMLUVY/RÁMCOVÁ DOHODA

- 33.1 Typ zmluvy na poskytnutie predmetu zákazky: Rámcová dohoda.
- 33.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie služieb požadovaného predmetu zákazky tvorí prílohu č. 2 týchto súťažných podkladov – Rámcová dohoda.

34 UZAVRETIE RÁMCOVEJ DOHODY

- 34.1 Rámcová dohoda s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá na základe vyhodnotenia ponúk a výsledku po e-aukcii bude uzavretá v lehote viazanosti ponúk .
- 34.2 Uzavretá Rámcová dohoda nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi, s ponukou/ ponukami predloženou/predloženými úspešným/úspešnými uchádzačom/ uchádzačmi a výsledkom e - aukcii.
- 34.3 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy/rámcovej/dohody, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi tak, aby mohli byť uzatvorené do 30 dní odo dňa uplynutia lehoty podľa odsekov 2 až 7 § 45 ods.9 zákona o verejnom obstarávaní , ak bol na ich uzatvorenie písomne vyzvaný. Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu/dohodu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu alebo nesplní povinnosť podľa prvej vety, verejný obstarávateľ ich môže uzatvoriť s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako **druhý v poradí**. Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu/dohodu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu alebo neposkytne verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na ich uzavretie tak, aby mohli byť uzatvorené do 30 dní odo dňa, kedy bol k ich uzavretiu písomne vyzvaný, verejný obstarávateľ a obstarávateľ môže uzatvoriť zmluvu/dohodu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi s uchádzačom, ktorý sa umiestnil **ako tretí v poradí**. Uchádzač, ktorý sa umiestnil tretí v poradí, je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť, potrebnú na uzavretie zmluvy/dohody, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody tak, aby mohli byť uzatvorené do 30 dní odo dňa, kedy bol k ich uzavretiu písomne vyzvaný. Verejný obstarávateľ môže v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania pri zadávaní zákazky určiť, že lehota podľa prvej, tretej a štvrtej vety je dlhšia, než 30 dní.
- 34.4 Úspešný uchádzač sa v rámcovej dohode zaviazuje, že umožní výkon kontroly/auditú/overovania súvisiaceho s plnením predmetu zmluvy/rámcovej dohody kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným riadiacim orgánom a verejným obstarávateľom/konečným prijímateľom pomoci a oprávneným osobám poskytne všetku potrebnú súčinnosť.
- 34.5 Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača predložiť pred podpisom rámcovej dohody potvrdenie o poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone povolania alebo potvrdenie o poistení zodpovednosti za škodu podnikateľa. Poistná suma dohodnutá v poistnej zmluve musí byť vyššia ako **1 000 000 EUR** po dobu trvania rámcovej dohody s verejným obstarávateľom.

35 ĎALŠIE INFORMÁCIE

- 35.1 Pracovný čas verejného obstarávateľa pre účely tohto verejného obstarávania je v pracovných dňoch v čase od **8⁰⁰ hod. do 14⁰⁰ hod.**, kedy je možné doručovať písomnosti osobne;
- 35.2 Po prevzatí súťažných podkladov môže záujemca elektronickou formou (e-mailom) požiadať o zaslanie návrhu rámcovej dohody/čiastkovej zmluvy s prílohou č. 1. a formulárov potrebných k predloženiu ponuky.
- 35.3 Proces tohto verejného obstarávania, ktorý osobitne neupravujú tieto súťažné podklady, sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY:

Predmetom zákazky je riadne poskytnutie poradenských služieb pre verejného obstarávateľa. Služby budú poskytované podľa potrieb verejného obstarávateľa v rámci realizácie projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu (ďalej len „ŠF a KF“) v programovacom období 2007 – 2013, ŠF a KF v programovacom období 2014 – 2020, príp. ďalších finančných programov.

Služby budú zamerané na činnosti potrebné pre zabezpečenie podporných aktivít portfólia IKT projektov, ktoré bude realizovať verejný obstarávateľ, vrátane podpory celkovej metodologickej a výkonnej koordinácie. Jedná sa najmä o služby podpory projektového riadenia individuálnych IKT projektov a ich celkového portfólia a o súvisiace služby v oblasti publicity a informovanosti.

Riadenie projektu je aktivita projektu, ktorá pokrýva oblasť riadenia dodávok, finančného riadenia a monitorovania realizácie projektu v zmysle systému riadenia ŠF a KF, resp. v zmysle systému finančného riadenia ŠF a KF a inej riadiacej dokumentácie. Riadenie projektu pokrýva aj aktivity obsahového riadenia, a to podľa aktuálnej metodiky riadenia IT projektov vo verejnej správe a príslušné výstupy projektového cyklu v zmysle výnosu k štandardom pre ISVS č. 312/2010, ktorá je v súlade s PRINCE2. Služby publicity a informovanosti sú definované v riadiacich dokumentoch príslušných ku zdroju financovania.

Dôležité informácie, dokumenty a podmienky na zabezpečenie implementácie projektov sú uverejnené na internetových adresách príslušných operačných programov, napríklad: <http://www.informatizacia.sk>, www.opis.gov.sk, www.opd.sk a pod.

1. Popis činností

V rámci predmetu tejto zákazky budú jednotlivé plnenia realizované na základe čiastkových zmlúv. Čiastková zmluva bude vymedzovať rozsah požadovaných služieb pričom ich zameranie bude na:

- podporu projektového riadenia, čo obsahuje
 - poradenské služby v rámci riadenia IKT projektov,
 - poradenské služby v rámci zabezpečenia refundácie nákladov na realizáciu projektov financovaných zo ŠF a KF,
- služby pre zabezpečenie publicity a informovanosti.

Termínom „poradenská služba“ sa ďalej rozumie aktívne vytvorenie definovaných výstupov a poskytnutie služby v požadovanom čase a kvalite samostatne zhotoviteľom pre potreby verejného obstarávateľa a/alebo výkon projektovej roly v prospech verejného obstarávateľa, v súčinnosti so zamestnancami verejného obstarávateľa pri komunikácií v rámci projektových tímov zriadených za účelom implementácie jednotlivých projektových aktivít komplexného riešenia projektu.

1.1 Poradenské služby v rámci riadenia IKT projektov

Poradenské služby v rámci riadenia projektov resp. ich portfólia obsahujú najmä:

- komplexné spracovanie internej metodiky riadenia projektu
 - metodika bude spracovaná v súlade s medzinárodne uznávanými štandardnými princípmi pre riadenie projektov podľa metodiky PRINCE2 a v súlade s výnosom 312/2010 o štandardoch ISVS vo forme dokumentov, školení a šablón,
- poradenstvo pri zriadení projektovej kancelárie (PK) resp. programovej kancelárie, konzultácie a školenia
 - návrh štruktúry, procesov a aktivít projektovej kancelárie bude spracovaný v súlade s medzinárodne uznávanými štandardnými princípmi a v súlade s internou metodikou riadenia projektov a portfólia projektov tak, aby projektová resp. programová kancelária v rámci projektov plnohodnotne realizovala úlohy administratívneho, podporného a metodického centra riadenia projektov,
 - školenia zamestnancov verejného obstarávateľa v oblasti pripravenej metodiky, procesov a postupov pri administrácii a podpore riadenia projektov, aktívne poradenstvo a podpora pri riešení úloh projektovej kancelárie.
- podporu v oblasti projektového riadenia
 - koordinácia činností zameraných na realizáciu projektu, ako aj portfólia projektov obstarávateľa
 - systematický dohľad nad viacerými súvisiacimi projektovými aktivitami,
 - plánovanie projektových aktivít,

- spracovanie správ v súlade so stanovenými požiadavkami, pravidlami a metodikou, ktoré sú pre túto oblasť definované,
- kontrolovanie plnenia časového harmonogramu projektových aktivít, pre kontrolu dodržiavania fakturačného plánu,
- poradenstvo a odborné konzultácie poskytované projektovým manažérom jednotlivých projektových aktivít pre sledovanie a pravidelné vyhodnocovanie dosiahnutých výsledkov projektových aktivít z pohľadu zabezpečenia realizácie všetkých požiadaviek na konkrétnu projektovú aktivitu,
- podporu archivovania komplexnej dokumentácie projektových aktivít,
- podporu pre pravidelné monitorovanie projektovej aktivity,
- evidencia výsledkov v štandardnej štruktúre, forme a rozsahu,
- podporu realizácie plánu nasadenia výstupov projektu do prevádzky,
- aktívnu účasť a poradenstvo pri uvedení do prevádzky v súčasnosti so zhotoviteľmi,
- aktivity súvisiace s rolou člena Riadiaceho výboru za stranu verejného obstarávateľa,
- podporu pri riadení životného cyklu elektronických služieb,
- podporu pre zabezpečenie dosiahnutia (naplnenia) merateľných hodnotiacich ukazovateľov projektov v zmysle podaných žiadostí o nenávratný finančný príspevok vrátane identifikácie možných rizík a návrhu opatrení,
- poradenstvo a odborné konzultácie pri riešení požiadaviek súvisiacich s integráciou jednotlivých IS a prípadných zmenových konaní,
- účasť na práci v rámci štruktúr projektu vo forme poskytovania konzultačnej a administratívnej podpory pre projektových manažérov, podporu pre plánovanie nasadenia výstupov projektu do prevádzky verejného obstarávateľa v podobe tzv. IT služieb (podľa ITIL),
- poradenstvo pri zavedení nového IS pod prevádzkové procesy IT služieb podľa ITIL
 - o konzultačnú podporu,
 - o výkon aktivít počas realizácie prechodu funkčnej časti nového IS do prevádzky výsledkom čoho je zabezpečenie prevádzky nového IS v súlade so štandardnými prevádzkovými procesmi v zmysle ITIL,
- podporu v oblasti riadenia rizík
 - riadenie globálnych rizík,
 - vedenie registra rizík,
 - dohľad nad dodržiavaním metodických pokynov pri aplikácii internej metodiky,
 - dohľad nad tvorbou metodiky, pracovných postupov, dokumentácie a podporných nástrojov pre realizáciu akceptačného testovania riešenia,
 - dohľad nad súladom uvedenia softvéru do prevádzkového prostredia s definovanými požiadavkami.
 - špecializované audity a preverky dodávaných riešení,
- podporu v oblasti zabezpečenia kvality a zabezpečenia súladu s národným rámcom pre eGovernment
 - asistencia s riadením kvality projektových výstupov
 - kontrola projektových výstupov voči odsúhlaseným kvalitatívnym atribútom,
 - kontrola formálnej správnosti, konzistencie, úplnosti a presnosti projektových výstupov,
 - kontrola plnenia funkčných a nefunkčných požiadaviek na riešenie,
 - dohľad nad súladom budovaného riešenia s celkovou architektúrou eGovernmentu,
 - podporu pri vedení a aktualizácii údajov o realizovaných projektoch v metainformačnom systéme na národnej úrovni,
 - podporu pri vedení a aktualizácii údajov o realizovaných projektoch v prostriedkoch programovej kancelárie eGovernmentu na národnej úrovni,
- podporu v oblasti riadenie bezpečnosti pri vývoji a nasadení systému v nasledovných oblastiach:
 - analýza a špecifikácia bezpečnostných požiadaviek,
 - návrh bezpečnostných opatrení na naplnenie bezpečnostných požiadaviek,
 - návrh spôsobu testovania bezpečnostných opatrení a overenia naplnenia bezpečnostných požiadaviek,
 - asistencia pri aplikovaní bezpečnostných opatrení,
 - testovanie účinnosti bezpečnostných opatrení a overenie naplnenia bezpečnostných požiadaviek,
 - vykonávanie pravidelného monitoringu bezpečnosti a vypracovanie situačnej správy.

1.2 Poradenské služby v rámci zabezpečenia refundácie nákladov na realizáciu národných projektov financovaných zo ŠF a KF

Táto činnosť zahŕňa poradenstvo a odborné konzultácie poskytované projektovým manažérom, pracovníkom projektovej kancelárie a finančnej kancelárie pri príprave podkladov pre refundáciu nákladov na realizáciu projektov z prostriedkov ŠF a KF.

1.3 Služby zabezpečenia publicity a informovanosti

V rámci služieb zabezpečenia publicity a informovanosti sú požadované činnosti v zmysle požiadaviek spojených s poskytnutím finančných prostriedkov. Jedná sa najmä o:

- prípravu komunikačného plánu
 - popis súboru mediálnych aktivít, ktorých výsledkom je účinné napĺňanie marketingových, komunikačných a mediálnych cieľov obstarávateľa,
- koordináciu a tvorbu obsahu publicity a informovanosti
 - spolupodieľanie sa na tvorbe návrhu a priebehu reklamných aktivít verejného obstarávateľa a zosúladenie kampane na strategickej, mediálnej a kreatívnej úrovni,
 - dohľad nad mediálnou kampaňou,
- prípravu tlačových správ
 - príprava obsahovej náplne (textové podklady),
 - príprava grafického návrhu,
 - jazykové a grafické korektúry návrhov,
- organizačné zabezpečenie prípravy a priebehu tlačovej konferencie
- organizačné zabezpečenie prípravy a priebehu projektovej odbornej konferencie
- organizačné zabezpečenie inzercie v tlači,
- príprava návrhu a obsahu webovej stránky
 - príprava obsahovej náplne on-line informácie zverejnenej na webovej stránke,
 - jazyková korektúra obsahovej náplne webovej stránky,
 - priebežná aktualizácia informácií zverejnených prostredníctvom web stránky.

1.4 Služby prípravy projektov

Služby prípravy projektov zahŕňajú najmä:

- Príprava štúdií realizovateľnosti a ostatných expertných materiálov
- Expertná oponentúra rozsahu projektových prác na investičnom projekte
- Príprava ŽoNFP a ŽoPP s relevantnými prílohami (vrátane CBA)
- Spracovanie a priebeh jednotlivých krokov VO

2. Personálne zabezpečenie

Na zabezpečenie výkonu poradenských služieb poskytne poskytovateľ expertov spĺňajúcich definované kvalifikačné kritéria, ktorí budú uvedení v rámcovej zmluve. Na podporu rolí garantovaných jednotlivými expertmi uvedenými v rámcovej zmluve bude môcť poskytovateľ využiť ďalších pracovníkov v súlade s predmetnou čiastkovou zmluvou. Experti uvedení v rámcovej zmluve sa zaväzujú participovať na realizácii jednotlivých poradenských služieb v rozsahu podľa požiadaviek verejného obstarávateľa, a to až do výšky min. 80% z dostupného pracovného času počas trvania rámcovej zmluvy.

3. Všeobecné požiadavky na predmet zákazky

Všetky výstupy musia byť vypracované v súlade so vzormi, šablónami a štandardmi pre projekty financované z prostriedkov štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu. Dokumenty musia obsahovať všetky relevantné informácie. Výstupy sú požadované v slovenskom jazyku a elektronickej a papierovej podobe.

Akceptácia dokumentov bude formou akceptačného protokolu, ktorý obsahuje potvrdenie o úplnosti vzhľadom na požiadavky obstarávateľa. Akceptácia poskytnutých poradenských služieb bude formou potvrdenia výkazu práce odberateľom. Akceptácia dodaných predmetov bude formou akceptačného protokolu obsahujúceho potvrdenie o správnosti a počte dodaných predmetov.

DLŽKA TRVANIA ZMLUVY/RÁMCOVEJ DOHODY:

Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača zabezpečenie riadenia aktivít projektu najneskôr do 48 mesiacov od účinnosti dohody. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo stanoviť účinnosť čiastkovej zmluvy v nadväznosti na realizáciu národného projektu, resp. predĺžiť platnosť čiastkovej zmluvy na základe požiadaviek na realizáciu projektu.

Rámcový harmonogram dodávky výstupov je uvedený v nasledujúcej tabuľke.

Položka	Popis	Obdobie plnenia
1.1	Mesačná správa	priebežne
1.2	Priebežná monitorovacia správa	priebežne
1.3	Záverečná správa	v súlade s ukončením NP
1.4	Tematická správa	priebežne
1.5	Podpora v oblasti projektového riadenia	priebežne
1.6	Podpora v oblasti riadenie rizík	priebežne
1.7	Podpora v oblasti riadenie bezpečnosti pri vývoji a nasadení systému	priebežne
2.1	Podklad pre refundáciu nákladov	priebežne
2.2	Poradenstvo pri príprave podkladov pre refundáciu nákladov	priebežne
3.1	Komplexné spracovanie internej metodiky riadenia projektu	do 1 mesiacov od účinnosti zmluvy
3.2	Postup a spôsob použitia internej metodiky riadenia projektov na projekt a projektové aktivity	do 2 mesiacov od účinnosti zmluvy
3.3	Aplikácia internej metodiky riadenia projektov na projekt a projektové aktivity	priebežne
3.4	Poradenstvo pri zriadení projektovej kancelárie	priebežne
4.1	Komunikačný plán	do 2 mesiacov od účinnosti zmluvy
4.2	Koordinácia a tvorba obsahu publicity a informovanosti	v súlade s komunikačným plánom
4.3	Príprava tlačových správ	v súlade s komunikačným plánom
4.4	Tlačová konferencia	v súlade s komunikačným plánom
4.5	Projektová odborná konferencia	v súlade s komunikačným plánom
4.6	Inzercia v tlači	v súlade s komunikačným plánom
4.7	Webová stránka	v súlade s komunikačným plánom

RÁMCOVÁ DOHODA

uzavretá podľa § 11 a nasl. zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „dohoda“ alebo „zmluva“)

medzi nasledovnými zmluvnými stranami:

Objednávateľ: Slovenská republika zastúpená Ministerstvom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

Sídlo: Nám. slobody 6, 810 05 Bratislava
Oprávnený k podpisu: Ing. Martin Čatloš, vedúci služobného úradu
Poverený ministrom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky v Organizačnom poriadku Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

IČO: 30 416 094
DIČ: 2020799209
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu: 7000117681/8180
IBAN: SK71 8180 0000 0070 0011 7681

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Dodávateľ:
Obchodné meno:
so sídlom:
štatutárny orgán
IČO:
IČ DPH:
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
IBAN:
zapísaný v:

(ďalej len „dodávateľ“, dodávateľ a objednávateľ ďalej spoločne ako „zmluvné strany“)

1. Predmet dohody

- 1.1. Predmetom dohody je záväzok dodávateľa poskytovať objednávateľovi služby zamerané na činnosti potrebné pre zabezpečenie podporných aktivít portfólia projektov, ktoré bude realizovať objednávateľ, vrátane podpory celkovej metodologickej a výkonnej koordinácie. Jedná sa najmä o služby podpory projektového riadenia individuálnych projektov a ich celkového portfólia a o súvisiace služby publicity a informovanosti.
- 1.2. Podrobná špecifikácia predmetu dohody je uvedená v prílohe č. 2 dohody, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou dohody. Rozsah a termín poskytovania služieb bude určený v čiastkových zmluvách uzavretých medzi zmluvnými stranami na základe potreby objednávateľa a v súlade s touto dohodou.
- 1.3. Objednávateľ sa zaväzuje za poskytnuté služby zaplatiť dodávateľovi cenu podľa čl. 4 dohody.

2. Spôsob uzavierania čiastkových zmlúv

- 2.1. Čiastkové zmluvy sa uzatvárajú podľa potrieb objednávateľa na základe jeho písomného návrhu na uzavretie čiastkovej zmluvy adresovaného dodávateľovi.
- 2.2. Návrh na uzavretie čiastkovej zmluvy s predmetom odlišným od predmetu podľa čl. 1 tejto dohody sa nepovažuje za čiastkovú zmluvu podľa tejto dohody.
- 2.3. Dodávateľ sa zaväzuje uzavrieť s objednávateľom čiastkovú zmluvu na základe jeho písomného návrhu v lehote určenej objednávateľom, najneskôr do 5 dní od doručenia písomného návrhu na uzavretie čiastkovej zmluvy objednávateľom.

3. Čas, miesto a spôsob plnenia

- 3.1. Dodávateľ je povinný poskytovať služby podľa článku 1 dohody kedykoľvek počas trvania platnosti dohody.
- 3.2. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú, na dobu 48 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti dohody, maximálne do vyčerpania finančného limitu stanoveného v bode 4.2. dohody.
- 3.3. Dodávateľ bude poskytovať služby v priestoroch dodávateľa, objednávateľa a/alebo v iných priestoroch podľa požiadaviek objednávateľa, ak to bude nevyhnutné pre riadne plnenie dohody. Objednávateľ vytvorí vo svojich priestoroch na vlastné náklady podmienky pre poskytovanie služieb dodávateľom.
- 3.4. Dodávateľ je povinný poskytovať služby podľa dohody riadne a včas v súlade s odsúhlaseným harmonogramom. Služby sú poskytnuté riadne, ak spĺňajú všetky požiadavky podľa dohody a pokynov objednávateľa a zodpovedajú účelu sledovanému dohodou.
- 3.5. Dodávateľ nezodpovedá za nesplnenie svojich povinností podľa dohody v prípade, ak nesplnenie bude spôsobené v dôsledku porušení povinností objednávateľa.
- 3.6. Dodávateľ sa zaväzuje pri odovzdaní jednotlivých míľnikov a v rámci priebežnej správy podľa článku 6 dohody odovzdať objednávateľovi na CD/DVD/USB nosiči, v prípade požiadavky objednávateľa aj v listinnej podobe, všetky originály vytvorených výstupov.
- 3.7. Po poskytnutí služieb dodávateľ predloží objednávateľovi na schválenie konečnú správu vzťahujúcu sa na poskytnuté služby podľa čiastkovej zmluvy.
- 3.8. Riadne odovzdávanie priebežných správ podľa bodu 3.6 a konečnej správy podľa bodu 3.7 dohody potvrdia zmluvné strany podpísaním preberacieho protokolu projektovými manažérmi.
- 3.9. Preberací protokol bude obsahovať označenie výstupov a dátum podpisu preberacieho protokolu. Každý preberací protokol bude vyhotovený v 5 rovnopisoch, z ktorého objednávateľ dostane 4 vyhotovenia a dodávateľ dostane jedno vyhotovenie. Objednávateľ nie je povinný podpísať preberací protokol, ak priebežná správa/konečná správa, ktorú predložil dodávateľ nezodpovedajú požiadavkám vyplývajúcim z dohody a pokynov objednávateľa. V takom prípade do 10 dní odo dňa predloženia priebežnej správy/konečnej správy oznámi dodávateľovi pripomienky k priebežnej správe/konečnej správe. Dodávateľ 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.

4. Cena a platobné podmienky

- 4.1. Celková cena za 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.
- 4.2. Celková cena za plnenie predmetu dohody je stanovená v maximálnej výške 6 000 000,- eur bez DPH (slovom šesť miliónov Eur bez DPH), čo predstavuje sumu 7 200 000,- eur s DPH (slovom sedem miliónov dvesto tisíc eur s DPH) za celé obdobie plnenia tejto rámcovej dohody. Predmet dohody sa bude realizovať na základe čiastkových zmlúv, v ktorých bude uvedená základná sadzba za osobohodinu príslušnej roly

a ceny položiek zabezpečenia publicity a informovanosti v štruktúre a výške uvedenej v prílohe č. 3 tejto rámcovej dohody.

- 4.3. Cena podľa bodu 4.2. dohody zahŕňa všetky náklady dodávateľa spojené s poskytovaním služieb podľa článku 1 dohody.
- 4.4. Ceny za poskytnutie služieb sú obsiahnuté v prílohe č. 3 dohody, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou dohody.
- 4.5. Právo na zaplatenie ceny vznikne dodávateľovi na základe faktúry vystavenej po dosiahnutí fakturačných míľnikov alebo podpísaním výkazu skutočne realizovaných prác. Súčasťou každej faktúry bude podpísaný preberací protokol podľa článku 3 dohody.
- 4.6. Faktúra je splatná najneskôr 60. (šesťdesiaty) deň po doručení objednávateľovi.
- 4.7. Faktúra musí mať všetky náležitosti stanovené príslušnými právnymi predpismi. V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti, resp. budú v nej uvedené nesprávne, alebo neúplné údaje, je objednávateľ oprávnený túto faktúru vrátiť pred jej splatnosťou. Opravenej alebo novej faktúre plynie nová 60 dňová lehota splatnosti od jej doručenia objednávateľovi.
- 4.8. Zmluvné strany vyhlasujú, že dojednanie 60 dňovej lehoty na plnenie podľa predchádzajúcich odsekov nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre dodávateľa.

5. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 5.1. Dodávateľ je povinný pri realizácii predmetu dohody postupovať s odbornou starostlivosťou, v súlade so záujmami objednávateľa, ktoré pozná alebo musí poznať pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 5.2. V prípade, ak dodávateľ použije na poskytovanie služieb aj inú osobu, zodpovedá za poskytovanie služieb, akoby ich poskytol sám.
- 5.3. Dodávateľ sa zaväzuje pri realizácii predmetu dohody riadiť pokynmi objednávateľa.
- 5.4. Ak pokyny objednávateľa podľa názoru dodávateľa zásadným spôsobom odporujú záujmom objednávateľa, je dodávateľ povinný na nevhodnosť takýchto pokynov objednávateľa písomne upozorniť.
- 5.5. Zmluvné strany sa dohodli, že od pokynov objednávateľa sa môže dodávateľ odchyliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme objednávateľa a dodávateľ nemôže včas dostať jeho súhlas. Dodávateľ je však povinný o takomto postupe objednávateľa bez zbytočného odkladu písomne informovať.
- 5.6. Dodávateľ je povinný oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení svojich záväzkov podľa dohody, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa alebo sú podľa názoru dodávateľa nevyhnutné na riadne plnenie záväzkov podľa dohody.
- 5.7. Objednávateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť pri realizácii dohody, najmä poskytnúť dodávateľovi všetky podklady, ktoré sú nevyhnutné pre poskytovanie služieb. Objednávateľ zodpovedá za správnosť a úplnosť ním poskytnutých podkladov.
- 5.8. Objednávateľ je povinný včas informovať dodávateľa o všetkých skutočnostiach potrebných na zabezpečenie úspešného plnenia záväzkov podľa dohody.
- 5.9. Dodávateľ sa zaväzuje neodkladne písomne informovať objednávateľa o každom prípadnom zdržaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť včasné a riadne plnenie dohody.
- 5.10. V prípade, že sa vyskytnú udalosti, ktoré jednej alebo oboj zmluvným stranám čiastočne alebo úplne neumožnia plnenie ich povinností podľa tejto dohody, 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 dohody v tomto bode nedopustila.
- 5.11. Všetky dokumenty a informácie, či už písomné alebo ústne, si zmluvné strany poskytujú len na plnenie tejto dohody. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany nemožno používať tieto dokumenty a informácie na iné účely, ako na účely plnenia dohody.
- 5.12. Dodávateľ sa zaväzuje umožniť oprávneným osobám výkon kontroly/auditov súvisiaceho s poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti dohody, aj po jej ukončení. Oprávnenými osobami sú najmä: Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora auditorov, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto bode dohody.
- 5.13. Dodávateľ sa zaväzuje, že všetky výstupy a opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú v súlade s Manuálom pre publicitu príslušného Operačného programu resp. iných relevantných dokumentov.
- 5.14. Dodávateľ sa zaväzuje, že sa nezúčastní verejných obstarávaní pre výber dodávateľa na dodávku hlavných aktivít projektov vyhlásených po uzavretí tejto dohody, pre ktoré sa budú poskytovať služby podporných aktivít

na základe čiastkových zmlúv. V prípade, že dodávateľ bude úspešný vo verejných obstarávaníach na dodávku niektorých častí hlavných aktivít projektov vyhlásených pred podpisom tejto dohody, objednávateľ zabezpečí plnenie podporných aktivít podľa prílohy č. 2 dohody prostredníctvom tretej osoby, tak aby nedošlo ku konfliktu záujmov a bol zabezpečený nezávislý dohľad.

6. Správy o plnení zmluvy

- 6.1. Objávateľ oznámi kontaktné údaje projektového manažéra projektu dodávateľovi najneskôr do troch dní po podpise čiastkovej zmluvy. Riadiaci výbor podľa článku 5 Všeobecných podmienok zmluvy oprávnený rozhodovať o činnostiach dodávateľa je Riadiaci výbor projektu, pre ktorý sa poskytujú služby na základe príslušnej čiastkovej zmluvy. Všetky výstupy dodávateľa, ktoré majú byť predmetom Rokovania riadiaceho výboru, bude predkladať Riadiacemu výboru projektu projektový manažér objednávateľa.
- 6.2. Dodávateľ sa zaväzuje predložiť objednávateľovi úvodnú správu o plnení zmluvy najneskôr do štyroch týždňov od účinnosti čiastkovej zmluvy pre konkrétny projekt.
- 6.3. V úvodnej správe o plnení zmluvy zosumarizuje dodávateľ vstupné podmienky pre plnenie čiastkovej zmluvy. V úvodnej správe dodávateľ navrhne aj harmonogram plnenia čiastkovej zmluvy s jednotlivými fakturačnými míľnikmi.
- 6.4. Dodávateľ sa zaväzuje predložiť pred dosiahnutím jednotlivých fakturačných míľnikov alebo na požiadanie objednávateľa priebežné správy o plnení zmluvy. Dodávateľ vyhotoví a dá objednávateľovi na schválenie priebežné správy o plnení zmluvy. Priebežné správy musia obsahovať najmä:
 - sumarizáciu progresu aktivít – informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v projektovom pláne úvodnej správy,
 - zhodnotenie 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.
- 6.5. Konečná správa bude objednávateľovi predložená najneskôr dňom ukončenia poskytovania služieb čiastkovej zmluvy.
- 6.6. 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 príslušného projektu bude doručená dodávateľom objednávateľovi najneskôr 30 dní po uplynutí lehoty na plnenie zmluvy.

7. Vady plnenia dohody a zodpovednosť za vady

- 7.1. Poskytnuté plnenie dohody má vady, ak je realizované v rozpore s dohodou a podrobným opisom predmetu dohody definovaným v prílohe č. 2 dohody.
- 7.2. V prípade, ak plnenie dohody má vady podľa bodu 7.1., je dodávateľ povinný vady bezplatne odstrániť. Projektový manažér objednávateľa je povinný vadu doporučeným listom, faxom, elektronickou poštou alebo iným preukázateľným spôsobom oznámiť dodávateľovi bezodkladne na kontaktné miesta uvedené v bode 8.5. dohody, najneskôr však do 5 pracovných dní po tom, čo takúto vadu plnenia dohody zistí.

8. Jazyk dohody, doručovanie a komunikácia

- 8.1. Jazyk dohody a celej písomnej komunikácie medzi objednávateľom a dodávateľom a tretími osobami a/alebo projektovým manažérom je slovenský jazyk.
- 8.2. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné pre riadne plnenie svojich záväzkov pre realizáciu dohody. Zmluvné strany sú povinné informovať druhú zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú alebo môžu byť dôležité pre riadne plnenie dohody.
- 8.3. Každá komunikácia medzi zmluvnými stranami bude prebiehať prostredníctvom projektových manažérov, štatutárnych orgánov zmluvných strán, prípadne nimi poverených osôb.
- 8.4. Všetky oznámenia medzi zmluvnými stranami, ktoré sa vzťahujú k dohode alebo ktoré majú byť vykonané na základe dohody, 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.:
Fax:
E-mail:
.....

Za dodávateľa:

.....
Tel.:
Fax:
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:
- v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
 - ktorým márne uplynula odborná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo:
 - 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 dohode, ako i tie, ktoré si strany pre splnenie predmetu dohody navzájom poskytli počas predzmluvných rokovaní, pri uzavretí dohody a po uzavretí dohody sa považujú za dôverné a poskytnúť tieto informácie tretej osobe môže zmluvná strana len po predchádzajúcom písomnom súhlase druhej zmluvnej strany. Uvedené informácie sa zaväzuje chrániť ako vlastné, využívať ich len v súvislosti s plnením predmetu dohody, nezneužívať a neprístupniť 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 a ukončenie dohody

- 10.1. V prípade omeškania dodávateľa s poskytnutím služieb podľa dohody je má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny s DPH ohľadom čiastkového plnenia, s ktorým je dodávateľ v omeškaní, a to za každý aj začatý deň omeškania.
- 10.2. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry podľa dohody má dodávateľ právo na úrok z omeškania vo výške 0,05% zo sumy, s platením ktorej je objednávateľ v omeškaní, a to za každý aj začatý deň omeškania.
- 10.3. Za omeškanie sa nepovažuje stav, ktorý vznikol v lehote na plnenie mimo moci a vôle neplniacej zmluvnej strany a pokiaľ stále trvá.
- 10.4. Ustanovenia o náhrade škody pre škodu spôsobenú prípadom, na ktorý sa vzťahuje zmluvná pokuta, týmto nie sú dotknuté. Poškodená zmluvná strana je oprávnená požadovať zaplatenie náhrady škody presahujúcej výšku zmluvnej pokuty.
- 10.5. Zmluvná pokuta a úrok z omeškania sú splatné do 30 (tridsať) kalendárnych dní odo dňa ich uplatnenia oprávnenou zmluvnou stranou.

- 10.6. V prípade, že ešte v čase plnenia bude objednávateľ dôvodne pochybovať o riadnom a včasnom poskytovaní služieb dodávateľom a dodávateľ v lehote určenej objednávateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako 2 (dva) pracovné dni, neposkytne objednávateľovi dostatočné záruky riadneho a včasného poskytnutia služieb, je objednávateľ oprávnený odstúpiť od dohody. Inak je objednávateľ oprávnený odstúpiť od dohody, ak je dodávateľ v omeškaní s poskytovaním služieb najmenej 30 (tridsať) dní a omeškanie nie je spôsobené v dôsledku správania sa objednávateľa.
- 10.7. Konanie dodávateľa, pre ktoré bude objednávateľ postupovať podľa bodu 10.6. prvej vety a odstúpi od dohody, je podstatným porušením povinnosti, na ktoré sa vzťahuje zmluvná pokuta v prospech objednávateľa vo výške účelne vynaložených nákladov na zabezpečenie poskytnutia služieb inou osobou alebo sankcie pre porušenie povinnosti poskytnúť služby tretej osobe na splnenie jej povinnosti z iného zmluvného vzťahu objednávateľa, o čom musí byť dodávateľ včas oboznámený.
- 10.8. Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od dohody, ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou faktúry podľa dohody viac ako 30 (tridsať) kalendárnych dní.
- 10.9. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od dohody aj v prípade, ak dodávateľ v rozpore s článkom 3 dohody nezpracuje pripomienky objednávateľa k poskytovaniu služieb, ktoré nezodpovedá špecifikácii poskytovania služieb podľa dohody.
- 10.10. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zániku dohody alebo jej časti si zmluvné strany nevracajú plnenia poskytnuté do dňa zániku dohody. Vo vzťahu k reálne poskytnutým službám avšak ku dňu zániku dohody neprevzatým sa objednávateľ zaväzuje dodávateľovi zaplatiť cenu zodpovedajúcu reálnemu poskytnutiu služieb ku dňu zániku dohody. V prípade zániku dohody alebo jej časti z dôvodu na strane dodávateľa sa dodávateľ zaväzuje poskytnúť maximálnu súčinnosť pri poskytovaní služieb treťou osobou, ktorá pre objednávateľa zabezpečí dokončenie poskytovania služieb.

11. Závazok bezpečnosti

- 11.1. Dodávateľ sa zaväzuje:
 - 11.1.1. využiť technické, organizačné a právne podmienky v informačných systémoch verejnej správy tak, aby nebola narušená bezpečnosť informačného systému verejnej správy a bezpečnostná politika objednávateľa,
 - 11.1.2. dodržiavať bezpečnostné požiadavky na poskytované plnenie definované objednávateľom,
 - 11.1.3. zabezpečiť zamedzenie prístupu ku všetkým údajom informačného systému verejnej správy, ktoré objednávateľ považuje za aktíva a bezodkladne informovať objednávateľa o bezpečnostných incidentoch s potenciálnym negatívnym dopadom na aktíva objednávateľa.
- 11.2. Objednávateľ si vyhradzuje právo na kontrolu plnenia bezpečnostných požiadaviek vyplývajúcich zo zmluvného vzťahu s dodávateľom.

12. Záverečné ustanovenia

- 12.1. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov nadväznosti na § 5a ods. 1 a 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 12.2. Dohoda je vyhotovená v šiestich (6) rovnopisoch, z ktorých dva (2) rovnopisy obdrží dodávateľ a štyri (4) rovnopisy obdrží objednávateľ.
- 12.3. Zmeny a doplnky dohody môžu byť vykonané len písomne, formou číslovaného dodatku k dohode podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 12.4. Neplatnosť niektorého z ustanovení dohody nemá vplyv na platnosť ostatných ustanovení dohody. Ak sa niektoré z ustanovení dohody 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 dohody.

- 12.5. Vzťahy medzi zmluvnými stranami v dohode neupravené sa spravujú Všeobecnými podmienkami zmluvy, ktoré tvoria prílohu č. 1 tejto dohody ako neoddeliteľnú súčasť dohody.
- 12.6. Ustanovenia dohody majú prednosť pred ustanoveniami jej príloh.
- 12.7. Práva a povinnosti neupravené touto dohodou sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní, zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a s ním súvisiacimi predpismi slovenského právneho poriadku.
- 12.8. Všetky spory, ktoré vzniknú v súvislosti s dohodou sa pokúsia zmluvné strany vyriešiť dohodou. V prípade, ak sa zmluvné strany nedohodnú na vyriešení sporov v súvislosti s dohodou, bude spory riešiť príslušný súd Slovenskej republiky.
- 12.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú si vedomé všetkých následkov vyplývajúcich z dohody, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a že im nie sú známe okolnosti, ktoré by im bránili platne uzavrieť dohodu. V prípade, že taká okolnosť existuje zodpovedajú za škodu, ktorá vznikne druhej zmluvnej strane na základe tohto vyhlásenia.
- 12.10. Neoddeliteľnú súčasť dohody tvorí:
 - Príloha č. 1 Všeobecné podmienky zmluvy,
 - Príloha č. 2 Opis predmetu zákazky,
 - Príloha č. 3 Ceny za poskytnutie služieb a expertov

v Bratislave dňa

v dňa

za objednávateľa:

za dodávateľa:

.....
Ing. Martin Čatloš
vedúci služobného úradu

.....

Príloha č. 1 k dohode - **VŠEOBECNÉ PODMIENKY ZMLUVY**

Úvodné ustanovenia

Článok 1	Definície
Článok 2	Oznámenia, správy a písomná komunikácia
Článok 3	Postúpenie
Článok 4	Zmluvy o subdodávke
Článok 5	Riadiaci výbor
Článok 6	Povinnosti objednávateľa
Článok 7	Povinnosti dodávateľa
Článok 8	Zodpovednosť za škodu
Článok 9	Sankcie
Článok 10	Zmena zmluvy
Článok 11	Informácie, vedenie evidencií
Článok 12	Úvodná správa, priebežné správy a konečná správa o plnení zmluvy
Článok 13	Schválenie správ
Článok 14	Platby
Článok 15	Pozastavenie plnenia zmluvy
Článok 16	Ukončenie zmluvného vzťahu
Článok 17	Vypovedanie zmluvy zo strany dodávateľa
Článok 18	Okolnosti vylučujúce zodpovednosť
Článok 19	Pre prípad smrti dodávateľa
Článok 20	Urovnávanie sporov

Úvodné ustanovenia

Tieto Všeobecné podmienky zmluvy upravujú práva a povinnosti medzi Ministerstvom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky ako objednávateľom a fyzickou alebo právnickou osobou, ktorá ako dodávateľ s objednávateľom uzatvorila zmluvu financovanú zo štrukturálnych fondov alebo Kohézneho fondu.

Článok 1 Definície

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

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

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

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

Objednávateľ: verejný obstarávateľ, ktorý na základe postupov verejného obstarávania uzatvoril zmluvu s dodávateľom.

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

Dodávateľ: uchádzač vybraný na základe postupov verejného obstarávania, ktorý sa na základe zmluvy zaväzuje, že 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 dodávateľom 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 dodávateľom zmluvu o subdodávke. Osoby zo zmluvy sa nepovažujú za subdodávateľov.

Súťažné podklady: súťažné podklady podľa zákona č. 25/2006 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.

Verejné obstarávanie: verejná súťaž vyhlásená pod značkou, zverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č./2013 dňa na realizáciu zákazky s názvom „Rámcová dohoda pre podporné činnosti projektov štrukturálnych fondov.“.

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

Zmluva o subdodávke: každá zmluva, ktorou dodávateľ 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.

Článok 2 Oznámenia, správy a písomná komunikácia

- 2.1. Každá správa, súhlas, schválenie alebo rozhodnutie, ktoré sa požadujú na základe zmluvy, sa vyhotovia, pokiaľ nie je stanovené inak, v písomnej podobe. Odosielateľ akejkolvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 2.2. Dodávateľ písomne oznámi objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov týkajúcich sa bankového účtu dodávateľa, na ktorý má objednávateľ posilať platby podľa zmluvy.

Článok 3 Postúpenie

- 3.1. Dodávateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa postúpiť akékoľvek svoje práva z tejto zmluvy na tretiu stranu.

Článok 4 Zmluvy o subdodávke

- 4.1. Dodávateľ je povinný pri výbere subdodávateľa postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene.
- 4.2. Dodávateľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám. Dodávateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa ako aj za výsledok činnosti vykonanej na základe zmluvy o subdodávke.

Článok 5 *Riadiaci výbor*

- 5.1. Riadiaci výbor projektu sa zriaďuje podľa článku 1 ods. 7 Prílohy č. 1 Všeobecných zmluvných podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzavretej medzi Úradom vlády Slovenskej republiky, ako Riadiacim orgánom pre Operačný program Informatizácia spoločnosti v zastúpení Ministerstvom financií Slovenskej republiky a Ministerstvom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky a v zmysle Výnosu Ministerstva financií 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, respektíve iných relevantných dokumentov príslušného operačného programu.
- 5.2. Zasadnutia Riadiaceho výboru zvoláva 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.
- 5.3. 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 dodávateľovi primeraná lehota.
- 5.4. 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.

Článok 6 *Povinnosti objednávateľa*

- 6.1. Objednávateľ poskytne na požiadanie dodávateľovi všetky informácie, ktoré má k dispozícii a sú potrebné na realizáciu plnení podľa tejto zmluvy.
- 6.2. Do troch dní od podpisu zmluvy oznámi objednávateľ dodávateľovi meno a kontaktné údaje na projektového manažéra objednávateľa zodpovedného za celý predmet plnenia podľa tejto Zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť dodávateľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa projektového manažéra.

Článok 7 *Povinnosti dodávateľa*

- 7.1. Dodávateľ je povinný pri plnení tejto zmluvy postupovať na vysokej profesionálnej úrovni, so všetkou odbornou starostlivosťou, ktorú možno pri poctivom obchodnom styku od Dodávateľa požadovať. Dodávateľ sa zaväzuje dodržiavať pri plnení tejto zmluvy všetky všeobecne záväzné právne predpisy.
- 7.2. Dodávateľ je povinný plniť riadne a včas svoje povinnosti podľa zmluvy a dodržiavať potvrdené a schválené administratívne nariadenia objednávateľa a rozhodnutia a požiadavky Riadiaceho výboru. Dodávateľ 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 dodávateľ 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 dodávateľ 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.

- 7.3. Dodávateľ, ktorý splnil povinnosť uvedenú v bode 7.2., 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.
- 7.4. Dodávateľ, ktorý nesplnil povinnosť uvedenú v bode 7.2., zodpovedá za vady plnenia zmluvy spôsobené nevhodnými alebo so zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpornými administratívnymi nariadeniami.
- 7.5. Dodávateľ zaobchádza so všetkými vecami a informáciami, ktoré obdrží v súvislosti s plnením tejto zmluvy, ako s dôvernými a bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa nesmie takéto veci alebo informácie sprístupniť tretej osobe. Táto povinnosť dodávateľa trvá aj po ukončení zmluvy.
- 7.6. V prípade, ak je dodávateľ tvorený skupinou dvoch alebo viacerých dodávateľov, tieto osoby sú povinné spoločne a nerozdielne plniť povinnosti dodávateľa 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.
- 7.7. Dodávateľ 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.
- 7.8. Dodávateľ je povinný zdržať sa pri plnení zmluvy akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo v dôsledku konfliktu záujmov spochybniť nestrannosť a základný účel plnenia zmluvy. Konflikt záujmov podľa predchádzajúcej vety, ako uprednostnenie osobného záujmu dodávateľa 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. Dodávateľ sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť objednávateľovi vznik konfliktu záujmov a vykonať kroky na odstránenie akejkoľvek skutočnosti, ktorá by mohla byť považovaná za konflikt záujmov.
- 7.9. Do troch dní od podpisu zmluvy oznámi dodávateľ objednávateľovi mená a kontaktné údaje na členov Riadiaceho výboru za dodávateľa. Dodávateľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť objednávateľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa týchto osôb.
- 7.10. Dodávateľ sa zaväzuje pri plnení Zmluvy dodržiavať platné a účinné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky ako aj právne akty Európskej únie (ďalej „EÚ“) v oblasti štrukturálnych fondov EÚ a primerane v rozsahu vzťahujúcom sa na dodávateľa aj rešpektovať ostatné pravidlá vydané na ich základe (napr. Systém finančného riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, Systém riadenia Štrukturálnych fondov a Kohézneho a pod.).
- 7.11. Dodávateľ berie na vedomie a súhlasí s oprávnením objednávateľa a oprávnených orgánov v zmysle právnych predpisov SR a EÚ vykonávať kontrolu u dodávateľa, umožniť vstup do kontrolovaných objektov oprávnenej osobe objednávateľa a ostatným orgánom kontroly a auditu zo strany dodávateľa finančných prostriedkov EÚ (RO, SORO), poskytnúť vyžiadajúcu dokumentáciu od dodávateľa, zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany dodávateľa, prijatie nápravných opatrení a definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov.

Článok 8 **Zodpovednosť za škodu**

- 8.1. Dodávateľ sa zaväzuje nahradiť objednávateľovi všetku škodu, ktorú preukázateľne spôsobil pri plnení zmluvy, maximálne však do výšky celkovej ceny podľa bodu 3 zmluvy.

Článok 9 **Sankcie**

- 9.1. Objávateľ nie je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu, pokiaľ je omeškanie dodávateľa spôsobené z dôvodov na strane objednávateľa a/alebo ak k omeškaniu dodávateľa dôjde z dôvodu vyššej moci, resp. v dôsledku existencie okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle § 374 Obchodného zákonníka.

Článok 10 **Zmena zmluvy**

- 10.1. Zmluvu možno meniť iba písomným dodatkom. Zmluvná strana je v prípade potreby povinná požiadať druhú zmluvnú stranu písomne o zmenu zmluvy, navrhovanú zmenu riadne zdôvodniť a navrhnúť text zmeny zmluvy. Druhá zmluvná strana posúdi navrhovanú zmenu zmluvy a najneskôr do 30 dní odo dňa obdržania žiadosti sa rozhodne, či prijme navrhovanú zmenu zmluvy. Dodávateľ berie na vedomie, že na základe dodatku k zmluve nie je možné zvyšovať cenu zmluvy. Ak je zmena zmluvy spôsobená neplnením alebo porušením zmluvy dodávateľom, všetky dodatočné výdavky spojené s touto zmenou znáša dodávateľ.
- 10.2. Na základe odôvodnenej žiadosti dodávateľa, ak je to nevyhnutné na riadne plnenie zmluvy, je objednávateľ oprávnený povoliť zmenu doby plnenia zmluvy, čo následne zmluvné strany potvrdia dodatkom k zmluve.
- 10.3. Každá zmena zmluvy môže pôsobiť výlučne do budúcnosti. Dodávateľ je oprávnený začať plniť v súlade so zmenou zmluvy až po účinnosti písomného dodatku k zmluve.

Článok 11 *Informácie, vedenie evidencií*

- 11.1. Objednávateľovi, projektovému manažérovi alebo osobe, ktorú splnomocní objednávateľ, poskytne dodávateľ na požiadanie akékoľvek informácie vzťahujúce sa na plnenie zmluvy.
- 11.2. Dodávateľ uchováva úplné a presné systematické záznamy/evidenciu a výkazy týkajúce sa predmetu plnenia zmluvy, v takej forme a jednotlivo, aby bolo dostatočne preukázané, že akékoľvek náklady súvisiace s plnením zmluvy, ktoré dodávateľ uvedie vo svojej faktúre, boli skutočne vynaložené na plnenie zmluvy.
- 11.3. Záznamy podľa bodu 11.2. sa musia uchovávať po dobu 10 rokov po uplynutí poslednej záručnej doby. Tieto dokumenty zahŕňajú dokumentáciu týkajúcu sa príjmov a výdavkov a každú inventúru nevyhnutnú na kontrolu podporných dokumentov.

Článok 12 *Úvodná správa, priebežné správy a konečná správa o plnení zmluvy*

- 12.1. Dodávateľ vypracuje úvodnú správu, pravidelné priebežné správy a konečnú správu.
- 12.2. V lehote určenej v zmluve predloží dodávateľ členom Riadiaceho výboru na schválenie úvodnú správu o plnení zmluvy, priebežné správy o plnení zmluvy ako aj záverečnú správu.

Článok 13 *Schválenie správ*

- 13.1. 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 podľa článku 12 do 30 dní odo dňa doručenia takejto správy, priebežnej správy podľa článku 12 do 7 dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle dodávateľovi. V prípade, ak správy Riadiaci výbor neschváli, písomne oznámi dodávateľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade konečnej správy je lehota na ich posúdenie 15 dní.
- 13.2. Ak Riadiaci výbor schváli správu podľa článku 12 s podmienkou, že dodávateľ túto správu alebo dokument pozmení, Riadiaci výbor stanoví lehotu na uskutočnenie požadovanej zmeny.

Článok 14 *Platby*

- 14.1. Splatnosť faktúry, ktorá bude mať náležitosti daňového dokladu, je 60 dní a začne plynúť v nasledujúci deň po jej obdržaní objednávateľom.
- 14.2. Má sa za to, že fakturovaná cena je zaplatená dňom, keď sa uhrádzaná čiastka odpíše z účtu objednávateľa.
- 14.3. Ak nie je ustanovené inak, v prípade, ak je dodávateľ na účely dane z pridanej hodnoty zdaniteľnou osobou podľa príslušných právnych predpisov, bude ku všetkým cenám podľa tejto zmluvy pripočítaná daň z pridanej hodnoty v zákonnej výške.
- 14.4. Objednávateľ je oprávnený namietat' vecnú ako aj formálnu správnosť fakturácie dodávateľa.
- 14.5. V prípade, ak nie sú spolu s faktúrou predložené objednávateľovi všetky povinné podklady alebo objednávateľ namieta v súlade s bodom 14.4. formálnu a/alebo vecnú správnosť fakturácie dodávateľa, je objednávateľ oprávnený vrátiť dodávateľovi faktúru spolu s písomným vysvetlením takéhoto postupu do 20 dní od

predloženia faktúry dodávateľom. V prípade vrátenia faktúr neplynú lehota splatnosti podľa bodov 14.1. Lehota splatnosti začne plynúť až po doručení formálne a vecne správnej faktúry objednávateľovi spolu so všetkými povinnými podkladmi.

- 14.6. Platby, ktoré ma zaplatiť objednávateľ, sa uhradia na bankový účet dodávateľa.
- 14.7. Cenu za plnenie zmluvy bez dane z pridanej hodnoty, zaplatí objednávateľ dodávateľovi v EUR. Daň z pridanej hodnoty objednávateľ zaplatí dodávateľovi v súlade s bodom 14.12.
- 14.8. Každá faktúra dodávateľa musí mať náležitosti daňového dokladu v zmysle platných právnych predpisov.
- 14.9. Úhrada poslednej platby je podmienená tým, že dodávateľ si splní všetky svoje záväzky týkajúce sa realizácie všetkých míľnikov, ako aj schválením konečnej správy Riadiacim výborom.
- 14.10. Podklad pre uhradenie platby za jednotlivé míľniky tvoria: príslušné správy spolu s písomnými potvrdeniami o ich schválení, akceptačné protokoly v 4 origináloch a faktúra v 4 origináloch.
- 14.11. Podklad pre uhradenie poslednej platby podľa bodu 5.6 zmluvy tvoria: správy spolu s písomnými potvrdeniami o schválení všetkých správ, ktoré objednávateľovi ešte neboli dodávateľom predložené, konečná správa spolu s potvrdením o schválení konečnej správy, akceptačné protokoly v 4 origináloch a faktúra v 4 origináloch.
- 14.12. Daň z pridanej hodnoty zaplatí objednávateľ dodávateľovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v Slovenskej republike v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov v EUR, v zákonnej výške ceny zmluvy vyjadrenej v EUR. Daň z pridanej hodnoty zaplatí objednávateľ dodávateľovi ako zdaniteľnej osobe registrovanej v inom členskom štáte Európskej únie, resp. v tretej krajine podľa platných právnych predpisov.
- 14.13. Objednávateľ si vyhradzuje právo zmeniť platobné podmienky súvisiace s viazaním, reguláciou alebo zmenou štátneho rozpočtu.
- 14.14. V prípade omeškania zaplata faktúry, si dodávateľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom objednávateľa.
- 14.15. V prípade, ak dôjde k omeškaniu v priebežnom financovaní Národného projektu zo strany Ministerstva financií Slovenskej republiky, je na základe písomného oznámenia dodávateľovi objednávateľ oprávnený zaplatiť úhradu za poskytnuté služby v náhradnom termíne dohodnutom s dodávateľom v závislosti od realizácie platieb zo strany Ministerstva financií Slovenskej republiky. V takomto prípade si dodávateľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania.
- 14.16. V prípade, ak Úrad vlády Slovenskej republiky a Ministerstvo financií Slovenskej republiky konštatuje neoprávnené výdavky zavinené dodávateľom, objednávateľ je oprávnený požiadať dodávateľa o vrátenie sumy neoprávnených výdavkov na účet objednávateľa do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti o vrátenie sumy neoprávnených výdavkov.

Článok 15 *Pozastavenie plnenia zmluvy*

15.1. Objednávateľ je oprávnený oznámiť písomne dodávateľovi pozastavenie realizácie zmluvy alebo akejkoľvek jej časti na takú dobu a takým spôsobom, ktorý považuje za potrebný.

Článok 16 *Ukončenie zmluvného vzťahu*

- 16.1. Táto zmluva zaniká splnením predmetu zmluvy.
- 16.2. Objednávateľ je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak:
 - 16.2.1. si dodávateľ neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy,
 - 16.2.2. Dodávateľ neodôvodnene odmietne, alebo zanedbá plnenie pokynov, ktoré vydá projektový manažér objednávateľa,
 - 16.2.3. Dodávateľ postúpi svoje práva zo zmluvy alebo uzatvorí zmluvu o subdodávke v rozpore so zmluvou,
 - 16.2.4. Dodávateľ stratí právne alebo vecné predpoklady na riadne plnenie zmluvy.
- 16.3. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď objednávateľa doručená Dodávateľovi.

- 16.4. Objednávateľ po vypovedaní zmluvy, ku dňu vypovedania zmluvy potvrdí cenu všetkých dodávateľom riadne vykonaných plnení zo zmluvy. Dodávateľ je v tomto prípade povinný poskytnúť objednávateľovi maximálnu možnú súčinnosť, najmä predložiť objednávateľovi všetky podklady slúžiace na vyúčtovanie plnení zmluvy.
- 16.5. Objednávateľ nie je povinný uhradiť dodávateľovi v prípade výpovede zmluvy akékoľvek platby (ani čiastkové) za plnenia, ktoré neboli ku dňu skončenia zmluvy riadne ukončené.
- 16.6. Objednávateľ má právo od zmluvy odstúpiť v prípade, ak je to stanovené zmluvou alebo dodávateľ podstatným spôsobom porušuje svoje povinnosti podľa zmluvy alebo ak je podľa posúdenia objednávateľa zjavné, že dodávateľ nebude schopný riadne splniť všetky svoje povinnosti zo zmluvy. Podstatným porušením zmluvy je najmä:
- 16.6.1. nepredloženie úvodnej správy o plnení zmluvy dodávateľom Riadiacemu výboru najneskôr do štyroch týždňov od účinnosti tejto zmluvy,
 - 16.6.2. nepredloženie úvodnej správy o plnení zmluvy najneskôr do štyroch týždňov od účinnosti zmluvy
- 16.7. Odstúpenie musí mať písomnú formu, účinné je dňom jeho doručenia dodávateľovi.
- 16.8. V prípade vypovedania zmluvy objednávateľom z dôvodov uvedených v bode 16.2. alebo odstúpenia od zmluvy objednávateľom z dôvodov uvedených v bode 16.6. má objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 2 % z celkovej ceny s DPH podľa bodu 4.2. zmluvy.

Článok 17 *Vypovedanie zmluvy zo strany dodávateľa*

- 17.1. Dodávateľ môže vypovedať zmluvu objednávateľovi:
- 17.1.1. ak objednávateľ nesplní svoj finančný záväzok ani do 120 dní odo dňa splatnosti,
 - 17.1.2. v prípade pozastavenia plnenia zmluvy, ktoré presiahne 90 dní.
- 17.2. Výpovedná lehota je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď dodávateľa doručená objednávateľovi.

Článok 18 *Okolnosti vylučujúce zodpovednosť*

- 18.1. Za okolnosti vylučujúce zodpovednosť sa považuje objektívna prekážka, ktorá nastala nezávisle na vôli povinnej zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinností, ak nie je možné rozumne predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a ďalej, že by v dobe vzniku prekážku predvídala. Zodpovednosť nevylučuje prekážka, ktorá vznikla najprv v dobe, keď povinná strana bola v oneskorení s plnením svojej povinnosti alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené len na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto povinnosti spojené.
- 18.2. Žiadna zo zmluvných strán nezodpovedá za porušenie zmluvy, ak je nesplnenie jej povinností spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
- 18.3. Ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť pretrvávajú po dobu 180 dní, nehladiac na predĺženie lehoty na splnenie zmluvy, ktoré možno dodávateľovi z tohto dôvodu udeliť, ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená s jednomesačnou výpovednou lehotou vypovedať zmluvu.
- 18.4. Zmluvné strany majú povinnosť sa vzájomne informovať o vzniku okolnosti podľa bodu 18.1.

Článok 19 *Pre prípad smrti dodávateľa*

- 19.1. Ak je dodávateľ fyzickou osobou, v prípade jeho smrti zmluva zaniká.
- 19.2. Ak je dodávateľ skupinou fyzických osôb, v prípade smrti jednej z nich sa zmluvné strany dohodnú na ďalšom poskytovaní služieb, pričom objednávateľ rozhodne vždy podľa okolností konkrétneho prípadu.

Článok 20 *Urovanie sporov*

- 20.1. Objednávateľ a dodávateľ vynaložia všetko úsilie, aby mimosúdne urovnali akýkoľvek spor vzťahujúci sa na zmluvu, ktorý medzi nimi vznikne.

- 20.2. V prípade sporu si zmluvné strany navzájom písomne oznámia svoje stanovisko k danému sporu a akékoľvek riešenie, ktoré považujú za prijateľné. Ak to jedna zo zmluvných strán považuje za užitočné, zmluvné strany sa stretnú a pokúsia sa daný spor urovnať. Zmluvná strana odpovie na žiadosť druhej zmluvnej strany o mimosúdne urovanie sporu do 30 dní od prijatia takejto žiadosti. Maximálna lehota stanovená na dosiahnutie mimosúdneho urovnania sporu je 120 dní odo dňa prijatia žiadosti o mimosúdne urovanie sporu.
- 20.3. Ak sa urovanie sporu nedosiahne v priebehu 120 dní od pokusu o mimosúdne urovanie sporu, môže sa každá zmluvná strana obrátiť na príslušný súd Slovenskej republiky.

Príloha č. 2 k dohode - **Opis predmetu zákazky**

Príloha č. 3 k dohode - **Ceny za poskytnutie služieb a experti**

P.č.	Názov výdavku	MJ	Jednotková cena bez DPH (v EUR)	DPH (v EUR)	Jednotková cena s DPH (v EUR)	Expert/Garant role
1	Rola experta pre riadenie projektov	osobohodina				
2	Rola experta pre finančné riadenie	osobohodina				
3	Rola experta pre riadenie rizík	osobohodina				
4	Rola experta pre riadenie publicity	osobohodina				
5	Rola experta pre eGovernment	osobohodina				
6	Rola expert pre bezpečnosť	osobohodina				

ČIASTKOVÁ ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB

uzavretá podľa § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „obchodný zákonník“)

medzi nasledovnými zmluvnými stranami:

Objednávateľ: Slovenská republika zastúpená Ministerstvom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

Sídlo: Nám. slobody 6, 810 05 Bratislava
Oprávnený k podpisu: Ing. Martin Čatloš, vedúci služobného úradu
Poverený ministrom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky v Organizačnom poriadku Ministerstva dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky

IČO: 30 416 094
DIČ: 2020799209
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
číslo účtu: 7000117681/8180
IBAN: SK71 8180 0000 0070 0011 7681

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Dodávateľ:

Obchodné meno:

so sídlom:

štatutárny orgán

IČO:

IČ DPH:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

IBAN:

zapísaný v:

(ďalej len „dodávateľ“ a spoločne „zmluvné strany“)

Na základe Rámcovej dohody č. uzavretej medzi objednávateľom a dodávateľom dňa (ďalej len „rámcová dohoda“) zmluvné strany uzatvárajú túto Čiastkovú zmluvu o poskytovaní služieb (ďalej len „zmluva“).

2. Predmet zmluvy

- 12.11. Predmetom zmluvy je záväzok dodávateľa poskytovať objednávateľovi služby v rozsahu uvedenom v prílohe č. 1 a 2 zmluvy pre projekt (ďalej len „Projekt“).
- 12.12. Podrobná špecifikácia obsahu vrátane jednotlivých výstupov a akceptačných a fakturačných míľnikov poskytovaných služieb je uvedená v prílohe č. 1 zmluvy, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou zmluvy.
- 12.13. Objednávateľ sa zaväzuje za poskytnuté služby zaplatiť dodávateľovi cenu podľa čl. 2 zmluvy.
- 12.14. Podmienky poskytovania služieb, ktoré sa zaväzuje dodávateľ poskytovať objednávateľovi podľa tejto zmluvy sú vymedzené ustanoveniami rámcovej dohody.

3. Cena a platobné podmienky

- 2.1. Cena za plnenie predmetu čiastkovej zmluvy je stanovená na základe sadzieb za osobohodinu príslušnej roly a ceny položiek zabezpečenia publicity a informovanosti stanovených v rámcovej dohode, pričom štruktúra ceny je uvedená v prílohe č. 2 tejto zmluvy. Celková cena za poskytovanie služieb podľa tejto zmluvy je xxxxxx,- Eur bez DPH (slovom: xxxxxxxxxxxx Eur bez DPH), xxxxxxxxxxxx Eur s DPH (slovom: xxxxxxxxxxxx Eur s DPH).
- 2.2. Cena podľa bodu 2.1. zmluvy zahŕňa všetky náklady dodávateľa spojené s poskytovaním služieb podľa bodu 1 zmluvy.
- 2.3. Právo na zaplatenie ceny vznikne dodávateľovi na základe faktúry vystavenej po dosiahnutí fakturačných míľnikov alebo podpísaním výkazu skutočne realizovaných prác. Súčasťou každej faktúry bude podpísaný preberací protokol.

4. Záverečné ustanovenia

- 3.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov nadväznosti na § 5a ods. 1 a 6 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 3.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to do
- 3.3 Zmluva je vyhotovená v šiestich (6) rovnopisoch, z ktorých dva (2) rovnopisy obdrží dodávateľ a štyri (4) rovnopisy obdrží objednávateľ.
- 3.4 Zmeny a doplnky zmluvy môžu byť vykonané len písomne, formou číslovaného dodatku k zmluve podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 3.5 Dodávateľ do 7 dní od podpisu zmluvy zmluvnými stranami pripraví riadiaci a plánovací dokument, obsahujúci o.i.:
 - nominovaného projektového manažéra za stranu dodávateľa
 - zoznam pracovníkov a ich pridelenie do zoznamu rolí uvedených v rámcovej dohode, ktorí sa budú podieľať na plnení predmetu zmluvy,
 - detailný harmonogram jednotlivých výstupov v súlade s bodom 1.1 a 1.2 zmluvy.
- 3.6 Riadiaci a plánovací dokument predloží dodávateľ projektovému manažérovi objednávateľa/Projektu na schválenie. Uvedený dokument môže byť v priebehu platnosti zmluvy modifikovaný na základe potrieb Projektu, pričom všetky navrhované zmeny budú podliehať schváleniu projektového manažéra objednávateľa/Projektu.
- 3.7 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.

- 3.8 Vzťahy medzi zmluvnými stranami v zmluve neupravené sa spravujú rámcovou dohodou.
- 3.9 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.
- 3.10 Neoddeliteľnú súčasť zmluvy tvorí:

Príloha č. 1 Opis predmetu zákazky,
Príloha č. 2 Rozsah poskytovaných služieb a ceny

v Bratislave dňa

v xxxxxxxx dňa

za objednávateľa:

za dodávateľa:

.....
Ing. Martin Čatloš
vedúci služobného úradu

.....

Príloha č. 1 k zmluve - **Opis predmetu zákazky**

Príloha č. 2 k zmluve - Rozsah poskytovaných služieb a ceny

P.č.	Názov výdavku	MJ	Počet jednotiek	Jednotková cena bez DPH (v EUR)	Celková cena bez DPH (v EUR)	DPH (v EUR)	Celková cena s DPH (v EUR)
1	Rola experta pre riadenie projektov	osobohodina					
2	Rola experta pre finančné riadenie	osobohodina					
3	Rola experta pre riadenie rizík	osobohodina					
4	Rola experta pre riadenie publicity	osobohodina					
5	Rola experta pre eGovernment	osobohodina					
6	Rola expert pre bezpečnosť	osobohodina					

Ceny za poskytnutie služieb a experti

P.č.	Názov výdavku	MJ	Jednotková cena bez DPH (v EUR)	DPH 20% (v EUR)	Jednotková cena s DPH (v EUR)	Expert/Garant role
1	Rola experta pre riadenie projektov	osobohodina				
2	Rola experta pre eGovernment	osobohodina				
3	Rola experta pre finančné riadenie	osobohodina				
4	Rola experta pre riadenie rizík	osobohodina				
5	Rola expert pre bezpečnosť	osobohodina				
6	Rola experta pre riadenie publicity	osobohodina				

VYHLÁSENIA UCHÁDZAČA

uchádzač (*obchodné meno a sídlo/miesto podnikania uchádzača alebo obchodné mená a sídla/miesta podnikania všetkých členov skupiny dodávateľov*) týmto vyhlasuje, že súhlasí s podmienkami verejného obstarávania na predmet zákazky : **Rámcová dohoda pre podporné činnosti projektov štrukturálnych fondov**

,

- 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

.....

podpis

v dňa

.....

podpis

Pozn.: **POVINNÉ**

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 plnomocnenstvo

Splnomocnencovi – lídromi skupiny dodávateľov:

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

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní na predmet zákazky : **Rámcová dohoda pre podporné činnosti projektov štrukturálnych fondov**

, a to v pozícii lídra skupiny dodávateľov.

v dňa

.....

podpis splnomocniteľa

v dňa

.....

podpis splnomocniteľa

Plnomocnenstvo prijímam:

v dňa

.....

podpis splnomocnenca

Návrh na plnenie kritérií

Údaje: Obchodné meno uchádzača

Sídlo alebo miesto podnikania uchádzača
(v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov)

kritérium : najnižšia cena podľa § 35 ods.1 písm.b) zákona			
číslo kritéria	Názov kritéria	relatívna váha	Cena spolu v eur vrátane DPH
1.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH - Rola experta pre riadenie projektov	20	
2.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH - Rola experta pre eGovernment	20	
3.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH - Rola experta pre finančné riadenie	15	
4.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH - Rola experta pre riadenie rizík	15	
5.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH - Rola expert pre bezpečnosť	15	
6.	Cena za osobohodinu v EUR vrátane DPH - Rola experta pre riadenie publicity	15	

V, dňa

.....

[vypísať meno, priezvisko a funkciu oprávnenej osoby uchádzača]