** Fakultná nemocnica s poliklinikou Nové Zámky**

Slovenská ulica 11 A, 940 34 Nové Zámky

Tel: +421 (0) 35 691 2111 E-mail: email@nspnz.sk Web: www.nspnz.sk

Výtlačok jediný

Počet listov: 73

**NADLIMITNÁ REVERZNÁ JEDNOOBÁLKOVÁ VEREJNÁ SÚŤAŽ podľa § 66 ods.7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

(TOVARY)

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

Predmet zákazky: **„Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy“ (ďalej len „KIS“)**

Verejný obstarávateľ zastúpený:

V  Nových Zámkoch, dňa 26.11.2018

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

MUDr. Zoltán Danczi MUDr. Ľubica Bartošová

medicínsky riaditeľ FNsP ekonomická riaditeľka FNsP

Osoba zodpovedná za špecifikáciu predmetu obstarania:

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

Ing. Ladislav Sloboda Ing. Andrea Szabóová

vedúci odboru informatiky vedúca odd. účtovníctva a operatívnej evidencie

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) potvrdzuje:

V Nových Zámkoch, dňa 26.11.2018

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

Ing. Vladimír Lipovský Mgr. Linda Prutkayová

referent obstarávania vedúca referátu obstarávania

**Obsah**

[A.1 Pokyny pre záujemcov a uchádzačov 3](#_Toc527355880)

[1 Identifikácia verejného obstarávateľa 4](#_Toc527355883)

[2 Predmet zákazky 4](#_Toc527355884)

[3 Rozdelenie predmetu zákazky 5](#_Toc527355885)

[4 Variantné riešenie, Ekvivalentné riešenie 5](#_Toc527355886)

[5 Miesto a termín dodania predmetu zákazky 5](#_Toc527355887)

[6 Zdroj finančných prostriedkov 5](#_Toc527355888)

[7 Typ zmluvného vzťahu 6](#_Toc527355889)

[8 Lehota viazanosti ponuky 6](#_Toc527355890)

[Komunikácia a vysvetlenie 6](#_Toc527355892)

[9 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom, záujemcami alebo uchádzačmi 6](#_Toc527355893)

[10 Vysvetlenie a doplnenie súťažných podkladov 7](#_Toc527355894)

[11 Obhliadka miesta realizácie predmetu zákazky 7](#_Toc527355895)

[Príprava ponuky 7](#_Toc527355897)

[12 Vyhotovenie ponuky 7](#_Toc527355898)

[13 Jazyk ponuky 8](#_Toc527355899)

[14 Mena a ceny uvádzané v ponuke 8](#_Toc527355900)

[15 Zábezpeka ponuky 9](#_Toc527355901)

[16 Obsah ponuky 11](#_Toc527355902)

[17 Náklady na ponuku 13](#_Toc527355903)

[Predkladanie ponuky 13](#_Toc527355905)

[18 Záujemca/ uchádzač oprávnený predložiť ponuku 13](#_Toc527355906)

[19 Predloženie ponuky 13](#_Toc527355907)

[20 Miesto a lehota na predkladanie ponuky 14](#_Toc527355908)

[21 Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky 14](#_Toc527355909)

[Otváranie a vyhodnotenie ponúk 14](#_Toc527355911)

[22 Otváranie ponúk 14](#_Toc527355912)

[23 Vyhodnotenie ponúk 15](#_Toc527355913)

[24 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov 17](#_Toc527355914)

[Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní 19](#_Toc527355916)

[25 Dôvernosť procesu verejného obstarávania 19](#_Toc527355917)

[Prijatie ponuky 19](#_Toc527355919)

[26 Informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk 19](#_Toc527355920)

[27 Uzavretie Licenčnej zmluvy 20](#_Toc527355921)

[Elektronická aukcia 21](#_Toc527355923)

[28 Všeobecné informácie 21](#_Toc527355924)

[29 Priebeh aukcie 22](#_Toc527355925)

[30 Doplňujúce informácie 23](#_Toc527355926)

[31 Zrušenie verejného obstarávania 24](#_Toc527355927)

[A.2 Preukazovanie plnenia podmienok účasti uchádzačmi 25](#_Toc527355929)

[A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia 30](#_Toc527355930)

[B.1 Opis predmetu zákazky 32](#_Toc527355932)

[B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky 47](#_Toc527355934)

[Licenčná zmluva s prílohami č. 1 až č. 3 49](#_Toc527355935)

- Príloha č.1 – Technické požiadavky na predmet zákazky,

- Príloha č. 2 – Zoznam subdodávateľov, spĺňajúcich podmienky účasti podľa § 41 ods. 1 písm. b) Zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- Príloha č. 3 - Popis dohodnutých cieľových úrovní podporných služieb.

Prílohy súťažných podkladov:

- Príloha č.1 Identifikačné údaje uchádzača

- Príloha č.2 Vyhlásenie uchádzača vo verejnom obstarávaní

- Príloha č.3 VZOR JED formulára

# Verejná súťaž

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

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA DODANIE TOVARU)

**Predmet zákazky:**

**„Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy“**

## A.1 Pokyny pre záujemcov a uchádzačov

Nové Zámky, november 2018

**A.1 Pokyny pre záujemcov a uchádzačov**

## Časť I.

## Všeobecné informácie

### Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov: **Fakultná nemocnica s poliklinikou Nové Zámky**

Adresa: Slovenská ulica 11 A

940 34 Nové Zámky

Zastúpená: Ing. Ľubica Bartošová – ekonomická riaditeľka

MUDr. Zoltán Danczi – medicínsky riaditeľ

IČO: 173 361 12

DIČ: 2021068324

IČ DPH: SK2021068324

Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava

BIC/SWIFT:SPSRSKBAXXX

Číslo účtu príjemcu:7000540295/8180

Číslo IBAN : SK88 8180 0000 0070 0054 0295

Názov účtu príjemcu: BÚ neúročený FNsP NZ

Fax.: 035/64 01 012

Web: [www.nspnz.sk](http://www.nspnz.sk)

Adresa stránky, kde je možný prístup k dokumentácii VO: https://josephine.proebiz.com/

**Referát obstarávania:** Ing. Vladimír Lipovský tel. 035/691 2245, ostaravanie5@nspnz.sk

Vedúci odboru informatiky: Ing. Ladislav Sloboda tel. 035 / 691 2272/ 2783

Vedúca odd. účtovníctva a operatívnej evidencie: Ing. Andrea Szabóová, tel. 035/691 2339

### Predmet zákazky

* 1. Názov predmetu zákazky:

**„Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy“**

* 1. **Stručný opis predmetu zákazky:**

Predmetom zákazky je dodanie komplexného informačného systému pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy pre Fakultnú nemocnicu s poliklinikou Nové Zámky, ktorý pozostáva z nasledovne zostavených funkčností:

Nevýhradná, časovo neobmedzená licencia (*Ekonomika, účtovníctvo, Správa majetku, Inteligentná správa zdravotníckej techniky, Rozpočítavanie výnosov a kalkulácia nákladov na hospitalizačný prípad podľa metodiky ÚDZS, Manažérske výstupy*); Inštalácia a implementácia softvéru; Dokumentácia, Služby podpory na obdobie 24 mesiacov (*školenie, aktualizácia softvéru, riešenie vád softvéru – servisná údržba, Správa softvérov, Správa aplikácie*).

Požaduje sa kompletné slovenské jazykové rozhranie systému; záruka 24 mesiacov dňa odo dňa prevzatia softvéru.

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky je uvedené v časti B.1 SP: Opis predmetu zákazky a v B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky.

* 1. **Číselné kódy predmetu zákazky pre hlavný predmet a doplňujúce predmety z Hlavného slovníka obstarávania prípadne z Doplnkového slovníka Spoločného slovníka obstarávania (CPV):**

Hlavný kód CPV: 48000000-8 Softvérové balíky a informačné systémy

Dodatočné kódy CPV: 48810000-9 Informačné systémy

48812000-3 Finančné informačné systémy

48180000-3 Softvérový balík pre zdravotníctvo

* 1. **Predpokladané množstvo a rozsah predmetu zákazky:** 
     1. Predpokladaná hodnota predmetu zákazky je stanovená vo výške: 462 000,00 € bez DPH a je určená podľa § 6 Zákona na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením.
     2. Predpokladané množstvo: Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy pre Fakultnú nemocnicu s poliklinikou Nové Zámky. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí časť B.1 Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.

### Rozdelenie predmetu zákazky

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač musí predložiť cenovú ponuku   
     na celý predmet zákazky podľa špecifikácie predmetu zákazky uvedenej v oddiely *B.1 Opis predmetu zákazky* týchto súťažných podkladov.

### Variantné riešenie, Ekvivalentné riešenie

* 1. Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.
  2. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené   
     do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené. Vyhodnotené bude iba základné riešenie.
  3. V prípade ak sa technické požiadavky odvolávajú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, verejný obstarávateľ pripúšťa ponúknuť ekvivalentný výrobok, predmet alebo materiál (ďalej len „ekvivalent“). Uchádzač musí v ponuke predložiť ako prílohu „Zoznam ponúkaných ekvivalentných položiek“, v ktorej uvedie čísla a názvy pôvodných položiek,   
     ku ktorým ponúka ekvivalent, čísla nových položiek, obchodný názov, typové označenie a technické parametre ponúkaného ekvivalentu.

### Miesto a termín dodania predmetu zákazky

* 1. Miesto dodania predmetu zákazky:

Fakultná nemocnica s poliklinikou Nové Zámky

Slovenská ulica 11 A

940 34 Nové Zámky

* 1. **Termín dodania predmetu zákazky/trvanie zmluvy:**

Dodanie do 20 pracovných dní odo dňa platnosti a účinnosti Licenčnej zmluvy a poskytnutie služieb podpory v dobe 24 mesiacov od prevzatia predmetu zákazky.

* 1. Úspešný uchádzač bude povinný poskytovať predmet zákazky v súlade s platnou legislatívou a v rozsahu požadovanom verejným obstarávateľom, v štandardnej kvalite a v technických parametroch.

### Zdroj finančných prostriedkov

* 1. Predmet zákazky bude spolufinancovaný z kapitálových výdavkov MZ SR a   
     z prevádzkových prostriedkov verejného obstarávateľa. Platba bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku na základe daňového dokladu vystaveného poskytovateľom, splatnosť ktorého je do **60** dní odo dňa jeho vystavenia.
  2. Verejného obstarávateľ neposkytuje preddavok, ani zálohovú platbu.

### Typ zmluvného vzťahu

* 1. S úspešným uchádzačom bude uzatvorená *Licenčná zmluva* (ďalej len „zmluva“) podľa §  269 ods. 2 a násl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v platnom znení.
  2. Dodávka predmetu zákazky sa bude realizovať v súlade so zmluvnými podmienkami, ktoré sú podrobne vymedzené v týchto súťažných podkladoch - časť *B.1 „Opis predmetu zákazky“ a B.2 „Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky“.*

### Lehota viazanosti ponuky

* 1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný od lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.
  2. Lehota viazanosti ponúk je verejným obstarávateľom stanovená do **31.5.2019.**
  3. V prípade potreby, vyplývajúcej najmä z aplikácie revíznych postupov, si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo primerane predĺžiť lehotu viazanosti ponúk. Predĺženie lehoty viazanosti ponúk oznámi verejný obstarávateľ všetkým záujemcom a uchádzačom formou opravy údajov uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania prostredníctvom vestníka Úradu pre verejné obstarávanie a formou elektronickej komunikácie v systéme JOSEPHINE. V prípade, ak uchádzač nesúhlasí s predĺžením lehoty viazanosti ponúk, doručí žiadosť o späťvzatie ponuky v elektronickej forme v systéme JOSEPHINE. V prípade, ak uchádzač nedoručí takúto žiadosť o späťvzatie ponuky v lehote do 10 kalendárnych dní od zverejnenia opravy vo vestníku Úradu   
     pre verejné obstarávanie, má sa za to, že s predĺžením lehoty viazanosti ponúk súhlasí.
  4. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej, primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 8.3. a sú povinní predĺžiť platnosť zábezpeky podľa bodu 15.8. tejto časti súťažných podkladov.

## Časť II.

## Komunikácia a vysvetlenie

### Komunikácia medzi verejným obstarávateľom, záujemcami alebo uchádzačmi

* 1. Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom/záujemcami a uchádzačmi sa bude uskutočňovať v slovenskom alebo českom jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
  2. Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať   
     **v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE**, tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania, s výnimkou podania revíznych postupov – podanie náprav a námietok. V nadväznosti na uvedené, žiadosť o nápravu podľa § 164 ods. 3 ZVO a podanie námietky podľa § 170 ods. 4 ZVO môžu byť podané okrem elektronickej podoby aj v listinnej forme v zmysle výkladového stanoviska UVO č. 3/2018.
  3. JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>
  4. E-mailová komunikácia sa nepovažuje za elektronické doručovanie podľa § 20 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.
  5. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:

- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,

- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo

- Google Chrome

- Microsoft Edge.

* 1. **Pravidlá pre doručovanie** – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, t.j. ako náhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE **považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.**
  2. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude **na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne** odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
  3. Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
  4. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo **„ZAUJÍMA MA TO“** (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
  5. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE.

### Vysvetlenie a doplnenie súťažných podkladov

* 1. V prípade nejasností alebo potreby objasnenia požiadaviek a podmienok účasti   
     vo verejnom obstarávaní, uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a/alebo v súťažných podkladoch, inej sprievodnej dokumentácie a/alebo iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE v **slovenskom jazyku** alebo v českom jazyku.
  2. Verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných   
     na vypracovanie ponuky, na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi prostredníctvom systému Josephine, **najneskôr šesť dní**   
     pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk **za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred** a súčasne verejný obstarávateľ zverejní vysvetlenie v profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku   
     na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie vo forme linku na verejný portál systému JOSEPHINE.

### Obhliadka miesta realizácie predmetu zákazky

* 1. Neuplatňuje sa.

## Časť III.

## Príprava ponuky

### Vyhotovenie ponuky

* 1. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>
  2. Elektronická ponuka sa vloží prostredníctvom systému JOSEPHINE vyplnením položkového elektronického formulára, ktorý odpovedá návrhu na plnení kritérií uvedeného v Súťažných podkladoch a vložením **požadovaných dokladov a dokumentov   
     podľa bodu 16** **týchto súťažných podkladov** v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>
  3. Ak bol dokument pôvodne vyhotovený **v listinnej podobe**, uchádzač ho predloží ako **oskenovaný „pdf“ dokument originálu alebo úradne overenej kópie** (vrátane jeho úradného prekladu ak je to potrebné) do systému JOSEPHINE pokiaľ nie je v súťažných podkladoch určené inak. Ak bol dokument pôvodne vyhotovený v elektronickej podobe, uchádzač ho predloží prostredníctvom systému JOSEPHINE v pôvodnej elektronickej podobe (vrátane jeho úradného prekladu ak je to potrebné).
  4. V prípade zloženia zábezpeky ponuky **formou bankovej záruky** je potrebné ju **predložiť aj listinne ako originál** na adresu verejného obstarávateľa. Podrobne uvedené v bode 15.9. týchto SP.
  5. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.

### Jazyk ponuky

* 1. Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku (t.j. v slovenskom jazyku), to neplatí pre ponuku, ďalšie doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku.
  2. Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzačov so sídlom alebo miestom podnikania mimo územia Slovenskej republiky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka (t.j. do slovenského jazyka), okrem dokladov vyhotovených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je **úradný** preklad do štátneho jazyka (t.j. do slovenského jazyka).

### Mena a ceny uvádzané v ponuke

* 1. Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, DPH, cena bez DPH (hodnotiace kritérium).. Pri určovaní cien jednotlivých položiek predmetu zákazky je potrebné venovať pozornosť pokynom a záväzkom vyplývajúcim z pokynov pre uchádzačov na vyhotovenie ponuky, z obchodných podmienok dodania predmetu zákazky a z dokladov tvoriacich súčasť zmluvného záväzku.
  2. Uchádzač stanoví cenu za predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z. ktorou sa zákon o cenách vykonáva a cena bude záväzná pre požadovaný rozsah predmetu zákazky.
  3. Uchádzač ocení všetky položky, ktoré tvoria predmet zákazky opísaný v časti *B.1 Opis predmetu zákazky*, pričom pri spracovaní ceny bude vychádzať z bodu 14.2. týchto súťažných podkladov a časti *B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky*.
  4. Uchádzač navrhuje cenu za predmet zákazky vrátane služieb, ktoré sú spojené s dodávkou predmetu zákazky, napr. podpora KIS v zmysle B.1 Opis predmetu zákazky a B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky, balenie, poistenie, doprava atď.
  5. Navrhovaná cena musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky súčet/sumár všetkých položiek, ktorý vychádza z uchádzačom ocenených položiek.
  6. Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú cenu uvedie cenu bez DPH, sadzbu DPH a cenu s DPH. Všetky ceny uvádzané v ponuke uchádzača musia byť vypracované presne podľa časti A.3 KRITÉRIÁ   
     NA VYHODNOTENIE PONÚK a pravidlá ich uplatnenia“ týchto súťažných podkladov. Uchádzač musí vyplniť príslušnú tabuľku v časti A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA týchto súťažných podkladov tak, aby každá požadovaná cenová položka mala uvedenú kladnú číselnú hodnotu, ktorá nesmie byť vyjadrená číslom „0“.
  7. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú cenu celkom a na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH upozorní v ponuke.

### Zábezpeka ponuky

* 1. Zábezpeka sa vyžaduje. Zábezpeka zabezpečí viazanosť návrhu počas lehoty viazanosti ponúk.
  2. **Zábezpeka ponúk pri predkladaní ponuky na predmet zákazky je stanovená v nasledovnej výške: 20 000,00 EUR (slovom dvadsaťtisíc eur).**
  3. Spôsoby zloženia zábezpeky ponuky:
     1. poskytnutím bankovej záruky za uchádzača alebo
     2. zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa v banke alebo v pobočke zahraničnej banky
  4. Podmienky zloženia zábezpeky ponuky:
     1. poskytnutie bankovej záruky za uchádzača:
        1. Poskytnutie bankovej záruky sa riadi ustanoveniami § 313 až § 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník. Záručná listina môže byť vystavená bankou alebo pobočkou zahraničnej banky (ďalej len „banka“).
        2. Zo záručnej listiny vystavenej bankou musí vyplývať, že:
           1. banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa podľa bodu 1. týchto súťažných podkladov) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky ponuky v prospech verejného obstarávateľa podľa bodu 15.6
           2. banková záruka sa použije na úhradu zábezpeky ponuky   
              vo výške podľa bodu 15.2
           3. banka sa zaväzuje zaplatiť vzniknutú pohľadávku do 30 dní   
              po doručení výzvy verejného obstarávateľa na zaplatenie,   
              na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 15.4.2.1,
           4. banková záruka nadobúda platnosť dňom jej vystavenia bankou a vzniká doručením záručnej listiny verejnému obstarávateľovi,
           5. platnosť bankovej záruky končí uplynutím lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 8.2., resp. predĺženej lehoty viazanosti ponúk
           6. banková záruka zanikne:

plnením banky v rozsahu, v akom banka za uchádzača poskytla plnenie v prospech verejného obstarávateľa,

odvolaním bankovej záruky na základe písomného vyhlásenia verejného obstarávateľa,

uplynutím doby platnosti, ak si verejný obstarávateľ   
do uplynutia doby platnosti neuplatnil svoje nároky voči banke vyplývajúce z vystavenej záručnej listiny

* + - 1. Záručná listina podľa bodov 15.4.1.2, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí verejného obstarávateľa za uchádzača do výšky finančných prostriedkov, ktoré verejný obstarávateľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, musí byť súčasťou ponuky. Ak bankovú záruku poskytne zahraničná banka, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, záručná listina vyhotovená zahraničnou bankou v štátnom jazyku krajiny sídla takejto banky musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka.
      2. Ak záručná listina podľa bodu 15.4.1.3 nebude súčasťou ponuky, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený.
    1. Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa:
       1. Finančné prostriedky vo výške podľa bodu 15.2 musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa vedený Štátnej pokladnici, na číslo účtu:

**IBAN: SK88 8180 0000 0070 0054 0295**

**BIC/SWIFT: SPSRSKBA**

**Variabilný symbol: IČO uchádzača**

**Poznámka do ktorej uchádzač uvedie: KIS zábezpeka, a názov spoločnos**ti

* + - 1. Finančné prostriedky musia byť pripísané na účte verejného obstarávateľa najneskôr v deň a do času uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 20.2
      2. Ak finančné prostriedky nebudú zložené na účte verejného obstarávateľa podľa bodu 15.4.2.2, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený.
      3. Doba platnosti zábezpeky ponuky poskytnutej zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa trvá do uplynutia lehoty viazanosti ponúk. V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk zábezpeka naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky do uplynutia primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk.
  1. Podmienky vrátenia zábezpeky ponuky.

Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa

1. márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania, alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky,
2. uzavretia zmluvy
   1. Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač
3. odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk alebo
4. neposkytne súčinnosť alebo odmietne uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu podľa § 56 ods. 8 až 11 zákona o verejnom obstarávaní.
   1. Spôsob zloženia zábezpeky si uchádzač vyberie podľa podmienok zloženia uvedených v bode 15.3.
   2. V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 8.3 zábezpeka ponúk naďalej zabezpečuje viazanosť ponúk uchádzačov až do uplynutia takto primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk.
   3. Upozornenie pre záujemcov / uchádzačov:

* V prípade poskytnutia zábezpeky formou bankovej záruky uchádzač predloží **originál záručnej listiny** (notársky overená kópia záručnej listiny nie je postačujúca). Uchádzač predloží scan originálu záručnej listiny prostredníctvom systému JOSEPHINE a zároveň poštou/kuriérom/osobne **v zalepenej obálke v listinnej forme vo forme originálu** v lehote na predkladanie ponúk na adresu verejného obstarávateľa:

**Fakultná nemocnica s poliklinikou Nové Zámky**

**Oddelenie verejného obstarávania**

**č. dverí 35**

Slovenská ulica 11 A

940 34 Nové Zámky

Označenie obálky: Banková záruka - KIS

V prípade osobného doručenia je potrebné predložiť bankovú záruku počas pracovných dní od 8:00 – 14:00 hod. V prípade predloženia bankovej záruky v posledný deň lehoty   
na predkladanie ponúk, platí že je potrebné doručiť bankovú záruku najneskôr do hodiny určenej v lehote na predkladanie ponúk v bode 20.2 týchto súťažných podkladov.

* V prípade zloženia finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa uchádzač predloží **výpis z bankového účtu**, resp. **iné vyjadrenie uchádzača** potvrdzujúce skutočnosť, že finančné prostriedky budú pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk). Uchádzač predloží uvedené prostredníctvom systému JOSEPHINE a to forme scanu (odporúčaný formát pdf.)

### Obsah ponuky

Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady, dokumenty a vyhlásenia podľa týchto súťažných podkladov, vo forme uvedenej v týchto súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, doplnené tak, ako je to stanovené v týchto bodoch súťažných podkladov.

Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom predložiť aj **zoznam všetkých predkladaných dokladov, dokumentov a vyhlásení.**

* 1. Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať:
     1. **titulný list** ponuky s názvom a adresou uchádzača a s označením, z ktorého jednoznačne vyplýva, že ide o ponuku na predmet zákazky podľa týchto súťažných podkladov;
     2. **obsah ponuky** (index – položkový zoznam dokladov ponuky) s odkazom   
        na očíslované strany;
     3. **Identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov označenie uchádzača ako skupinu dodávateľov a identifikačné údaje každého člena skupiny dodávateľov) s uvedením obchodného mena, adresy sídla alebo miesta podnikania, mena kontaktnej osoby, telefónneho čísla a elektronickej adresy kontaktnej osoby a s uvedením kontaktnej osoby pre elektronickú aukciu s uvedením jej telefónneho čísla/telefónnych čísiel a elektronickej adresy pre záväznú komunikáciu pre potreby elektronickej aukcie (**Príloha č. 1 Súťažných podkladov)**
     4. V prípade ak ponuku bude predkladať **skupina dodávateľov**, predkladá - **plnú moc** (podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny) pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní a bude oprávnený konať v mene skupiny pre prípad prijatia ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia zmluvy
     5. **Čestné vyhlásenie v prípade skupiny dodávateľov**, podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny, v ktorom vyhlásia, že v prípade prijatia ich ponuky verejným obstarávateľom vytvoria všetci členovia skupiny dodávateľov niektorú z právnych foriem podľa Obchodného zákonníka alebo Občianskeho zákonníka z dôvodu riadneho plnenia zmluvy, resp. podľa príslušných právnych predpisov platných   
        v krajine sídla členov skupiny, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby ručili spoločne za záväzky voči verejnému obstarávateľovi vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.
     6. **Vyhlásenie uchádzača, že súhlasí s podmienkami** **verejnej súťaže** – (**Príloha č. 2 Súťažných podkladov)**
     7. **Potvrdenia, doklady, dokumenty** ktorými uchádzači preukážu **splnenie podmienok účasti** vo verejnom obstarávaní požadované v oznámení, prostredníctvom ktorého bola vyhlásená verejná súťaž a podľa oddielu *A.2 Podmienky účasti uchádzačov* týchto súťažných podkladov.
     8. **Doklad o zložení zábezpeky** podľa bodu 15. tohto oddielu súťažných podkladov. Upozornenie: bankovú záruku (originál) je potrebné doručiť aj v listinnej formy   
        na adresu verejného obstarávateľa v lehote na predkladanie ponúk !
     9. **Hodnotiaci formulár** - dokument s označení**m „Hodnotiaci formulár“** s doplnenými návrhmi na plnenie kritéria určeného na hodnotenie ponúk vo vzťahu k  predmetu zákazky, vrátane svojich identifikačných údajov – podľa vzoru uvedeného **v bode 4 oddielu A.3.Kritéria na hodnotenie ponúk** *a pravidlá ich uplatnenia* týchto súťažných podkladov.
     10. **Návrh Licenčnej zmluvy** so znením obchodných podmienok dodania predmetu zákazky podľa oddielu súťažných podkladov ***B.2 Návrh Licenčnej zmluvy - obchodné podmienky dodania predmetu zákazky*.**

Návrh zmluvy musí byť doplnený o identifikačné údaje uchádzača a podpísaný uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, s vyplnenou **cenou, vrátane vyplnených všetkých príloh zmluvy:**

* **Príloha č. 1 Návrhu licenčnej zmluvy - Technické požiadavky na predmet zákazky -** preukázanie splnenia požiadaviek na predmet zákazky - uchádzač vyplní ponúkané technické parametre na základe požadovaných parametrov   
  **s uvedením cien.**

Verejný obstarávateľ požaduje od uchádzačov, aby ich ponuky spĺňali technické požiadavky uvedené v Prílohe č. 1 Technické požiadavky   
na predmet zákazky. Ponuky, ktoré nesplnia všetky požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky budú z verejného obstarávania vylúčené.

* **Príloha č. 2 Návrhu licenčnej zmluvy - Zoznam subdodávateľov –** vyplnený a podpísaný štatutárnym zástupcom, ak sú mu subdodávatelia v čase predloženia ponuky známi, ako aj predmety a podiel subdodávok. Ak subdodávatelia nie sú uchádzačovi v čase predloženia ponuky známi, ponechá prílohu nevyplnenú alebo prečiarkne bunky tabuľky alebo do nej dopíše – nie sú známi, a takúto prílohu podpíše.

***V prípade navrhovaných subdodávateľov títo musia preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia*** *a nesmú u nich existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7. oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje každý subdodávateľ len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má plniť*.

* **Príloha č. 3 Popis dohodnutých cieľových úrovní podporných služieb – uchádzač vyplní identifikačné údaje kontaktných osôob.**
  1. Dokumenty uchádzača podľa vyššie uvedených bodov tohto oddielu súťažných podkladov musia byť podpísané uchádzačom (t.j. u fyzickej osoby podnikateľom, u právnickej osoby štatutárnym orgánom, oprávneným konať v mene uchádzača) alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača (**oprávnená osoba preukazuje svoje oprávnenie konať priloženou úradne osvedčenou plnou mocou**), v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísané každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny.
  2. Vyhlásenia, potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace ponuku, požadované bodoch 16.1.1 – 16.1.10, musia byť **vo forme originálu alebo úradne overenej kópie**, pokiaľ nie je určené inak a uchádzač ich predkladá prostredníctvom systému **JOSEPHINE** umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>**ako scan** **týchto dokladov** (odporúčaný formát pdf), s **výnimkou bankovej záruky,** ktorá musí byť predložená **aj v listinnej forme a doručená na adresu verejného obstarávateľa**. Podrobne uvedené v bode 12 a 15.9 týchto súťažných podkladov.
  3. Uchádzači musia predložiť ponuku **na celý** požadovaný rozsah predmetu zákazky t.j. musia dať ponuku na všetky položky predmetu zákazky podľa oddielu *B.1 Opis predmetu zákazky* týchto súťažných podkladov.

### Náklady na ponuku

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

## Časť IV.

## Predkladanie ponuky

### Záujemca/ uchádzač oprávnený predložiť ponuku

* 1. Záujemcom je hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní a uchádzačom hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.
  2. Záujemcom / uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
  3. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť určitú právnu formu do predloženia ponuky.   
     V prípade, ak bude ponuka skupiny dodávateľov prijatá, tak všetci členovia skupiny dodávateľov, z dôvodu riadneho plnenia zmluvy, budú povinní vytvoriť medzi sebou určitú právnu formu (napr. podľa Občianskeho zákonníka, alebo Obchodného zákonníka).
  4. V prípade vytvorenia právnych vzťahov, na ktorých základe nevzniká nový subjekt   
     s právnou subjektivitou, musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené ich vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude podieľať na plnení a skutočnosť, že všetci členovia budú ručiť za záväzky spoločne a nerozdielne. Úspešný uchádzač (skupina dodávateľov) musí predložiť verejnému obstarávateľovi originál alebo úradne overenú kópiu originálu dokumentu, ktorá preukazuje splnenie uvedených podmienok a to najneskôr v deň uzatvorenia (podpisu) licenčnej zmluvy, ktorá má byť výsledkom tohto verejného obstarávania.
  5. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorú má zabezpečiť.
  6. Skupina dodávateľov môže využiť zdroje účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 33 ods. 2, kapacity účastníkov skupiny dodávateľov alebo iných osôb podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

### Predloženie ponuky

* 1. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
  2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
  3. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
  4. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v súťažných podkladoch.
  5. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi

a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.

b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.

c) vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.

d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v Prehľade zákaziek vyberie predmetnú zákazku a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

* 1. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
  2. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
  3. V kontextu ZVO § 49 bod 1a upozorňujeme uchádzačov na náležitosti predkladania ponúk elektronicky. Heslo súťaže: ***Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy.***

### Miesto a lehota na predkladanie ponuky

* 1. Ponuky sa predkladajú elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE (webová adresa systému je https:/josephine.proebiz.com), kde autentifikovaný uchádzač vkladá ponuku k danej zákazke.
  2. Lehota na predkladanie ponúk uplynie dňa **8.1.2019 do 10.00 hod.** miestneho času.
  3. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk stanovenej   
     v bode 20.2. tejto časti súťažných podkladov sa elektronicky neotvoria.

### Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

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

## Časť V.

## Otváranie a vyhodnotenie ponúk

### Otváranie ponúk

* 1. Termín otvárania ponúk: **8.1.2019 o 11.00 hod.**
  2. Miesto otvárania ponúk: Fakultná nemocnica s poliklinikou Nové Zámky, Slovenská ulica 11 A, 940 34 Nové Zámky
  3. Otváranie ponúk bude v súlade § 54 ods.3 zákona o verejnom obstarávaní neverejné t.j. vykonané **bez účasti uchádzačov**, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Zápisnica z otvárania ponúk sa uchádzačom neposiela.
  4. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky.

### Vyhodnotenie ponúk

* 1. V zmysle § 66 ods. 7 ZVO, verejný obstarávateľ rozhodol, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53 ZVO.
  2. Do procesu vyhodnocovania ponúk budú zaradené tie ponuky, ktoré:
     1. Boli doručené v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 20.2. tohto oddielu súťažných podkladov
     2. Zodpovedajú požiadavkám verejného obstarávateľa na predmet zákazky ponuky uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v týchto súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácií poskytnutej verejným obstarávateľom.
  3. Platnou ponukou je ponuka, ktorá zároveň neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedenými verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejnej súťaže, v týchto súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácií poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk. Ostatné ponuky uchádzačov budú z verejnej súťaže vylúčené.
  4. Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytli uchádzači. Komisia posúdi zloženie zábezpeky. Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti   
     v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj   
     o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.
  5. Uchádzač musí písomné vysvetlenie ponuky na základe požiadavky komisie podľa bodu 23.4. tohto oddielu súťažných podkladov doručiť verejnému obstarávateľovi do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie alebo v lehote dlhšej, ktorú je komisia oprávnená určiť na doručenie tohto písomného vysvetlenia prostredníctvom určenej komunikácie.
  6. Ak sa pri určitej zákazke javí ponuka ako mimoriadne nízka vo vzťahu k tovaru, stavebným prácam alebo službe, komisia prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Vysvetlenie sa môže týkať najmä:

1. hospodárnosti stavebných postupov, hospodárnosti výrobných postupov alebo hospodárnosti poskytovaných služieb,
2. technického riešenia alebo osobitne výhodných podmienok, ktoré má uchádzač   
   k dispozícii na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác, na poskytnutie služby,
3. osobitosti tovaru, osobitosti stavebných prác alebo osobitosti služby navrhovanej uchádzačom,
4. dodržiavania povinností v oblasti ochrany životného prostredia, sociálneho práva alebo pracovného práva podľa osobitných predpisov,
5. dodržiavania povinností voči subdodávateľom,
6. možnosti uchádzača získať štátnu pomoc.
   1. Uchádzač musí doručiť prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti komisie alebo v lehote dlhšej, ktorú je komisia oprávnená určiť   
      na doručenie tohto odôvodnenia.
   2. Ak boli predložené najmenej tri ponuky od uchádzačov, ktorí spĺňajú podmienky účasti, ktoré spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky, mimoriadne nízkou ponukou je vždy aj ponuka, ktorá obsahuje cenu plnenia najmenej o
7. 15% nižšiu ako priemer cien plnenia podľa ostatných ponúk okrem ponuky   
   s najnižšou cenou alebo
8. 10% nižšiu ako je cena plnenia podľa ponuky s druhou najnižšou cenou plnenia.
   1. Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou podľa bodu 23.4. alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza   
      z predložených dôkazov.
   2. Verejný obstarávateľ vylúči ponuku, ak
9. uchádzač nezložil zábezpeku podľa určených podmienok,
10. ponuka nespĺňa požiadavky na predmet zákazky alebo koncesie uvedené   
    v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky,
11. uchádzač nedoručí vysvetlenie ponuky na základe požiadavky podľa bodu 23.4. tohto oddielu súťažných podkladov v lehotách uvedených v bode 23.5. tohto oddielu súťažných podkladov,
12. uchádzačom predložené vysvetlenie ponuky nie je svojim obsahom v súlade   
    s požiadavkou podľa bodu 23.4. tohto oddielu súťažných podkladov,
13. uchádzač nedoručí odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu,
14. uchádzačom predložené vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky a dôkazy dostatočne neodôvodňujú nízku úroveň cien alebo nákladov najmä s ohľadom   
    na skutočnosti podľa bodu 23.6. tohto oddielu súťažných podkladov,
15. uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie   
    s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk,
16. uchádzač sa pokúsil neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania.
    1. Ponuka uchádzača, ktorá nebude spĺňať požiadavky verejného obstarávateľa podľa bodov 23.2.1. a 23.2.2. bude z verejnej súťaže vylúčená. Uchádzačovi bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámené jeho vylúčenie s uvedením dôvodov vyplývajúcich najmä z nesúladu predloženej ponuky s technickými špecifikáciami, výkonnostnými požiadavkami a funkčnými požiadavkami na predmet zákazky určenými verejným obstarávateľom v oddiele *B.1 Opis predmetu zákazky* týchto súťažných podkladov a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa §170 ods. 3, písm. d) zákona o verejnom obstarávaní
    2. Ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s pravidlami vnútorného trhu Európskej únie, inak verejný obstarávateľ vylúči ponuku.
    3. Ponuky uchádzačov, ktoré budú spĺňať stanovené podmienky podľa bodov 23.2.1. a 23.2.2. a neboli z verejnej súťaže vylúčené, budú vyhodnocované podľa kritérií na hodnotenie ponúk uvedených v oznámení, prostredníctvom ktorého bola vyhlásená verejná súťaž a spôsobom určeným v oddiele A.3 Kritériá na hodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia týchto súťažných podkladov (úvodné úplné vyhodnotenie ponúk).
    4. Verejný obstarávateľ použije na zostavenie poradia tých ponúk, ktoré boli vyhodnotené podľa bodu 23.13., elektronickú aukciu podľa § 54 zákona o verejnom obstarávaní. Podmienky pre vykonanie elektronickej aukcie sú uvedené v časti VIII. Elektronická aukcia tohto oddielu súťažných podkladov a ďalšie podrobnosti týkajúce sa elektronickej aukcie budú uvedené vo výzve na účasť v elektronickej aukcii.
    5. Úspešným bude ten uchádzač, ktorého ponuka bude prvá v poradí ponúk zostavenom automatizovaným vyhodnotením prostredníctvom elektronickej aukcie na celý predmet zákazky.
    6. Verejný obstarávateľ podľa § 54 ods.15 zákona o verejnom obstarávaní nie je povinný použiť elektronickú aukciu, ak by sa elektronickej aukcie zúčastnil len jeden uchádzač.

### Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov

* 1. Komisia vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti predložených ponúk   
     po vyhodnotení ponúk podľa bodu 23. tejto časti súťažných podkladov
  2. Hodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia:
     1. podmienok účasti týkajúcich sa **osobného postavenia** uchádzača podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní a
     2. požadovaných podmienok účasti vo verejnej súťaži, týkajúcich sa:
        1. **technickej alebo odbornej spôsobilosti** uchádzača podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní (oddiel A.2 bod 3. týchto súťažných podkladov)
  3. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorú má zabezpečiť.
  4. Uchádzač alebo záujemca môže využiť na preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah podľa § 34 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní. Podrobné informácie sú uvedené v časti A.2 Preukazovanie plnenia podmienok účasti uchádzačmi.
  5. **V prípade navrhovaných subdodávateľov títo musia preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia** a nesmú u nich existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7**.** Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje každý subdodávateľ len vo vzťahu   
     k tej časti predmetu zákazky, ktorú má plniť.
  6. Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní   
     v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi.
  7. Ak uchádzač predbežne nahradí doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a   
     v oddiele súťažných podkladov *A.2 Podmienky účasti uchádzačov,* jednotným európskym dokumentom, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu uchádzača požiadať cez komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom. Uchádzač doručí doklady verejnému obstarávateľovi taktiež   
     cez komunikačné rozhranie systému JOSEPHINE do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
  8. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak   
     z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Uchádzač doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu.
  9. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o nahradenie inej osoby, prostredníctvom ktorej preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, ak existujú dôvody na vylúčenie. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
  10. Verejný obstarávateľ prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o nahradenie navrhovaného subdodávateľa, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia a existujú dôvody na jeho vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač alebo záujemca je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.
  11. Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača alebo záujemcu, ak

1. nesplnil podmienky účasti,
2. predložil neplatné doklady; neplatnými dokladmi sú doklady, ktorým uplynula lehota platnosti,
3. poskytol informácie alebo doklady, ktoré sú nepravdivé alebo pozmenené tak, že nezodpovedajú skutočnosti,
4. pokúsil sa neoprávnene ovplyvniť postup verejného obstarávania,
5. pokúsil sa získať dôverné informácie, ktoré by mu poskytli neoprávnenú výhodu,
6. **konflikt záujmov podľa § 23** zákona o verejnom obstarávaní nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami,
7. na základe dôveryhodných informácií má dôvodné podozrenie, že uchádzač alebo záujemca uzavrel v danom verejnom obstarávaní s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu hospodársku súťaž, ak sa táto podmienka uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania,
8. pri posudzovaní odbornej spôsobilosti preukázateľne identifikoval protichodné záujmy záujemcu alebo uchádzača, ktoré môžu nepriaznivo ovplyvniť plnenie zákazky,
9. nepredložil po žiadosti vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov   
   v určenej lehote,
10. nepredložil po žiadosti doklady nahradené jednotným európskym dokumentom   
    v určenej lehote,
11. nenahradil inú osobu, prostredníctvom ktorej preukazuje splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, ktorá nespĺňa určené požiadavky, v určenej lehote inou osobou, ktorá spĺňa určené požiadavky,
12. nenahradil subdodávateľa, ktorý nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom novým subdodávateľom, ktorý spĺňa určené požiadavky, v lehote podľa § 41 ods. 2. zákona o verejnom obstarávaní.
    1. Uchádzač, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a), g) a h) zákona o verejnom obstarávaní alebo sa na neho vzťahuje dôvod na vylúčenie podľa odseku 24.9. písm. d) až g) je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal dostatočné opatrenia na vykonanie nápravy. Opatreniami na vykonanie nápravy musí záujemca alebo uchádzač preukázať, že zaplatil alebo sa zaviazal zaplatiť náhradu týkajúcu sa akejkoľvek škody, napravil pochybenie, dostatočne objasnil sporné skutočnosti a okolnosti, a to aktívnou spoluprácou s príslušnými orgánmi, a že prijal konkrétne technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré sú určené na to, aby sa zabránilo budúcim pochybeniam, priestupkom, správnym deliktom alebo trestným činom.
    2. Uchádzač, ktorému bol uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v inom členskom štáte, nie je oprávnený verejnému obstarávateľovi preukázať, že prijal opatrenia na vykonanie nápravy podľa bodu 24.10. druhej vety, ak je toto rozhodnutie vykonateľné v Slovenskej republike.
    3. Verejný obstarávateľ posúdi opatrenia na vykonanie nápravy podľa bodu 24.10. druhej vety predložené záujemcom alebo uchádzačom, pričom zohľadnia závažnosť pochybenia a jeho konkrétne okolnosti. Ak opatrenia na vykonanie nápravy predložené záujemcom alebo uchádzačom považuje verejný obstarávateľ za nedostatočné, vylúči záujemcu alebo uchádzača z verejného obstarávania.
    4. Uchádzača alebo záujemcu z členského štátu, ak je v štáte svojho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu oprávnený vykonávať požadovanú činnosť, verejný obstarávateľ nesmie vylúčiť z dôvodu, že na základe zákona sa vyžaduje na vykonávanie požadovanej činnosti určitá právna forma.
    5. Verejný obstarávateľ bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE upovedomí uchádzača, že bol vylúčený s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť doručená námietka.

## Časť VI.

## Dôvernosť a etika vo verejnom obstarávaní

### Dôvernosť procesu verejného obstarávania

* 1. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač poskytol; na tento účel uchádzač označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.
  2. Za dôverné informácie je na účely tohto zákona možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
  3. Ustanovením bodu 25.1 nie je dotknutá povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.( Zákon č. 211/2000 Z. z., o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.)
  4. Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo   
     ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. Verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistia konflikt záujmov. Verejný obstarávateľ bude postupovať podľa § 23 zákona o verejnom obstarávaní.

## Časť VII.

## Prijatie ponuky

### Informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk

* 1. Ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ je povinný po vyhodnotení ponúk vyhodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačmi, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí. Ak dôjde   
     k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača alebo uchádzačov v poradí tak, aby uchádzači umiestnení   
     na prvom až treťom mieste v novo zostavenom poradí spĺňali podmienky účasti   
     za predpokladu, že existuje dostatočný počet uchádzačov.
  2. V prípade, že uchádzač predbežne nahradil doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti JED – om, verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzačov o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti. Uchádzači tieto doklady doručia verejnému obstarávateľovi prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE v lehote určenej verejným obstarávateľom nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti. Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti u týchto uchádzačov podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní, v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a týmito súťažnými podkladmi.
  3. Nepredloženie dokladov v lehote podľa bodu 26.2. uchádzačmi je dôvodom na vylúčenie takéhoto uchádzača z verejného obstarávania.
  4. V prípade, ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzači umiestnení na prvom až treťom mieste v novo zostavenom poradí spĺňali podmienky účasti   
     za predpokladu, že existuje dostatočný počet uchádzačov.
  5. Každému uchádzačovi, ktorého ponuka bola vyhodnotená podľa bodu 23 a 24. a   
     po skončení postupu podľa bodov 26.1. až 26.4. bude zaslané oznámenie o výsledku vyhodnotenia jeho ponuky vrátane poradia uchádzačov v  súlade s ustanovením § 55 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ súčasne uverejní informáciu o vyhodnotení ponúk a poradie uchádzačov na svojom profile.
  6. Úspešným uchádzačom bude prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE bezodkladne zaslané oznámenie, že jeho ponuku prijíma a neúspešným uchádzačom jednotlivo zaslané oznámenie, že ich ponuka neuspela s uvedením dôvodov, pre ktoré ich ponuka nebola prijatá. V oznámení bude ďalej uvedená identifikácia úspešného uchádzača a informácia o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky a lehota, v ktorej môže byť doručená námietka podľa § 170 zákona o verejnom obstarávaní.

### Uzavretie Licenčnej zmluvy

* 1. Verejný obstarávateľ uzavrie Licenčnú zmluvu (ďalej len „zmluva) s úspešným uchádzačom, ktorý sa po celkovom vyhodnotení ponúk v elektronickej aukcii umiestnil   
     na 1. mieste v poradí za celý predmet zákazky. Na proces uzavretia zmluvy sa aplikujú postupy v zmysle § 56 ZVO.
  2. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nie je zapísaný   
     v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorého subdodávatelia, ktorí sú verejnému obstarávateľovi známi v čase uzavretia zmluvy, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, pokiaľ im povinnosť zápisu v registri partnerov verejného sektora vyplýva zo zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
  3. Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr šestnásty deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zákona o verejnom obstarávaní všetkým uchádzačom, ktorých ponuky boli vyhodnocované, ak nebola doručená žiadosť o nápravu, ak nebola doručená žiadosť o nápravu, žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty podľa § 164 ods.3 zákona o verejnom obstarávaní alebo ak neboli podané námietky podľa §170 zákona o verejnom obstarávaní.

Ak bola doručená žiadosť o nápravu v lehote podľa §164 ods. 3, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr šestnásty deň po uplynutí lehoty na vykonanie nápravy podľa § 165 ods. 3 písm. a), ak neboli doručené námietky podľa § 170 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.

Ak žiadosť o nápravu bola zamietnutá, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu  
 s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi najskôr šestnásty deň odo dňa odoslania oznámenia o zamietnutí žiadosti o nápravu podľa § 165 ods. 3 písm. b), ak neboli doručené námietky podľa § 170 ods. 4.

* 1. Ak verejný obstarávateľ nekonal v žiadosti o nápravu a ak neboli doručené námietky podľa § 170 ods. 4, môže uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi najskôr šestnásty deň po uplynutí lehoty ustanovenej   
     na vybavenie žiadosti o nápravu podľa § 165 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
  2. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia bodov 27.3 a 27.4, ak boli doručené námietky, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi, ak nastane jedna z týchto skutočností:

1. doručenie rozhodnutia úradu podľa § 174 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, verejnému obstarávateľovi,
2. márne uplynutie lehoty na podanie odvolania všetkým oprávneným osobám, dňom právoplatnosti rozhodnutia úradu podľa § 175 ods. 2 alebo ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní,
3. doručenie rozhodnutia úradu o odvolaní verejnému obstarávateľovi.
   1. Úspešný uchádzač alebo uchádzači sú v zmysle § 56 ods. 8 ZVO povinní poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohli byť uzavreté do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 ods. 2 až 7 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na ich uzatvorenie písomne vyzvaný.
   2. Ak úspešný uchádzač, ktorý sa po vyhodnotení ponúk umiestnil na 1. mieste v poradí odmietne uzavrieť zmluvu alebo nie sú splnené povinnosti podľa bodu 27.6 týchto Súťažných podkladov, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.
   3. Ak uchádzač, ktorý sa umiestnil druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu alebo nesplní povinnosť podľa prvej vety § 56 ods. 10 zákona o verejnom obstarávaní, môže byť zmluva uzavretá s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí. Uchádzač, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí, je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť , potrebnú na uzatvorenie zmluvy podľa prvej vedy § 56 ods. 11, ak bol na ju uzavretie písomne vyzvaný.
   4. Uchádzač ako partner verejného sektora v zmysle ustanovenia § 2 zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZoRPVS“) má povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora (ďalej len „register“), ktorého správcom a prevádzkovateľom je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky..
   5. Povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora sa vzťahuje aj na všetkých subdodávateľov uchádzača po celú dobu trvania zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, pokiaľ im táto povinnosť vyplýva zo zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
   6. Povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora sa vzťahuje na každého člena skupiny dodávateľov, pokiaľ mu táto povinnosť vyplýva zo zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
   7. Využitie subdodávateľov:
      1. Úspešný uchádzač v zmluve v prílohe č. 2 zmluvy najneskôr v čase jej uzavretia uvedie údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu obchodné meno, sídlo, IČO, zápis do príslušného obchodného registra a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Budúci dodávateľ je povinný bezodkladne oznámiť budúcemu objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľoch uvedených v predchádzajúcej vete.
      2. Počas trvania zmluvy je úspešný uchádzač oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 2 zmluvy v súlade s touto zmluvou.

## Časť VIII.

## Elektronická aukcia

### Všeobecné informácie

* 1. Elektronická aukcia je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické systémy certifikované podľa § 151 zákona o verejnom obstarávaní na predkladanie   
     na predkladanie nových cien upravených smerom nadol.
  2. Účelom elektronickej aukcie je zostavenie poradia ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom vyhodnotení ponúk.
  3. Verejný obstarávateľ vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorí neboli vylúčení a ktorých ponuky spĺňajú určené požiadavky, na účasť v elektronickej aukcii.
  4. Elektronická aukcia nemôže začať skôr ako dva pracovné dni odo dňa odoslania výzvy   
     na účasť v elektronickej aukcii.
  5. Verejný obstarávateľ nie je povinný použiť elektronickú aukciu, ak by sa aukcie zúčastnil len jeden uchádzač.
  6. Elektronická aukčná sieň (ďalej len „e-aukčná sieň“) je prostredie umiestnené na určenej adrese vo verejnej dátovej sieti Internet, v ktorom uchádzači predkladajú nové ceny upravené smerom nadol.
  7. Prípravné kolo je časť postupu, v ktorom sa po sprístupnení eAukčnej siene uchádzači oboznámia s  aukčným prostredím pred zahájením Aukčného kola (elektronickej aukcie).
  8. Aukčné kolo (elektronická aukcia) je časť postupu, v ktorom prebieha on-line vzájomné porovnávanie cien ponúkaných uchádzačmi prihlásených do elektronickej aukcie a ich vyhodnocovanie v limitovanom čase.

### Priebeh aukcie

* 1. Ponuky uchádzačov budú posudzované na základe hodnotiaceho kritéria: najnižšia **celková cena v EUR bez DPH**. Úspešnou ponukou sa stane ponuka, ktorá bude deklarovať najnižšiu celkovú cenu za dodanie celého predmetu zákazky. Prvky, ktorých hodnoty sú predmetom zmeny ponuky uchádzača v elektronickej aukcii, sú: **cena v EUR bez DPH**, uvedené v hodnotiacom formulári v časti A.3 Kritéria na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia súťažných podkladov.
  2. V rámci úvodného vyhodnotenia ponúk podľa kritéria stanoveného na vyhodnotenie ponúk verejný obstarávateľ určí priebežné poradie uchádzačov porovnaním výšky navrhnutých ponukových cien za dodanie predmetu zákazky uvedených v jednotlivých ponukách uchádzačov. Po určení poradia na základe predložených ponúk v systéme JOSEPHINE vyhlasovateľ vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorí neboli vylúčení a ktorých ponuky spĺňajú určené požiadavky na účasť v elektronickej aukcii, na predloženie nových cien v elektronickej aukcii. Vo výzve na účasť v elektronickej aukcii (ďalej len „výzva“) vyhlasovateľ uvedie podrobné informácie týkajúce sa elektronickej aukcie v zmysle § 54 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní. Výzva bude zaslaná elektronicky zodpovednej osobe určenej uchádzačom v ponuke ako kontaktná osoba pre elektronickú aukciu (z uvedeného dôvodu je potrebné uviesť správne kontaktné údaje zodpovednej osoby) a bude uchádzačom odoslaná e-mailom najneskôr dva pracovné dni pred konaním aukčného kola.
  3. Elektronická aukcia sa bude vykonávať prostredníctvom sw. **PROEBIZ**.
  4. V prípravnom kole sa uchádzači oboznámia s priebehom elektronickej aukcie a popisom aukčného prostredia. Výzva obsahuje aj údaje týkajúce sa minimálneho kroku zníženia ceny predmetu zákazky, pravidlá predlžovania aukčného kola a lehotu platnosti prístupových kľúčov a pod.
  5. Uchádzačom, ktorí budú vyzvaní na účasť v elektronickej aukcii, bude v prípravnom kole a v čase uvedenom vo výzve sprístupnená eAukčná sieň, kde si môžu skontrolovať správnosť zadaných vstupných cien, ktoré do eAukčnej siene boli zadané v súlade s pôvodnými, predloženými ponukami v systéme JOSEPHINE. Každý uchádzač bude vidieť iba svoju ponuku a až do začiatku aukčného kola ju nemôže meniť. Všetky informácie o prihlásení sa a priebehu budú uvedené vo výzve.
  6. Aukčné kolo sa začne a skončí v termínoch  uvedených vo výzve. Na začiatku aukčného kola sa všetkým uchádzačom zobrazia:
* ich jednotkové ceny bez DPH
* najnižšie jednotkové ceny bez DPH
* najnižšiu celkovú cenu bez DPH
* ich celkovú cenu bez DPH
* ich priebežné umiestnenie (poradie).

Verejný obstarávateľ upozorňuje, že systém neumožní dorovnať najnižšiu cenu v EUR bez DPH“ (t.j. nie je možné dorovnať ponuku uchádzača na priebežnom 1. mieste). **Uvedené** riešenie je potrebné z dôvodu **nutnosti** jednoznačného určenia poradia **uchádzačov**.

V priebehu aukčného kola budú zverejňované všetkým uchádzačom zaradeným   
do elektronickej aukcie v eAukčnej sieni informácie, ktoré umožnia uchádzačom zistiť   
v každom okamihu ich relatívne umiestnenie.

* 1. Minimálny krok zníženia ceny uchádzača je 0,50 % z aktuálnej ceny položky (prvku) daného uchádzača.
  2. Maximálny krok zníženia ceny uchádzača nie je určený. Uchádzač však bude upozornený pri zmene ceny o viac ako 50 %. Upozornenie pri maximálnom znížení ceny sa viaže k aktuálnej cene položky (prvku) daného uchádzača.
  3. Aukčné kolo bude ukončené, ak nedôjde k jeho predlžovaniu, uplynutím časového limitu 20 min. Aukcia bude ukončená, ak nedostane vyhlasovateľ v lehote 20 min. žiadne nové ceny, ktoré spĺňajú požiadavky týkajúce sa minimálnych rozdielov uvedených   
     v predchádzajúcich odsekoch. Koniec elektronickej aukcie sa môže predĺžiť v prípade predkladania nových cien (teda pri akejkoľvek úspešnej zmene ceny) v posledných dvoch minútach trvania elektronickej aukcie vždy o ďalšie dve minúty (tzn. k času, kedy došlo   
     k predĺženiu, sa k času zostávajúcemu do konca kola pridajú celé 2 min.). Počet predĺžení nie je limitovaný. Po ukončení elektronickej aukcie už nebude možné upravovať ceny.
  4. Výsledkom elektronickej aukcie bude zostavenie objektívneho poradia ponúk podľa najnižšej ceny automatizovaným vyhodnotením.
  5. Technické požiadavky na prístup do elektronickej aukcie: počítač uchádzača musí byť pripojený na Internet. Na bezproblémovú účasť v elektronickej aukcii je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
* Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
* Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
* Google Chrome.

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

* 1. Podrobnejšie informácie o procese elektronickej aukcie budú uvedené vo výzve.
  2. Pre prípad eliminácie akejkoľvek nepredvídateľnej situácie (napr. výpadok elektrickej energie, konektivity na Internet alebo inej objektívnej príčiny zabraňujúcej v ďalšom pokračovaní uchádzača v elektronickej aukcii) vyhlasovateľ uchádzačom odporúča mať pripravený náhradný zdroj elektrickej energie, prípadne mobilný internet (napr. notebook   
     s mobilným internetom). Vyhlasovateľ nenesie zodpovednosť za uchádzačmi použité technické prostriedky. Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo opakovania elektronickej aukcie v prípade nepredvídateľných technických problémov na strane vyhlasovateľa.

### Doplňujúce informácie

* 1. Ak by elektronická aukcia zlyhala alebo sa nemohla uskutočniť v dobe uvedenej vo výzve na účasť v elektronickej aukcii (pozvánka) z dôvodu vzniku objektívnych technických problémov na strane verejného obstarávateľa a ktoré verejný obstarávateľ nemohol predvídať (napr. výpadok dodávky elektrickej energie), elektronická aukcia sa zopakuje.
  2. **Súhlas so spracovaním osobných údajov**

V súvislosti so zadávaním tejto zákazky bude verejný obstarávateľ spracúvať osobné údaje fyzických osôb uvedených v ponuke každého uchádzača, ktorý predložil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač pre tento účel zabezpečí súhlas dotknutých osôb   
v dokumente, kde sa nachádzajú osobné údaje dotknutej osoby. Predložením ponuky uchádzač súhlasí so spracovaním osobných údajov fyzických osôb uvedených v ponuke na účely zabezpečenia riadneho postupu verejného obstarávania.

Osobné údaje budú spracúvané v súlade s platnou legislatívou za účelom predloženia ponuky, jej vyhodnotenia a zverejnenia v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

Práva osoby, ktorej osobné údaje sa spracúvajú, sú upravené v zákone č. 18/2018 Z. z.   
o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a GDPR.

Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zodpovedá   
za zabezpečenie aj súhlasov všetkých ostatných dotknutých osôb so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa zákona č. 18/2018 Z. z.   
o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a GDPR. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.

### Zrušenie verejného obstarávania

* 1. Verejný obstarávateľ zruší verejné obstarávanie alebo jeho časť, ak :

- ani jeden uchádzač nesplnil podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a uchádzač si neuplatnil námietky v lehote podľa zákona o verejnom obstarávaní

- nedostal ani jednu ponuku,

- ani jedna z predložených ponúk nezodpovedá požiadavkám určeným v súťažných podkladoch a uchádzač nepodal námietky v lehote podľa zákona o verejnom obstarávaní,

- jeho zrušenie nariadil úrad.

* 1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie alebo jeho časť, ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo toto verejné obstarávanie, ak sa v priebehu postupu verejného obstarávania vyskytli dôvody hodné osobitného zreteľa, pre ktoré nemožno od verejného obstarávateľa požadovať, aby vo verejnom obstarávaní pokračoval.
  2. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie alebo jeho časť, ak nebolo predložených viac ako dve ponuky, alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota. Ak bude predložená len jedna ponuka a verejný obstarávateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky, odôvodnenie nezrušenia použitého postupu bude zverejnené na profile v zmysle § 57 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní.
  3. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie resp. odstúpiť   
     od zmluvy  aj v prípade, ak proces verejného obstarávania nebude akceptovaný zo strany poskytovateľa finančných prostriedkov (MZ SR), alebo v prípade, ak nebudú  finančné prostriedky na realizáciu zákazky zo strany poskytovateľa pridelené.
  4. Verejný obstarávateľ upovedomí uchádzačov o zrušení použitého postupu verejného obstarávania s uvedením dôvodu zrušenia a oznámi postup, ktorý použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

# 

# Verejná súťaž

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

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA DODANIE TOVARU)

**Predmet zákazky:**

**Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy**

## A.2 Preukazovanie plnenia podmienok účasti uchádzačmi

Nové Zámky, november 2018

**A.2 Preukazovanie plnenia podmienok účasti uchádzačmi**

* + - 1. **Osobné postavenie podľa § 32 zákona o verejnom obstarávaní**

Informácie a formálne náležitosti nevyhnutné na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

Uchádzač musí splniť podmienky účasti **podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní**.

Uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti týkajúcich sa **osobného postavenia podľa § 32 ods. 2, resp. ods. 4, 5** predložením **originálnych dokladov alebo úradne osvedčených kópií dokladov**, resp. podľa § 152 zákona o verejnom obstarávaní

a) písm. a) doloženým výpisom z registra trestov nie starším ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

b) písm. b) doloženým potvrdením zdravotnej poisťovne a Sociálnej poisťovne nie starším ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,

c) písm. c) doloženým potvrdením miestne príslušného daňového úradu nie starším ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,

d) písm. d) doloženým potvrdením príslušného súdu nie starším ako tri mesiace ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,

e) písm. e) doloženým dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky,

f) písm. f) doloženým čestným vyhlásením.

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

**V prípade navrhovaných subdodávateľov** títo musia preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa **požadovaného osobného postavenia a nesmú u nich existovať dôvody   
na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) ZVO a ods. 7 ZVO.** Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje každý subdodávateľ len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má plniť.

Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva niektoré z dokladov uvedených v §32 ods.2 zákona o verejnom obstarávaní alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ich nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných   
v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

V **súvislosti s nadobudnutím účinnosti zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov od 01.07.2016, uchádzač -** hospodársky subjekt so statusom právnickej osoby na účely preukázania osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní je povinný predložiť aj výpis z registra trestov za právnickú osobu, ktorý vydáva Generálna prokuratúra SR, nie starší ako tri mesiace, ak nemá doklad zapísaný v Zozname hospodárskych subjektov.

Uchádzač môže splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia preukázať zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov v súlade s § 152 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ uzná rovnocenný zápis alebo potvrdenie o zápise vydané príslušným orgánom iného členského štátu, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ prijme aj iný rovnocenný doklad predložený uchádzačom. V prípade, že zápis do zoznamu hospodárskych subjektov nepokrýva podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia ustanovené v § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač tieto skutočnosti preukáže samostatným dokladom preukazujúcim požadovanú podmienku účasti vydaným príslušnou inštitúciou.

V zmysle § 39 je splnenie podmienok účasti **možno preukázať Jednotným európskym** dokumentov („JED“), ktorým uchádzač alebo záujemca môže predbežne nahradiť doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti. Ak uchádzač alebo záujemca použije JED, verejný obstarávateľ môže v zmysle § 39 ods. 6 ZVO kedykoľvek v priebehu verejného obstarávania uchádzača alebo záujemcu písomne požiadať o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených JED-om.

Ak sú požadované doklady pre verejného obstarávateľa priamo a bezodplatne prístupné   
v elektronických databázach, uchádzač v JED-e uvedie aj informácie potrebné na prístup   
do týchto elektronických databáz najmä internetovú adresu elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do tejto databázy. Tieto doklady   
od uchádzača alebo záujemcu verejný obstarávateľ nebude vyžadovať a požadované informácie získa/overí na základe prístupu do elektronickej databázy.

**V prípade navrhovaných subdodávateľo**v - JED uchádzača obsahuje informácie o každom takomto subdodávateľovi a zároveň predkladá aj JED za každého takéhoto subdodávateľa.

**V prípade Skupiny dodávateľov** sa musí predložiť samostatný JED pre každý zúčastnený hospodársky subjekt.

* + - 1. **Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť podľa § 34 zákona o verejnom obstarávaní**

Zoznam a krátky opis podmienok, odôvodnenie primeranosti každej určenej podmienky:

**Bod. 1: Dokumenty podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní: Zoznamom dodávok tovaru za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania** s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov, dokladom je **referencia**, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Odôvodnenie primeranosti určenej podmienky účasti vo vzťahu k predmetu zákazky podľa § 38 ods. 5 ZVO: Verejný obstarávateľ požaduje predloženie dokladov podľa tohto bodu predovšetkým z dôvodu, aby uchádzač preukázal schopnosť a praktické skúsenosti (referencie) s dodaním riešenia týkajúce sa ekonomickej a účtovnej agendy a oblasti inteligentnej správy.

Zámerom verejného obstarávateľa pri definovaní predpokladov a podmienok pre účasť   
vo verejnom obstarávaní je eliminácia vecného a technického rizika pri plnení zmluvy   
na strane uchádzačov. Verejný obstarávateľ určil podmienku účasti striktne vo vzťahu   
k predmetu zákazky s cieľom dosiahnuť čestnú hospodársku súťaž medzi kvalifikovanými dodávateľmi.

Účelom požiadavky na splnenie predmetnej podmienky účasti ako jednej z podmienok účasti tykajúcej sa technickej a odbornej spôsobilosti, ako aj minimálnej požadovanej úrovne štandardov, je najmä preukázanie skutočnosti, či má uchádzač dostatočnú technickú a odbornú spôsobilosť, či je spoľahlivý a technicky spôsobilý realizovať predmet zákazky a dodržiavať princípy aktuálneho spôsobu účtovníctva a inteligentnej správy v súlade s národnými ako aj medzinárodnými štandardami.

Minimálna požadovaná úroveň referencií je vzhľadom na predpokladanú výšku zákazky primeraná.

**Bod. 2: Dokumenty podľa § 34 ods. 1 písm. d) v súvislosti s § 35 zákona o verejnom obstarávaní:** Predložením opisu technického vybavenia a opatrení použitých záujemcom   
na zabezpečenie kvality - certifikát uchádzača na systém manažérstva kvality podľa STN EN ISO 9001:2016pre oblasť rovnakú alebo podobnú ako predmet zákazky

Odôvodnenie: 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 technickej a odbornej spôsobilosti a spoľahlivosti uchádzača. Predložením požadovaného certifikátu sa preukazuje spôsobilosť uchádzača pre kvalitné plnenie zákazky   
v súlade s normami zabezpečenia kvality.

**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 alebo koncesnej zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. **Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa požadovaného osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) ZVO a ods. 7 ZVO; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté.** Ak ide o požiadavku súvisiacu so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo relevantnými odbornými skúsenosťami najmä podľa § 34 odseku 1 písm. g) ZVO, uchádzač alebo záujemca môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať stavebné práce alebo služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú.

**Skupina dodávateľov** preukazuje splnenie podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti spoločne.

V zmysle § 39 ZVO je splnenie podmienok účasti **možno preukázať Jednotným európskym dokumentom** („JED“), ktorým uchádzač alebo záujemca môže predbežne nahradiť doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti určené verejným obstarávateľom. Ak uchádzač alebo záujemca použije JED, verejný obstarávateľ môže v zmysle § 39 ods. 6 ZVO kedykoľvek v priebehu verejného obstavania uchádzača alebo záujemcu písomne požiadať   
o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených JED-om.

Ak sú požadované doklady pre verejného obstarávateľa priamo a bezodplatne prístupné   
v elektronických databázach, uchádzač v JED-e uvedie aj informácie potrebné na prístup   
do týchto elektronických databáz najmä internetovú adresu elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do tejto databázy. Tieto doklady   
od uchádzača alebo záujemcu verejný obstarávateľ nebude vyžadovať a požadované informácie získa/overí na základe prístupu do elektronickej databázy.

**Ak uchádzač alebo záujemca preukazuje technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby, JED obsahuje informácie aj o tejto osobe a zároveň predkladá aj JED za túto osobu.**

Formulár JED a manuál k jeho vyplneniu je k dispozícii na internetovej adrese:

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

**Minimálna požadovaná úroveň štandardov:**

Verejný obstarávateľ požaduje od uchádzačovtechnickú alebo odbornú spôsobilosť   
vo verejnom obstarávaní preukázať predložením nasledovných originálnych dokladov alebo ich úradne osvedčených kópií:

**K bodu 1:** Uchádzač predloží zoznam dodaných tovarov rovnakých alebo podobných charakteru ako je predmet zákazky za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania, s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov, ktoré v danom období dodal   
pre verejných obstarávateľov, obstarávateľov alebo iných odberateľov.

V prípade, že uchádzač dodával tovar alebo poskytol službu pre **verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov podľa tohto zákona**, zároveň predloží internetový odkaz na referencie verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov zverejnených na www.uvo.gov.sk, preukazujúcich skutočnosti uvedené v predloženom zozname dodaných tovarov.

**Uchádzač preukáže dodanie tovaru rovnakého alebo podobného charakteru ako je predmet zákazky** za obdobie predchádzajúcich troch rokov spolu ku dňu vyhlásenia verejnej súťaže (posledné 3 (tri) roky, t. j. 3x365 dní, ktoré sa počítajú spätne od dňa vyhlásenia verejného obstarávania v rámci tejto verejnej súťaže), pričom verejný obstarávateľ vyžaduje preukázanie:

**Najmenej 1 zákazky v celkovej hodnote 350.000,- EUR bez DPH v nasledovnom rozsahu:**

* dodávka riešenia pre riadenie ekonomiky, účtovníctva pomocou softvéru
* dodávka riešenia v oblasti inteligentnej správy a pasportizácie techniky a prístrojov.

Za zákazku v uvedených oblastiach sa považuje dodávka a implementácia riešenia a/alebo funkčné rozšírenie existujúceho diela a/alebo poskytovanie služieb v oblasti podpory informačných systémov a poskytovanie SLA služieb, resp. outsourcingu podpory informačných systémov.

Verejný obstarávateľ umožňuje predloženie viacerých, ako aj jednej sumarizačnej referencie tak, aby spolu pokrývali všetky požadované referencie/oblasti s dodržaním všetkých obsahových požiadaviek, pričom sumár hodnôt referenčných zákaziek musí byť v hodnote minimálne 350.000,- Eur bez DPH.

**Zoznam dodaných tovarov** bude obsahovať nasledovné údaje:

* názov/obchodné meno a sídlo odberateľa
* predmet dodaných tovarov a ich **podrobný** **popis** (na preukázanie min. požadovanej úrovne podmienky účasti)
* miesto dodania
* lehota dodania (od – do, mesiac, rok),
* cena celkom v Eur bez DPH,
* meno a kontakt na osobu odberateľa, u ktorej si možno overiť tieto údaje

**- V prípade, že realizácia zákazky zahŕňala časť tovarov rovnakých alebo podobných ako predmetu zákazky a časť tovarov iných ako predmet zákazky**, uchádzač vyjadrí a vyčísli tieto práce v Zozname dodaných tovarov.

**- V prípade, že realizácia zákazky bola realizovaná uchádzačom len z časti (napr. člen združenia, skupiny dodávateľov a pod.),** uchádzač*vyjadrí a vyčísli tieto tovary v Zozname dodaných tovarov*.

**- Ak je hodnota v referencie uvedená v inej mene ako v EUR, uchádzač uvedie   
v zozname hodnotu referencie v pôvodnej mene a následne vykoná prepočet na menu EUR.**

**Prepočet cudzej meny na euro:** uchádzač so sídlom v SR v aktuálnom prípade prepočtu zahraničnej meny na euro použije kurz NBS platný (aktuálny) v posledný deň v príslušnom kalendárnom roku, v ktorom došlo ku skutočnosti, rozhodujúcej pre preukázanie splnenia predmetnej podmienky účasti. Uchádzač so sídlom mimo SR v aktuálnom prípade prepočtu zahraničnej meny na euro použije kurz ECB (Európskej centrálnej banky) platný v posledný deň v príslušnom kalendárnom roku, v ktorom došlo ku skutočnosti, rozhodujúcej pre preukázanie splnenia predmetnej podmienky účasti.

**Zoznam dodaných tovarov bude podpísaný uchádzačom a predložený ako originál alebo úradne osvedčená kópia.**

V prípade, že uchádzač dodával tovar alebo poskytol službu pre **verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov podľa zákona o verejnom obstarávaní**, zároveň predloží internetový odkaz na referencie verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov zverejnených   
na www.uvo.gov.sk, preukazujúcich skutočnosti uvedené v predloženom zozname dodaných tovarov.

**K bodu 2: Platný certifikát uchádzača na systém manažérstva kvality podľa STN EN ISO 9001:2016** pre oblasť rovnakú alebo podobnú ako predmet zákazky.Pričom tento certifikát musí vychádzať zo slovenských technických noriem, alebo z noriem členských štátov. Verejný obstarávateľ uzná aj iné dôkazy, predložené uchádzačom, ktoré sú rovnocenne opatreniam na **zabezpečenie kvality podľa požiadaviek na vystavenie tohto certifikátu. Uchádzač predloží originál alebo úradne overenú kópiu.**

**Verejná súťaž**

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

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA DODANIE TOVARU)

**Predmet zákazky:**

**Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy**

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

Nové Zámky, november 2018

**A.3 Kritéria na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia**

1. Ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať v zmysle § 44 ods. 3 písm. c) na základe kritéria – najnižšia celková cena predmetu zákazky v EUR bez DPH. Úspešnou sa stane ponuka, ktorá bude deklarovať najnižšiu cenu za dodanie celého predmetu zákazky bez DPH.

Poradie ponúk sa stanoví od najnižšej celkovej ceny po najvyššiu celkovú cenu. Úspešným uchádzačom sa stane uchádzač s najnižšou celkovou cenou v EUR bez DPH.

1. **Uchádzač vyplní bod 4 tejto časti SP a zároveň v systéme JOSEPHINE vyplní elektronicky svoj „Hodnotiaci formulár“** na vyhodnotenie návrhu na plnenie kritérií určených verejným obstarávateľom na hodnotenie ponúk. Pričom musí platiť, že uvedený údaj týkajúci sa kritéria musí byť zhodný v ponuke a v Licenčnej zmluve.
2. Hodnotiace kritérium a spôsob vyhodnotenia:

Hodnotenie ponúk sa bude realizovať v súlade s ustanoveniami tejto časti súťažných podkladov.

Kritériom je najnižšia celková cena predmetu zákazky v EUR bez DPH. Položky nemôžu obsahovať nulovú hodnotu.

Ako kritérium na vyhodnotenie ponúk bude brané do úvahy **celková cena predmetu zákazky   
v EUR bez DPH** za všetky položky uvedené v časti B.1 „Opis predmetu zákazky“. Poradie ponúk sa stanoví od najnižšej ceny po najvyššiu cenu. Ohodnotenie vyhodnocovaného kritéria bude zaokrúhľované matematicky na dve desatinné miesta.

Po prvotnom úplnom vyhodnotení ponúk podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia v súlade s bodom č.1. a č. 2 tejto časti súťažných podkladov bude konečné poradie ponúk zostavené automatizovaným vyhodnotením ponúk – elektronickou aukciou. Úspešný bude ten uchádzač, ktorý navrhol za dodanie celého predmetu zákazky najnižšiu celkovú cenu v EUR bez DPH, s ktorou sa umiestnil na prvom mieste v poradí v elektronickej aukcii.

1. Hodnotiaci formulár:

**Hodnotiaci formulár**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Názov uchádzača: | | | | | |
| Adresa uchádzača: | | | | | |
| IČO: | DIČ: | | | IČ DPH: | |
| E-mail pre zaslanie výzvy na účasť v elektronickej aukcii: | | | | | |
| Kritérium vyhodnotenia: „celková cena v EUR bez DPH“ | | | | | |
| **Položky Komplexného informačného systému pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy** | | **Cena bez DPH v EUR** | **DPH v EUR** | | **Cena s DPH  v EUR** |
| Licencia a dodanie, inštalácia, implementácia Softvéru | |  |  | |  |
| Podporné služby | |  |  | |  |
| **Celková cena:** | |  |  | |  |

Dátum: ................................ .............................................................

pečiatka a podpis uchádzača alebo osoby

oprávnenej konať za uchádzača

# Verejná súťaž

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

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA DODANIE TOVARU)

**Predmet zákazky:**

**Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy**

## B.1 Opis predmetu zákazky

Nové Zámky, november 2018

**B.1 Opis predmetu zákazky**

**Verejný obstarávateľ požaduje od uchádzačov, aby ich ponuky spĺňali technické požiadavky uvedené v tejto časti SP a to tak že vyplnia Prílohu č. 1 Technické požiadavky na predmet zákazky a aj s uvedením ceny za predmet zákazky.**

**Ponuky, ktoré nesplnia všetky požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky budú z verejného obstarávania vylúčené.**

Predmet zákazky bude dodaný v súlade s podmienkami uvedenými v Návrhu zmluvy a súťažnými podkladmi k tejto zákazke.

**Dodanie musí pozostávať z nasledovne zostavených bodov:**

* **Licencia:**
  + Ekonomika, účtovníctvo
  + Správa majetku
  + Inteligentná správa zdravotníckej techniky
  + Rozpočítavanie výnosov a kalkulácia nákladov na hospitalizačný prípad podľa metodiky ÚDZS
  + Manažérske výstupy
* Inštalácia softvéru
* Implementácia softvéru
* Dokumentácia:

Používateľská dokumentácia v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:

* + Popis počítačového programu a jeho funkcií
  + Postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu
* **Služby podpory na obdobie 24 mesiacov odo dňa prevzatia softvéru:**
* Školenia v trvaní štyroch dní v rozsahu dodaných licencií pre jednotlivé moduly v mieste uchádzača
* Aktualizácia softvéru (zapracovanie zmien právnych predpisov v súlade s právnym poriadkom SR a EÚ)
* Riešenie vád softvéru - Servisná údržba, Správa softvérov, Správa aplikácie - viď. Príloha č. 3 Návrhu zmluvy *(B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky)*
* Kompletné slovenské jazykové rozhranie systému.
* Záruka 24 mesiacov dňa odo dňa prevzatia softvéru
* Nevýhradná, časovo neobmedzená licencia na použitie Softvéru

1. **Komplexný informačný systém (KIS) musí obsahovať a spĺňať nasledovné ekonomické, účtovné oblasti a funkcionality:**

Minimálny legislatívny rámec:

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov, zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a všetkých aktuálnych všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných Ministerstvom financií SR na základe vyššie uvedených zákonov, zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Minimálne požiadavky:

Obsahom komplexného informačného systému je:

* skladová evidencia
* systém evidencie žiadaniek
* objednávkový systém
* majetok
* program podvojné účtovníctvo pre štátne príspevkové organizácie pozostávajúci z častí:
* Rozpočet
* Pokladňa
* Banka
* Skladová evidencia
* Systém evidencie žiadaniek
* Objednávkový systém
* Fakturácia – Kniha dodávateľských a odberateľských faktúr
* Kniha interných účtovných dokladov
* DPH
* Účtovné výkazy – súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky, závierka
* Príkazy na úhradu - Prepojenie na Štátnu pokladnicu a RIS
* Tvorba rozpočtu a finančných výkazov (FIN 1-12, FIN 2-04, FIN 3-04, FIN 4-04, FIN 5-04, E 3-12)
* Počet používateľov do 30-40

Popis minimálnych požadovaných funkcií:

Umožnenie účtovných zápisov priamo z účtovných dokladov v domácej mene a v cudzích menách. Možnosť definovania pravidiel účtovania a automatické účtovanie podľa týchto pravidiel. Vyžaduje sa podpora účtovníctva na akruálnom princípe.

Dodržať štruktúru syntetického účtu aj analytickej evidencie v členení podľa požiadaviek Ministerstva financií SR pre rozpočtové a príspevkové organizácie, pre účty s väzbou na štátny rozpočet v členení:

* Funkčná klasifikácia
* Ekonomická klasifikácia
* Zdroj financovania
* Program rozpočtového programovania
* Voliteľné užívateľské členenie

Pre ostatné účty podľa pokynov Ministerstva financií SR (povinné analytické členenie) a podľa rámcového účtovného rozvrhu Ministerstva zdravotníctva SR.

*Kontrola podvojnosti MD – D:*

* Kontrola za účtovný deň
* Kontrola za účtovný doklad
* Kontrola stavov na bankových účtoch
* Kontrola na schválený a upravený rozpočet
* Možnosť vyhľadávania účtovných prípadov, účtovných dokladov podľa sumy alebo iných symbolov analytického členenia
* Uzatvorenie účtovného a rozpočtového hospodárenia rozpočtového roka (ročná účtovná závierka) podľa aktuálnych a platných pokynov Ministerstva financií SR vydaných koncom príslušného roka.

*Účtovné knihy:*

* Denník,
* Hlavná kniha,
* Knihy analytickej evidencie

*Ďalšie účtovné zostavy:*

* Plnenie príjmov a čerpanie rozpočtových prostriedkov v plnej záväznej štruktúre a podľa vybraných parametrov
* Mzdové náklady (podľa programového rozpočtovania, podľa vybraných parametrov a jednotlivých kategórií zamestnancov)
* Prehľad hospodárenia za hlavnú a podnikateľskú činnosť
* Predbežná uzávierka resp. obratová predvaha

*Účtovné a finančné výkazy:*

* Podľa aktuálnych a platných pokynov Ministerstva financií SR

*Pokladničné operácie:*

Vedenie pokladničných operácií musí zabezpečiť:

* Vedenie pokladnice v aktuálnej mene (s prepojením na účtovníctvo)
* Vedenie valutovej pokladnice (s prepojením na účtovníctvo)
* Vedenie pokladničnej knihy (príjmové a výdavkové pokladničné doklady, cestovné účty s možnosťou tlačenia príslušných zostáv)
* Príjem hotovosti, výdaj hotovosti, evidovanie cenín, evidencia úhrady pohľadávok v pokladnici,
* Sledovanie denných, mesačných, ročných zostatkov aj podľa sledovaných druhov
* Možnosť výberu zaúčtovania alebo nezaúčtovania
* Tlačenie pokladničných dokladov

*Vedenie knihy dodávateľských a odberateľských faktúr:*

Vedenie knihy došlých faktúr a vystavených faktúr musí zabezpečiť:

* Vedenie knihy došlých faktúr
* Vedenie knihy vystavených faktúr
* Import rozúčtovania do jednotlivých dodávateľských faktúr z externých systémov podľa účtov a nákladových stredísk
* Tlač odberateľských faktúr a likvidačného listu dodávateľských faktúr
* Realizáciu faktúr (dávkový súbor do informačného systému Štátnej pokladnice)
* Evidencia zálohových faktúr
* Väzba faktúr na rozpočet
* Sledovanie faktúr podľa druhov pohybov – účelov (možnosť vytvorenia vlastného zoznamu)
* Možnosť výberu faktúr podľa nastavených filtrov (napr. obdobie, dodávateľ, odberateľ, suma, účtovník, číslo účtu)
* Export faktúr podľa dodávateľov resp. odberateľov a podľa obdobia, možnosť vytvorenia saldokonta za dodávateľa a účet

*Vedenie knihy interných dokladov:*

Vedenie knihy interných dokladov a ostatných platieb (na základe platobných poukazov, rozhodnutí, realizácia odškodňovania, preúčtovanie platieb medzi účtami, vracanie mylných platieb) musí zabezpečiť:

* Vedenie knihy interných dokladov
* Import rozúčtovania spotreby, odpisov, miezd, vnútropodnikového účtovníctva podľa účtov a nákladových stredísk
* Realizáciu dokladov (dávkový súbor do informačného systému Štátnej pokladnice)
* Väzba dokladov na rozpočet
* Sledovanie dokladov podľa druhov pohybov – účelov (možnosť vytvorenia vlastného zoznamu)

*Skladová evidencia*

Vedenie rôznych druhov skladov v priemerných cenách alebo skutočných cenách.

* definícia rôznych typov skladov a vytvorenie skladových/inventúrnych/preceňovacích období (pre kontrolu stavov a pohybov na sklade),
* evidencia skladových pohybov (príjemka, výdajka, prevodka, žiadanka), rezervácií tovaru na sklade
* rozúčtovanie obstarávacích nákladov, preúčtovanie cenových rozdielov
* inventúra pomocou čítačky čiarových kódov

*Systém evidencie žiadaniek*

* evidencia rôznych druhov žiadaniek jednotlivých nákladových stredísk
* prepojenie na objednávkový a fakturačný systém a na rozpočet

*Objednávkový systém*

* evidencia nákupnej a predajnej objednávky s možnosťou generovať následný doklad (faktúra,

príjemka/výdajka)

* prepojenie na fakturačný systém a na rozpočet

*Banka (Štátna pokladnica)*

* Evidencia a spracovanie bankových výpisov a stavu bankových účtov, s možnosťou účtovania do dodávateľských, odberateľských faktúr a interných dokladov
* Automatické párovanie bankového výpisu s možnosťou ručnej opravy alebo spárovania
* Kontrola realizovaných príkazov, archív realizovaných prevodných príkazov, generovanie príkazov z evidencie faktúr (dodávateľských a odberateľských)
* Import výpisov zo štátnej pokladnice do účtovníctva

*DPH*

* Nastavenie a aktualizácia DPH v jednotlivých dokladoch v zmysle platnej legislatívy
* Daňové priznanie DPH – automatické vytvorenie daňového priznania načítaním z kníh, tlač a export v požadovanom formáte pre Finančnú správu SR
* Kontrolný výkaz DPH – automatické vytvorenie daňového priznania načítaním z kníh, tlač a export v požadovanom formáte Finančnej správy SR
* Riadne a dodatočné daňové priznanie
* Súhrnný výkaz DPH
* Prehľad daňových dokladov
* Prehľad daňových dokladov účtovaných cez interné doklady
* Spracovanie vrátenia DPH z krajín EÚ a nadmerného odpočtu

*Analytická časť*

Analytická časť umožňujúca tvorbu zostáv s výstupom do Excelu za rôzne časové obdobia, v rôznom organizačnom členení, s použitím aktuálnej účtovnej osnovy.

Minimálne požiadavky prepojenia a kompatibility na ďalšie informačné systémy, aplikácie:

Externé:

* Prepojenie vstupov a výstupov účtovníctva na informačný systém Štátnej pokladnice
* prepojenie schváleného a upraveného rozpočtu na informačný systém Štátnej pokladnice

Interné:

* Prepojenie KIS na všetky vnútorné moduly, účtovné doklady a dodávateľské a odberateľské faktúry, majetok , sklad, pokladnice, tuzemské a zahraničné pracovné cesty, pohľadávky
* Prepojenie na mzdový a personálny systém HUMAN Klasik od spoločnosti HOUR na úrovni účtovníctva a rozpočtu na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom
* Prepojenie na stravovací systém GURMED od spoločnosti STAPRO na úrovni účtovníctva (sklady a stravné) na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom
* Prepojenie na nemocničný informačný systém MEDEA od spoločnosti STAPRO na úrovni účtovníctva (sklady) na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom
* Nevyhnutné zabezpečenie migrácie dát zo skladového systému OMEGA od spoločnosti KROS a.s. na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom
* prepojenie na program Centrál od spoločnosti PROMYS soft, s.r.o. na úrovni účtovníctva (import rozúčtovania do dodávateľských faktúr) na základe súčinnosti a štruktúr

Všeobecné požiadavky:

* Tlač prezentovaných zostáv a výkazov
* Vyhľadávanie podľa rôznych kritérií
* Možný import dát z neštandardných zdrojov
* Možný export dát z databáz v rôznych formátoch, export pre expertný systém MZ SR
* Zabezpečiť mesačné uzávierky so zablokovaním uzavretých období,
* Umožniť účtovanie do neuzatvorených účtovacích období (napr. prechod mesiacov a rokov)
* Účtovný rok uzavrieť ročnou závierkou podľa pokynov Ministerstva financií SR vydaných koncom príslušného roka

Požiadavky na nákladové účtovníctvo:

* Definovanie číselníkov podľa programových prvkov, nákladových účtov a iných kritérií
* Prístup k údajom o nákladoch v reálnom čase z účtovnej evidencie
* Sledovanie a porovnávanie výsledkov v čase
* Možnosť vlastnej definície ukazovateľov a automatický prepočet na základe vlastných ukazovateľov
* Prepojenie až k prvotnému dokladu
* Prehľad výsledkov (skutočnosti) v rôznych časových obdobiach
* Podpora plánovania na základe minulých výdavkov, podpora plánovania manuálnym určením plánu

Výstupy:

* Prehľad pohľadávok a záväzkov – neuhradené, uhradené
* Štruktúra pohľadávok a záväzkov s možnosťou voľby počtu dní po lehote splatnosti
* Prehľad o finančnom stave
* Účtovné knihy, účtovné výkazy
* Prehľady faktúr v súlade s Knihou došlých faktúr
* Penalizačné faktúry
* Tlač zostáv podľa časových kritérií zadaných používateľom, definovanie vlastných používateľských zostáv – saldokontá účtov, stredísk, zákaziek, účtovníka, dodávateľa, odberateľa, kombinácia účet – stredisko, dodávateľa za účet a pod.
* Prehľad nákladov podľa používateľských definícií
* Pokladničné doklady, denná a mesačná pokladničná kniha
* Prevodné príkazy pre banky, avízo o platbe
* Súbor pre štátnu pokladnicu
* Ročné závierky, poznámky
* Možnosť tvorby používateľských zostáv
* Prepojenie na rozpočet v realizácii rozpočtu v rozpočtovom roku
* Výkazy FIN 1-12 až 5-04 a E3-12
* Vyžaduje sa podpora MS Office (Excel, Word) a podpora PDF formátu

1. **Špecifikácia komplexného informačného systému (KIS), Evidencia majetku musí spĺňať a obsahovať nasledovné oblasti a funkcionality:**

Minimálny legislatívny rámec:

Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, zákon č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov , zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, záväzné predpisy a normy Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre zdravotnícke zariadenia, Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Popis minimálnych požadovaných funkcionalít:

Preberanie údajov z existujúcich informačných systémov do ekonomiky so zabezpečením prechodu všetkých údajov bez akejkoľvek straty alebo znehodnotenia.

Vyžaduje sa vedenie údajov potrebných pre analytickú evidenciu pre hmotný a nehmotný majetok. Údaje potrebné na vedenie analytickej evidencie majetku sú najmä (napr.: v súvislosti so zmenou predpisov):

* 1. inventárne číslo
  2. názov DHM a DNM
  3. vstupná cena
  4. kód klasifikácie produkcie, odpisová skupina, odpisová sadzba, aktuálna hodnota majetku podľa odpisov v súlade so zákonom
  5. rok výroby, pri budovách rok výstavby
  6. výrobné číslo, pri budovách popisné číslo, pri autách výrobné číslo karosérie, motora a EČ
  7. spôsob nadobudnutia, financovanie
  8. dodávateľ
  9. dátum nadobudnutia
  10. dátum zaradenia do používania
  11. umiestnenie
  12. spôsob a dátum vyradenia
  13. poznámka
  14. voliteľné údaje

Počet používateľov do 10

Vyžaduje sa tlač stavu dlhodobého majetku z analytickej evidencie v porovnaní so stavom vo finančnom účtovníctve.

* + 1. *O dlhodobom hmotnom majetku, dlhodobom nehmotnom majetku je evidované a doplnené najmä:*
* Inventárne číslo, názov, trieda, klasifikácia, obstarávacia cena, reprodukčná obstarávacia cena
* Dátum nadobudnutia, odpisová skupina, výrobné číslo, výrobca, organizačné začlenenie, umiestnenie (názov a číslo nákladového strediska), dátum vyradenia, doplnkové údaje /účet, rok zvýšenia obstarávacej ceny – technické zhodnotenie, zostatková cena na začiatku účtovného obdobia
* Zdroj financovania – kapitálový transfer MZ SR, bežný transfer, fondy EÚ, darovacie zmluvy
* Pri navýšení obstarávacej ceny a odpisovaní majetku zmena odpisu odo dňa, kedy bola navýšená obstarávacia cena
  + 1. *O drobnom hmotnom majetku, drobnom nehmotnom majetku a ostatnom majetku sa eviduje a dopĺňa najmä:*
* Inventárne číslo, názov, klasifikácia, obstarávacia cena, dátum nadobudnutia, výrobné číslo, výrobca, organizačné začlenenie, umiestnenie, dátum vyradenia, doplnkové údaje /ľubovoľné použitie pre používateľa/
* Zdroj financovania – bežný transfer, darovacie zmluvy
  + 1. *Účtovné a daňové odpisy DHIM, DNIM pre príspevkové organizácie:*
* Inventárne číslo, názov, dátum nadobudnutia, obstarávacia cena, odpisová skupina, rok, zostatková cena, oprávky, odpis celkom v roku, mesačný odpis, rekapitulácia /účet, cena, rok, zost. cena, oprávky, odpisy, odpis, mesačný odpis, spolu/
* Zdroj financovania – kapitálový transfer MZ SR, bežný transfer, fondy EÚ, darovacie zmluvy
  + 1. *Účtovný pohyb majetku:*
* Prehľad prírastkov a úbytkov za dané obdobie /možnosť prehľadu podľa rôznych kritérií/
  + 1. *Osobné karty:*
* Číslo, meno zamestnanca, osobné číslo, inventárne číslo, názov, cena, dátum pridelenia majetku, množstvo
* Vydané, vrátené/, potvrdenie príjmu, vrátenia

***Spôsob vyhľadávania***

a) podľa postupnosti znakov v názve,

b) podľa jednotlivých kategórií /číslo, názov, dátum nadobudnutia a pod..

*Umiestnenie:*

Sledovanie umiestnenia, hmotnej zodpovednosti, možnosť presunu majetku, možnosť hromadných zmien majetku.

*Evidencia:*

Vedenie evidencie majetku podľa typu majetku, vedenie osobnej karty zamestnanca, oddelenia, vedenie inventárnych kariet, vytvorenie Záznamu o prevzatí. Podpora kontroly medzi majetkovou a účtovnou evidenciou.

*Inventúra:*

Vedenie inventúry, zápis údajov o inventúre, výber a triedenie položiek pri inventúre, evidencia fyzického stavu v súvislosti s inventúrou, vyplnenie položiek inventarizačného zápisu.

*Prepojenia*:

Prepojenie až k prvotnému dokladu o majetku so zohľadnením zmien na karte majetku v čase.

Automatický príjem dokladov z iných modulov. Možnosť automatického zaúčtovania majetku.

*Odpisy:*

Možnosť definovania odpisových kritérií a automatického odpisovania majetku. Možnosť výberu

odpisovania v súlade s platnou legislatívou.

*Účtovanie:*

Možnosť automatického zaúčtovania majetku, možnosť vytvorenia účtovnej tabuľky.

*História:*

Vyžaduje sa vedenie histórie zmien v kmeňových záznamoch podľa umiestnenia, zodpovednej osoby a ceny majetku.

Minimálne požiadavky prepojenia a kompatibility na ďalšie informačné systémy, aplikácie:

* Prepojenie majetku na účtovníctvo, a Štátnu pokladnicu (Centrálna evidencia majetku štátu)
* Nevyhnutné zabezpečenie migrácie dát z existujúceho vlastného systému pre správu majetku na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom.

Všeobecné požiadavky:

* Mesačný výkaz prírastkov a úbytkov, tlač zaraďovacích protokolov, prevodky – protokol o príjme, zápis o prevzatí, záznam o zaradení majetku, inventúrny súpis majetku, inventárne karty, osobné karty, miestne zoznamy, inventúrne súpisy, inventarizačný zápis
* Možnosť vytvárania zostáv podľa ľubovoľného kritéria: napr. dátum nadobudnutia., roku výroby, výrobca, umiestnenia, org. začlenenia, ceny, výrobného čísla, dátum vyradenia, názvu, inv. čísla, zdrojov financovania atď.
* Rôzne typy tlače pre štatistiku, koľko, za koľko, v roku, atď..
* Možnosť vyhľadávania podľa ľubovoľného kritéria v jednotlivých položkách modulu
* Možnosť zálohovania údajov z programu na prenosné médium a zálohovanie v počítači, na server
* Sledovanie majetku podľa zdrojov financovania
* Import mesačných odpisov do účtovníctva podľa nákladových stredísk

1. **Ďalšie požiadavky na ekonomické, účtovné oblasti a funkcionality, majetok KIS:**

* KIS musí zabezpečovať zber a evidenciu ekonomických dát potrebných pre riadenie nákladov ako kľúčového prvku sledovania efektivity poskytovania kvalitných zdravotníckych služieb
* KIS musí poskytovať konzistentné dáta potrebné pre všetky úrovne riadenia. Riešenie musí pre potreby zdravotníctva ponúkať plnú podporu nákladových stredísk zohľadňujúcich členenie nákladov podľa zodpovednosti, vzniku, priestorového rozmiestnenia v ľubovoľnom detaile evidencie
* Sledovanie nákladovosti musí plne podporovať zvyšovanie efektivity využívania zdrojov
* KIS musí pracovať s kategorizáciou stredísk podľa aktuálne platného číselníka nákladových stredísk.
* V KIS musí byť rovnako možné sledovanie a kategorizácia stredísk cez doplňujúce dimenzie, čo bude prispievať k možnosti detailného viacpohľadového analyzovania dát
* KIS musí podporovať metodiku DRG – od špecifík práce s metodikou definovanými analytickými účtami, až po automatizovanú podporu rozpúšťania nákladov cez prepočtové kľúče
* KIS musí pokrývať oblasti výkazníctva vrátane špecifických požiadaviek na výkazníctvo subjektov zaradených do zoznamu subjektov, ktoré boli v súlade so zákonom č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike zaradené do sektora verejnej správy
* KIS musí disponovať rozšírenou funkcionalitou sledovania dát aj neekonomického charakteru s možnou väzbou na základné evidencie a vytvorenie si vlastných evidencií pre špecifické potreby organizácie. Tým uvedená funkcionalita umožní znižovať heterogénnosť IT prostredí a tým následne znižovať náklady na prevádzku a zvyšovať kvalitu dát
* Požadovaný KIS musí mať možnosť tvorby užívateľských dashboardov, automatizovaným zaúčtovaním transakcií jednotlivých evidencií na základe prednastavených pravidiel účtovania, hromadnými transakciami v evidencii majetku, sledovaním špecifických doplnkových informácií, podporou „bezpapierovej“ organizácie, komunikačným modulom na výmenu dát s nemocničným informačným systémom, komplexnou podporou možnosti nastavenia prístupových práv
* V KIS musí byť pripravená možnosť prepojenia pre potreby elektronickej fakturácie medzi organizáciou a dodávateľmi na základe smernice Európskeho parlamentu a Rady Európskej únie č. 2014/55/ EÚ - Všetky verejné subjekty v EÚ budú musieť do roku 2019/2020 prijímať elektronické faktúry v akýchkoľvek syntaxiách schválených podľa normy EÚ (UBL 2.1 a CII).

1. **Špecifikácia komplexného informačného systému (KIS). Inteligentná správa zdravotníckej techniky musí spĺňať a obsahovať nasledovné oblasti a funkcionality:**

Minimálny legislatívny rámec:

Zákon č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, zákon č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov , zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, záväzné predpisy a normy Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre zdravotnícke zariadenia, Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Inteligentná správa zdravotníckej techniky v KIS Musí poskytovať viacrozmerný pohľad na zdravotnícku techniku - ekonomická, prevádzková a technická časť. Musí zabezpečovať, aby prístroje a technika používaná v rámci starostlivosti o pacienta boli funkčné, bezpečné, udržiavané, dôveryhodné a dostupné pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti. Musí poskytovať prehľady v reálnom čase o počte, stave, kvalite a údržbe zariadení vrátane sledovania celkových nákladov až na úrovni jednotlivých prístrojov.

Popis minimálnych požadovaných funkcií:

* Počet používateľov minimálne 30
* Musí zabezpečovať a uchovávať komplexnú dokumentáciu jednotlivých prístrojov a techniky v používateľom definovateľnej štruktúre pre potreby údržby a správy
* Karta zdravotníckej techniky musí obsahovať nasledovné informácie:
  1. Inventárne číslo
  2. Názov
  3. Vstupná cena
  4. Rok výroby
  5. Výrobné/sériové číslo
  6. Spôsob nadobudnutia, financovanie
  7. Dátum nadobudnutia
  8. Dátum zaradenia do používania
  9. Umiestnenie
  10. Spôsob a dátum vyradenia
  11. Výrobca
  12. Dodávateľ
  13. Servisný partner
  14. Typ uzatvorenej servisnej zmluvy a jej parameter
  15. Zoznam zodpovedných pracovníkov
  16. Termíny (platnosti zmlúv, kalibrácií, skúšok, ..)
  17. Pripomienkovač termínov s automatizovaným opakovaním
  18. Technické parametre a technická dokumentácia
  19. Schémy zapojenia
  20. Pracovné a servisné záznamy
* Musí umožniť nahlasovanie požiadaviek (hláseniek) k jednotlivým prístrojom a príslušný workflow až po vybavenie podanej žiadosti s monitoringom všetkých postupných krokov
* Musí ponúkať helpdesk pre vytváranie a správu požiadaviek (hláseniek, incidentov)
* Musí ponúkať možnosť sledovania nákladov pre jednotlivé úkony údržby individuálne na každom prístroji pomocou predom parametrizovateľných činností
* Súčasťou funkcionality musí byť špecializovaná aplikácia na registrovanie a kontrolu výkonu prác na konkrétnych zariadeniach
* Musí umožniť vykonávať záznamy prác priamo pri výkone činnosti pri jednotlivej technike a prikladať foto/video dokumentáciu, ktorá bude obsahovať gps koordináty, senzorické dáta z inteligentných (smart) zariadení
* Súčasťou riešenia musí byť reportovací nástroj umožňujúci:
  + - Prehľad o realizovaných nákladoch na zariadeniach filtrovateľný podľa typu zariadenia, oddelenia, obdobia, zodpovednej osoby, nákladového strediska a podobne
    - Grafické porovnanie pomerov nákladov voči obstarávacej hodnote, voči zostatkovej hodnote, voči opravám alebo preventívnej údržbe
    - Prehľad výkonov a ich nákladov rozdelený podľa dodávateľských firiem, typov zariadení a nastaviteľného obdobia
    - Prehľad zariadení usporiadaný podľa jednotlivých oddelení, poschodí, priestorov, budov prípadne ďalších kľúčov tak, aby report plnohodnotne vypísal zariadenia podľa nastavených kritérií
* Systém pracovných úloh pre riadenie práce na údržbe zdravotníckej techniky a prístrojov musí umožňovať:
  + - Vytvorenie úlohy na pracovníka alebo pracovnú skupinu
    - Emailovú notifikáciu pri zmene na úlohe
    - Priradenie úlohy k prístroju tak aby bolo možné priamo prejsť z úlohy na prístroj jeho záznamy a jeho dokumentáciu
    - Určenia schvaľovateľa úlohy
    - Sledovanie progresu na úlohe
    - Vytváranie podúloh k hlavnej úlohe - napríklad objednanie náhradného dielu a pod.

Všeobecné požiadavky:

* Funkcionalita musí mať veľmi úzku väzbu a previazanosť na nákladové účtovníctvo
* musí zabezpečovať reporting a sledovanie vývoja spotreby a nákladov na úrovni jednotlivých prístrojov
* musí zabezpečovať prehľad servisných zákaziek a úkonov na jednotlivých prístrojoch
* musí umožňovať benchmark spotrieb/nákladov podľa rôznych parametrov (typ techniky, obdobie, typ činnosti) za celé zariadenie alebo jednotlivé oddelenia a pod.
* musí umožňovať sledovanie výkonu jednotlivých pracovníkov formou viditeľných logov a zaznamenania dôkazových prvkov (GPS, centrálny serverový čas, používateľ)
* musí umožňovať biometrické podpisovanie protokolov
* musí zachytávať celý životný cyklus prístroja/techniky, pričom všetky informácie musia byť dostupné a ukladané na jednom mieste
* nesmie umožňovať mazanie a manipulovanie vstupov, zadaní, údajov, ale len nahrávanie nových údajov. Staré údaje musia byť vždy dostupné a prehľadne usporiadané

Minimálne požiadavky na prevádzku:

* Systém musí umožniť jednoduchý prístup externých dodávateľov, servisných organizácií a technikov
* Systém musí byť prístupný v cloudovom prostredí aj z dôvodu bezpečnosti a dostupnosti/prístupu pre externých partnerov (dodávateľov)
* Parametre dostupnosti systému a služieb musia byť 24/7 a 99,2%
* Vstup do systému musí byť umožnený z desktopu (webového prehliadača) a prostredníctvom mobilného telefónu alebo tabletu:
* Cez aplikáciu
* Natívne naskenovaním značenia (qr kód, nfc chip) umiestneného na konkrétnom prístroji,
* Nasadenie funkcionality musí byť realizované formou pasportizácie zo strany dodávateľa v súčinnosti s internými zložkami verejného obstarávateľa
* Funkcionalita musí umožniť spárovanie vopred vyrobených inteligentných značiek (qr, nfc) so zdravotníckou technikou v databáze v jednom kroku

1. **Špecifikácia komplexného informačného systému (KIS). Rozpočítavanie výnosov a kalkulácia nákladov na hospitalizačný prípad podľa metodiky ÚDZS**
   * Počet používateľov neobmedzený

Popis minimálnych požadovaných funkcií:

Analytický nástroj KIS nad DRG grouper v prostredí verejného obstarávateľa, ktorá na základe spracovaných údajov o produkcii a nákladoch verejného obstarávateľa musí poskytovať analytické výstupy o:

* + Štruktúre produkcie v systéme DRG
  + Kvalite vykazovania verejného obstarávateľa v systéme DRG
  + Porovnaní výnosov verejného obstarávateľa v pôvodnom systéme úhrad a pri úhradách podľa DRG
  + Porovnaní nákladov a výnosov verejného obstarávateľa
  + Analytika a reporting - údaje z modulu „DRG Controling“ pre rozpočítanie výnosov medzi strediská, ktoré sa podieľali na hospitalizačných prípadoch
  + Porovnanie výnosov a nákladov verejného obstarávateľa na úrovni jednotlivých nákladových stredísk
  + Indikované náklady primárnych stredísk
  + Rozpočítanie výnosov medzi nákladové strediská ktoré sa podieľali na hospitalizačných prípadoch vo výške indikovaných nákladov alebo v pomernom podiely podľa ich nákladov za ošetrovacie dni a skutočnú spotrebu

V prostredí KIS musí spracovávať údaje o nákladoch verejného obstarávateľa a na ich základe oceňovať individuálne hospitalizačné prípady:

* + Ocenenie nákladov verejného obstarávateľa na hospitalizačné prípady za určité obdobie pre porovnanie výnosov a nákladov pre potreby riadenia nákladov verejného obstarávateľa
  + Ocenenie nákladov aktuálne prebiehajúcich hospitalizácií (údaj sa zobrazuje v nis prevádzkovaného verejným obstarávateľom)
  + Vytvorenie ekonomickej dávky na ÚDZS
  + Výpočet jednotkových cien pre hospitalizačné prípady na základe historických údajov verejného obstarávateľa
  + Ocenenie hospitalizačných prípadov na základe vypočítaných jednotkových cien
  + Výpočet jednotkových cien a ocenenie prípadov podľa metodiky ÚDZS popísanej v kalkulačnej príručke ÚDZS
  + Výpočet jednotkových cien a ocenenie prípadov podľa alternatívnej metodiky, ktorá musí zahŕňať všetky súvisiace náklady verejného obstarávateľa,, t.j. aj DRG nerelevantné náklady.

Vstupy:

* + Dávkový výstup z DRG Grouper-a
  + Dávkový výstup z kalkulácie nákladov na hospitalizačný prípad
  + Náklady na nákladové strediská podľa štruktúry účtov
  + Vstupné údaje pre prepočtové kľúče
  + Údaje o hospitalizačných prípadoch vo forme medicínskej dávky pre ÚDZS (xml formát); alebo ako textový súbor
  + Údaje o operáciách z operačných protokolov na hospitalizačný prípad
  + Počet pôrodov na hospitalizačný prípad (v metodike ÚDZS)
  + Výkony nemocničných stredísk na hospitalizačný prípad (výkony na ambulanciách alebo SVLZ pracoviskách)

Výstupy:

* + Súbor xlsx súborov vyhodnocujúcich spracované údaje
  + Náklady na hospitalizačný prípad v definovanej štruktúre

Minimálne požiadavky prepojenia a kompatibility na ďalšie informačné systémy, aplikácie:

* + Integrácia na doteraz využívané systémy v prostredí verejného obstarávateľa – na základe spracovania údajov sa budú za určité obdobie priebežne oceňovať aktuálne prebiehajúce prípady v použitej metodike
  + Úvodná konfigurácia číselníkov v doteraz používaných informačných systémoch verejného obstarávateľa a vytvorenie prevodníkov (DRG grouper, NIS, Mzdový systém...)

Všeobecné požiadavky:

* + Dávkové spracovanie údajov za určité obdobie – výstupom musia byť náklady na každý hospitalizačný prípad za toto obdobie, čo musí byť možné využiť na:
    - Samostatné analytické spracovanie
    - Ako vstup do rozpočtovania výnosov
    - Vytvorenie ekonomickej dávky pre údzs

1. **Špecifikácia komplexného informačného systému (KIS). Manažérska nadstavba musí spĺňať a obsahovať nasledovné oblasti a funkcionality**

Úlohou manažérskej nadstavby KIS musí byť podpora rozhodovacích procesov pre potreby manažmentu nemocnice.

Popis minimálnych požadovaných funkcií:

* Počet používateľov neobmedzený
* Jadrom manažérskej nadstavby KIS musí byť relačný dátový sklad (DWH) integrujúci dáta z KIS pre potreby sledovania nákladov DRG, NIS, HR a ďalších informačných systémov a aplikácii prevádzkovaných verejným obstarávateľom
* Musí umožňovať rýchle a jednoduché pripojenie k viacerým zdrojom údajov
* Musí umožniť importovať požadované dáta z ostatných informačných systémov a aplikácií prevádzkovaných verejným obstarávateľom, tzn. 1 dátový sklad pre všetky informačné systémy, aplikácie prevádzkované verejným obstarávateľom
* Importy z jednotlivých informačných systémov a aplikácií musia prebiehať na dennej báze (automaticky) a používateľ musí dostávať pravidelnú informáciu (emailom) o úspešnom načítaní všetkých dát
* Importy pre vybrané zdroje dát musí byť možné spustiť oprávneným používateľom
* DWH musí byť koncipovaný ako modulárny a umožňujúci začlenenie nových zdrojov dát pri prípadnom rozvoji a dopĺňaní nových informačných systémov a aplikácii v prostredí verejného obstarávateľa
* DWH musí poskytovať porovnateľné dáta naprieč oblasťami KIS, systému pre potreby sledovania nákladov DRG, NIS, HR a ďalších informačných systémov a aplikácii prevádzkovaných verejným obstarávateľom, dáta v DWH z KIS, NIS musia byť detailné
* MIS musí poskytovať funkcionalitu plánovania, tvorbu variantov plánov a porovnania so skutočnosťou
* Plánované údaje musia byť uložené v DWH spolu s auditlogom
* Prístup k reportom, dátam, tvorbe plánov musia byť riadené prístupovými právami
* Používateľ (administrátor manažérskej nadstavby) musí mať prístup k jednotlivým číselníkom, prevodovým mostíkom, tabuľkám (napr. Možnosť úpravy resp. Aktualizácie číselníka NS)

Všeobecné požiadavky:

* Má preddefinované reporty a umožňuje vytvárať vlastné reporty
* Musí umožniť generovať výstupy + grafické znázornenie bez obmedzenia kapacity riadkov (aj veľké databázy údajov)
* Všetky reporty musia mať možnosť uloženia v .csv resp . Xls formáte
* Musí ponúkať možnosť zadefinovania vlastných zostáv podľa zvolených kritérií používateľa
* Poskytovať online vybrané reporty zvoleným používateľom
* Export údajov do ekonomiky
* Možnosť automatických exportov z databázy pre rôzne prehľady (podľa vopred definovaných požiadaviek užívateľom)
* Možnosť spájať rôzne ukazovatele do jedného reportu
* Musí umožňovať automatické zasielanie notifikácií, reportov
* Musí umožňovať vyhľadávanie údajov na základe zadania údajov
* Musí umožňovať variabilné zadanie zobrazovaných dát
* Musí umožňovať porovnávanie údajov (preddefinované controllingové zostavy)
* Musí umožňovať rozpad hodnôt až k detailu DWH
* Podpora tvorby variant plánu, forecastu (predpokladu)
* Tvorba plánu musí byť možná v agregovanej podobe s možnosťou rozpadu na požadovaný detail
* Systém plánovania musí podporiť tvorbu plánu na základe skutočnosti, alebo iného variantu plánu
* Systém musí umožniť porovnanie plánov so skutočnosťou a jeho vyhodnotenie, prípadne porovnanie variantov plánov
* Systém musí vedieť evidovať uskutočnené zmeny plánovaných dát - mať logovanie
* Zadávanie údajov musí byť riadené prístupovými právami – na úrovniach variantov, rokov, stredísk, oddelení
* Zadávanie údajov musí prebiehať prostredníctvom predpripravených formulárov alebo zostáv, s používateľskou tvorbou zostáv
* Dáta všetkých plánov a variantov musia byť uložené na jednom mieste – databáza
* Systém musí umožňovať tvorbu plánov súčasne viacerými používateľmi
* Zadanie údajov musí prebehnúť iba jedenkrát, pokiaľ sú rovnaké údaje (poprípade ich agregácie) potrebné v inej časti plánu/zostave, systém musí zabezpečiť ich prenos na pokyn oprávneného používateľa
* Systém musí umožňovať formátovať dátum a čas (používať jednotný formát)
* Systém musí umožňovať a zjednodušovať spoluprácu medzi používateľmi;
* Systém musí byť intuitívny, musí mať k dispozícii personalizované pracovné prostredie a funkcie pre filtrovanie, otáčanie a vytváranie vizualizácií
* Systém musí generovať všetky výstupy potrebné pre štatistické účely NCZI automaticky

Očakávaný rozsah požadovaných funkcií:

*Ekonomická a finančná oblasť:*

* Prehľad základných ekonomických ukazovateľov (ukazovatele likvidity, aktivity, rentability, zadlženosti)
* Tvorba finančných plánov, plánov nákladov a výnosov podľa NS
* Reporty nad agendami
  + - Účtovnými dokladmi
    - Pokladňa
    - Banka
    - Majetok
    - Fakturácia
    - Saldo
* Profitabilita – alokácia réžijných nákladov na sledované jednotky a hodnotenie ich profitability

*Personálna oblasť:*

* Personálny plán podľa kategórií zamestnancov
* Prehĺad personálnych nákladov podľa kategórií zamestnancov
* Zostava sledovaných personálnych ukazovateľov
* Absencie
* Prekážky
* Čerpanie dovoleniek a zostatky dovoleniek
* Stavy zaměstnanců,
* Fluktuace
* Nábory

*Medicínska oblasť:*

* Musí poskytovať možnosť vytvorenia plánu KPI pre poskytovanú zdravotnú starostlivosť
* MIS musí poskytovať údaje pre hodnotenie nákladov a výnosov za poskytnutú zdravotnú starostlivosť
* Musí disponovať Možnosťou nastavenia limitov určených zdravotnými poisťovňami kvôli kontrole priebežného plnenia, bez zásahu dodávateľa
* Musí poskytovať možnosť sledovania priebežného stavu určených limitov zdravotných poisťovní a ich vyhodnotenie bez zásahu dodávateľa
* Musí poskytovať priebežný prehľad stavu vykazovaných údajov za všetky ambulancie a oddelenia nemocnice
* Musí poskytovať Možnosť sledovania ukazovateľov na rôznych úrovniach, napr. na úrovni nemocnice, oddelenia, nákladového strediska, PZS, odbornosti, pacienta, zamestnanca;
* Musí mať možnosť vytvárať a exportovať reporty na základe rôznych kritérií, min. NS (požadujúce / vykonávajúce NS), odbornosť, typy NS, ZP(EU)samoplatca, PZS, aktuálny vek, pohlavie, kraj, okres, antropometrických údajov a základných vitálnych ukazovateľov, diagnóza, vedľajšia diagnóza, kritériá špecifické pre daný prehľad, napr. typ príjmu, opakovaná / nová návšteva ...)
* K dispozícii musia byť viacúrovňové číselníky (ATC skupiny, skupiny ŠZM, DRG skupiny, diagnózy, číselníky NCZI, typ príjmu...) prístupné pre všetky relevantné reporty s časovou platnosťou a podľa zdravotných poisťovní / samoplatcov
* Musí umožňovať sledovanie nákladov na pacienta (účet pacienta) - (musí obsahovať užívateľom definované položky, ako napr. dátum a čas príjmu, prepustenia, druh príjmu, druh prepustenia, dátum a čas prekladu na iné odd., vykázané lieky počas hospitalizácie (suma v EUR, počet), vykázané ŠZM počas hospitalizácie (suma v EUR, počet), vykázané kategorizované ŠZM počas hospitalizácie (suma v EUR, počet), vykázané TRL počas hospitalizácie (suma v EUR, počet), DRG skupina, PCCL, prepustený áno/nie, diagnóza a iné).

Očakávaný rozsah požadovaných prehľadov:

* Prehľad nákladov na ukončené hospitalizácie
* Prehľad nákladov na hospitalizácie (podrobne a aj sumárne po NS)
* Prehľad ukončených hospitalizácií / lôžkodní
* Prehľad hospitalizačných prípadov
* Prehľad ošetrovacej doby
* Prehľad návštev, obložnosti a stavu lôžok (od najnižšej možnej štruktúry napr. stanice až po NS, oddelenie)
* Prehľad ukazovateľov využitia lôžkového fondu (počet lôžok, obsadené lôžka, voľné lôžka)
* Prehľad prijatých pacientov
* Prehľad denných príjmov, prepustení (podrobne a aj sumárne po NS)
* Prehľad preložených pacientov (podrobne a aj sumárne po NS)
* Prehľad prepustených pacientov (hospitalizačných prípadov) podľa jednotlivých oddelení, resp. Nižších úrovní (aj podľa okresov, VÚC, vekovej štruktúry a pod) podrobne a aj sumárne po NS
* Prehľad prepustených pacientov bez prekladov s udaním typu prepustenia, oddelenia
* Prehľad prepustených (hospitalizačných prípadov) podľa diagnóz
* Prehľad zomrelých pacientov
* Prehľad pohybu pacientov( príjem, preklad, prepustenie)
* Prehľad objednaných pacientov
* Prehľad dispenzarizovaných pacientov
* Prehľad plánovaných hospitalizácií ( aj nezrealizovaných  a stornovaných)
* Prehľad cudzincov EÚ v zúčtovaní
* Prehľad vykazovaných a iných výkonov pre hospitalizovaných pacientov (s možnosťou filtrovania vybraných výkonov)
* Prehľad výkonov, ktoré neprešli do vyúčtovania so ZP (podrobne a aj sumárne po NS) – pre oddelenia, ambulancie a svalz
* Prehľad ambulantných bodov a výkonov podľa ambulancií a lekárov
* Prehľad ambulantných návštev, bodov, výkonov, prvonáštev, diagnóz
* Prehľad ambulantných návštev v podrobnom členení na pacienta (aj na okresy, VÚC, vekovú štruktúru a pod) -  aj sumárne po NS
* Prehľad ambulantných pacientov podľa diagnóz
* Prehľad úväzkov ambulantných lekárov
* Prehľad jednodňových ambulantných výkonov (OHV)
* Prehľad pacientov, ktorým bolo realizované svalz vyšetrenie v podrobnej štruktúre podľa jednotlivých oddelení, resp. Nižších úrovní (aj podľa okresov, VÚC, vekovej štruktúry a pod)
* Prehľad SVALZ-ových bodov a výkonov spolu s NS, ktoré výkony požadovali (podrobne a aj sumárne po NS)
* Prehľad konziliárnych vyšetrení
* Prehľad operácií
* Prehľad operačných protokolov / výkonov
* Prehľad anestéziologických protokolov
* Prehľad počtu podaných anestéz / typov anestézií
* Prehľad diét
* Prehľad predpísaných liekov a zdravotníckych pomôcok (podrobne a aj sumárne po NS);
* Prehľad liekov podaných na ambulanciách (podrobne a aj sumárne po NS)
* Prehľad vykazovaných liekov / krvi / ZM pre hospitalizovaných pacientov
* Prehľad vykazovaných liekov / ZM na svalz pracoviskách v detailnej štruktúre (podrobne a aj sumárne po NS)
* Prehľad inventúr na skladoch
* Prehľad spotreby liekov podľa nákladových stredísk
* Prehľad hotovostných výkonov, aj podľa výnosových účtov
* Prehľad inkasovaných hotovostných príjmov do pokladnice
* Prehľad aktuálnej celkovej ceny spotreby liekov a ŠZM na nákladové stredisko
* Prehľad a možnosti nastavenia limitov určených poisťovňami kvôli kontrole priebežného plnenia, bez zásahu dodávateľa
* Prehľad k sledovaniu priebežného stavu určených limitov zdravotných poisťovní a ich vyhodnotenie bez zásahu dodávateľa
* Prehľad dávok odoslaných do zdravotných poisťovní  vo formáte .csv, resp. Xls
* Prehľad cudzincov EÚ v zúčtovaní
* Prehľad neuznaných výkonov (hospitalizačných prípadov, ambulantných pacientov a pod.)
* Porovnávacia zostava – fakturované vs. Vykázané (výkony, lieky)
* Prehľady k sledovaniu ekonomických ukazovateľov:
* Prehľad nákladov, výnosov, HV podľa jednotlivých účtov účtovnej osnovy a NS v detailnej štruktúre
* Prehľad pohybov na účtoch účtovnej osnovy a NS
* Prehľad hotovostných výkonov, aj podľa výnosových účtov
* Prehľad inkasovaných hotovostných príjmov do pokladnice
* Prehľad aktuálnej celkovej ceny spotreby liekov a ŠZM na nákladové stredisko
* Prehľad základných ekonomických ukazovateľov (ukazovatele likvidity, aktivity, rentability, zadlženosti)
* Prehľad o realizovaných nákladoch na zdravotníckej technike filtrovateľný podľa typu prístroja, oddelenia, obdobia, zodpovednej osoby, nákladového strediska a podobne
* Prehľad výkonov a ich nákladov rozdelený podľa dodávateľských firiem, typov zariadení a nastaviteľného obdobia
* Prehľad zdravotníckej techniky a prístrojov usporiadaný podľa jednotlivých oddelení, poschodí, priestorov, budov prípadne ďalších kľúčov

**B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky**

# Verejná súťaž

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

**SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

(NADLIMITNÁ ZÁKAZKA NA DODANIE TOVARU)

**Predmet zákazky:**

**Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy**

## B.2 Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky

Nové Zámky, november 2018

**B.2 Návrh Licenčnej zmluvy - obchodné podmienky dodania predmetu zákazky**

Uchádzač vo svojej ponuke predloží vyplnené obchodné podmienky dodania predmetu zákazky podľa súťažných podkladov, s doplneným návrhom na plnenie kritéria určeného na hodnotenie ponúk, vrátane svojich identifikačných údajov a ostatných údajov vyznačených v zmluve a jej prílohách. Obchodné podmienky požadované zo strany verejného obstarávateľa nie je prípustné zo strany uchádzača meniť.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ani jednu ponuku z predložených ponúk, ak zmluvné podmienky uvedené v návrhoch zmlúv predložené uchádzačom budú v rozpore oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi a ak sa budú vymykať obvyklým zmluvným podmienkam a budú znevýhodňovať verejného obstarávateľa.

Návrh zmluvy uchádzača musí zachovať všetky minimálne podmienky a štruktúru podľa tejto časti súťažných podkladov. Text návrhu zmluvy a jej prílohy nesmú obsahovať obmedzujúce alebo inak neprijateľné časti. V prípade, že budú návrhy obsahovať takúto časť, ponuka bude zo zadávania verejnej súťaže vylúčená.

Návrh zmluvy musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom uchádzača v súlade s dokladom o oprávnení podnikať. V prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaná každým členom skupiny dodávateľov alebo osobami oprávnenými konať za každého člena skupiny dodávateľov.

Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore   
so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

**Licenčná zmluva**

(ďalej len „Zmluva“)

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (ďalej len „Obchodný zákonník“) v znení neskorších predpisov a zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon   
v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany:

Obchodné meno: **Fakultná nemocnica s poliklinikou Nové Zámky**

Právna forma: príspevková organizácia

Sídlo: Slovenská ulica 11 A, 940 34 Nové Zámky

v mene ktorého podpisujú: Ing. Ľubica Bartošová – ekonomická riaditeľka

MUDr. Zoltán Danczi – medicínsky riaditeľ

IČO: 17336112

DIČ: 2021068324

IČ DPH: SK2021068324

bankové spojenie: Štátna pokladnica

medzinárodný kód banky (BIC): SPSRSKBA

číslo účtu v tvare IBAN : SK88 8180 0000 0070 0054 0295

zapísaný v: register organizácií vedený Štatistickým úradom Slovenskej republiky a živnostenský register Okresného úradu Nové Zámky pod   
č. 404-9729

(ďalej len „**Nadobúdateľ**“)

a

obchodné meno:\* ...............................................................

právna forma\*: ...............................................................

sídlo/miesto podnikania\*: ...............................................................

v mene ktorého podpisuje/ú\*: ...............................................................

Tel\*: ...............................................................

Fax: ...............................................................

E-mail\*: ...............................................................

IČO\*: ...............................................................

DIČ\*: ...............................................................

IČ DPH: ...............................................................

bankové spojenie\*: ...............................................................

medzinárodný kód banky (BIC)\*: ...............................................................

číslo účtu v tvare IBAN\*: ...............................................................

zapísaný v\*: ...............................................................

Kontaktná osoba\*: ...............................................................

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

(Nadobúdateľ a Poskytovateľ ďalej spoločne „**Zmluvné strany**“ a samostatne „**Zmluvná strana**“)

**Preambula**

Táto zmluva sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania v zmysle zákona 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) na predmet zákazky „Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy“.

**Článok I**

**Predmet Zmluvy**

* 1. Predmetom tejto Zmluvy je udelenie súhlasu Poskytovateľa na používanie softvéru s názvom – **Komplexný informačný systém pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy** a súvisiacich ďalších softvérových modulov (ďalej len „**Softvér**“) Nadobúdateľovi. Softvér je bližšie špecifikovaný v **Prílohe č. 1: Technické požiadavky na predmet zákazky**, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.
  2. Predmetom tejto Zmluvy je aj **dodanie**, **inštalácia,** **implementácia Softvéru a Podporné služby softvéru: školenie,  aktualizácia Softvéru a Riešenie vád softvéru (Servisná údržba, Správa softvérov, Správa aplikácie)** podľa prílohy č.1 Technické požiadavky na predmet zákazky a prílohy č. 3 Popis dohodnutých cieľových úrovní podporných služieb,ktorá je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

**Článok II**

**Licencia**

* 1. Poskytovateľ udeľuje a Nadobúdateľ nadobúda **nevýhradnú, časovo neobmedzenú licenciu**   
     na použitie Softvéru pre výkon činnosti Nadobúdateľa pre zabezpečenie ekonomickej agendy výhradne pre územie v Slovenskej republike (ďalej len „Licencia“). **Licencia sa poskytuje od dňa podpísania Protokolu o odovzdaní a prevzatí obidvomi zmluvnými stranami, ktorým sa skonštatuje, že „Softvér je plne funkčný a bez závad“,** nakoľko tento deň sa považuje za určujúci deň vo vzťahu k dodaniu celkového predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy. Licencia na Softvér musí byť použiteľná aj po uplynutí doby, počas ktorej budú k dispozícii služby podpory Softvéru.
  2. Poskytovateľ povinný odovzdať Nadobúdateľovi aj elektronické inštalačné médium jednotlivých softvérových modulov a/alebo prístupové kódy k webovej verzii Diela, vrátane elektronickej dokumentácie, ako i všetku dokumentáciu, ktorá je potrebná pre riadne užívanie Softvéru.
  3. Zmluvné strany sa dohodli, že Licencia nezahŕňa právo na akékoľvek použitie Softvéru tretími stranami. Nadobúdateľ nemá právo bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa udeliť tretej osobe súhlas na použitie diela (sublicenciu) ani licenciu postúpiť na tretiu osobu.
  4. Nadobúdateľ nie je oprávnený Softvér alebo jeho časti akýmkoľvek spôsobom upravovať, modifikovať, meniť, vykonávať jeho spätnú analýzu, preklad, adaptáciu, spojiť s iným dielom alebo zaradiť do iného diela, čo však nevylučuje možnosť integrácie do informačného systému vrátane možnej nevyhnutnej integrácie s inými softvérovými produktmi Nadobúdateľa spôsobom uvedeným v Prílohe č.1 Zmluvy.
  5. **Poskytovateľ vyhlasuje, že je oprávnený udeliť Nadobúdateľovi Licenciu a disponuje všetkými právami k Softvéru, pričom má vysporiadané autorské práva so všetkými autormi Softvéru, resp. že vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť vykonáva majetkové práva k Softvéru v zmysle ustanovení Autorského zákona.**

**Článok III**

**Spôsob odovzdania Softvéru a služby podpory Softvéru**

* 1. Poskytovateľ odovzdá, nainštaluje a naimplementuje Nadobúdateľovi Softvér **najneskôr do 20 (dvadsiatich) pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy za predpokladu poskytnutia súčinnosti Nadobúdateľa. Táto doba sa predlžuje o dobu pripravenosti Nadobúdateľa na nainštalovanie Softvéru. Poskytovateľ pri podpise zmluvy poskytne zoznam nevyhnutného hardvérového vybavenia na naištalovanie Softvéru.**
  2. Poskytovateľ zodpovedá za to, že odovzdaný Softvér počas záručnej doby zodpovedá kvalite a rozsahu dohodnutému v Zmluve a v jej prílohách, najmä že softvér bude odo dňa odovzdania Nadobúdateľovi spôsobilý na použitie na dohodnutý účel. Odovzdanie, inštaláciu a sprevádzkovanie softvéru Poskytovateľom u Nadobúdateľa potvrdia Zmluvné strany podpísaním preberacieho protokolu / preberacích protokolov za modul**y.**
  3. V prípade, že softvér nebude zodpovedať kvalite a rozsahu dohodnutému v zmluve a jej prílohách, Nadobúdateľ nepotvrdí preberací protokol a Poskytovateľ nie je oprávnený fakturovať odmenu v zmysle bodu 4.3. a zároveň si Nadobúdateľ bude uplatňovať zmluvnú pokutu v zmysle bodu 5.1 tejto zmluvy. Zmluvné strany spíšu vady a nedostatky a dohodnú sa na primeranej lehote ich odstránenia.
  4. Zmluvné strany sa dohodli na záručnej dobe v trvaní 24 mesiacov odo dňa prevzatia softvéru Nadobúdateľom.
  5. Licencia v rozsahu podľa Čl. II ods. 2.1 Zmluvy je udelená Nadobúdateľovi momentom odovzdania a sprevádzkovania jednotlivých modulov Diela, v termíne pre jednotlivé moduly podľa Čl. III ods. 3.1 Zmluvy.
  6. Poskytovateľ poskytne Nadobúdateľovi služby podpory k prevádzke dodaného Softvéru počas prvých 24 (dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa prevzatia Softvéru, ktoré budú fakturované mesačne pozadu v zmysle bodu 4.4 Zmluvy. Službami podpory prevádzky Softvéru sú školenie zamestnancov Nadobúdateľa a aktualizácia Softvéru v zmysle prílohy č. 1 a odstraňovanie vád SoftvéruPoskytovateľ poskytne Nadobúdateľovi služby podpory k prevádzke dodaného Softvéru počas prvých 12 (dvanástich) mesiacov odo dňa prevzatia Softvéru zdarma. Službami podpory prevádzky Softvéru sú školenie zamestnancov Nadobúdateľa, aktualizácia Softvéru a odstraňovanie vád Softvéru. v zmysle prílohy 3 tejto zmluvy.
  7. V rámci poskytovania služieb podpory Softvéru sa Poskytovateľ zaväzuje k zaškoleniu zamestnancov Nadobúdateľa ohľadom inštalácie a používania Softvéru v dohodnutých termínoch.
  8. Nadobúdateľ sa zaväzuje vady Softvéru riešiť v súlade s Prílohou č.3.
  9. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za stratu dát alebo poškodenie Softvéru spôsobenú nesprávnym používaním Softvéru, neodbornou prácou so Softvérom, vonkajším zásahom do programového zabezpečenia Softvéru alebo pôsobením tretej osoby na predmet Zmluvy.
  10. Poskytovateľ je oprávnený plniť časť predmetu Zmluvy aj prostredníctvom subdodávateľov.   
      V prípade plnenia predmetu Zmluvy prostredníctvom subdodávateľov zodpovedá Poskytovateľ Nadobúdateľovi tak, ako keby plnil predmet Zmluvy sám. Údaje o všetkých známych subdodávateľoch - sú uvedené v prílohe č. 2 Zmluvy, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.
  11. Poskytovateľ je povinný písomne predložiť nadobúdateľovi na schválenie každého subdodávateľa, ktorý by mal realizovať za Poskytovateľa časť plnenia podľa Zmluvy a bez udelenia súhlasu Nadobúdateľa takého subdodávateľa nepoužiť na poskytnutie žiadnej časti plnenia. Ak Poskytovateľ tento záväzok nedodrží, považuje sa to za závažné porušenie zmluvných podmienok a v takom prípade je Poskytovateľ povinný zaplatiť Nadobúdateľovi zmluvnú pokutu vo výške 5000 eur. Poskytovateľ je povinný oznámiť zmenu subdodávateľa do 7 pracovných dní a nový subdodávateľ musí spĺňať podmienky účasti podľa § 41 ods. 1 písm. b) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
  12. Poskytovateľ a subdodávatelia Poskytovateľa musia byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora, ak majú povinnosť byť v ňom zapísaní (§ 11 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) počas celej doby trvania Zmluvy, v opačnom prípade je Poskytovateľ povinný:
* zaplatiť nadobúdateľovi zmluvnú pokutu vo výške 5000 eur a
* zaplatiť nadobúdateľovi peňažnú sumu vo výške pokuty uloženej nadobúdateľovi Úradom pre verejné obstarávanie podľa zákona o verejnom obstarávaní za uzatvorenie Zmluvy napriek zákazu podľa § 11 zákona o verejnom obstarávaní, a to v lehote určenej Nadobúdateľom v písomnej výzve na úhradu.

**Článok IV**

**Cena predmetu zmluvy a podmienky fakturácie**

* 1. Za predmet zmluvy podľa článku I Zmluvy zaplatí Nadobúdateľ Poskytovateľovi odmenu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Celková cena bez DPH v EUR\*** | ..................... |
| **DPH 20 % v EUR** | ..................... |
| **Celková cena vrátane DPH v EUR\*** | .................... |

* 1. **V cene predmetu zmluvy sú zahrnuté aj služby podpory Softvéru počas prvých 24 (dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa prevzatia Softvéru a všetky náklady Poskytovateľa a subdodávateľov spojené s plnením povinností podľa tejto Zmluvy.**
  2. Poskytovateľ je oprávnený vystaviť faktúru **za Licenciu**, **dodanie**, **inštaláciu a** **implementáciu Softvéru podľa prílohy č. 1 tejto Zmluvy** až po podpísaní Protokolu o odovzdaní a prevzatí Softvéru – všetkých modulov. Kópia Protokolu o odovzdaní a prevzatí tvorí neoddeliteľnú súčasť faktúry.
  3. Faktúry za Podporné služby sa budú vystavovať mesačne pozadu v období 24 mesiacov po podpísaní Protokolu o odovzdaní a prevzatí softvéru **vo výške .................. eur bez DPH / mesiac.**
  4. Odmena bude uhradená bezhotovostným prevodom na účet Poskytovateľa uvedený na faktúre.
  5. Lehota splatnosti faktúry je 60 (šesťdesiat) dní odo dňa jej doručenia Nadobúdateľovi.
  6. K Odmene bude fakturovaná DPH v zmysle platných právnych predpisov.
  7. Dňom zdaniteľného plnenia je posledný deň v mesiaci, v ktorom bol podpísaný Protokol o odovzdaní a prevzatí.
  8. V prípade, ak faktúra nebude obsahovať náležitosti ustanovené platnými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, alebo nebude vystavená v súlade so Zmluvou, má Nadobúdateľ právo vrátiť ju v termíne splatnosti Poskytovateľovi na prepracovanie. Týmto prestáva platiť pôvodný termín splatnosti faktúry a Nadobúdateľ nie je v omeškaní s plnením. Nový termín splatnosti faktúry začína plynúť dňom doručenia prepracovanej faktúry Nadobúdateľovi.
  9. Nadobúdateľ neposkytuje žiadne preddavky ani zálohy.

**Článok V**

**Spoločné sankčné ustanovenia**

* 1. Ak Poskytovateľ neposkytne plnenie dohodnuté podľa tejto Zmluvy a/alebo neodstráni vady Softvéru podľa čl. III ods. 3.3 Zmluvy, je povinný Nadobúdateľovi uhradiť zmluvnú pokutu   
     vo výške 0,05 % z ceny predmetu zmluvy vrátane DPH  za každý aj začatý deň omeškania, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. Týmto nie je dotknutý nárok na náhradu škody aj v rozsahu prevyšujúcom výšku dohodnutej zmluvnej pokuty.
  2. Ak Poskytovateľ nenastúpi na opravu v lehote podľa tabuľky č. 8 prílohy č.3 tejto Zmluvy   
     za podmienok uvedených v prílohe č. 3 tejto Zmluvy alebo Incident/Problém/Defekt neodstráni v lehote na opravu dohodnutej  písomne s nadobúdateľom, je povinný uhradiť zmluvnú pokutu 100 eur s DPH za každú aj začatú hodinu omeškania, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. Týmto nie je dotknutý nárok na náhradu škody.
  3. Ak Nadobúdateľ neuhradí faktúru v lehote splatnosti v zmysle Čl. IV ods. 4.6 Zmluvy, je povinný Poskytovateľovi uhradiť úrok z omeškania z neuhradenej čiastky v súlade s § 369 ods. 2 zákona   
     č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak. Týmto nie je dotknutý nárok na náhradu škody aj v rozsahu prevyšujúcom výšku dohodnutej zmluvnej pokuty.

**Článok VI**

**Osobitné ustanovenia**

* 1. Zmluvné strany sú povinné dodržiavať mlčanlivosť o dôverných informáciách, ktoré si navzájom poskytnú v priebehu vzájomnej spolupráce. Za Dôverné informácie sa na účely tejto Zmluvy považujú také informácie, ktoré sú jednou Zmluvnou stranou označené ako dôverné a/alebo ktoré sú predmetom ochrany ako obchodné tajomstvo. Zmluvné strany zachovajú Dôverné informácie sa uchovávajú v tajnosti po dobu trvania tejto Zmluvy a  5 rokov po jej zániku. Dôverné informácie, ktoré sú vo vlastníctve jednej Zmluvnej strany a ktoré tato Zmluvná strana poskytne druhej Zmluvnej strane, zostávajú vo výhradnom vlastníctve Zmluvnej strany, ktorá ich druhej Zmluvnej strane poskytla. Zmluvná strana chráni Dôverné informácie druhej Zmluvnej strany rovnako, ako chráni svoje vlastné Dôverné informácie. Zmluvná strana nepoužije Dôverné informácie druhej Zmluvnej strany k žiadnemu inému účelu, ako je plnenie tejto Zmluvy.
  2. Na zodpovednosť za škodu a náhradu škody sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (§ 373 a nasl.).
  3. Je zakázané postúpenie pohľadávok Poskytovateľa podľa § 524 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len “Občiansky zákonník”)   
     bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nadobúdateľa. Právny úkon, ktorým budú postúpené pohľadávky Poskytovateľa v rozpore s dohodou Nadobúdateľa podľa predchádzajúcej vety bude podľa § 39 Občianskeho zákonníka neplatné.
  4. Písomnosti súvisiace so Zmluvou sa doručujú do sídiel Zmluvných strán. Ak Zmluvná strana písomne oznámi druhej Zmluvnej strane korešpondenčnú adresu odlišnú od jej sídla, doručuje druhá Zmluvná strana po doručení takéhoto písomného oznámenia písomnosti súvisiace so Zmluvou na takto oznámenú korešpondenčnú adresu. Každá písomnosť súvisiaca so Zmluvou sa považuje za doručenú:
  + dňom jej prevzatia adresátom,
  + dňom odmietnutia jej prevzatia adresátom,
  + dňom jej vrátenia adresátovi doručovateľom, ak písomnosť nebola doručená z dôvodu na strane adresáta.

**Článok VII**

**Záverečné ustanovenia**

* 1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú a nadobúda platnosť jej podpísania oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv   
     v zmysle ustanovenia § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov. Všetky práva a povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy ako aj vzťahy v tejto Zmluve bližšie neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Autorského zákona, Obchodného zákonníka a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
  2. Zmluvné strany berú na vedomie, že Zmluva je v zmysle ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z.   
     o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov, povinne zverejňovanou zmluvou.
  3. Akékoľvek zmeny tejto Zmluvy je možné vykonať výlučne na základe písomnej dohody Zmluvných strán formou písomných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
  4. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvu je možné ukončiť:

a) na základe vzájomnej dohody zmluvných strán,

b) okamžitým odstúpením od zmluvy v prípade podstatného porušenia zmluvy alebo ak nadobúdateľovi nebudú pridelené finančné prostriedky na realizáciu zákazky MZ SR.

c) výpoveďou s 3 mesačnou výpovednou lehotou

* 1. Odstúpenie od zmluvy sa uskutoční písomným oznámením odstupujúcej zmluvnej strany adresovaným druhej zmluvnej strane zároveň s uvedením dôvodu odstúpenia od zmluvy a je účinné okamihom jeho doručenia. Nadobúdateľ je oprávnený okamžite odstúpiť od zmluvy v prípade, ak predávajúci vstúpil do likvidácie, na jeho majetok bol vyhlásený konkurz alebo súd zamietol návrh   
     na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku úpadcu (Poskytovateľa). **Nadobúdateľ môže odstúpiť od zmluvy na základe dôvodov uvedených v § 19 zákona o verejnom obstarávaní.**
  2. Za podstatné porušenie zmluvy sa považuje:

a) omeškanie Poskytovateľa s odovzdaním, nainštalovaním a naimplementovaním Softvéru v lehote podľa čl. III ods. 3.1 Zmluvy o viac ako 20 pracovných dní z dôvodov na strane Poskytovateľa,

b) omeškanie Nadobúdateľa so zaplatením faktúry podľa bodu 4.3 Zmluvy o viac ako 60 kalendárnych dní po lehote jej splatnosti.

* 1. V prípade vzniku sporov zo Zmluvy alebo v súvislosti so Zmluvou sa Zmluvné strany pokúsia   
     o vyriešenie sporu zmiernou cestou, až potom budú spor riešiť žalobou na príslušnom všeobecnom súde.
  2. Ak by niektoré ustanovenia Zmluvy mali byť neplatnými už v čase vzniku zmluvného vzťahu medzi Zmluvnými stranami, alebo ak sa stanú neplatnými neskôr, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení Zmluvy. Namiesto neplatných ustanovení Zmluvy sa použijú ustanovenia Zmluvy, ktoré sú im svojim obsahom a účelom najbližšie; ak také nie sú, použijú sa ustanovenia Autorského zákona, Obchodného zákonníka a ostatných platných právnych predpisov Slovenskej republiky, ktoré sú svojim obsahom a účelom najbližšie obsahu a účelu príslušných ustanovení Zmluvy.
  3. Zmluvné strany svojimi podpismi na Zmluve potvrdzujú, že sa so všetkými ustanoveniami Zmluvy riadne oboznámili, tieto sú im jasné a zrozumiteľné, pričom vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu upraviť vzájomné vzťahy dohodnutým spôsobom zbavenú akýchkoľvek omylov, zmluvná voľnosť Zmluvných strán nie je žiadnym spôsobom obmedzená a Zmluva nie je uzavretá v tiesni a ani   
     za nápadne nevýhodných podmienok.
  4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú prílohy:
* Príloha č.1 – Technické požiadavky na predmet zákazky,
* Príloha č. 2 – Zoznam subdodávateľov, spĺňajúcich podmienky účasti podľa § 41 ods. 1 písm. b) Zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
* Príloha č. 3 - Popis dohodnutých cieľových úrovní podporných služieb
  1. Táto Zmluva je vyhotovená v 4 (štyroch) vyhotoveniach a každá Zmluvná strana obdrží 2 (dve) vyhotovenia.

V Nových Zámkoch, dňa: V\* ................. dňa\*: .................

|  |  |
| --- | --- |
| V mene Nadobúdateľa:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ing. Ľubica Bartošová  ekonomická riaditeľka | V mene Poskytovateľa:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \* ..................................... |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  MUDr. Zoltán Danczi  medicínsky riaditeľ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Príloha č. 1 k Licenčnej zmluve**

**Technické požiadavky na predmet zákazky**

(\* Požiadavka verejného obstarávateľa ÁNO)

|  |  |
| --- | --- |
| Požadované parametre/požadovaná funkcionalita | Ponuka uchádzača\*  ÁNO/NIE |
| **Dodanie musí pozostávať z nasledovne zostavených bodov:** | |
| * **Licencia:**   + Ekonomika, účtovníctvo   + Správa majetku   + Inteligentná správa zdravotníckej techniky   + Rozpočítavanie výnosov a kalkulácia nákladov na hospitalizačný prípad podľa metodiky ÚDZS   + Manažérske výstupy * Inštalácia softvéru * Implementácia softvéru * Dokumentácia:   Používateľská dokumentácia v slovenskom jazyku v písomnej forme v počte 2 kusov a v elektronickej forme na CD/DVD, ktorá bude obsahovať:   * + Popis počítačového programu a jeho funkcií   + Postupy a úkony potrebné pre riadne užívanie počítačového programu * **Služby podpory na obdobie 24 mesiacov odo dňa prevzatia softvéru:** * Školenia v trvaní štyroch dní v rozsahu dodaných licencií pre jednotlivé moduly v mieste uchádzača * Aktualizácia softvéru (zapracovanie zmien právnych predpisov v súlade s právnym poriadkom SR a EÚ) * Riešenie vád softvéru - Servisná údržba, Správa softvérov, Správa aplikácie - viď. Príloha č. 3 zmluvy * Kompletné slovenské jazykové rozhranie systému. * Záruka 24 mesiacov dňa odo dňa prevzatia softvéru. * Nevýhradná, časovo neobmedzená licencia na použitie Softvéru. |  |
| 1. **Komplexný informačný systém (KIS) musí obsahovať a spĺňať nasledovné ekonomické, účtovné oblasti a funkcionality:**   Minimálny legislatívny rámec: Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. augusta 2007 č. MF/16786/2007-31, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov, zákona č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici v znení neskorších predpisov, zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov a všetkých aktuálnych všeobecne záväzných právnych predpisov vydávaných Ministerstvom financií SR na základe vyššie uvedených zákonov, zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, Výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy | |
| * Obsahom komplexného informačného systému je: * skladová evidencia * systém evidencie žiadaniek * objednávkový systém * majetok * program podvojné účtovníctvo pre štátne príspevkové organizácie pozostávajúci z častí:   - Rozpočet  - Pokladňa  - Banka  - Skladová evidencia  - Systém evidencie žiadaniek  - Objednávkový systém  - Fakturácia – Kniha dodávateľských a odberateľských faktúr  - Kniha interných účtovných dokladov  - DPH  - Účtovné výkazy – súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky, závierka  - Príkazy na úhradu - Prepojenie na Štátnu pokladnicu a RIS  - Tvorba rozpočtu a finančných výkazov (FIN 1-12, FIN 2-04, FIN 3-04, FIN 4-04, FIN 5-04, E 3-12)  - počet používateľov do 30-40 |  |
| **Popis minimálnych požadovaných funkcií:** | |
| Umožnenie účtovných zápisov priamo z účtovných dokladov v domácej mene a v cudzích menách. Možnosť definovania pravidiel účtovania a automatické účtovanie podľa týchto pravidiel. Vyžaduje sa podpora účtovníctva na akruálnom princípe. |  |
| Dodržať štruktúru syntetického účtu aj analytickej evidencie v členení podľa požiadaviek Ministerstva financií SR pre rozpočtové a príspevkové organizácie, pre účty s väzbou na štátny rozpočet v členení:   * Funkčná klasifikácia * Ekonomická klasifikácia * Zdroj financovania * Program rozpočtového programovania * Voliteľné užívateľské členenie |  |
| Pre ostatné účty podľa pokynov Ministerstva financií SR (povinné analytické členenie) a podľa rámcového účtovného rozvrhu Ministerstva zdravotníctva SR. |  |
| *Kontrola podvojnosti MD – D:* | |
| * Kontrola za účtovný deň |  |
| * Kontrola za účtovný doklad |  |
| * Kontrola stavov na bankových účtoch |  |
| * Kontrola na schválený a upravený rozpočet |  |
| * Možnosť vyhľadávania účtovných prípadov, účtovných dokladov podľa sumy alebo iných symbolov analytického členenia |  |
| * Uzatvorenie účtovného a rozpočtového hospodárenia rozpočtového roka (ročná účtovná závierka) podľa aktuálnych a platných pokynov Ministerstva financií SR vydaných koncom príslušného roka. |  |
| *Účtovné knihy:*   * Denník, * Hlavná kniha * Knihy analytickej evidencie |  |
| *Ďalšie účtovné zostavy:* | |
| * Plnenie príjmov a čerpanie rozpočtových prostriedkov v plnej záväznej štruktúre a podľa vybraných parametrov |  |
| * Mzdové náklady (podľa programového rozpočtovania, podľa vybraných parametrov a jednotlivých kategórií zamestnancov) |  |
| * Prehľad hospodárenia za hlavnú a podnikateľskú činnosť |  |
| * Predbežná uzávierka resp. obratová predvaha |  |
| *Účtovné a finančné výkazy:*   * Podľa aktuálnych a platných pokynov Ministerstva financií SR |  |
| *Pokladničné operácie:*  Vedenie pokladničných operácií musí zabezpečiť: | |
| * Vedenie pokladnice v aktuálnej mene (s prepojením na účtovníctvo) |  |
| * Vedenie valutovej pokladnice (s prepojením na účtovníctvo) |  |
| * Vedenie pokladničnej knihy (príjmové a výdavkové pokladničné doklady, cestovné účty s možnosťou tlačenia príslušných zostáv) |  |
| * Príjem hotovosti, výdaj hotovosti, evidovanie cenín, evidencia úhrady pohľadávok v pokladnici, |  |
| * Sledovanie denných, mesačných, ročných zostatkov aj podľa sledovaných druhov |  |
| * Možnosť výberu zaúčtovania alebo nezaúčtovania |  |
| * Tlačenie pokladničných dokladov |  |
| *Vedenie knihy interných dokladov:*  Vedenie knihy interných dokladov a ostatných platieb (na základe platobných poukazov, rozhodnutí, realizácia odškodňovania, preúčtovanie platieb medzi účtami, vracanie mylných platieb) musí zabezpečiť: | |
| * Vedenie knihy interných dokladov |  |
| * Import rozúčtovania spotreby, odpisov, miezd, vnútropodnikového účtovníctva podľa účtov a nákladových stredísk |  |
| * Realizáciu dokladov (dávkový súbor do informačného systému Štátnej pokladnice) |  |
| * Väzba dokladov na rozpočet |  |
| * Sledovanie dokladov podľa druhov pohybov – účelov (možnosť vytvorenia vlastného zoznamu) |  |
| *Skladová evidencia* | |
| * Vedenie rôznych druhov skladov v priemerných cenách alebo skutočných cenách. |  |
| * definícia rôznych typov skladov a vytvorenie skladových/inventúrnych/preceňovacích období (pre kontrolu stavov a pohybov na sklade), |  |
| * evidencia skladových pohybov (príjemka, výdajka, prevodka, žiadanka), rezervácií tovaru na sklade |  |
| * rozúčtovanie obstarávacích nákladov, preúčtovanie cenových rozdielov |  |
| * inventúra pomocou čítačky čiarových kódov |  |
| *Systém evidencie žiadaniek* | |
| * evidencia rôznych druhov žiadaniek jednotlivých nákladových stredísk |  |
| * prepojenie na objednávkový a fakturačný systém a na rozpočet |  |
| *Objednávkový systém* | |
| * evidencia nákupnej a predajnej objednávky s možnosťou generovať následný doklad (faktúra, príjemka/výdajka) |  |
| * prepojenie na fakturačný systém a na rozpočet |  |
| *Banka (Štátna pokladnica)* | |
| * Evidencia a spracovanie bankových výpisov a stavu bankových účtov, s možnosťou účtovania do dodávateľských, odberateľských faktúr a interných dokladov |  |
| * Automatické párovanie bankového výpisu s možnosťou ručnej opravy alebo spárovania |  |
| * Kontrola realizovaných príkazov, archív realizovaných prevodných príkazov, generovanie príkazov z evidencie faktúr (dodávateľských a odberateľských) |  |
| * Import výpisov zo štátnej pokladnice do účtovníctva |  |
| *DPH* | |
| * Nastavenie a aktualizácia DPH v jednotlivých dokladoch v zmysle platnej legislatívy |  |
| * Daňové priznanie DPH – automatické vytvorenie daňového priznania načítaním z kníh, tlač a export v požadovanom formáte pre Finančnú správu SR |  |
| * Kontrolný výkaz DPH – automatické vytvorenie daňového priznania načítaním z kníh, tlač a export v požadovanom formáte Finančnej správy SR |  |
| * Riadne a dodatočné daňové priznanie |  |
| * Súhrnný výkaz DPH |  |
| * Prehľad daňových dokladov |  |
| * Prehľad daňových dokladov účtovaných cez interné doklady |  |
| * Spracovanie vrátenia DPH z krajín EÚ a nadmerného odpočtu |  |
| *Analytická časť*  Analytická časť umožňujúca tvorbu zostáv s výstupom do Excelu za rôzne časové obdobia, v rôznom organizačnom členení, s použitím aktuálnej účtovnej osnovy. |  |
| **Minimálne požiadavky prepojenia a kompatibility na ďalšie informačné systémy, aplikácie:** | |
| *Externé:* | |
| * Prepojenie vstupov a výstupov účtovníctva na informačný systém Štátnej pokladnice |  |
| * prepojenie schváleného a upraveného rozpočtu na informačný systém Štátnej pokladnice |  |
| *Interné:* | |
| * Prepojenie KIS na všetky vnútorné moduly, účtovné doklady a dodávateľské a odberateľské faktúry, majetok , sklad, pokladnice, tuzemské a zahraničné pracovné cesty, pohľadávky |  |
| * Prepojenie na mzdový a personálny systém HUMAN Klasik od spoločnosti HOUR na úrovni účtovníctva a rozpočtu na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom |  |
| * Prepojenie na stravovací systém GURMED od spoločnosti STAPRO na úrovni účtovníctva (sklady a stravné) na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom |  |
| * Prepojenie na nemocničný informačný systém MEDEA od spoločnosti STAPRO na úrovni účtovníctva (sklady) na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom |  |
| * Nevyhnutné zabezpečenie migrácie dát zo skladového systému OMEGA od spoločnosti KROS a.s. na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom |  |
| * prepojenie na program Centrál od spoločnosti PROMYS soft, s.r.o. na úrovni účtovníctva (import rozúčtovania do dodávateľských faktúr) na základe súčinnosti a štruktúr |  |
| *Všeobecné požiadavky:* | |
| * Tlač prezentovaných zostáv a výkazov |  |
| * Vyhľadávanie podľa rôznych kritérií |  |
| * Možný import dát z neštandardných zdrojov |  |
| * Možný export dát z databáz v rôznych formátoch, export pre expertný systém MZ SR |  |
| * Zabezpečiť mesačné uzávierky so zablokovaním uzavretých období, |  |
| * Umožniť účtovanie do neuzatvorených účtovacích období (napr. prechod mesiacov a rokov) |  |
| * Účtovný rok uzavrieť ročnou závierkou podľa pokynov Ministerstva financií SR vydaných koncom príslušného roka |  |
| Požiadavky na nákladové účtovníctvo: | |
| * Definovanie číselníkov podľa programových prvkov, nákladových účtov a iných kritérií |  |
| * Prístup k údajom o nákladoch v reálnom čase z účtovnej evidencie |  |
| * Sledovanie a porovnávanie výsledkov v čase |  |
| * Možnosť vlastnej definície ukazovateľov a automatický prepočet na základe vlastných ukazovateľov |  |
| * Prepojenie až k prvotnému dokladu |  |
| * Prehľad výsledkov (skutočnosti) v rôznych časových obdobiach |  |
| * Podpora plánovania na základe minulých výdavkov, podpora plánovania manuálnym určením plánu |  |
| Výstupy: | |
| * Prehľad pohľadávok a záväzkov – neuhradené, uhradené |  |
| * Štruktúra pohľadávok a záväzkov s možnosťou voľby počtu dní po lehote splatnosti |  |
| * Prehľad o finančnom stave |  |
| * Účtovné knihy, účtovné výkazy |  |
| * Prehľady faktúr v súlade s Knihou došlých faktúr |  |
| * Penalizačné faktúry |  |
| * Tlač zostáv podľa časových kritérií zadaných používateľom, definovanie vlastných používateľských zostáv – saldokontá účtov, stredísk, zákaziek, účtovníka, dodávateľa, odberateľa, kombinácia účet – stredisko, dodávateľa za účet a pod. |  |
| * Prehľad nákladov podľa používateľských definícií |  |
| * Pokladničné doklady, denná a mesačná pokladničná kniha |  |
| * Prevodné príkazy pre banky, avízo o platbe |  |
| * Súbor pre štátnu pokladnicu |  |
| * Ročné závierky, poznámky |  |
| * Možnosť tvorby používateľských zostáv |  |
| * Prepojenie na rozpočet v realizácii rozpočtu v rozpočtovom roku |  |
| * Výkazy FIN 1-12 až 5-04 a E3-12 |  |
| * Vyžaduje sa podpora MS Office (Excel, Word) a podpora PDF formátu |  |
| **B. Špecifikácia komplexného informačného systému (KIS), Evidencia majetku musí spĺňať a obsahovať nasledovné oblasti a funkcionality:**  Minimálny legislatívny rámec: Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, zákon č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov , zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, záväzné predpisy a normy Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre zdravotnícke zariadenia, Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. | |
| **Popis minimálnych požadovaných funkcionalít:** | |
| Preberanie údajov z existujúcich informačných systémov do ekonomiky so zabezpečením prechodu všetkých údajov bez akejkoľvek straty alebo znehodnotenia. |  |
| Vyžaduje sa vedenie údajov potrebných pre analytickú evidenciu pre hmotný a nehmotný majetok. Údaje potrebné na vedenie analytickej evidencie majetku sú najmä (napr.: v súvislosti so zmenou predpisov):   1. inventárne číslo 2. názov DHM a DNM 3. vstupná cena 4. kód klasifikácie produkcie, odpisová skupina, odpisová sadzba, aktuálna hodnota majetku podľa odpisov v súlade so zákonom 5. rok výroby, pri budovách rok výstavby 6. výrobné číslo, pri budovách popisné číslo, pri autách výrobné číslo karosérie, motora a EČ 7. spôsob nadobudnutia, financovanie 8. dodávateľ 9. dátum nadobudnutia 10. dátum zaradenia do používania 11. umiestnenie 12. spôsob a dátum vyradenia 13. poznámka 14. voliteľné údaje |  |
| Počet používateľov do 10 |  |
| Vyžaduje sa tlač stavu dlhodobého majetku z analytickej evidencie v porovnaní so stavom vo finančnom účtovníctve. |  |
| 1. *O dlhodobom hmotnom majetku, dlhodobom nehmotnom majetku je evidované a doplnené najmä:*  * Inventárne číslo, názov, trieda, klasifikácia, obstarávacia cena, reprodukčná obstarávacia cena * Dátum nadobudnutia, odpisová skupina, výrobné číslo, výrobca, organizačné začlenenie, umiestnenie (názov a číslo nákladového strediska), dátum vyradenia, doplnkové údaje /účet, rok zvýšenia obstarávacej ceny – technické zhodnotenie, zostatková cena na začiatku účtovného obdobia * Zdroj financovania – kapitálový transfer MZ SR, bežný transfer, fondy EÚ, darovacie zmluvy * Pri navýšení obstarávacej ceny a odpisovaní majetku zmena odpisu odo dňa, kedy bola navýšená obstarávacia cena |  |
| 1. *O drobnom hmotnom majetku, drobnom nehmotnom majetku a ostatnom majetku sa eviduje a dopĺňa najmä:*  * Inventárne číslo, názov, klasifikácia, obstarávacia cena, dátum nadobudnutia, výrobné číslo, výrobca, organizačné začlenenie, umiestnenie, dátum vyradenia, doplnkové údaje /ľubovoľné použitie pre používateľa/ * Zdroj financovania – bežný transfer, darovacie zmluvy |  |
| 1. *Účtovné a daňové odpisy DHIM, DNIM pre príspevkové organizácie:*  * Inventárne číslo, názov, dátum nadobudnutia, obstarávacia cena, odpisová skupina, rok, zostatková cena, oprávky, odpis celkom v roku, mesačný odpis, rekapitulácia /účet, cena, rok, zost. cena, oprávky, odpisy, odpis, mesačný odpis, spolu/ * Zdroj financovania – kapitálový transfer MZ SR, bežný transfer, fondy EÚ, darovacie zmluvy |  |
| 1. *Účtovný pohyb majetku:*  * Prehľad prírastkov a úbytkov za dané obdobie /možnosť prehľadu podľa rôznych kritérií/ |  |
| 1. *Osobné karty:*  * Číslo, meno zamestnanca, osobné číslo, inventárne číslo, názov, cena, dátum pridelenia majetku, množstvo * Vydané, vrátené/, potvrdenie príjmu, vrátenia |  |
| *Spôsob vyhľadávania*  a) podľa postupnosti znakov v názve,  b) podľa jednotlivých kategórií /číslo, názov, dátum nadobudnutia a pod.. |  |
| *Umiestnenie:*  Sledovanie umiestnenia, hmotnej zodpovednosti, možnosť presunu majetku, možnosť hromadných zmien majetku. |  |
| *Evidencia:*  Vedenie evidencie majetku podľa typu majetku, vedenie osobnej karty zamestnanca, oddelenia, vedenie inventárnych kariet, vytvorenie Záznamu o prevzatí. Podpora kontroly medzi majetkovou a účtovnou evidenciou. |  |
| *Inventúra:*  Vedenie inventúry, zápis údajov o inventúre, výber a triedenie položiek pri inventúre, evidencia fyzického stavu v súvislosti s inventúrou, vyplnenie položiek inventarizačného zápisu. |  |
| *Prepojenia*:  Prepojenie až k prvotnému dokladu o majetku so zohľadnením zmien na karte majetku v čase.  Automatický príjem dokladov z iných modulov. Možnosť automatického zaúčtovania majetku. |  |
| *Odpisy:*  Možnosť definovania odpisových kritérií a automatického odpisovania majetku. Možnosť výberu  odpisovania v súlade s platnou legislatívou. |  |
| *Účtovanie:*  Možnosť automatického zaúčtovania majetku, možnosť vytvorenia účtovnej tabuľky. |  |
| *História:*  Vyžaduje sa vedenie histórie zmien v kmeňových záznamoch podľa umiestnenia, zodpovednej osoby a ceny majetku. |  |
| Minimálne požiadavky prepojenia a kompatibility na ďalšie informačné systémy, aplikácie: | |
| * Prepojenie majetku na účtovníctvo, a Štátnu pokladnicu (Centrálna evidencia majetku štátu) |  |
| * Nevyhnutné zabezpečenie migrácie dát z existujúceho vlastného systému pre správu majetku na základe súčinnosti a štruktúr poskytnutých verejným obstarávateľom. |  |
| Všeobecné požiadavky: |  |
| * príjme, zápis o prevzatí, záznam o zaradení majetku, inventúrny súpis majetku, inventárne karty, osobné karty, miestne zoznamy, inventúrne súpisy, inventarizačný zápis |  |
| * Možnosť vytvárania zostáv podľa ľubovoľného kritéria: napr. dátum nadobudnutia., roku výroby, výrobca, umiestnenia, org. začlenenia, ceny, výrobného čísla, dátum vyradenia, názvu, inv. čísla, zdrojov financovania atď. |  |
| * Rôzne typy tlače pre štatistiku, koľko, za koľko, v roku, atď.. |  |
| * Možnosť vyhľadávania podľa ľubovoľného kritéria v jednotlivých položkách modulu |  |
| * Možnosť zálohovania údajov z programu na prenosné médium a zálohovanie v počítači, na server |  |
| * Sledovanie majetku podľa zdrojov financovania |  |
| * Import mesačných odpisov do účtovníctva podľa nákladových stredísk |  |
| **C) Ďalšie požiadavky na ekonomické, účtovné oblasti a funkcionality, majetok KIS:** | |
| * KIS musí zabezpečovať zber a evidenciu ekonomických dát potrebných pre riadenie nákladov ako kľúčového prvku sledovania efektivity poskytovania kvalitných zdravotníckych služieb |  |
| * KIS musí poskytovať konzistentné dáta potrebné pre všetky úrovne riadenia. Riešenie musí pre potreby zdravotníctva ponúkať plnú podporu nákladových stredísk zohľadňujúcich členenie nákladov podľa zodpovednosti, vzniku, priestorového rozmiestnenia v ľubovoľnom detaile evidencie |  |
| * Sledovanie nákladovosti musí plne podporovať zvyšovanie efektivity využívania zdrojov |  |
| * KIS musí pracovať s kategorizáciou stredísk podľa aktuálne platného číselníka nákladových stredísk. |  |
| * V KIS musí byť rovnako možné sledovanie a kategorizácia stredísk cez doplňujúce dimenzie, čo bude prispievať k možnosti detailného viacpohľadového analyzovania dát |  |
| * KIS musí podporovať metodiku DRG – od špecifík práce s metodikou definovanými analytickými účtami, až po automatizovanú podporu rozpúšťania nákladov cez prepočtové kľúče |  |
| * KIS musí pokrývať oblasti výkazníctva vrátane špecifických požiadaviek na výkazníctvo subjektov zaradených do zoznamu subjektov, ktoré boli v súlade so zákonom č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike zaradené do sektora verejnej správy |  |
| * KIS musí disponovať rozšírenou funkcionalitou sledovania dát aj neekonomického charakteru s možnou väzbou na základné evidencie a vytvorenie si vlastných evidencií pre špecifické potreby organizácie. Tým uvedená funkcionalita umožní znižovať heterogénnosť IT prostredí a tým následne znižovať náklady na prevádzku a zvyšovať kvalitu dát |  |
| * Požadovaný KIS musí mať možnosť tvorby užívateľských dashboardov, automatizovaným zaúčtovaním transakcií jednotlivých evidencií na základe prednastavených pravidiel účtovania, hromadnými transakciami v evidencii majetku, sledovaním špecifických doplnkových informácií, podporou „bezpapierovej“ organizácie, komunikačným modulom na výmenu dát s nemocničným informačným systémom, komplexnou podporou možnosti nastavenia prístupových práv |  |
| * V KIS musí byť pripravená možnosť prepojenia pre potreby elektronickej fakturácie medzi organizáciou a dodávateľmi na základe smernice Európskeho parlamentu a Rady Európskej únie č. 2014/55/ EÚ - Všetky verejné subjekty v EÚ budú musieť do roku 2019/2020 prijímať elektronické faktúry v akýchkoľvek syntaxiách schválených podľa normy EÚ (UBL 2.1 a CII). |  |
| **D. Špecifikácia komplexného informačného systému (KIS). Inteligentná správa zdravotníckej techniky musí spĺňať a obsahovať nasledovné oblasti a funkcionality:**  Minimálny legislatívny rámec:  Zákon č. 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, zákon č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov , zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, záväzné predpisy a normy Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky pre zdravotnícke zariadenia, Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. septembra 2008 č. MF/013261/2008-132 o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy. | |
| Inteligentná správa zdravotníckej techniky v KIS musí poskytovať viacrozmerný pohľad na zdravotnícku techniku - ekonomická, prevádzková a technická časť. Musí zabezpečovať, aby prístroje a technika používaná v rámci starostlivosti o pacienta boli funkčné, bezpečné, udržiavané, dôveryhodné a dostupné pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti. Musí poskytovať prehľady v reálnom čase o počte, stave, kvalite a údržbe zariadení vrátane sledovania celkových nákladov až na úrovni jednotlivých prístrojov. |  |
| **Popis minimálnych požadovaných funkcií** | |
| * Počet používateľov minimálne 30 |  |
| * Musí zabezpečovať a uchovávať komplexnú dokumentáciu jednotlivých prístrojov a techniky v používateľom definovateľnej štruktúre pre potreby údržby a správy |  |
| * Karta zdravotníckej techniky musí obsahovať nasledovné informácie:   a) Inventárne číslo  b) Názov  c) Vstupná cena  d) Rok výroby  e) Výrobné/sériové číslo  f) Spôsob nadobudnutia, financovanie  g) Dátum nadobudnutia  h) Dátum zaradenia do používania  i) Umiestnenie  j) Spôsob a dátum vyradenia  k) Výrobca  l) Dodávateľ  m) Servisný partner  n) Typ uzatvorenej servisnej zmluvy a jej parameter  o) Zoznam zodpovedných pracovníkov  p) Termíny (platnosti zmlúv, kalibrácií, skúšok, ..)  q) Pripomienkovač termínov s automatizovaným opakovaním  r) Technické parametre a technická dokumentácia  s) Schémy zapojenia  t) Pracovné a servisné záznamy |  |
| * Musí umožniť nahlasovanie požiadaviek (hlásenie) k jednotlivým prístrojom a príslušný workflow až po vybavenie podanej žiadosti s monitoringom všetkých postupných krokov |  |
| * Musí ponúkať helpdesk pre vytváranie a správu požiadaviek (hláseniek, incidentov) |  |
| * Musí ponúkať možnosť sledovania nákladov pre jednotlivé úkony údržby individuálne na každom prístroji pomocou predom parametrizovateľných činností |  |
| * Súčasťou funkcionality musí byť špecializovaná aplikácia na registrovanie a kontrolu výkonu prác na konkrétnych zariadeniach |  |
| * Musí umožniť vykonávať záznamy prác priamo pri výkone činnosti pri jednotlivej technike a prikladať foto/video dokumentáciu, ktorá bude obsahovať gps koordináty, senzorické dáta z inteligentných (smart) zariadení |  |
| * Súčasťou riešenia musí byť reportovací nástroj umožňujúci: | |
| * + Prehľad o realizovaných nákladoch na zariadeniach filtrovateľný podľa typu zariadenia, oddelenia, obdobia, zodpovednej osoby, nákladového strediska a podobne |  |
| * + Grafické porovnanie pomerov nákladov voči obstarávacej hodnote, voči zostatkovej hodnote, voči opravám alebo preventívnej údržbe |  |
| * + Prehľad výkonov a ich nákladov rozdelený podľa dodávateľských firiem, typov zariadení a nastaviteľného obdobia |  |
| * + Prehľad zariadení usporiadaný podľa jednotlivých oddelení, poschodí, priestorov, budov prípadne ďalších kľúčov tak, aby report plnohodnotne vypísal zariadenia podľa nastavených kritérií |  |
| * Systém pracovných úloh pre riadenie práce na údržbe zdravotníckej techniky a prístrojov musí umožňovať: | |
| * + Vytvorenie úlohy na pracovníka alebo pracovnú skupinu |  |
| * + Emailovú notifikáciu pri zmene na úlohe |  |
| * + Priradenie úlohy k prístroju tak aby bolo možné priamo prejsť z úlohy na prístroj jeho záznamy a jeho dokumentáciu |  |
| * + Určenia schvaľovateľa úlohy |  |
| * + Sledovanie progresu na úlohe |  |
| * + Vytváranie podúloh k hlavnej úlohe - napríklad objednanie náhradného dielu a pod. |  |
| Všeobecné požiadavky: | |
| * Funkcionalita musí mať veľmi úzku väzbu a previazanosť na nákladové účtovníctvo |  |
| * musí zabezpečovať reporting a sledovanie vývoja spotreby a nákladov na úrovni jednotlivých prístrojov |  |
| * musí zabezpečovať prehľad servisných zákaziek a úkonov na jednotlivých prístrojoch |  |
| * musí umožňovať benchmark spotrieb/nákladov podľa rôznych parametrov (typ techniky, obdobie, typ činnosti) za celé zariadenie alebo jednotlivé oddelenia a pod. |  |
| * musí umožňovať sledovanie výkonu jednotlivých pracovníkov formou viditeľných logov a zaznamenania dôkazových prvkov (GPS, centrálny serverový čas, používateľ) |  |
| * musí umožňovať biometrické podpisovanie protokolov |  |
| * musí zachytávať celý životný cyklus prístroja/techniky, pričom všetky informácie musia byť dostupné a ukladané na jednom mieste |  |
| Minimálne požiadavky na prevádzku: | |
| * Systém musí umožniť jednoduchý prístup externých dodávateľov, servisných organizácií a technikov |  |
| * Systém musí byť prístupný v cloudovom prostredí aj z dôvodu bezpečnosti a dostupnosti/prístupu pre externých partnerov (dodávateľov) |  |
| * Parametre dostupnosti systému a služieb musia byť 24/7 a 99,2% |  |
| * Vstup do systému musí byť umožnený z desktopu (webového prehliadača) a prostredníctvom mobilného telefónu alebo tabletu: |  |
| * Cez aplikáciu |  |
| * Natívne naskenovaním značenia (qr kód, nfc chip) umiestneného na konkrétnom prístroji, |  |
| * Nasadenie funkcionality musí byť realizované formou pasportizácie zo strany dodávateľa v súčinnosti s internými zložkami verejného obstarávateľa |  |
| * Funkcionalita musí umožniť spárovanie vopred vyrobených inteligentných značiek (qr, nfc) so zdravotníckou technikou v databáze v jednom kroku |  |
| **E. Špecifikácia komplexného informačného systému (KIS). Rozpočítavanie výnosov a kalkulácia nákladov na hospitalizačný prípad podľa metodiky ÚDZS** | |
| **Popis minimálnych požadovaných funkcií:** | |
| * Počet používateľov neobmedzený |  |
| Analytický nástroj KIS nad DRG grouper v prostredí verejného obstarávateľa, ktorá na základe spracovaných údajov o produkcii a nákladoch verejného obstarávateľa musí poskytovať analytické výstupy o: | |
| * Štruktúre produkcie v systéme DRG |  |
| * Kvalite vykazovania verejného obstarávateľa v systéme DRG |  |
| * Porovnaní výnosov verejného obstarávateľa v pôvodnom systéme úhrad a pri úhradách podľa DRG |  |
| * Porovnaní nákladov a výnosov verejného obstarávateľa |  |
| * Analytika a reporting - údaje z modulu „DRG Controling“ pre rozpočítanie výnosov medzi strediská, ktoré sa podieľali na hospitalizačných prípadoch |  |
| * Porovnanie výnosov a nákladov verejného obstarávateľa na úrovni jednotlivých nákladových stredísk |  |
| * Indikované náklady primárnych stredísk |  |
| * Rozpočítanie výnosov medzi nákladové strediská ktoré sa podieľali na hospitalizačných prípadoch vo výške indikovaných nákladov alebo v pomernom podiely podľa ich nákladov za ošetrovacie dni a skutočnú spotrebu |  |
| V prostredí KIS musí spracovávať údaje o nákladoch verejného obstarávateľa a na ich základe oceňovať individuálne hospitalizačné prípady: | |
| * Ocenenie nákladov verejného obstarávateľa na hospitalizačné prípady za určité obdobie pre porovnanie výnosov a nákladov pre potreby riadenia nákladov verejného obstarávateľa |  |
| * Ocenenie nákladov aktuálne prebiehajúcich hospitalizácií (údaj sa zobrazuje v nis prevádzkovaného verejným obstarávateľom) |  |
| * Vytvorenie ekonomickej dávky na ÚDZS |  |
| * Výpočet jednotkových cien pre hospitalizačné prípady na základe historických údajov verejného obstarávateľa |  |
| * Ocenenie hospitalizačných prípadov na základe vypočítaných jednotkových cien |  |
| * Výpočet jednotkových cien a ocenenie prípadov podľa metodiky ÚDZS popísanej v kalkulačnej príručke ÚDZS |  |
| * Výpočet jednotkových cien a ocenenie prípadov podľa alternatívnej metodiky, ktorá musí zahŕňať všetky súvisiace náklady verejného obstarávateľa,, t.j. aj DRG nerelevantné náklady. |  |
| Vstupy: | |
| * Dávkový výstup z DRG Grouper-a |  |
| * Dávkový výstup z kalkulácie nákladov na hospitalizačný prípad |  |
| * Náklady na nákladové strediská podľa štruktúry účtov |  |
| * Vstupné údaje pre prepočtové kľúče |  |
| * Údaje o hospitalizačných prípadoch vo forme medicínskej dávky pre ÚDZS (xml formát); alebo ako textový súbor |  |
| * Údaje o operáciách z operačných protokolov na hospitalizačný prípad |  |
| * Počet pôrodov na hospitalizačný prípad (v metodike ÚDZS) |  |
| * Výkony nemocničných stredísk na hospitalizačný prípad (výkony na ambulanciách alebo SVLZ pracoviskách) |  |
| Výstupy: | |
| * Súbor xlsx súborov vyhodnocujúcich spracované údaje |  |
| * Náklady na hospitalizačný prípad v definovanej štruktúre |  |
| Minimálne požiadavky prepojenia a kompatibility na ďalšie informačné systémy, aplikácie: | |
| * Integrácia na doteraz využívané systémy v prostredí verejného obstarávateľa – na základe spracovania údajov sa budú za určité obdobie priebežne oceňovať aktuálne prebiehajúce prípady v použitej metodike |  |
| * Úvodná konfigurácia číselníkov v doteraz používaných informačných systémoch verejného obstarávateľa a vytvorenie prevodníkov (DRG grouper, NIS, Mzdový systém...) |  |
| * Integrácia na doteraz využívané systémy v prostredí verejného obstarávateľa – na základe spracovania údajov sa budú za určité obdobie priebežne oceňovať aktuálne prebiehajúce prípady v použitej metodike |  |
| Úvodná konfigurácia číselníkov v doteraz používaných informačných systémoch verejného obstarávateľa a vytvorenie prevodníkov (DRG grouper, NIS, Mzdový systém...) |  |
| Všeobecné požiadavky:   * Dávkové spracovanie údajov za určité obdobie – výstupom musia byť náklady na každý hospitalizačný prípad za toto obdobie, čo musí byť možné využiť na: * Samostatné analytické spracovanie * Ako vstup do rozpočtovania výnosov * Vytvorenie ekonomickej dávky pre údzs |  |
| **F) Špecifikácia komplexného informačného systému (KIS). Manažérska nadstavba musí spĺňať a obsahovať nasledovné oblasti a funkcionality**  Úlohou manažérskej nadstavby KIS musí byť podpora rozhodovacích procesov pre potreby manažmentu nemocnice. | |
| **Popis minimálnych požadovaných funkcií:** | |
| * Počet používateľov neobmedzený |  |
| * Jadrom manažérskej nadstavby KIS musí byť relačný dátový sklad (DWH) integrujúci dáta z KIS pre potreby sledovania nákladov DRG, NIS, HR a ďalších informačných systémov a aplikácii prevádzkovaných verejným obstarávateľom |  |
| * Musí umožňovať rýchle a jednoduché pripojenie k viacerým zdrojom údajov |  |
| * Musí umožniť importovať požadované dáta z ostatných informačných systémov a aplikácií prevádzkovaných verejným obstarávateľom, tzn. 1 dátový sklad pre všetky informačné systémy, aplikácie prevádzkované verejným obstarávateľom |  |
| * Importy z jednotlivých informačných systémov a aplikácií musia prebiehať na dennej báze (automaticky) a používateľ musí dostávať pravidelnú informáciu (emailom) o úspešnom načítaní všetkých dát |  |
| * Importy pre vybrané zdroje dát musí byť možné spustiť oprávneným používateľom |  |
| * DWH musí byť koncipovaný ako modulárny a umožňujúci začlenenie nových zdrojov dát pri prípadnom rozvoji a dopĺňaní nových informačných systémov a aplikácii v prostredí verejného obstarávateľa |  |
| * DWH musí poskytovať porovnateľné dáta naprieč oblasťami KIS, systému pre potreby sledovania nákladov DRG, NIS, HR a ďalších informačných systémov a aplikácii prevádzkovaných verejným obstarávateľom, dáta v DWH z KIS, NIS musia byť detailné |  |
| * MIS musí poskytovať funkcionalitu plánovania, tvorbu variantov plánov a porovnania so skutočnosťou |  |
| * Plánované údaje musia byť uložené v DWH spolu s auditlogom |  |
| * Prístup k reportom, dátam, tvorbe plánov musia byť riadené prístupovými právami |  |
| * Používateľ (administrátor manažérskej nadstavby) musí mať prístup k jednotlivým číselníkom, prevodovým mostíkom, tabuľkám (napr. Možnosť úpravy resp. Aktualizácie číselníka NS) |  |
| **Všeobecné požiadavky:** | |
| * Má preddefinované reporty a umožňuje vytvárať vlastné reporty |  |
| * Musí umožniť generovať výstupy + grafické znázornenie bez obmedzenia kapacity riadkov (aj veľké databázy údajov) |  |
| * Všetky reporty musia mať možnosť uloženia v .csv resp . Xls formáte |  |
| * Musí ponúkať možnosť zadefinovania vlastných zostáv podľa zvolených kritérií používateľa |  |
| * Poskytovať online vybrané reporty zvoleným používateľom |  |
| * Export údajov do ekonomiky |  |
| * Možnosť automatických exportov z databázy pre rôzne prehľady (podľa vopred definovaných požiadaviek užívateľom) |  |
| * Možnosť spájať rôzne ukazovatele do jedného reportu |  |
| * Musí umožňovať automatické zasielanie notifikácií, reportov |  |
| * Musí umožňovať vyhľadávanie údajov na základe zadania údajov |  |
| * Musí umožňovať variabilné zadanie zobrazovaných dát |  |
| * Musí umožňovať porovnávanie údajov (preddefinované controllingové zostavy) |  |
| * Musí umožňovať rozpad hodnôt až k detailu DWH |  |
| * Podpora tvorby variant plánu, forecastu (predpokladu) |  |
| * Tvorba plánu musí byť možná v agregovanej podobe s možnosťou rozpadu na požadovaný detail |  |
| * Systém plánovania musí podporiť tvorbu plánu na základe skutočnosti, alebo iného variantu plánu |  |
| * Systém musí umožniť porovnanie plánov so skutočnosťou a jeho vyhodnotenie, prípadne porovnanie variantov plánov |  |
| * Systém musí vedieť evidovať uskutočnené zmeny plánovaných dát - mať logovanie |  |
| * Zadávanie údajov musí byť riadené prístupovými právami – na úrovniach variantov, rokov, stredísk, oddelení |  |
| * Zadávanie údajov musí prebiehať prostredníctvom predpripravených formulárov alebo zostáv, s používateľskou tvorbou zostáv |  |
| * Dáta všetkých plánov a variantov musia byť uložené na jednom mieste – databáza |  |
| * Systém musí umožňovať tvorbu plánov súčasne viacerými používateľmi |  |
| * Zadanie údajov musí prebehnúť iba jedenkrát, pokiaľ sú rovnaké údaje (poprípade ich agregácie) potrebné v inej časti plánu/zostave, systém musí zabezpečiť ich prenos na pokyn oprávneného používateľa |  |
| * Systém musí umožňovať formátovať dátum a čas (používať jednotný formát) |  |
| * Systém musí umožňovať a zjednodušovať spoluprácu medzi používateľmi; |  |
| * Systém musí byť intuitívny, musí mať k dispozícii personalizované pracovné prostredie a funkcie pre filtrovanie, otáčanie a vytváranie vizualizácií |  |
| * Systém musí generovať všetky výstupy potrebné pre štatistické účely NCZI automaticky |  |
| **Očakávaný rozsah požadovaných funkcií** | |
| *Ekonomická a finančná oblasť:* | |
| * Prehľad základných ekonomických ukazovateľov (ukazovatele likvidity, aktivity, rentability, zadlženosti) |  |
| * Tvorba finančných plánov, plánov nákladov a výnosov podľa NS |  |
| * Reporty nad agendami   + - Účtovnými dokladmi     - Pokladňa     - Banka     - Majetok     - Fakturácia     - Saldo |  |
| * Profitabilita – alokácia režijných nákladov na sledované jednotky a hodnotenie ich profitability |  |
| *Personálna oblasť:* | |
| * Personálny plán podľa kategórií zamestnancov |  |
| * Prehľad personálnych nákladov podľa kategórií zamestnancov |  |
| * Zostava sledovaných personálnych ukazovateľov |  |
| * Absencie |  |
| * Prekážky |  |
| * Čerpanie dovoleniek a zostatky dovoleniek |  |
| * Stavy zamestnancov, |  |
| * Fluktuácia |  |
| * Nábory |  |
| *Medicínska oblasť:* | |
| * Musí poskytovať možnosť vytvorenia plánu KPI pre poskytovanú zdravotnú starostlivosť |  |
| * MIS musí poskytovať údaje pre hodnotenie nákladov a výnosov za poskytnutú zdravotnú starostlivosť |  |
| * Musí disponovať Možnosťou nastavenia limitov určených zdravotnými poisťovňami kvôli kontrole priebežného plnenia, bez zásahu dodávateľa |  |
| * Musí poskytovať možnosť sledovania priebežného stavu určených limitov zdravotných poisťovní a ich vyhodnotenie bez zásahu dodávateľa |  |
| * Musí poskytovať priebežný prehľad stavu vykazovaných údajov za všetky ambulancie a oddelenia nemocnice |  |
| * Musí poskytovať Možnosť sledovania ukazovateľov na rôznych úrovniach, napr. na úrovni nemocnice, oddelenia, nákladového strediska, PZS, odbornosti, pacienta, zamestnanca; |  |
| * Musí mať možnosť vytvárať a exportovať reporty na základe rôznych kritérií, min. NS (požadujúce / vykonávajúce NS), odbornosť, typy NS, ZP(EU)samoplatca, PZS, aktuálny vek, pohlavie, kraj, okres, antropometrických údajov a základných vitálnych ukazovateľov, diagnóza, vedľajšia diagnóza, kritériá špecifické pre daný prehľad, napr. typ príjmu, opakovaná / nová návšteva ...) |  |
| * K dispozícii musia byť viacúrovňové číselníky (ATC skupiny, skupiny ŠZM, DRG skupiny, diagnózy, číselníky NCZI, typ príjmu...) prístupné pre všetky relevantné reporty s časovou platnosťou a podľa zdravotných poisťovní / samoplatcov |  |
| * Musí umožňovať sledovanie nákladov na pacienta (účet pacienta) - (musí obsahovať užívateľom definované položky, ako napr. dátum a čas príjmu, prepustenia, druh príjmu, druh prepustenia, dátum a čas prekladu na iné odd., vykázané lieky počas hospitalizácie (suma v EUR, počet), vykázané ŠZM počas hospitalizácie (suma v EUR, počet), vykázané kategorizované ŠZM počas hospitalizácie (suma v EUR, počet), vykázané TRL počas hospitalizácie (suma v EUR, počet), DRG skupina, PCCL, prepustený áno/nie, diagnóza a iné). |  |
| **Očakávaný rozsah požadovaných prehľadov:** | |
| * Prehľad nákladov na ukončené hospitalizácie |  |
| * Prehľad nákladov na hospitalizácie (podrobne a aj sumárne po NS) |  |
| * Prehľad ukončených hospitalizácií / lôžkodní |  |
| * Prehľad hospitalizačných prípadov |  |
| * Prehľad ošetrovacej doby |  |
| * Prehľad návštev, obložnosti a stavu lôžok (od najnižšej možnej štruktúry napr. stanice až po NS, oddelenie) |  |
| * Prehľad ukazovateľov využitia lôžkového fondu (počet lôžok, obsadené lôžka, voľné lôžka) |  |
| * Prehľad prijatých pacientov |  |
| * Prehľad denných príjmov, prepustení (podrobne a aj sumárne po NS) |  |
| * Prehľad preložených pacientov (podrobne a aj sumárne po NS) |  |
| * Prehľad prepustených pacientov (hospitalizačných prípadov) podľa jednotlivých oddelení, resp. Nižších úrovní (aj podľa okresov, VÚC, vekovej štruktúry a pod) podrobne a aj sumárne po NS |  |
| * Prehľad prepustených pacientov bez prekladov s udaním typu prepustenia, oddelenia |  |
| * Prehľad prepustených (hospitalizačných prípadov) podľa diagnóz |  |
| * Prehľad zomrelých pacientov |  |
| * Prehľad pohybu pacientov( príjem, preklad, prepustenie) |  |
| * Prehľad objednaných pacientov |  |
| * Prehľad dispenzarizovaných pacientov |  |
| * Prehľad plánovaných hospitalizácií ( aj nezrealizovaných  a stornovaných) |  |
| * Prehľad cudzincov EÚ v zúčtovaní |  |
| * Prehľad vykazovaných a iných výkonov pre hospitalizovaných pacientov (s možnosťou filtrovania vybraných výkonov) |  |
| * Prehľad výkonov, ktoré neprešli do vyúčtovania so ZP (podrobne a aj sumárne po NS) – pre oddelenia, ambulancie a svalz |  |
| * Prehľad ambulantných bodov a výkonov podľa ambulancií a lekárov |  |
| * Prehľad ambulantných návštev, bodov, výkonov, prvonáštev, diagnóz |  |
| * Prehľad ambulantných návštev v podrobnom členení na pacienta (aj na okresy, VÚC, vekovú štruktúru a pod) -  aj sumárne po NS |  |
| * Prehľad ambulantných pacientov podľa diagnóz |  |
| * Prehľad úväzkov ambulantných lekárov |  |
| * Prehľad jednodňových ambulantných výkonov (OHV) |  |
| * Prehľad pacientov, ktorým bolo realizované svalz vyšetrenie v podrobnej štruktúre podľa jednotlivých oddelení, resp. Nižších úrovní (aj podľa okresov, VÚC, vekovej štruktúry a pod) |  |
| * Prehľad SVALZ-ových bodov a výkonov spolu s NS, ktoré výkony požadovali (podrobne a aj sumárne po NS) |  |
| * Prehľad konziliárnych vyšetrení |  |
| * Prehľad operácií |  |
| * Prehľad operačných protokolov / výkonov |  |
| * Prehľad anestéziologických protokolov |  |
| * Prehľad počtu podaných anestéz / typov anestézií |  |
| * Prehľad diét |  |
| * Prehľad predpísaných liekov a zdravotníckych pomôcok (podrobne a aj sumárne po NS); |  |
| * Prehľad liekov podaných na ambulanciách (podrobne a aj sumárne po NS) |  |
| * Prehľad vykazovaných liekov / krvi / ZM pre hospitalizovaných pacientov |  |
| * Prehľad vykazovaných liekov / ZM na svalz pracoviskách v detailnej štruktúre (podrobne a aj sumárne po NS) |  |
| * Prehľad inventúr na skladoch |  |
| * Prehľad spotreby liekov podľa nákladových stredísk |  |
| * Prehľad hotovostných výkonov, aj podľa výnosových účtov |  |
| * Prehľad inkasovaných hotovostných príjmov do pokladnice |  |
| * Prehľad aktuálnej celkovej ceny spotreby liekov a ŠZM na nákladové stredisko |  |
| * Prehľad a možnosti nastavenia limitov určených poisťovňami kvôli kontrole priebežného plnenia, bez zásahu dodávateľa |  |
| * Prehľad k sledovaniu priebežného stavu určených limitov zdravotných poisťovní a ich vyhodnotenie bez zásahu dodávateľa |  |
| * Prehľad dávok odoslaných do zdravotných poisťovní  vo formáte .csv, resp. Xls |  |
| * Prehľad cudzincov EÚ v zúčtovaní |  |
| * Prehľad neuznaných výkonov (hospitalizačných prípadov, ambulantných pacientov a pod.) |  |
| * Porovnávacia zostava – fakturované vs. Vykázané (výkony, lieky) |  |
| * Prehľady k sledovaniu ekonomických ukazovateľov: |  |
| * Prehľad nákladov, výnosov, HV podľa jednotlivých účtov účtovnej osnovy a NS v detailnej štruktúre |  |
| * Prehľad pohybov na účtoch účtovnej osnovy a NS |  |
| * Prehľad hotovostných výkonov, aj podľa výnosových účtov |  |
| * Prehľad inkasovaných hotovostných príjmov do pokladnice |  |
| * Prehľad aktuálnej celkovej ceny spotreby liekov a ŠZM na nákladové stredisko |  |
| * Prehľad základných ekonomických ukazovateľov (ukazovatele likvidity, aktivity, rentability, zadlženosti) |  |
| * Prehľad o realizovaných nákladoch na zdravotníckej technike filtrovateľný podľa typu prístroja, oddelenia, obdobia, zodpovednej osoby, nákladového strediska a podobne |  |
| * Prehľad výkonov a ich nákladov rozdelený podľa dodávateľských firiem, typov zariadení a nastaviteľného obdobia |  |
| * Prehľad zdravotníckej techniky a prístrojov usporiadaný podľa jednotlivých oddelení, poschodí, priestorov, budov prípadne ďalších kľúčov |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Položky Komplexného informačného systému pre zabezpečenie ekonomickej a prevádzkovej agendy** | **Cena bez DPH v EUR\*** | **DPH v EUR** | **Cena s DPH v EUR\*** |
| Licencia a dodanie, inštalácia, implementácia Softvéru |  |  |  |
| Podporné služby |  |  |  |
| **Cena celkom:** |  |  |  |

**Príloha č.2 Licenčnej zmluvy: Zoznam subdodávateľov**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Subdodávateľ (obchodné meno, sídlo, IČO)\*** | **Meno, priezvisko, pobyt a dátum narodenia za osobu oprávnenú konať v mene subdodávateľa\*** | **Predmet subdodávky\*** | **% podiel subdodávky na celkových nákladoch\*** |
|  |  | . | 00,0% |
|  |  |  | 00,0% |
|  |  |  | 00,0% |
|  |  |  | 00,0% |
|  |  |  | 00,0% |
|  |  |  | 00,0% |

Navrhovaný subdodávateľ musí **spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia** a nemôžu existovať u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje subdodávateľ vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorý má plniť).

V ..............................................., dňa .....................................

Príloha 3: Popis dohodnutých cieľových úrovní podporných služieb

1. Definícia základných pojmov

**Príloha č. 3** je samostatná príloha Zmluvy pre zabezpečenie prevádzky Informačného systému KIS na základe dohodnutých cieľových úrovni podporných služieb /SLT/, obsahujúca zoznam v čase sa meniacich parametrov zmluvy, napr. personálne zmeny v obsadení dohodnutých rol a kontaktných miest, zmeny dohodnutých úrovní, metrík, KPI služieb, zmeny cenových podmienok (penále, bonusy), používaných formulárov, reportov dohodnutých na základe tejto zmluvy.

Zmeniť akýkoľvek parameter v tejto prílohe je možné iba na základe obojstranného súhlasu Garantov zmluvy na strane Poskytovateľa a Nadobúdateľa. Obojstranný súhlas nie je vyžadovaný v prípade personálnych zmien kontaktných osôb na strane Nadobúdateľa a Poskytovateľa. V tomto prípade platí vzájomná nahlasovacia povinnosť zabezpečovaná prostredníctvom Prevádzkových Garantov zmluvy.

**Doba pokrytia služby** je doba, počas ktorej poskytovateľ vykonáva služby pre nadobúdateľa podľa tejto zmluvy. Doba pokrytia služby je v pracovných dňoch od 8.00 hod do 16.00 hod. Požiadavka na služby podaná mimo túto dobu bude mať pridelený čas 8.00 hod. prvého pracovného dňa nasledujúceho po podaní požiadavky.

**Reakčný čas** je časový interval, ktorý uplynie od nahlásenia servisného prípadu, resp. požiadavky, do jeho presmerovania na konkrétneho riešiteľa. Do reakčného času sa počítajú len pracovné hodiny počas pracovných dní v dobe od 8.00 hod. do 16.00 hod. Počas tohto intervalu bude nadobúdateľ informovaný prostredníctvom e-mailu o riešení servisného prípadu, resp. požiadavky, zo strany poskytovateľa a o predpokladanom čase odstránenia závady, resp. vyriešenia požiadavky.

**Nástup na opravu** je časový interval, ktorý uplynie od nahlásenie servisného prípadu, resp. požiadavky   
do začatia servisných prác.

**Požiadavky na služby** podáva nadobúdateľ písomne pomocou elektronickej pošty na dohodnutý emailový kontakt. Reakčná doba a nástup na opravu začína plynúť prijatím požiadavky na služby. Moment prijatia požiadavky je Poskytovateľ povinný oznámiť Nadobúdateľovi. Zmluvné strany si písomne dohodnú termín odstránenia Defektu/Incidentu/Problému.

**Defekt** je správanie IS nezodpovedajúce aktuálnej funkčnej špecifikácii schválenej zmluvnými stranami   
s negatívnymi dopadmi na funkčnosť IS, alebo jeho častí, identifikovaný počas akceptačných testov/ pred nasadením do produkčného prostredia.

**Garant zmluvy Nadobúdateľa**: rola oprávnená dohliadať na plnenie zmluvne dohodnutých povinností a zabezpečovať riadenie eskalácií na strane Nadobúdateľa. V prípade dohodnutých a akceptovaných zmien za Nadobúdateľa schvaľuje svojim podpisom.

**Garant zmluvy Poskytovateľa**: rola oprávnená dohliadať na plnenie zmluvne dohodnutých povinností a zabezpečovať riadenie eskalácií na strane Poskytovateľa. V prípade dohodnutých a akceptovaných zmien ju za Poskytovateľa schvaľuje svojim podpisom.

**Incident** predstavuje každú udalosť, ktorá nie je súčasťou štandardnej prevádzky IS a ktorá je príčinou prerušenia alebo zníženia kvality IS.

**Informačný systém (IS)** jeAplikačné programové vybavenie (APV**)** t.j. aplikácia - softvér /SW/.

**Požiadavka na zmenu (PZ)** je žiadosť Nadobúdateľa o zmenu existujúcich alebo doplnenie nových funkcionalít IS podporujúcich poskytovanie produktov, služieb alebo pracovných postupov, pričom základom pre realizáciu zmeny je pôvodný zdrojový kód, dátový model alebo analytické dokumenty dodané na základe predchádzajúcich zmlúv. Realizáciou PZ nevznikne samostatné dielo.

**Prevádzkový čas služby** je dohodnutá doba, kedy je dostupná špecifická podporná služba (podpora poskytovaná Poskytovateľom) Nadobúdateľovi. Mimo tejto doby ostatné dohodnuté časové termíny neplynú.

**Prevádzková dokumentácia** – súbor dokumentov popisujúcich používanie všetkých funkcionalít informačného systému (integrovaná používateľská príručka pre PC klienta, príručka pre používanie mobilného klienta a dohľadu centrálneho systému).

**Prevádzkový garant zmluvy Nadobúdateľa**: rola zodpovedná za dodržiavanie dohodnutých podmienok a úrovní Podporných služieb, za nahlasovanie zmien a priebežnú aktualizáciu kontaktných údajov v tejto prílohe za stranu Nadobúdateľa.

**Prevádzkový garant zmluvy Poskytovateľa**: rola zodpovedná za dodržiavanie dohodnutých podmienok a úrovní Podporných služieb, za nahlasovanie zmien a priebežnú aktualizáciu kontaktných údajov v tejto prílohe za stranu Poskytovateľa.

**Problém** je príčina jedného alebo viacerých Incidentov. Príčina zvyčajne nie je známa v tom čase, keď sa tvorí záznam o Probléme.

1. Kontaktné údaje

Garant Zmluvy Nadobúdateľa Tabuľka 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Meno | Zaradenie | Telefón | e-mail |
| Ing. Andrea Szabóová | Vedúca oddel. účtovníctva a operatívnej evidencie | 035/691 2339 | andrea.szaboova@nspnz.sk |
| Ing. Ladislav Sloboda | Vedúci odboru informatiky | 035 / 691 2272/ 2783 | ladislav.sloboda@nspnz.sk |

Garant Zmluvy Poskytovateľa \* Tabuľka 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Meno | Zaradenie | Telefón | e-mail |
| .............. | .............. | .............. | .............. |

Prevádzkový garant zmluvy Nadobúdateľa Tabuľka 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Meno | Zaradenie | Telefón | e-mail |
| Ing. Andrea Szabóová | Vedúca oddel. účtovníctva a operatívnej evidencie | 035/691 2339 | andrea.szaboova@nspnz.sk |
| Ing. Ladislav Sloboda | Vedúci odboru informatiky | 035 / 691 2272/ 2783 | ladislav.sloboda@nspnz.sk |

Prevádzkový garant zmluvy Poskytovateľa\* Tabuľka 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Meno | Zaradenie | Telefón | e-mail |
| .............. | .............. | .............. | .............. |

1. Varianty nahlasovania požiadaviek na podporné služby Nadobúdateľom, kontaktné údaje Poskytovateľa, miesto resp. spôsob realizácie výkonu plnenia podporných služieb Poskytovateľom
   1. Varianty nahlasovania požiadaviek na podporné služby Nadobúdateľom

Nahlasovacie kanály:

Požiadavka na služby (tab.6 tejto prílohy) bude zasielaná kontaktnou osobou Nadobúdateľa a to prostredníctvom

* elektronickej pošty formou emailu využitím formulára „Hlásenie incidentu / problému / defektu“ resp. formulárov „Požiadavka na zmenu / Požiadavka na službu“
* telefonicky a následne e-mailové nahlásenie požiadavky (nevyžaduje sa hlásenie na formulári).
  1. Kontaktné údaje Poskytovateľa

Riadenie komunikácie a koordinácie súčinnosti a ďalšie činnosti vyplývajúce zo zabezpečenia riadenia a riešenia predmetnej požiadavky na službu prebiehajú prostredníctvom týchto nahlasovacích kanálov a kontaktných údajov

Kontaktné údaje Poskytovateľa\* Tabuľka 5

|  |  |
| --- | --- |
| Nahlasovací kanál | Kontaktné údaje |
| e-mail | .............. |
| Telefón | .............. |

Riadenie komunikácie a koordinácie súčinnosti a ďalšie činnosti vyplývajúce zo zabezpečenia riadenia a riešenia predmetnej požiadavky na službu prebiehajú prostredníctvom týchto nahlasovacích kanálov a kontaktných údajov.

* 1. Miesto resp. spôsob realizácie výkonu plnenia podporných služieb Poskytovateľom

Služby podľa predmetu zmluvy sa poskytujú cez vzdialené pripojenie.

1. Služby podporného kontraktu - klasifikácia

Klasifikácia Služieb Tabuľka 6

|  |  |
| --- | --- |
| **P. č.** | **Názov podpornej služby** |
| 1. | Servisná údržba |
| 2. | Správa softvérov |
| 3. | Správa aplikácie – v rozsahu 360 hodín/2 roky |

1. Služby podporného kontraktu – definícia
   1. Služba Servisná údržba - Správa Incidentov/Problémov/Defektov

Prostredníctvom tejto služby zabezpečuje Poskytovateľ Nadobúdateľovi Proces riadenia a riešenie Nadobúdateľom označených Incidentov/Problémov/Defektov, ktoré majú resp. môžu mať vplyv na dostupnosť a kvalitu prevádzky IS. Je to súbor technologických postupov odstraňujúci vzniknuté technické závady v aplikácii.

* 1. Služba Správa softvérov

Prostredníctvom tejto služby zabezpečuje Poskytovateľ Nadobúdateľovi správu dodaných softvérov.

* 1. Služba Správa aplikácie

Služba správa aplikácie v rozsahu 360 hodín/2 roky zahŕňa:

1. komplexnú správu, resp. nastavenia jednotlivých prístupov k aplikácii
2. konzultačnú a poradenskú činnosť
   1. Parametre služieb – Servisná údržba, Správa softvérov, Správa aplikácie – prevádzkový čas služieb, reakčný čas, nástup na opravu, kontaktné údaje poskytovateľa a Nadobúdateľa

Prevádzkový čas služby - Poskytovateľ Tabuľka 7

|  |
| --- |
| **Pracovné dni** |
| **od 8:00 – do 16:00** |

**Reakčný čas a nástup na opravu** servisného prípadu, resp. požiadavky je nasledovný:

**Tabuľka 8**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Služby - bod 5. tejto prílohy** | **Reakčný čas** | **Nástup na opravu/**  **spracovanie odpovede na požiadavku** |
| 5.1. | 8 hod. | 24 hod. |
| 5.2. | 8 hod. | 24 hod. |
| 5.3. a) | 8 hod. | 24 hod. |
| 5.3. b) | 8 hod. | 24 hod. |

**Kontaktné údaje Nadobúdateľa** **Tabuľka** **9**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno | Telefón | E-mailová adresa |
| Ing. Ladislav Sloboda - Vedúci odboru informatiky | 035 / 691 2272/ 2783 | ladislav.sloboda@nspnz.sk |
| Ing. Andrea Szabóová - Vedúca oddel. účtovníctva a operatívnej evidencie | 035/691 2339 | andrea.szaboova@nspnz.sk |

**Kontaktné údaje Poskytovateľa** \* **Tabuľka 10**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno | Telefón | E-mailová adresa |
| .............. | .............. | .............. |
| .............. | .............. | .............. |

**\* vyplní uchádzač**