

**Verejný obstarávateľ:** MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY  
Mierová 19, 827 15 Bratislava 212  
Slovenská republika

Číslo: 1100/8/B

**Verejná súťaž**

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

## **SÚŤAŽNÉ PODKLADY** **Služby**

*nadlimitná zákazka*  
*zabezpečovaná prostredníctvom systému EVO*

**PREDMET ZÁKAZKY: „Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia “**

Súlad súťažných podkladov so zákonom potvrdzuje odborne spôsobilá osoba na verejné obstarávanie (procesný garant):

Ing. Mária Zámečníková, v. r.

---

odbor verejného obstarávania MH SR

Osoba zodpovedná za správne a úplné zadefinovanie opisu predmetu zákazky, finančných a technických požiadaviek na uchádzača a kritérií na vyhodnocovanie ponúk a pravidiel ich uplatnenia (odborný garant):

Ing. Peter Ondrejka, v. r.

---

riaditeľ odboru hospodárskych analýz MH SR

Za verejného obstarávateľa:

**Mgr. Martin Holák, PhD., v. r.**

---

**vedúci služobného úradu MH SR**

v Bratislave, september 2013

1. Časť A Pokyny na účasť vo verejnom obstarávaní a na zhotovenie ponúk
2. Časť B Zmluvné a obchodné podmienky a zmluvné údaje
3. Časť C Opis predmetu zákazky
4. Časť D Súpis položiek, rozpis cien
5. Časť E Prílohy/Formuláre k ponuke

Použité skratky:

OJEU – The Official Journal of the European Union

EVO – elektronické verejné obstarávanie

Z/U – záujemca/uchádzač

OPIS - Operačný program informatizácia spoločnosti

CPV – spoločný slovník obstarávania

ECB - Európska centrálna banka

EÚ – Európska únia

OCR - optické rozpoznávanie znakov (Optical Character Recognition)

# Časť A

## P o k y n y na účasť vo verejnom obstarávaní a na zhotovenie ponúk

## **I. Všeobecné informácie**

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Právny základ
3. Opis a rozsah zákazky
4. Zdroj finančných prostriedkov
5. Rozdelenie predmetu zákazky
6. Variantné riešenie
7. Typ zákazky, zmluva
8. Miesto a lehoty poskytnutia predmetu zákazky

## **II. Komunikácia a vysvetľovanie**

9. Spôsob komunikácie medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi
10. Vysvetľovanie
11. Ďalšia komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi

## **III. Podmienky splnenia účasti vo verejnom obstarávaní**

12. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia
13. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia
14. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti
15. Miesto, lehota a spôsob predkladanie dokladov a dokumentov

## **IV. Príprava a predkladanie ponuky**

16. Vyhotovenie ponuky
17. Jazyk, mena a ceny uvádzané v ponuke
18. Podmienky zloženia a uvoľnenia zábezpeky
19. Obsah elektronickej ponuky
20. Predkladanie ponuky
21. Náklady na ponuku
22. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

## **V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk**

23. Otváranie ponúk
24. Kritériá na hodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia
25. Vyhodnocovanie ponúk

## **VI. Elektronická aukcia**

26. Elektronická aukcia – nebude uplatnená

## **VII. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy**

27. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy

## **VIII. Lehota viazanosti**

28. Lehota viazanosti ponuky

## **IX. Etika vo verejnom obstarávaní**

29. Zrušenie súťaže

## **X. Uzatváranie dodatkov pri plnení zmluvy**

## I. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

### 1. IDENTIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov verejného obstarávateľa: **Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky**

Adresa verejného obstarávateľa: Mierová 19, 827 15 Bratislava 212

Krajina: Slovenská republika

IČO: 686 832

IČ DPH: SK 2021056818

Internetová adresa organizácie (URL): [www.economy.gov.sk](http://www.economy.gov.sk)

Kontaktná osoba zodpovedná za verejné obstarávanie:

Ing. Mária Zámečníková

Telefón: +421-2-4854 1344

E-mail: [maria.zamecnikova@mhsr.sk](mailto:maria.zamecnikova@mhsr.sk)

### 2. PRÁVNÝ ZÁKLAD

Verejný obstarávateľ – Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky, (ďalej len „verejný obstarávateľ“), realizuje verejné obstarávanie postupom verejnej súťaže podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) pre nadlimitnú zákazku na poskytnutie služieb: **„Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia“**.

### 3. OPIS A ROZSAH ZÁKAZKY

3.1. Predmetom zákazky je **Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia**.

3.1.1 Cieľom Projektu je:

- zníženie regulačného zaťaženia v SR
- zlepšenie procesu hodnotenia vplyvov prijímanej legislatívy
- zvýšenie povedomia o agende lepšej regulácie v SR.

3.1.2. Hlavnými výstupmi Projektu budú:

- SWOT analýza podnikateľského prostredia SR ;
- Vyčíslenie administratívnych nákladov a identifikácia administratívnej záťaže vyplývajúca z právnych predpisov v SR;
- Štandardizácia časových náročností administratívnych úkonov;
- Návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností ;
- Kvantifikácia predpokladaných úspor;
- Verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní;
- Zmapovanie regulačných povinností;
- Kvantifikácia priamych a nepriamych nákladov regulačných povinností;
- Kalkulácia nákladov regulácie;
- Návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov;
- Identifikácia kritických oblastí regulácie;
- Procesné zmapovanie úkonov potrebných na zlepšenie identifikovaných kritických oblastí;
- Návrh aktualizácie Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov;
- Analýza súčasného stavu implementácie regulačnej reformy v SR z hľadiska odporúčaní a princípov navrhnutých Radou OECD;
- Návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky a implementácií odporúčaní OECD.

3.1.3. Podpornými aktivitami počas realizácie projektu budú:

- Príprava a realizácia PR stratégie;
- Príprava, výroba a dodanie propagačno-edukačných materiálov;
- Príprava tlačových správ;
- Usporiadanie konferencie;
- Spracovanie výstupov z mapovania a merania informačných a regulačných povinností vo forme internetovej databázy a poimplementačná podpora databázy po dobu 2 (dvoch) rokov odo dňa jej dodania.

3.3 Číselný kód predmetu zákazky pre hlavný predmet a doplňujúce predmety z Hlavného slovníka, Spoločného slovníka obstarávania (CPV):

Hlavný predmet

Hlavný slovník: 79411000-8 Poradenské služby v oblasti všeobecného podnikania a riadenia;

Doplňujúce predmety

Hlavný slovník:

- 79111000-5 Právne poradenstvo,
- 48610000-7 Databázové systémy,
- 55120000-7 Služby na organizovanie stretnutí a konferencií v hoteloch,
- 22462000-6 Propagačný materiál

3.4 Predpokladaná hodnota predmetu zákazky je spolu **1800 000,00 EUR bez DPH**; Do predpokladanej hodnoty predmetu zákazky je započítaná aj predpokladaná hodnota zákaziek pri poskytovaní rovnakých alebo porovnateľných služieb v súlade s § 58 písm. j) zákona o verejnom obstarávaní, ktorých predpokladaná hodnota je vo výške **300 000,- EUR bez DPH**.

3.5 Ďalšie informácie k opisu predmetu zákazky sú uvedené v časti "C" týchto súťažných podkladov.

#### **4. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV A SPÔSOB FINANCOVANIA**

Zákazka bude financovaná:

a) z prostriedkov rozpočtu kapitoly verejného obstarávateľa.

#### **5. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY**

Uchádzač predloží ponuku na celý rozsah predmetu zákazky.

#### **6. VARIANTNÉ RIEŠENIE**

6.1 Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie vo vzťahu k požadovanému predmetu zákazky.

6.2 Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

#### **7. TYP ZÁKAZKY, ZMLUVA**

7.1. Predmet nadlimitnej zákazky sa zadáva postupom verejnej súťaže (ďalej len „súťaž“) pre neobmedzený počet záujemcov zverejnením oznámenia o vyhlásení súťaže v Úradnom vestníku Európskych spoločenstiev (OJEU) a vo Vestníku verejného obstarávania.

7.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok poskytnutia služby tvorí časť “B“ a “C“ súťažných podkladov

### 7.2 Výsledok postupu verejného obstarávania:

Zmluva o poskytnutí služieb uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. (Obchodný zákonník), v znení neskorších predpisov a podľa príslušných ustanovení zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## 8. MIESTO A LEHOTY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

8.1. Miesto alebo miesta poskytnutia predmetu zákazky (poskytnutie služieb):

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky, Mierová 19, 827 15 Bratislava 212

8.2. Lehoty poskytnutia predmetu zákazky:

**3 roky** od nadobudnutia účinnosti zmluvy.

## II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

### 9. SPÔSOB KOMUNIKÁCIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI ALEBO UCHÁDZAČMI

9.1 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť údajov uvedených v ponuke a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.

9.2 Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky stanovuje **elektronickú komunikáciu**, ktorá sa realizuje prostredníctvom  **systému elektronického verejného obstarávania (systém EVO) – <https://www.evo.gov.sk>**. Postup záujemcu/uchádzača je upravený v príručkách pre uchádzača – Príručka EVO pre Záujemcu/Uchádzača - Verejná súťaž (verzia 2.8.2012)

[http://www.evo.gov.sk/InstRes/EVO\\_PriruckaZU\\_VerejnaSutaz\\_20120802.pdf](http://www.evo.gov.sk/InstRes/EVO_PriruckaZU_VerejnaSutaz_20120802.pdf) (ďalej len „príručka Z/U-VS“), Príručka EVO pre Záujemcu/Uchádzača - Spoločné moduly (verzia 28.7.2012),

[http://www.evo.gov.sk/InstRes/EVO\\_PriruckaZU\\_SpolocModuly\\_20120728.pdf](http://www.evo.gov.sk/InstRes/EVO_PriruckaZU_SpolocModuly_20120728.pdf) (ďalej len „príručky Z/U - SM“), ktoré sú zverejnené na stránke portálu EVO <https://www.evo.gov.sk> v položke menu Metodické pokyny a príručky.

9.3 Ďalšie usmernenia a upozornenia pre uchádzačov alebo záujemcov týkajúce sa ustanovení zákona pojednávajúce o elektronickej komunikácii a elektronickej verejnom obstarávaní, a odporúčania na aplikáciu týchto ustanovení v systéme EVO sú obsiahnuté v „[Metodických pokynoch EVO \(verzia 6, 21.7.2010\)](http://www.evo.gov.sk/InstRes/MetPokyn20100721.pdf)“ - <http://www.evo.gov.sk/InstRes/MetPokyn20100721.pdf>, ktorý je zverejnený na stránke portálu EVO [www.evo.gov.sk](http://www.evo.gov.sk) v položke menu Metodické pokyny a príručky.

9.4 V prípade potreby môžu záujemcovia alebo uchádzači elektronicky požiadať o pomoc s prácou v systéme EVO na e-mailovej adrese helpdesku: [helpdesk\\_evo@uvo.gov.sk](mailto:helpdesk_evo@uvo.gov.sk).

9.5 V prípade zistenia alebo akéhokoľvek podozrenia z neštandardného správania sa systému EVO môžu si záujemcovia alebo uchádzači stiahnuť do svojho počítača formulár pre hlásenie porúch ([porucha.rtf](http://www.evo.gov.sk)), ktorý je zverejnený na stránke portálu EVO <https://www.evo.gov.sk> v položke menu Hlásenie porúch -

<https://www.evo.gov.sk/RepErEVOEX.html> a formulár elektronicke zaslať na e-mailovú adresu helpdesku: [helpdesk\\_evo@uvo.gov.sk](mailto:helpdesk_evo@uvo.gov.sk).

## 10. VYSVETĽOVANIE

10.1. Poskytovanie vysvetlení a iné dorozumievanie (ďalej len „informácie“) medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami sa bude uskutočňovať **elektronickými prostriedkami prostredníctvom systému EVO.**

10.2. V prípade nejasností a potreby objasnenia podmienok účasti záujemcov alebo uchádzačov alebo údajov uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii môže záujemca požiadať o ich vysvetlenie **len** prostredníctvom portálu EVO. Pokyny na odoslanie otázky sú uvedené v bode 3.2.6 príručky Z/U - VS.

10.3. Za včas doručenie požiadavky záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie sa bude považovať požiadavka o vysvetlenie predložená v elektronickej forme prostredníctvom portálu EVO najneskôr v lehote

**do 11. 10. 2013,**

pričom táto požiadavka **musí** byť najneskôr v tejto lehote doručená verejnemu obstarávateľovi prostredníctvom systému EVO. Rozhodujúci je **serverový** čas uvedený na **portáli EVO.**

10.4. Verejný obstarávateľ poskytne prostredníctvom portálu EVO vysvetlenie k predloženej žiadosti o vysvetlenie/otázke všetkým registrovaným záujemcom najneskôr **šesť dní** pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk, ak bola žiadosť o vysvetlenie predložená dostatočne vopred. Odpovede na svoje otázky zaslané ako žiadosť o vysvetlenie nájdú záujemcovia v položke menu „Prehľad“ podľa bodu 3.2.6 príručky Z/U- VS.

10.5. Informácie uvedené v súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii môžu byť najneskôr 6 dní pred lehotou na predkladanie ponúk upravené vydaním spresňujúcich informácií, či už z vlastného podnetu verejného obstarávateľa alebo na požiadanie zo strany záujemcu. Akékoľvek spresnenie sa stáva súčasťou súťažných podkladov. Verejný obstarávateľ zverejní na portáli EVO spresnenie súťažných podkladov a súčasne upozorní všetkých zaregistrovaných záujemcov formou e-mailovej notifikácie na skutočnosť, že doplnok k súťažným podkladom bude zverejnený v položke menu „Prehľad“ v systéme EVO. Spresnenie súťažných podkladov nebude mať vplyv na predĺženie lehoty na predkladanie ponúk.

## 11. ĎALŠIA KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁJEMCAMI ALEBO UCHÁDZAČMI

11.1. Podmienkou pre účasť v súťaži je zaslanie žiadosti o registráciu do systému EVO. Záujemca o zákazku sa musí registrovať priamo v príslušnej zákazke zverejnenej v zozname zákaziek na stránke [Portál EVO](#), ktorej detaily sa zobrazia kliknutím na príslušnú ikonu na začiatku riadku s názvom zákazky ([linka na Postup registrácie pre záujemcov](#)).



11.2. Po schválení záujemcu (žiadosti o registráciu záujemcu) verejným obstarávateľom, má záujemca neobmedzený a priamy prístup k súťažným podkladom, t.j. verejný obstarávateľ sprístupní súťažné podklady záujemcovi na portáli EVO.

11.3. Žiadosť o doplnenie alebo vysvetlenie predložených dokladov alebo ponúk, mimoriadne nízkej ponuky, vysvetlenie návrhu ceny v rámci vyhodnocovania ponúk bude odoslaná uchádzačovi **prostredníctvom systému EVO**. Uchádzači predložia vysvetlenie rovnako **prostredníctvom systému EVO, pokiaľ nebude priamo v žiadosti uvedené inak**.

11.4. V prípade vylúčenia uchádzača z verejného obstarávania pre nesplnenie podmienok účasti alebo nesplnenie podmienok súťaže alebo nesplnenie požiadavky uvedenej v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch, verejný obstarávateľ oznámi túto skutočnosť uchádzačovi **prostredníctvom systému EVO a následne aj** v listinnej podobe.

11.5. Zápisnica z otvárania ponúk (v prípade e-aukcie) sa nezasiela. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk bude uchádzačom odoslaná **prostredníctvom systému EVO a následne aj** v listinnej podobe.

11.6. **V prípade uplatnenia revízných postupov záujemcu alebo uchádzača, musí použiť listinnú formu komunikácie.**

11.7. V prípade, ak budú uplatnené revízne postupy, uchádzači sa dozvedia o tejto skutočnosti e-mailovou notifikáciou, kde budú upozornení na nové informácie v procese zadávania zákazky postupom podľa časti 3.2.6 príručky Z/U - VS.

### **III. PODMIENKY SPLNENIA ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

Doklady a dokumenty sa predkladajú ako originály alebo ich úradne osvedčené kópie. Každý uchádzač je povinný predložiť doklady, ktorými preukazuje osobné postavenie, finančné a ekonomické postavenie, technickú a odbornú spôsobilosť v súlade s ustanoveniami § 26, § 27, § 28 zákona. Zároveň sa vyžaduje splniť aj ďalšie požiadavky na formálny a vecný obsah predkladaných dokladov a dokumentov a formáty kódovania a šifrovania a komunikačné formáty, ktoré sú uvedené v týchto podkladoch.

Doklady a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti v tejto súťaži v inom jazyku ako slovenskom jazyku musia byť preložené do štátneho jazyka (slovenského jazyka) s výnimkou českého jazyka a predložené ako originál alebo **úradne** osvedčená kópia v súlade s § 19 ods. 3 zákona.

Splnenie podmienky účasti možno preukázať čestným vyhlásením uchádzača alebo záujemcu, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá verejnému obstarávateľovi a obstarávateľovi úspešný uchádzač podľa § 44 ods. 1 v čase a spôsobom, určeným verejným obstarávateľom a obstarávateľom.

## **12. PODMIENKY ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ TÝKAJÚCE SA OSOBNÉHO POSTAVENIA**

Uchádzač je oprávnený zúčastniť sa vo verejnom obstarávaní alebo na uzatváraní zmluvy v prípade, ak spĺňa podmienky účasti uvedené v § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Ich splnenie preukáže podľa § 26 ods. 2 resp. 4 a 5 zákona o verejnom

obstarávaní predložením originálnych alebo úradne osvedčených dokladov uvedených v časti III.2.1) **PODMIENKY ÚČASTI** Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

**13. PODMIENKY ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ TÝKAJÚCE SA FINANČNÉHO A EKONOMICKÉHO POSTAVENIA**

Uchádzač preukáže svoje finančné a ekonomické postavenie predložením originálnych alebo úradne osvedčených dokladov uvedených v časti III.2.2) **PODMIENKY ÚČASTI** Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

**14. PODMIENKY ÚČASTI VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ TÝKAJÚCE SA TECHNICKEJ ALEBO ODBORNEJ SPOSOBILOSTI**

Uchádzač musí v ponuke predložiť nasledovné doklady a dokumenty, ktorými preukazuje technickú alebo odbornú spôsobilosť uvedené v časti III.2.3) **PODMIENKY ÚČASTI** Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

**15. MIESTO, LEHOTA A SPÔSOB PREDKLADANIA DOKLADOV A DOKUMENTOV**

15.1 Doklady a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti (ďalej len „doklady a dokumenty“) sa predkladajú ako súčasť ponuky v lehote na predkladanie ponúk: **do 23.10.2013 do 10.00 hod.** miestneho času.

15.2 Doklady a dokumenty uvedené v bodoch **12. – 14.** sa predkladajú **v listinnej podobe v obálke a zároveň nascanované aj prostredníctvom systému EVO.**

15.3 **Spôsob predloženia dokladov a dokumentov v listinnej podobe:**

15.3.1 doklady a dokumenty uvedené v bodoch **12. – 14.** sa predkladajú ako originály alebo osvedčené kópie,

15.3.2 dokumenty sa predkladajú v uzavretom obale/obálke, ktorý/ktorá musí obsahovať: **adresu verejného obstarávateľa:** Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky, Mierová 19, 827 15 Bratislava 212,

**označenie:** verejná súťaž na predmet zákazky: „**Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia**“ – „**OSTATNÉ**“ doklady a dokumenty/ časť ponuky;

**nápis:** "neotvárať";

15.3.3 predloženie dokladov a dokumentov sa registruje, v prípade osobného doručenia zásielky na adresu verejného obstarávateľa, verejný obstarávateľ vystaví potvrdenie o prevzatí s uvedením dátumu, hodiny a osoby, ktorá zásielku prebrala.

15.3.4. v prípade osobného doručenia, uchádzači doručia doklady ponuky na adresu verejného obstarávateľa, do podateľne verejného obstarávateľa (miestnosť č. 019) – pracovná doba **08.00-15.00 hod.**, v deň lehoty na predkladanie ponúk v čase **od 8.00 do 10.00 hod.** miestneho času.

15.4 **Spôsob predloženia dokladov a dokumentov v elektronickej podobe:**

15.4.1 doklady a dokumenty uvedené v bodoch **12. – 14.** sa predkladajú tak, že originál dokumentu alebo jeho osvedčená kópia sa naskenujú a predložia ako **.pdf** dokument prostredníctvom systému EVO.

15.5. **Ak záujemca alebo uchádzač nahradí doklady uvedené v bodoch 12. – 14. čestnými vyhláseniami v zmysle § 32 ods. 11 zákona, čestné vyhlásenia predloží v**

**listinnej podobe v obálke a zároveň prostredníctvom systému EVO podpísané elektronickým podpisom vygenerovaným systémom EVO pre túto súťaž.**

#### **IV. PRÍPRAVA A PREDKLADANIE PONUKY**

##### **16. VYHOTOVENIE PONUKY**

16.1. Ponuku môže predložiť len záujemca alebo uchádzač registrovaný do systému EVO. Uchádzač môže predložiť len jednu ponuku spracovanú podľa týchto súťažných podkladov.

16.2. Ponuka musí byť vyhotovená a predložená v elektronickej podobe vo formáte, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu. Ponuka musí byť vyhotovená zariadením výpočtovej techniky, ktorej obsah je pre fyzickú osobu čitateľný.

16.3. Doklady a dokumenty uvedené v bodoch 12 až 14 týchto súťažných podkladov tvoriace ponuku musia byť predložené spôsobom uvedeným v bode 15 týchto súťažných podkladov.

##### **17. JAZYK, MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE**

17.1. Ponuka sa predkladá v slovenskom jazyku.

17.2. Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzačov so sídlom 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 predložených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je **úradný** preklad do štátneho jazyka (t.j. do slovenského jazyka).

17.3 Mena: eur.

17.4 Uchádzač stanoví cenu za predmet zákazky 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 v súlade s podmienkami uvedenými v časti "D" – Súpis položiek, rozpis cien.

##### **18. PODMIENKY ZLOŽENIA A UVOĽNENIA ZÁBEZPEKY**

18.1. Zábezpeka sa **stanovuje** vo výške **40 000,- €** slovom: štyridsaťtisíc eur.

18.2. Zábezpeku vo výške uvedenej v bode 18.1 možno zložiť prevodom finančných prostriedkov alebo vkladom hotovosti na účet verejného obstarávateľa najneskôr v termíne na predloženie ponuky, o čom musí byť vystavený príslušný doklad z banky alebo bankovou zárukou vyhotovenou v zmysle platných predpisov, s možnosťou jej predĺženia, t. j. v prípade, ak by došlo k predĺženiu lehoty viazanosti, uchádzač predloží nový doklad z banky o bankovej záruke na predĺženú lehotu viazanosti.

##### **18.3. Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa**

18.3.1. Finančné prostriedky musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa:

Majiteľ účtu: Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Banka : Štátna pokladnica, Bratislava

Číslo účtu : 7000061593/8180

Variabilný symbol: *(uvedie sa číslo oznámenia z Vestníka verejného obstarávania)*

Špecifický symbol: 308

### **Do poznámky sa uvedie „obchodné meno alebo názov spoločnosti uchádzača“**

18.3.2. finančné prostriedky musia byť pripísané na účte verejného obstarávateľa najneskôr do termínu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk; doba platnosti zábezpeky formou zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa trvá až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk,

18.3.3. ak finančné prostriedky nebudú zložené na účte verejného obstarávateľa, ako je uvedené vyššie, je verejný obstarávateľ oprávnený vylúčiť uchádzača zo súťaže.

### **18.4. Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača**

18.4.1. poskytnutie bankovej záruky, sa riadi ustanoveniami § 313 až § 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov. Záručná listina môže byť vystavená bankou alebo pobočkou zahraničnej banky (banka). Zo záručnej listiny vystavenej bankou musí vyplývať, že banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky v prospech verejného obstarávateľa. Banka sa musí v záručnej listine zaviazat', že zaplatí vzniknutú pohľadávku bez zbytočných priet'ahov po doručení výzvy verejného obstarávateľa na zaplatenie, na účet verejného obstarávateľa. V záručnej listine musí byť uvedené, že banková záruka platí počas celej lehoty viazanosti ponuky. Banková záruka sa použije na úhradu zábezpeky vo výške podľa bodu 18.1. tejto časti súťažných podkladov,

18.4.2. ak záručná listina nebude súčasťou ponuky podľa vyššie uvedeného, je verejný obstarávateľ oprávnený vylúčiť uchádzača zo súťaže.

### **18.5. Podmienky vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky po uplynutí lehoty viazanosti ponúk**

18.5.1. Vrátenie finančných prostriedkov zložených na účet verejného obstarávateľa

18.5.1.1. ak uchádzač zložil zábezpeku zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa, verejný obstarávateľ ju vráti bez úrokov,

18.5.1.2. zábezpeka bude uchádzačom uvoľnená najneskôr do 7 (siedmich) kalendárnych dní odo dňa uzavretia zmluvy a to tým spôsobom, že sa vystaví banke prevodný príkaz na prevod finančných prostriedkov, ktoré slúžili ako zábezpeka, vrátane prislúchajúcich úrokov.

18.5.2. Uvoľnenie zábezpeky poskytnutej bankovej záruky za uchádzača

18.5.2.1. ak uchádzač zložil zábezpeku formou bankovej záruky, táto zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená, ak veriteľ (verejný obstarávateľ) neoznami banke písomne svoje nároky z bankovej záruky počas doby jej platnosti.

### **18.6. Podmienky vrátenia zábezpeky pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk**

18.6.1 Verejný obstarávateľ uvoľní zábezpeku do 7 (siedmich) kalendárnych dní alebo bezodkladne, ak

18.6.1.1. nesplnil podmienky účasti v súťaži a verejný obstarávateľ ho zo súťaže vylúčil a uchádzač nepodal námietku proti postupu obstarávateľa v lehote určenej zákonom (§ 138 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní),

18.6.1.2. jeho ponuka bola zo súťaže vylúčená pri vyhodnocovaní ponúk a uchádzač nepodal námietku proti postupu obstarávateľa v lehote určenej zákonom (§ 138 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní),

18.6.1.3. verejný obstarávateľ zrušil súťaž podľa § 46 ods. 1 písm. c) alebo písm. d) alebo ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.

18.7. Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač podľa podmienok uvedených v týchto podkladoch.

18.8. V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk z dôvodu podania námietok proti postupu verejného obstarávateľa a začatia konania o námietkach, ak bude mať takéto konanie podľa zákona o verejnom obstarávaní odkladný účinok na konanie verejného obstarávateľa, alebo ak bude začatá kontrola postupu verejného obstarávateľa pred uzavretím zmluvy podľa zákona o verejnom obstarávaní a Úrad pre verejné obstarávanie vydá rozhodnutie o predbežnom opatrení, ktorým pozastaví konanie verejného obstarávateľa, zábezpeka naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky až do uplynutia predĺženej lehoty viazanosti ponúk, uchádzač je povinný zabezpečiť primerané predĺženie zábezpeky až do uplynutia takto primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk.

18.8.1. V prípade bankovej záruky, v ktorej uplynula platnosť, uchádzač na základe oznámenia verejného obstarávateľa predloží nový doklad – záručnú listinu.

18.9. Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa, ak uchádzač

a) odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk,

b) v prípadoch podľa § 32 ods. 11 zákona nepredloží doklady v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom alebo predloží doklady, ktoré sú sfaľované alebo pozmenené tak, že nezodpovedajú skutočnosti a majú alebo by mohli mať vplyv na posúdenie osobného postavenia, finančného a ekonomického postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti vo verejnom obstarávaní v jeho prospech,

c) neposkytne súčinnosť podľa § 45 ods. 9 zákona.

18.10. Platnosť poskytnutej bankovej záruky po uzavretí zmluvy zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená, pokiaľ verejný obstarávateľ písomne neoznámí banke svoje nároky z bankovej záruky počas doby jej platnosti.

18.11. Doklad o zložení zábezpeky predloží uchádzač v listinnej forme v ponuke v časti "OSTATNÉ".

## 19. OBSAH ELEKTRONICKEJ PONUKY

19.1. Doklady a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti podľa bodov 12 až 14 a spôsobom podľa bodu 15. týchto súťažných podkladov a zároveň nascanované aj prostredníctvom systému EVO.

19.2. Návrh zmluvy musí byť vypracovaný v súlade s Obchodným zákonníkom a zmluvnými podmienkami podľa časti „B“ týchto súťažných podkladov.

19.3. Návrh ceny musí byť spracovaný v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a podľa časti „D“ týchto súťažných podkladov.

19.4. Ponuka musí obsahovať vyplnené formuláre podľa časti „E“ súťažných podkladov

19.4.1. formulár č. 1 – Návrh na plnenie kritérií

19.4.2. formulár č. 2 – Návrh Zmluvy

19.4.3. formulár č. 3 – Podrobná cenová špecifikácia predmetu zákazky/Zmluvy

19.4.4. formulár č. 4 – Podrobná cenová špecifikácia predmetu záložky/Zmluvy podľa expertov

- 19.4.5. formulár č. 5 – Údaje o vzdelaní a odbornej praxi osôb zodpovedných za plnenie zmluvy
- 19.4.6. formulár č. 6 – Identifikačné údaje uchádzača
- 19.4.7. formulár č. 7 – Potvrdenie o poskytnutej službe
- 19.4.8. formulár č. 8 – Splnomocnenie pre osobu konajúcu za skupinu dodávateľov
- 19.4.9. formulár č. 9 – Identifikačné údaje subdodávateľa
- 19.5 Vyplnené formuláre č. 1, 2, 3 a 4 tvoria časť ponuky, ktorá sa označuje ako „**KRITÉRIÁ**“
- 19.6 Sprievodný list vygenerovaný systémom EVO (obsahuje zoznam všetkých predložených dokumentov prostredníctvom systému EVO spolu s údajmi o dátume odoslania, veľkosti súboru a s vypočítanou kontrolnou sumou). Sprievodný list **musí** byť podpísaný elektronickým podpisom.
- 19.7 **Prvé heslo** na odšifrovanie časti ponuky označenej „**OSTATNÉ**“.

## 20. PREDKLADANIE PONUKY

20.1. **Lehota na predkladanie ponúk** stanovená verejným obstarávateľom uplynie dňa **23.10.2013 do 10.00 hod.** miestneho času.

Podrobný postup pre elektronické predkladanie ponuky (dokumentov tvoriacich ponuku) prostredníctvom systému EVO je uvedený v príručke Z/U – SM v bode 3.3. Elektronický podpis, ktorým záujemca podpisuje ponuku, bol vygenerovaný systémom EVO tej osobe za záujemcu, ktorá sa do zákazky zaregistrovala ako oprávnená osoba podpisovať ponuku za uchádzača, t.j. zaškrtila uvedenú možnosť v registračnom formulári a následne bol tejto osobe na e-mailovú adresu uvedenú v registračnom formulári doručený súbor, ktorého súčasťou je bezpečnostný certifikát. Tento bezpečnostný certifikát je jedinečný pre konkrétneho uchádzača a pre konkrétnu zákazku. Pridelený bezpečnostný certifikát je potrebné nainštalovať do počítača, aby sa mohol použiť ako elektronický podpis na podpísanie sprievodného listu.

20.2. Uchádzač/záujemca prostredníctvom systému EVO predloží ako súčasť ponuky Návrh Zmluvy (použije sa formulár č. 2), Návrh na plnenie kritérií podľa časti „A“ a „D“ súťažných podkladov (použije sa formulár č. 1), Podrobnú cenovú špecifikáciu predmetu zákazky/Zmluvy podľa časti „D“ súťažných podkladov (použije sa formulár č. 3), Podrobnú cenovú špecifikáciu predmetu zákazky/Zmluvy podľa expertov podľa časti „D“ súťažných podkladov (použije sa formulár č. 4), formulár č. 6 – Identifikačné údaje záujemcu a formulár č. 9 - Identifikačné údaje subdodávateľa podľa časti „E“ súťažných podkladov, ktoré budú predložené v PDF formáte (prevedené pomocou Adobe Acrobat) a podpísané elektronickým podpisom vygenerovaným pre túto súťaž (totožným pre podpísanie sprievodného listu).

20.3. Formuláre č. 5, 7, 8 budú predložené v listinnej podobe ako originál alebo osvedčená kópia v obálke a zároveň nascanované aj prostredníctvom systému EVO.

20.3.1. v prípade skupiny dodávateľov vystavenú plnú moc pre jedného z členov skupiny (lídra skupiny), ktorý bude oprávnený prijímať pokyny od verejného obstarávateľa za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny, podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny – pozri Formulár č. 8. Nepredloženie tohto formulára nie je dôvodom na vylúčenie ponuky.

20.3.2. čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov (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 stanovia lídra skupiny – pozri Formulár č. 8.

20.4. Jednotlivé dokumenty/súbory tvoriace súčasť ponuky predkladanej prostredníctvom systému EVO môžu mať maximálnu veľkosť 10 MB. V prípade väčšieho objemu dát v jednom dokumente, je potrebné tento súbor rozdeliť na viaceré súbory s maximálnou veľkosťou 10 MB. Názvy jednotlivých dokumentov nemôžu obsahovať diakritiku.

20.5. Ponuky (dokumenty/súbory tvoriace ponuku) uchádzačov predložené prostredníctvom systému EVO musia byť predložené vo formátoch kódovania MS Office (napr. .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg a .pdf), sprievodný list, príp. formuláre v Adobe Acrobat (.pdf), požiadavky na komunikačné formáty, protokoly, internetový prehliadač sú špecifikované v príručke Z/U – VS v bode 2.

20.6 **Ponuky** (súbory tvoriace ponuku) uchádzačov **sa predkladajú** prostredníctvom systému EVO **v dvoch častiach (viď. § 41 zákona), a preto je potrebné:**

20.6.1 **jednoznačne označiť dokumenty/súbory tvoriace príslušné časti ponúk.** Dokumenty/súbory tvoriace časť ponuky „OSTATNÉ“ je potrebné označiť nasledovne - pred každý názov súboru je potrebné vložiť slovo **OSTATNE\_ Nazov suboru** (napr. OSTATNE\_Cestne\_vyhlasenie). Dokumenty/súbory tvoriace časť ponuky „KRITÉRIÁ“ je potrebné označiť nasledovne - pred každý názov súboru je potrebné vložiť slovo **KRITERIA\_ Nazov suboru** (napr. KRITERIA\_Plnenie\_kriterii),

20.6.2 **použiť na šifrovanie častí ponúk dva rozdielne šifrovacie nástroje.** Pre časť ponuky „OSTATNÉ“ použije šifrovací nástroj prostredníctvom systému EVO - **qCrypt**, kedy uchádzač použije na šifrovanie dokumentov **prvé heslo**. Na časť ponuky označenej „KRITÉRIÁ“ uchádzač použije na šifrovanie dokumentov iný **šifrovací nástroj bežne dostupný na trhu – aplikáciu Adobe Acrobat**, kedy použije na šifrovanie dokumentov **druhé heslo**.

20.7 **Uchádzač je povinný predložiť:**

20.7.1 **prvé heslo** na otváranie elektronicky predloženej ponuky časť „OSTATNÉ“ v termíne **otvárania ponúk** uvedenom v bode 23.1 týchto súťažných podkladov, buď prostredníctvom systému EVO pomocou položky menu „Vložiť heslo“ alebo e-mailom na adresu: [maria.zamecnikova@mhsr.sk](mailto:maria.zamecnikova@mhsr.sk) alebo ako súčasť ponuky (dokladov) predkladaných v listinnej podobe.

20.7.2 **druhé heslo** na otváranie elektronicky predloženej ponuky časť „KRITÉRIÁ“ až na základe **výzvy** zaslanej verejným obstarávateľom **prostredníctvom systému EVO** po vyhodnotení časti ponuky „OSTATNÉ“ a po márnom uplynutí lehôt podľa § 41 ods. 2 zákona. Výzva bude obsahovať miesto a čas otvárania a spôsob predloženia druhého hesla.

**V prípade, ak zašifrovanú ponuku nebude možné otvoriť a obsah ponuky neprístupníť, takýto uchádzač bude z verejného obstarávania vylúčený.**

20.8. Postup šifrovania dokumentu, predloženia hesla na odšifrovanie v systéme EVO je uvedený v príručke Z/U – SM v bode 3.3 v položke menu Metodické pokyny a príručky.

20.9. Pre úspešné spracovanie a predloženie ponuky prostredníctvom systému EVO, je nutné mať potrebné technické vybavenie uvedené v bode 2 príručky pre Z/U – VS, SM.

Súčasťou technického vybavenia je potrebné mať k dispozícii program Adobe Acrobat 6x a vyššiu verziu, ktorý sa použije pri vyhotovení dokumentov a podpisovaní dokumentov vo formáte .pdf. Formát .pdf možno vytvoriť napr. z textového dokumentu (.doc, .rtf a pod.) príslušným SW (napr. PDF creator, Cute PDF Adobe Acrobat a pod.). Na tento účel nie je možné použiť Acrobat Reader. Ak bude PDF súbor vytvorený z papierovej verzie dokumentu skenovaním, musí byť prevedený na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Dokumenty sa predkladajú v strojovo čitateľnom tvare z dôvodu umožnenia fulltextového vyhľadávania v súlade s § 18 písm. d) výnosu MF SR č. 312/2010.

20.10. Informácie, ktoré uchádzač v ponuke **označí za dôverné**, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predošlého súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi/osobitnými predpismi (zákon č. 211/2000 Z. z. slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov atď.).

20.11. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom/uchádzačom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

20.12. Ponuka nebude považovaná za úplnú a platnú, pokiaľ uchádzač neodošle Sprievodný list podpísaný platným elektronickým podpisom vygenerovaným systémom EVO pre danú zákazku. **Takáto ponuka bude považovaná za neplatnú a nebude zaradená do vyhodnocovania ponúk.**

## 21. NÁKLADY NA PONUKU

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

## 22. DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY

22.1 Ponuku predloženú elektronicky prostredníctvom systému EVO je možné meniť a dopĺňať postupom uvedeným v bode 3.4 príručky pre Z/U - SM. Po predložení novej ponuky (nových dokumentov/súborov tvoriacich ponuku) je potrebné predložiť nový sprievodný list podpísaný elektronickým podpisom v súlade s inštrukciami uvedenými v príručke pre Z/U- SM.

22.2 Uchádzač môže ponuku/časť ponuky obsahujúcej doklady a iné požadované dokumenty predložené v listinnej podobe dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 15.1.

# V. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

## 23. OTVÁRANIE PONÚK

23.1. Otváranie ponúk sa uskutoční dňa **23.10.2013 o 11.00 hod.** v sídle verejného obstarávateľa v súlade s § 41 zákona. Po otvorení časti ponuky, označenej ako "Ostatné" komisia vykoná všetky úkony podľa zákona, spočívajúce vo vyhodnotení tejto časti ponuky, podaní vysvetlenia, doplnení tejto časti ponuky, vo vyhodnotení splnenia podmienok účasti a vylúčení uchádzačov alebo vylúčení ponúk uchádzačov.



23.2 Otváranie **častí ponúk, označených ako "Ostatné"** sa uskutočňuje bez účasti uchádzačov.

23.3 Otváranie **častí ponúk, označených ako "Kritériá"** vykoná komisia najskôr deň, nasledujúci po dni márneho uplynutia lehôt podľa § 41 ods. 2 zákona. Podľa § 41 ods.3 zákona otváranie častí ponúk, označených ako "Kritériá" vykoná komisia len vo vzťahu k ponukám, ktoré neboli vylúčené, a to **na mieste a v čase oznámenom uchádzačom**, ktorých ponuky neboli vylúčené; medzi odoslaním oznámenia a otváraním častí ponúk, označených ako "Kritériá" musí byť aspoň päť pracovných dní.

23.4 Podľa § 41 ods. 3 zákona verejný obstarávateľ **je povinný umožniť účasť na otváraní** častí ponúk, označených ako "Kritériá" všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a ktorých ponuka nebola vylúčená.

23.5 Podľa § 41 ods. 4 ak je ponuka predložená elektronicky, otváraním ponúk a častí ponúk sa rozumie sprístupnenie ponuky a časti ponuky komisii.

23.6 Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ak nedodrжал postupy podľa § 39 ods. 3 zákona a obsah jeho ponuky nie je možné sprístupniť. Ponuka nebude považovaná za platnú a nebude zaradená do vyhodnotenia, ak ponuka nebude podpísaná elektronickým podpisom alebo uchádzač bude vylúčený zo súťaže, ak obsah jeho elektronicky predloženej ponuky nie je možné sprístupniť z dôvodu:

- nepredloženia hesla alebo predloženia nesprávneho hesla,
- predloženia dokumentov v iných ako stanovených formátoch.

## 24. KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK A SPÔSOB ICH UPLATNENIA

Verejný obstarávateľ vyhodnocuje ponuky na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk. Podľa § 35 ods. 1 písm b) ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať na základe kritéria na vyhodnotenie ponúk: **najnižšia cena bez DPH**.

### Pravidlá uplatnenia kritéria:

Por. č.:	Názov kritéria:	Návrh uchádzača na plnenie kritéria (EUR bez DPH)	Relatívna váha: (body)
1.	<b>Maximálna celková cena predmetu zákazky spolu EUR bez DPH</b> (súčet položiek 1 až 35 podľa Podrobnej cenovej špecifikácie predmetu zákazky (časť "D" súťažných podkladov /Príloha č.3 k Zmluve)		100

Každý člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky bude brať do úvahy len číselnú hodnotu **Maximálnej celkovej ceny predmetu zákazky spolu** vyjadrenú v EUR bez DPH (ďalej len „cena“), ktorú uchádzač doplní do formulára na vyhodnotenie ponuky. Každý člen komisie s právom vyhodnocovať pridelí maximálny počet bodov ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou cenou a pri ostatných ponukách počet bodov určí úmerou, t.j. počet bodov vyjadří ako podiel najnižšej navrhovanej ceny a navrhovanej ceny príslušnej vyhodnocovanej ponuky, ktorú prenasobí maximálnym počtom bodov (100) pre uvedené kritérium.

## Formulár kritérií na vyhodnotenie ponuky – Formulár č.1 časť „E“ súťažných podkladov.

### 25. VYHODNOCOVANIE PONÚK

25.1. Vyhodnocovanie ponúk predložených verejnému obstarávateľovi prostredníctvom portálu EVO sa uskutoční v sídle verejného obstarávateľa po otvorení obálok s ponukami a elektronicky predložených ponúk prostredníctvom portálu EVO.

25.2. Ponuka bude zaradená do vyhodnotenia, ak bude:

- obsahovať všetky požadované doklady a dokumenty podľa bodov 12 až 14 týchto súťažných podkladov,
- obsahovať všetky požadované dokumenty podľa bodu 16 až 20 týchto súťažných podkladov, vyplnené formuláre podľa časti „E“ týchto súťažných podkladov,
- spĺňať minimálne požiadavky uvedené v časti „C“ týchto súťažných podkladov.

25.3. Ponuky uchádzačov budú vyhodnocované podľa kritéria na hodnotenie ponúk uvedeného v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v bode 24. súťažných podkladov.

25.4. Ponuky predložené prostredníctvom portálu EVO sa verejnému obstarávateľovi sprístupnia až po uplynutí lehoty na otváranie ponúk. Pred podrobným vyhodnotením ponúk sa skontroluje prístupnosť informácií v ponuke na základe uchádzačom predloženého hesla. Následne sa skontroluje, či ponuky spĺňajú základné podmienky uvedené v týchto súťažných podkladoch. Ponuka je prijatá do súťaže, ak spĺňa všetky podmienky, postupy a špecifikácie podľa týchto súťažných podkladov bez väčších odchýlok alebo obmedzení. Podstatné obmedzenia alebo odchýlky sú také, ktoré ovplyvňujú rozsah, kvalitu alebo samotné plnenie zmluvy, značne sa odchyľujú od podmienok v týchto súťažných podkladoch, obmedzujú práva verejného obstarávateľa alebo záväzky uchádzača v rámci zmluvy, prípadne narušajú súťaž ostatným uchádzačom, ktorých ponuky sú vyhovujúce. Ponuky nevyhovujúce súťažným podkladom budú zamietnuté a nemôžu byť dodatočne upravované odstraňovaním nezrovnalostí, prípadne obmedzení tak, aby spĺňali podmienky.

25.5. Verejný obstarávateľ požiada uchádzača o vysvetlenie alebo o doplnenie predložených dokladov, ktorými preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní vždy keď z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti a to výlučne elektronickými prostriedkami prostredníctvom systému EVO - formou e-mailovej notifikácie, v ktorom stanoví lehotu na vysvetlenie alebo doplnenie dokladov,

Ak uchádzač nevysvetlí alebo nedoplní už predložený doklad podľa požiadania verejného obstarávateľa v lehote určenej verejným obstarávateľom, uchádzač nesplní podmienky účasti v tomto obstarávaní a bude zo súťaže vylúčený.

25.6. Ak verejný obstarávateľ zistí, že niektorá ponuka, ktorá bola prijatá do súťaže, obsahuje mimoriadne nízku ponuku, požiada uchádzača o jej vysvetlenie výlučne elektronickými prostriedkami prostredníctvom systému EVO - formou e-mailovej notifikácie, v ktorom stanoví lehotu na zdôvodnenie. Komisia verejného obstarávateľa zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky, ktoré vychádza z predložených dôkazov. Komisia vylúči ponuku uchádzača podľa znenia § 42 ods. 4 písm. a) až e) zákona.

25.7. Každý uchádzač bude o vylúčení bezodkladne informovaný s uvedením dôvodu vylúčenia postupom stanoveným v bode 11.

25.8. Celý proces hodnotenia, až po odoslaní informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk úspešnému uchádzačovi je prísne dôverný.

## VI. ELEKTRONICKÁ AUKCIA

26.1 **Elektronická aukcia** v súlade s § 43 zákona o verejnom obstarávaní **nebude uplatnená**.

## VII. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

### 27. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

27.1. Úspešná ponuka je tá, ktorá je vyhodnotená ako najlepšia, pričom vyhovuje všetkým požiadavkám verejného obstarávateľa uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a týchto súťažných podkladoch.

27.2. Verejný obstarávateľ každému uchádzačovi, ktorého ponuka bola vyhodnocovaná, bezodkladne oznámi výsledok vyhodnotenia ponúk v listinnej podobe. Úspešnému uchádzačovi verejný obstarávateľ oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení verejný obstarávateľ uvedie identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky a lehotu v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. f).

27.3. Zmluva s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá, bude uzavretá v lehote viazanosti ponúk a to najskôr **šestnásť** deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk, ak neboli uplatnené revízne postupy. Zmluva nadobúda účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR podľa osobitného predpisu.

27.4. Verejný obstarávateľ vyzve úspešného uchádzača na uzatvorenie zmluvy. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzatvorená do 30 dní odo dňa uplynutia lehôt uvedených v bodoch 27.2 a 27.3 týchto súťažných podkladov (§ 45 ods. 2 až 9 zákona o verejnom obstarávaní).

## VIII. LEHOTA VIAZANOSTI

### 28. Lehota viazanosti ponuky končí dňom 31.03.2014.

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

28.2. V prípade, že budú začaté revízne postupy pred uzavretím zmluvy, verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom predpokladané predĺženie lehoty viazanosti ponúk.

28.3. Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej, primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 28.2.

## **IX. ETIKA VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

### **29. ZRUŠENIE SÚŤAŽE**

29.1. verejný obstarávateľ má povinnosť zrušiť súťaž podľa zákona, ak:

29.1.1. ani jeden záujemca alebo uchádzač nesplní podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a záujemca alebo uchádzač neuplatní žiadosť o nápravu v lehote podľa § 136 ods. 3 a námietky v lehote podľa § 138 ods. 5;

29.1.2. nedostane ani jednu ponuku;

29.1.3. ani jedna predložených/doručených ponúk nebude zodpovedať podmienkam uvedených v súťažných podkladoch a uchádzač neuplatní žiadosť o nápravu v lehote podľa § 136 ods. 3 a námietky v lehote podľa § 138 ods. 5;

29.1.4. jej zrušenie nariadi Úrad pre verejné obstarávanie;

29.2 Súťaž môže byť zrušená, ak sa podstatne zmenia okolnosti, za ktorých sa vyhlásila.

## **X. UZATVÁRANIE DODATKOV PRI PLNENÍ ZMLUVY**

30.1 Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť dodatok k zmluve, ktorá je výsledkom verejného obstarávania vtedy, ak by sa jeho obsahom

30.1.1 menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,

30.1.2 dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku,

30.1.3 menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača spôsobom, s ktorým pôvodná zmluva nepočítala.

## Časť B

# Zmluvné a obchodné podmienky a zmluvné údaje

## PODMIENKY PRE NÁVRH ZMLUVY O POSKYTNUTÍ SLUŽBY

Podľa § 409 a násl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, § 45 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sú všeobecné zmluvné podmienky:

Uchádzač použije pre návrh Zmluvy o poskytnutí služby (ďalej len "Zmluva") Formulár č. 2 v časti „E“ týchto súťažných podkladov. Text ustanovení návrhu Zmluvy je pre uchádzača záväzný a nie je prípustné ho meniť, dopĺňať alebo akokoľvek upravovať bez toho, aby bol verejný obstarávateľ vopred o tom informovaný.

**Každý návrh na zmenu je možné uplatniť vopred spolu s odôvodnením navrhovanej zmeny v rámci žiadosti o vysvetlenie podmienok súťaže podľa bodu 10. časti „A“ súťažných podkladov.**

Návrh Zmluvy môže byť doplnený len v súlade s podmienkami súťaže uvedenými v oznámení o vyhlásení verejnej súťaže a v súťažných podkladoch v procese uzatvárania Zmluvy.

**Návrh Zmluvy predkladaný v elektronickej podobe musí byť podpísaný elektronickým podpisom vygenerovaným systémom EVO pre uchádzača alebo osobu oprávnenú konať za uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaný osobou oprávnenou konať v predmetnej súťaži za člena skupiny (elektronickým podpisom).**

### Inštrukcie

Zmluva	súťažné podklady (časť "B") Formulár č. 2 v časti "E" týchto súťažných podkladov,
Príloha č. 1	súťažné podklady (časť "C")
Príloha č. 2	súťažné podklady (časť "C")
Príloha č. 3	súťažné podklady (časť "D") Formulár č. 3 v časti "E" týchto súťažných podkladov,
Príloha č. 4	súťažné podklady (časť "B")
Príloha č. 5	Formulár č. 5 v časti "E" týchto súťažných podkladov
Príloha č. 6	Formulár č. 9 v časti "E" týchto súťažných podkladov,

Zmluva a Prílohy č. 3, 5 a 6 doplní uchádzač v súlade s pokynmi v týchto súťažných podkladoch a zmluvnými podmienkami (formulár č. 2, 3, 4, 5, 9)

## Časť C

### Opis predmetu zákazky

## Podrobný opis predmetu zákazky

### Názov predmetu zákazky: Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia

Nomenklatura: Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet obstarávania

79411000-8 Poradenské služby v oblasti všeobecného podnikania a riadenia

Doplňujúce predmety:

79111000-5 Právne poradenstvo

48610000-7 Databázové systémy

55120000-7 Služby na organizovanie stretnutí a konferencií v hoteloch

22462000-6 Propagačný materiál

Za odborné/poradenské činnosti/služby sa považujú najmä komplexné poradenské činnosti podľa špecifikácie a požiadaviek MH SR v súvislosti so znižovaním administratívnej záťaže ako aj celkového regulačného zaťaženia podnikania na Slovensku, ktoré zahŕňajú najmä:

### Hlavné aktivity

A1. Analytické činnosti v oblasti hodnotenia kvality podnikateľského prostredia, a to najmä:

A1.1 SWOT analýza podnikateľského prostredia SR v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy (V4, Rumunsko, Bulharsko, Estónsko, Slovinsko a iné) s identifikáciou silných a slabých stránok podnikateľského prostredia v SR v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy (napr. úroveň daňového zaťaženia, dostatok kvalitnej pracovnej sily, stabilita legislatívneho prostredia....), ako aj identifikáciou ohrození, ktorých by sa mala SR vyvarovať a príležitostí na ďalší rozvoj a zlepšenie podnikateľského prostredia v SR spolu s konkrétnymi návrhmi (napr. pokles dopytu po automobiloch na svetových trhoch, presun vedecko-výskumných centier zo západnej Európy do krajín s lacnejšou pracovnou silou...).

A2. Analytické činnosti v súvislosti s kalkuláciou administratívnych nákladov a záťaže podľa metodiky Štandardného nákladového modelu (SCM – Standard Cost Model), a to najmä:

A2.1 identifikácia časovej náročnosti administratívnych úkonov potrebných na splnenie informačných povinností definovaných v rámci právnych predpisov zmapovaných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov (výber a dopytovanie reprezentatívnej vzorky dotknutých podnikateľských subjektov na základe princípu proporcionality - rozsah dopytovania prispôbiť rozsahu dopadov regulácie, s cieľom získania chýbajúcich údajov o čase, ktorý vstupuje do výpočtu administratívnych nákladov pomocou predvyplnených tabuliek vo formáte .xls dodaných ministerstvom);



- A2.2 vypracovanie štandardných časových náročností jednotlivých administratívnych úkonov podľa typu informačnej povinnosti (podanie žiadosti, vedenie dokumentácie, oznamovanie, archivácia atď.) a podľa veľkosti podnikateľského subjektu (fyzická osoba, mikropodnik, MaSP, veľký podnik) vo forme excelovskej tabuľky;
- A2.3 identifikácia a kvantifikácia administratívnej záťaže vyplývajúcej z právnych predpisov zmapovaných a zmeraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov (výber a dopytovanie reprezentatívnej vzorky dotknutých podnikateľských subjektov s cieľom určiť zaťažujúce/iritujúce informačné povinnosti z pohľadu podnikateľských subjektov a na základe toho kvantifikovať opodstatnené administratívne náklady a administratívnu záťaž);
- A3. Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže, a to najmä:
- A3.1 návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov zmapovaných a zmeraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov, vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi (napr. počas dopytovania podnikateľských subjektov pri získavaní informácií o časovej náročnosti administratívnych úkonov a určovaní zaťažujúcich/iritujúcich informačných povinností), záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy;
- A3.2 návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov zmapovaných a zmeraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ;
- A3.3 kvantifikácia predpokladaných úspor na základe navrhovaných odporúčaní;
- A3.4 verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov.
- A4. Analytické činnosti v súvislosti s identifikovaním a kalkuláciou nákladov regulácie vyplývajúcej z celého právneho poriadku SR, a to najmä:
- A4.1 domapovanie právnych predpisov mapovaných a meraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov ako aj ostatných právnych predpisov (zákony, vyhlášky, nariadenia) z hľadiska regulačných povinností (realizovať s čo možno najmenším zaťažením zamestnancov štátnej správy);
- A4.2 kvantifikácia priamych a nepriamych nákladov domapovaných povinností (na základe známych údajov, príp. dopytovania reprezentatívnej vzorky dotknutých

- podnikateľských subjektov na základe princípu proporcionality - rozsah dopytovania prispôbiť rozsahu dopadov regulácie);
- A4.3 identifikovanie dotknutej cieľovej skupiny a počtu dotknutých podnikateľských subjektov, ktorých sa daná regulácia týka, prípadne frekvencie plnenia danej povinnosti, ak je to relevantné;
- A5. Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie regulačného zaťaženia, a to najmä:
- A5.1 návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy;
- A5.2 návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ;
- A5.3 kvantifikácia úspor na základe navrhovaných odporúčaní;
- A5.4 verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov.
- A6. Analytické činnosti v súvislosti s identifikáciou kritických oblastí regulácie, a to najmä:
- A6.1 identifikácia kritických oblastí regulácie, ktoré podnikateľským subjektom spôsobujú významnú, resp. vyššiu administratívnu a regulačnú záťaž v jednotlivých fázach životného cyklu podnikania (od začiatku podnikania až po jeho ukončenie) v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy;
- A6.2 komplexné procesné zmapovanie úkonov potrebných na zlepšenie (zníženie zaťaženia, odstránenie, resp. zjednodušenie povinnosti) identifikovaných kritických oblastí (potrebné úkony na odstránenie, resp. zmiernenie daného regulačného a administratívneho zaťaženia).
- A7. Metodické a právne poradenstvo v oblasti ex ante analýz legislatívy, a to najmä:
- A7.1 návrh aktualizácie Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov na základe príkladov dobrej praxe (best practices) z krajín EÚ a OECD, vrátane návrhu aktualizácie jednotlivých Analýz vplyvov;
- A7.2 konzultácie s gestormi Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov počas prípravy jej aktualizácie (v rámci pracovnej skupiny).
- A8. Analytické a poradenské činnosti v súvislosti s aktivitami OECD v oblasti regulačnej politiky, a to najmä:
- A8.1 analýza súčasného stavu implementácie regulačnej reformy v SR z hľadiska odporúčaní a princípov navrhnutých Radou OECD a spracovanie výsledkov vo forme správy;
- A8.2 návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky a implementácií odporúčaní OECD vyplývajúce z diskusií s podnikateľmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy;

A8.3 návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ.

## Podporné aktivity

B1. Podporné aktivity a marketingové služby v súvislosti s realizáciou projektu a implementáciou návrhov a odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže a celkového regulačného zaťaženia, s rozširovaním povedomia o agende lepšej regulácie ako aj o aktivitách realizovaných v SR v danej oblasti, a to najmä

B1.1 príprava PR stratégie prioritne orientovanej na verejnú správu a podnikateľské prostredie a realizácia tejto PR stratégie po dobu trvania celého projektu;

B1.2, B1.3 príprava, výroba a dodanie propagačno-edukačných materiálov,

- informatívny materiál o agende lepšej regulácie, rozsah cca. 10 strán formátu B5, farebná tlač, lesklý obal, 200 ks, návrh obsahu a grafického dizajnu, úprava obsahu a grafického dizajnu podľa požiadaviek verejného obstarávateľa. Aj na elektronickom nosiči;
- 3 x výročná správa o agende lepšej regulácie v SR, rozsah cca 30 strán formátu A4, farebná tlač, lesklý obal, 100 ks, návrh obsahu a grafického dizajnu, úprava obsahu a grafického dizajnu podľa požiadaviek verejného obstarávateľa. Aj na elektronickom nosiči;
- brožúry o návrhoch odporúčaní pre podnikateľský sektor, rozsah 1 strana formátu A4 (skladačka), farebná tlač, lesklý papier, 10 x 100 ks, návrh obsahu a grafického dizajnu, úprava obsahu a grafického dizajnu podľa požiadaviek verejného obstarávateľa. Aj na elektronickom nosiči;

B1.4 príprava tlačových správ:

- príprava obsahovej náplne (textové podklady)
- dodržanie pravidiel publicity a informovania
- príprava grafického návrhu
- jazykové a grafické korektúry návrhov
- zapracovanie jazykových a grafických korektúr
- príprava finálnej verzie
- dokumentácia v papierovej aj elektronickej podobe
- min. počet: 10

B2. Podporné aktivity v súvislosti s usporiadaním 3-dňového stretnutia DEBR (riaditeľov a expertov pre lepšiu reguláciu) pred SK PRES pre cca 70 ľudí v Bratislave, a to najmä:

B2.1 primerané technické, priestorové a materiálové zabezpečenie konferencie (vrátane financovania) a ďalšie podporné aktivity s tým súvisiace (prenájom a vybavenie priestorov (interiér - konferencie), priestory pre workshopy, ozvučenie miestností, zapožičanie notebookov, flipchartov, dataprojektorov, mikrofónov, plátna a pod.);

B2.2 zabezpečenie a dodanie primeraného catering-u (2x ranná káva + malé občerstvenie, 4x coffee break, 2x obed formou bufetových stolov, 2x večera);

B2.3 informačno-prezentačný balíček pre účastníkov podujatia vrátane reklamných predmetov (tlač programu konferencie, 70ks guľčkové, kovové perá s modrou náplňou, 70ks obaly na dokumenty);

Všetky reklamné predmety musia byť potlačené nasledovne:

- príprava a výroba potlače na reklamný predmet v zmysle požiadaviek obstarávateľa (názov ministerstva +logo)
- príprava grafického návrhu
- zapracovanie jazykových a grafických korektúr

B2.4 príprava, výroba a dodanie informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva, rozsah cca 30 strán formátu A4, farebná tlač, lesklý obal, 100 ks v slovenskom jazyku, 100 ks v anglickom jazyku, návrh obsahu a grafického dizajnu, úprava obsahu a grafického dizajnu podľa požiadaviek obstarávateľa. Aj na elektronickom nosiči.

B3. Spracovanie výstupov z mapovania a merania informačných ako aj regulačných povinností vo forme internetovej databázy, ktorá by bola prístupná a využiteľná aj pri ďalšej činnosti a práci zamestnancov štátnej správy (napr. pri odhadovaní očakávaných nákladov počas prípravy legislatívnych návrhov), zobrazovala náklady regulácie podľa gestorov právnych predpisov, jednotlivých právnych predpisov, informačných povinností vrátane všetkých vstupných údajov (čas, hodinová sadzba, počet dotknutých subjektov, frekvencia, prípadne ďalšie identifikátory danej informačnej povinnosti ako pôvod, či spôsob plnenia), bola by flexibilná, umožňovala by rýchly prepočet nákladov po zadaní nových vstupných hodnôt, zachytávala by všetky zmeny v histórii a pod.,

**Všeobecná (vecná) špecifikácia databázy:**

- vstupné údaje - vo forme excelovských tabuliek (vzor Príloha 1 aj s vysvetlivkami)
  - alfanumerické údaje, číselné údaje, dátumy, špeciálne znaky (§)
  - funkcie, ktoré spájajú vstupné údaje – matematické (sčítanie, násobenie, delenie), logické (IF), overovanie údajov na základe zoznamu
  - rozhranie koncových používateľov a riešiteľov musí byť v slovenskom jazyku
- predpokladané maximálne využívanie databázy – pracovné dni 8:00 – 16:00
- možnosť editovania všetkými užívateľmi, zmeny zobrazené až po schválení MH SR
- spätná kontrola výpočtu údajov
- možnosť filtrovania a vyhľadávania jednotlivých aj sumárnych údajov podľa rôznych kritérií (napr. počet informačných povinností v právnych predpisoch ministerstva X SR, výška administratívneho zaťaženia v právnych predpisoch ministerstva Y SR, počet informačných povinností vyplývajúcich z národnej legislatívy...)
- možnosť vytvárania jednoduchých štatistík (napr. podiel administratívneho zaťaženia vyplývajúceho z právnych predpisov ministerstva X SR na celkovom administratívnom zaťažení, počet novelizovaných právnych predpisov za určité obdobie, počet zmenených informačných povinností za určité časové obdobie podľa jednotlivých rezortov, zníženie/zvýšenie administratívneho zaťaženia, ktoré sa danou zmenou/zmenami dosiahlo, počet zmien spôsobu plnenia informačných povinností...)
- možnosť rozšírenia databázy v budúcnosti
- On-line databáza údajov, bude prístupná cez webový prehliadač.

## **Nefunkčné požiadavky**

### **Požiadavky na bezpečnosť databázového systému:**

- Systém musí podporovať riadenie prístupov k údajom v prehľadnej forme a auditovať prístupy resp. ich logovať.
- Prístup k web rozhraniu musí byť umožnený aj prostredníctvom HTTPs protokolu

### **Požiadavky na architektúru a infraštruktúru systému:**

- Riešenie musí byť prevádzkované na architektúre Intel 64bit vo virtuálnom prostredí
- Riešenie musí podporovať niektorý z operačných systémov: Windows, RedHat Linux. Ubuntu Linux
- Riešenie musí podporovať niektorý zo štandardných databázových systémov: MS SQL, PostgreSQL.
- Systém musí poskytovať plnohodnotné web používateľské rozhranie.
- Zálohovanie systému bude riešené prostredníctvom štandardného zálohovacieho systému MH SR.

### **Pre integráciu s inými systémami musí systém poskytovať:**

- Nástroje na import a export dát

### **Požiadavky na prevádzku systému:**

- Riešenie bude umožňovať prístup pre 400 koncových používateľov
- Školenie musí byť vykonané v rozsahu minimálne 1 deň pre používateľov a v rozsahu 1 deň pre 3 administrátorov systému v jednej lokalite objednávateľa na území SR.
- Súčasťou riešenia musí byť dokumentácia:
  - o Používateľská príručka pre koncových používateľov (zákazníkov) v HTML podobe
  - o Prevádzková dokumentácia

### **Požiadavky na HW a SW prostredie:**

- Dodávka HW infraštruktúry nie je súčasťou predmetu zákazky.
- Systém bude obstarávateľom prevádzkovaný vo virtuálnej infraštruktúre.
- Verejný obstarávateľ požaduje, aby riešenie bolo možné nasadiť do nasledovného HW a SW prostredia:

#### Server

- min. 2 jadra CPU (podľa možnosti), 4 GB RAM, 250 GB HDD (potrebná veľkosť diskového priestoru závisí najmä od veľkosti ukladaných súborov a ponúk)
- OS – MS Windows Server 2008 a vyššia verzia + Internet Information Server + .NET 4.0 framework + SQL Server 2008 Standard a vyššia verzia (včítane Reporting Services)

- SSL certifikát od štandardnej certifikačnej autority pre IIS pre doménu, na ktorej bude ActiveProcurement prevádzkovaný

Užívateľská pracovná stanica:

- Windows XP a vyššia verzia
- MS Office 2007 a vyššia verzia
- Podporované prehliadače - Mozilla Firefox 8.0 a vyššia verzia, Internet Explorer 8.0 a vyššia verzia,
- Rozlíšenie obrazovky 1280x1024 a vyššie

**Predmetom plnenia podľa tohto bodu opisu predmetu zákazky je:**

B3.1 Dodávka SW licencií vrátane maintenance počas 1 roka (pokiaľ budú nutné, OS a DB systémy zabezpečí uchádzač, prípadne SW tretích strán).

Realizačné služby pre vytvorenie diela, ktoré zahŕňajú:

B3.2 Rozsah dodávok pre nasadenie riešenia databázového systému a nevyhnutné realizačné služby súvisiace s nasadením databázový systému:

- a) Analýza a špecifikácia požiadaviek (návrh technického aj grafického riešenia).
- b) Podrobný návrh riešenia.
- c) Implementácia a integrácia riešenia.
- d) Školenia agentov a administrátorov.
- e) Testovanie a pilotná prevádzka v trvaní 2 týždňov.
- f) Nasadenie do produkčnej prevádzky.

B3.3 Naplnenie databázy výstupmi z 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR.

B3.4 Poimplementačnú podporu v trvaní dvoch rokov.

Poimplementačná podpora zahŕňa údržbu, podporu, rozvoj a správu databázy, ako aj zabezpečenie SW maintenance pre dodané licencie minimálne v nasledovnom rozsahu:

- prístup k SW aktualizáciám, SW maintenance
- prístup k technickej podpore výrobcu 8x5:
  - web
  - elektronická pošta
  - telefón
- minimálna reakčná doba podľa závažnosti:
  - 4 hod. pre kritické
  - 2 dni pre stredné
  - 4 dni pre nízke
- Verejný obstarávateľ predpokladá uzatváranie zmluvy/zmlúv na nové plnenie spočívajúce v opakovanom plnení rovnakých alebo porovnateľných služieb s predpokladanou hodnotou 300.000,- EUR bez DPH v súlade s podmienkami stanovenými v § 58 písm. j) zákona.

Časový harmonogram plnenia predmetu zákazky je v nasledujúcej tabuľke:

<b>ČASOVÝ HARMONOGRAM PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY</b>			
<b>Názov položky</b>		<b>Doba dodania od vystavenia objednávky</b>	
		<b>Predpokladaný čas potrebný na spracovanie</b>	
<b>1.etapa</b>	<b>Metodické a právne poradenstvo v oblasti ex ante analýz legislatívy</b>		2 mesiace a potom 6 mesiacov
	A7.1	→návrh aktualizácie Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov na základe príkladov dobrej praxe (best practices) z krajín EÚ a OECD, vrátane návrhu aktualizácie jednotlivých Analýz vplyvov	2 mesiace
	A7.2	→konzultácie s gestormi Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov počas prípravy jej aktualizácie (v rámci pracovnej skupiny)	6 mesiacov
	<b>Analytické a poradenské činnosti v súvislosti s aktivitami OECD v oblasti regulačnej politiky</b>		2 mesiace
	A8.1	→analýza súčasného stavu implementácie regulačnej reformy v SR z hľadiska odporúčaní a princípov navrhnutých Radou OECD a spracovanie výsledkov vo forme správy	1 mesiac
	A8.2	→návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky a implementácií odporúčaní OECD vyplývajúce z diskusií s podnikateľmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	1 mesiac
	A8.3	→návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	1 mesiac
<b>2.etapa</b>	<b>Analytické činnosti v oblasti hodnotenia kvality podnikateľského prostredia</b>		2 mesiace
	A1.1	→SWOT analýza podnikateľského prostredia SR v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy (V4, Rumunsko, Bulharsko, Estónsko, Slovinsko a iné)	2 mesiace
<b>3.etapa</b>	<b>Analytické činnosti v súvislosti s kalkuláciou administratívnych nákladov a záťaže podľa metodiky Štandardného nákladového modelu (SCM – Standard Cost Model)</b>		3 mesiace
	A2.1	→identifikácia časovej náročnosti administratívnych úkonov potrebných na splnenie informačných povinností definovaných v rámci právnych predpisov zmapovaných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR	3 mesiace
	A2.2	→identifikácia a kvantifikácia administratívnej záťaže vyplývajúcej z právnych predpisov	2 týždne
	A2.3	→vypracovanie štandardných časových náročností jednotlivých administratívnych úkonov podľa typu informačnej povinnosti a podľa veľkosti podnikateľského subjektu	2 týždne
	<b>Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže</b>		4 mesiace
	A3.1	→návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov zmapovaných a zameraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	2 mesiace
	A3.2	→návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	
	A3.3	→kvantifikácia predpokladaných úspor na základe navrhovaných odporúčaní	
A3.4	→verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov	2 mesiace	
<b>4.etapa</b>	<b>Analytické činnosti v súvislosti s identifikovaním a kalkuláciou nákladov regulácie vyplývajúcej z celého právneho poriadku SR</b>		4 mesiace
	A4.1	→domapovanie právnych predpisov mapovaných a meraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR z hľadiska regulačných povinností	4 mesiace
	A4.2	→kvantifikácia priamych a nepriamych nákladov domapovaných povinností	

	A4.3	→identifikovanie dotknutej cieľovej skupiny a počtu dotknutých podnikateľských subjektov, ktorých sa daná regulácia týka, prípadne frekvencie plnenia danej povinnosti, ak je to relevantné	
	<b>Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie regulačného zaťaženia</b>		4 mesiace
	A5.1	→návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	2 mesiace
	A5.2	→návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	
	A5.3	→kvantifikácia úspor na základe navrhovaných odporúčaní	
	A5.4	→verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov	2 mesiace
	<b>Analytické činnosti v súvislosti s identifikáciou kritických oblastí regulácie</b>		3 mesiace
	A6.1	→identifikácia kritických oblastí regulácie, ktoré podnikateľským subjektom spôsobujú významnú, resp. vyššiu administratívnu a regulačnú záťaž v jednotlivých fázach životného cyklu podnikania v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy	1 mesiac
	A6.2	→komplexné procesné zmapovanie úkonov potrebných na zlepšenie (zníženie zaťaženia, odstránenie, resp. zjednodušenie povinnosti) identifikovaných kritických oblastí	2 mesiace
5.etapa	<b>Podporné aktivity v súvislosti s usporiadaním 3-dňového stretnutia DEBR (riaditeľov a expertov pre lepšiu reguláciu) pred SK PRES</b>		3 mesiace
	B2.1	→technické, priestorové a materiálové zabezpečenie konferencie (vrátane financovania) a ďalšie podporné aktivity s tým súvisiace	3 mesiace (predpokladaný termín máj/jún 2016)
	B2.2	→zabezpečenie a dodanie catering-u	
	B2.3	→príprava informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva	
	B2.4	→výroba a dodanie informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva	
	B2.5	→informačno-prezentačný balíček pre účastníkov	
	→informačno-prezentačný balíček pre účastníkov		
priebežne	<b>Podporné aktivity a marketingové služby v súvislosti s realizáciou projektu a implementáciou návrhov a odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže a celkového regulačného zaťaženia, s rozširovaním povedomia o agende lepšej regulácie ako aj o aktivitách realizovaných v SR v danej oblasti</b>		1 mesiac a potom priebežne
	B1.1	→príprava PR stratégie prioritne orientovanú na verejnú správu a podnikateľské prostredie a realizácia tejto PR stratégie po dobu trvania celého projektu	1 mesiac a potom priebežne
	B1.2	→príprava propagačno-edukačných materiálov	1 mesiac
	B1.3	→výroba a dodanie propagačno-edukačných materiálov	
	B1.4	→príprava tlačových správ v predpokladanom počte 10 správ	2 týždne
	<b>Spracovanie výstupov z mapovania a merania informačných ako aj regulačných povinností vo forme internetovej databázy</b>		36 mesiacov
		→dodávka SW licencií vrátane maintenance	2 mesiace a 12 mesiacov
		→nasadenie riešenia databázového systému a nevyhnutné realizačné služby súvisiace s nasadením databázového system	12 measiacov
		→naplnenie databázy výstupmi z 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR.	1 mesiac
	→poimplementačná podpora	24 mesiacov	



Vzor template-u využívaného počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR

Názov analyzovaného právneho predpisu:									Administratívne náklady						
Výkonávací predpis zákona:									0						
Právny predpis platný od:									Administratívne zaťaženie						
Dátum účinnosti poslednej novelizácie:									0						
Gestor právneho predpisu (ÚOŠS / sekcia / odbor):															
Oblasť regulácie:															
IP P.č.	Informačná povinnosť a odkaz na § znenie	Pôvod IP	Spôsob plnenia	Dotknuté podnikateľské subjekty		Frekvencia (počet výkonov za rok)	Čas (v min.)	Hodinová sadzba (v Eur)	Cena P	Množstvo Q	AN	AZ	Opodstatnenosť IP		
	Administratívny úkon			Cieľová skupina	Počet				(sadzba*čas)	(počet*frekvencia)	(P*Q)				
A				C				D				E			
Vstupné informácie				Dáta do výpočtu				Výpočet							
							0	5,63	0,00	0	0,00	0,00			
1.	1. Oboznámenie sa s IP								0,00		0,00	Písomné odôvodnenie			
	2. Vyhľadávanie a výber informácií								0,00		0,00				
	3. Spracovanie informácií								0,00		0,00				
	4. Výpočty								0,00		0,00				
	5. Spracovanie číselných údajov								0,00		0,00				
	6. Kontrola								0,00		0,00				
	7. Korekcia								0,00		0,00				
	8. Vyúčtovanie/platba								0,00		0,00				
	9. Interné stretnutia								0,00		0,00				
	10. Externé stretnutia								0,00		0,00				
	11. Inšpekcia zo strany verejných orgánov								0,00		0,00				
	12. Korekcia vyplývajúca z výsledku inšpekcie verejných orgánov								0,00		0,00				
	13. Kopírovanie, skenovanie, zakladanie (archivácia)								0,00		0,00				
	14. Zaslanie príp. fyzické podanie požadovaného materiálu								0,00		0,00				
2.							0	5,63	0,00	0	0,00	0,00			
3.							0	5,63	0,00	0	0,00	0,00			

## Časť D

# Súpis položiek, rozpis cien

## Požiadavky na spracovanie ceny

1. Návrh ceny musí byť spracovaný v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v mene euro. Výpočet za jednotlivé položky, všetky súčty, medzisúčty a celková cena sa zobrazujú na 2 desatinné miesta, t. j. požaduje sa, aby boli všetky výpočty zaokrúhlené na dve desatinné miesta. V tabuľkách v súčtovom stĺpci sa použije matematická funkcia zaokrúhľovania na dve desatinné miesta (syntaxia vzorca: ZAOKRUHLIT (číslo; číslice).
3. Uchádzač ocení činnosti, ktoré bude vykonávať v rámci poskytovaných služieb uvedených v časti „C“ – Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov a svoju ponuku predloží v elektronickej podobe ako súčasť ponuky na Formulári č. 1 – Návrh na plnenie kritérií týchto súťažných podkladov.
4. Pri určovaní cien jednotlivých položiek je potrebné venovať pozornosť všetkým požadovaným údajom, ako aj pokynom na zhotovenie ponuky vyplývajúcich pre uchádzačov z týchto súťažných podkladov, vrátane obchodných podmienok poskytnutia predmetu zákazky.
5. Ponúknuté jednotkové ceny budú počas trvania zmluvy pevné/nemenné a celková cena maximálna. Úprava celkovej ponúkanej ceny je možná len za podmienok uvedených v zmluve.
6. Kalkuláciu ceny za predmet zákazky uchádzač predloží v členení tak, ako je v nižšie uvedených tabuľkách.
  - Podrobná cenová špecifikácia predmetu zákazky/Zmluvy
  - Podrobná cenová špecifikácia predmetu zákazky/Zmluvy podľa expertov

PODROBNÁ CENOVÁ ŠPECIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY					
Položka číslo:	Názov položky	Prácnosť úloh/rozpočet			
		Merná jednotka (človekohodina=ČH / kus= ks)	Počet (ČH / ks)	Jednotková sadzba (EUR bez DPH)	Celková cena položky (EUR bez DPH)
	<b>A7 Metodické a právne poradenstvo v oblasti ex ante analýz legislatívy</b>				
1	A7.1 →návrh aktualizácie Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov na základe príkladov dobrej praxe (best practices) z krajín EÚ a OECD, vrátane návrhu aktualizácie jednotlivých Analýz vplyvov	ČH			
2	A7.2 →konzultácie s gestormi Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov počas prípravy jej aktualizácie (v rámci pracovnej skupiny)	ČH			
	<b>A8 Analytické a poradenské činnosti v súvislosti s aktivitami OECD v oblasti regulačnej politiky</b>				
3	A8.1 →analýza súčasného stavu implementácie regulačnej reformy v SR z hľadiska odporúčaní a princípov navrhnutých Radou OECD a spracovanie výsledkov vo forme správy	ČH			
4	A8.2 →návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky a implementácií odporúčaní OECD vyplývajúce z diskusií s podnikateľmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	ČH			
5	A8.3 →návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	ČH			
	<b>A1 Analytické činnosti v oblasti hodnotenia kvality podnikateľského prostredia</b>				
6	A1.1 →SWOT analýza podnikateľského prostredia SR v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy (V4, Rumunsko, Bulharsko, Estónsko, Slovinsko a iné)	ČH			
	<b>A2 Analytické činnosti v súvislosti s kalkuláciou administratívnych nákladov a záťaže podľa metodiky Štandardného nákladového modelu (SCM – Standard Cost Model)</b>				
7	A2.1 →identifikácia časovej náročnosti administratívnych úkonov potrebných na splnenie informačných povinností definovaných v rámci právnych predpisov zmapovaných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR	ČH			
8	A2.2 →identifikácia a kvantifikácia administratívnej záťaže vyplývajúcej z právnych predpisov	ČH			
9	A2.3 →vypracovanie štandardných časových náročností jednotlivých administratívnych úkonov podľa typu informačnej povinnosti a podľa veľkosti podnikateľského subjektu	ČH			
	<b>A3 Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže</b>				
10	A3.1 →návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov zmapovaných a zameraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	ČH			
11	A3.2 →návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	ČH			
12	A3.3 →kvantifikácia predpokladaných úspor na základe navrhovaných odporúčaní	ČH			
13	A3.4 →verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov	ČH			
	<b>A4 Analytické činnosti v súvislosti s identifikovaním a kalkuláciou nákladov regulácie vyplývajúcej z celého právneho poriadku SR</b>				
14	A4.1 →domapovanie právnych predpisov mapovaných a meraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR z hľadiska regulačných povinností	ČH			

15	A4.2	→kvantifikácia priamych a nepriamych nákladov domapovaných povinností	ČH			
16	A4.3	→identifikovanie dotknutej cieľovej skupiny a počtu dotknutých podnikateľských subjektov, ktorých sa daná regulácia týka, prípadne frekvencie plnenia danej povinnosti, ak je to relevantné	ČH			
<b>A5 Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie regulačného zaťaženia</b>						
17	A5.1	→návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	ČH			
18	A5.2	→návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	ČH			
19	A5.3	→kvantifikácia úspor na základe navrhovaných odporúčaní	ČH			
20	A5.4	→verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov	ČH			
<b>A6 Analytické činnosti v súvislosti s identifikáciou kritických oblastí regulácie</b>						
21	A6.1	→identifikácia kritických oblastí regulácie, ktoré podnikateľským subjektom spôsobujú významnú, resp. vyššiu administratívnu a regulačnú záťaž v jednotlivých fázach životného cyklu podnikania v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy	ČH			
22	A6.2	→komplexné procesné zmapovanie úkonov potrebných na zlepšenie (zníženie zaťaženia, odstránenie, resp. zjednodušenie povinnosti) identifikovaných kritických oblastí	ČH			
<b>B2 Podporné aktivity v súvislosti s usporiadaním 3-dňového stretnutia DEBR (riaditeľov a expertov pre lepšiu reguláciu) pred SK PRES</b>						
23	B2.1	→technické, priestorové a materiálové zabezpečenie konferencie (vrátane financovania) a ďalšie podporné aktivity s tým súvisiace	ks	1		
24	B2.2	→zabezpečenie a dodanie catering-u	ks	1		
25	B2.3	→príprava informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva	ČH			
26	B2.4	→výroba a dodanie informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva	ks	200		
27	B2.5	→informačno-prezentačný balíček pre účastníkov	ks	70		
<b>B1 Podporné aktivity a marketingové služby v súvislosti s realizáciou projektu a implementáciou návrhov a odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže a celkového regulačného zaťaženia, s rozširovaním povedomia o agende lepšej regulácie ako aj o aktivitách realizovaných v SR v danej oblasti</b>						
28	B1.1	→príprava PR stratégie prioritne orientovanú na verejnú správu a podnikateľské prostredie a realizácia tejto PR stratégie po dobu trvania celého projektu	ČH			
29	B1.2	→príprava propagačno-edukačných materiálov	ČH			
30	B1.3	→výroba a dodanie propagačno-edukačných materiálov	ks	1500		
31	B1.4	→príprava tlačových správ v predpokladanom počte 10 správ	ČH			
<b>B3 Spracovanie výstupov z mapovania a merania informačných ako aj regulačných povinností vo forme internetovej databázy</b>						
32	B3.1	→dodávka SW licencií vrátane maintenance	ks	1		
33	B3.2	→nasadenie riešenia databázového systému a nevyhnutné realizačné služby súvisiace s nasadením databázového systému	ČH			
34	B3.3	→naplnenie databázy výstupmi z 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR	ČH			
35	B3.4	→poimplementačná podpora	ČH			
<b>Maximálna celková cena predmetu zákazky spolu (EUR bez DPH)</b>						

**PODROBNÁ CENOVÁ ŠPECIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY PODĽA EXPERTOV**

	Názov služby	Prácnosť úloh/rozpočet			
		Merná jednotka (človekohodina=ČH)	Počet (ČH)	Jednotková sadzba (EUR bez DPH)	Celková sadzba (EUR bez DPH)
EXPERT č. 1	Expert v oblasti znižovania administratívneho zaťaženia	ČH			
EXPERT č. 2	Expert v oblasti znižovania administratívneho zaťaženia	ČH			
EXPERT č. 3	Expert v oblasti znižovania administratívneho zaťaženia	ČH			
EXPERT č. 4	Právny expert	ČH			
EXPERT č. 5	Expert pre publicitu	ČH			
EXPERT č. 6	Expert v oblasti databáz	ČH			
SPOLU		ČH			

## **Čast' E**

### **Formuláre k ponuke**

## Inštrukcie

Formuláre uchádzač vyplní v súlade so zákonom, pokynmi v týchto súťažných podkladoch a zmluvnými podmienkami.

Formulár č. 1 Návrh na plnenie kritérií

Formulár č. 2 Zmluva o poskytnutí služieb

Formulár č. 3 Podrobná cenová špecifikácia predmetu zákazky/zmluvy

Formulár č. 4 Podrobná cenová špecifikácia predmetu zákazky/zmluvy podľa expertov

Formulár č. 5 Údaje o vzdelaní a odbornej praxi osôb zodpovedných za plnenie predmetu  
zákazky/zmluvy

Formulár č. 6 Identifikačné údaje uchádzača

Formulár č. 7 Potvrdenie o poskytnutej službe

Formulár č. 8 Splnomocnenie pre osobu konajúcu za skupinu dodávateľov

Formulár č. 9 Identifikačné údaje subdodávateľa



## Návrh na plnenie kritérií

### 1. Základné údaje uchádzača:

Obchodné meno:

Adresa sídla:

Štatutárny orgán:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

**Bankové spojenie**

Peňažný ústav:

Číslo účtu:

Tel./fax:

Zapísaný v OR SR(ŽR SR a pod.):

#### Kontaktná osoba uchádzača

Meno a priezvisko:

Funkcia:

**Predmet zákazky: Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia**

Por. č.:	Názov kritéria:	Návrh uchádzača na plnenie kritéria (EUR bez DPH)	Relatívna váha: (body)
1.	Maximálna celková cena predmetu zákazky spolu v EUR bez DPH (súčet položiek 1 až 35 podľa Podrobnej cenovej špecifikácie predmetu zákazky Príloha č. 3 k Zmluve)		100

Ceny sa stanovujú v eur a zaokrúhľujú sa na dve desatiny miesta.

**Uchádzač prehlasuje, že údaje uvedené v tomto formulári sú totožné s údajmi v zmluve.**

Dátum: .....

Podpis: .....

(vypísať meno, priezvisko a funkciu oprávnenej osoby uchádzača)

**vložiť elektronický podpis**

Poznámka:

- Podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)

## Zmluva o poskytnutí služieb

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a podľa príslušných ustanovení zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zmluva“)

### Článok 1

#### Zmluvné strany

**Objednávateľ: Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky**

sídlo: Mierová 19, 827 15 Bratislava  
zastúpené: **Mgr. Martin Holák, PhD.**  
vedúci služobného úradu Ministerstva hospodárstva SR  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
Číslo účtu: 7000061569/8180  
IČO: 00 686 832  
IČDPH: SK2021056818

(ďalej len „objednávateľ“)

**Poskytovateľ:**

sídlo:  
v zastúpení:  
Bank. spojenie:  
Číslo účtu:  
IČO:  
DIČ:  
IČDPH:  
zapísaná v OR OS

(ďalej len „poskytovateľ“)

## Článok 2 Preambula

Zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu ako výsledok verejného obstarávania na predmet obstarávania: **„Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia“** realizovaného podľa §51 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V súlade s uvedeným Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky vyhlásilo oznámením č. ...., zverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č..... zo dňa ..... verejnú súťaž na vyššie uvedený predmet zmluvy.

## Článok 3 Predmet Zmluvy

1. Predmetom Zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť objednávateľovi služby a dodať tovar v súvislosti s realizáciou projektu „Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia“ (ďalej len „predmet Zmluvy“ alebo „Projekt“).
2. Predmet Zmluvy bude vykonaný poskytovateľom na základe písomných objednávok objednávateľa podľa špecifikácie predmetu Zmluvy uvedenej v Prílohe č. 1 Zmluvy a v súlade s článkom 4 Zmluvy.
3. Objednávateľ sa zaväzuje preberať jednotlivé riadne vykonané čiastkové plnenia predmetu Zmluvy v dohodnutých termínoch formou preberacích protokolov alebo výkazov prác/služieb, v závislosti od druhu dodaného čiastkového plnenia predmetu Zmluvy a zaplatiť za riadne a včas dodaný predmet plnenia dohodnutú cenu v súlade s podmienkami uvedenými v článku 6 Zmluvy.

## Článok 4 Ciele, rozsah a výstupy Projektu

1. Cieľom Projektu je:
  - zníženie regulačného zaťaženia v SR
  - zlepšenie procesu hodnotenia vplyvov prijímanej legislatívy
  - zvýšenie povedomia o agende lepšej regulácie v SR.
2. Hlavnými výstupmi Projektu budú:
  - SWOT analýza podnikateľského prostredia SR ;
  - Vyčíslenie administratívnych nákladov a identifikácia administratívnej záťaže vyplývajúca z právnych predpisov v SR;
  - Štandardizácia časových náročností administratívnych úkonov;
  - Návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností ;
  - Kvantifikácia predpokladaných úspor;
  - Verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní;
  - Zmapovanie regulačných povinností;
  - Kvantifikácia priamych a nepriamych nákladov regulačných povinností;
  - Kalkulácia nákladov regulácie;
  - Návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov;
  - Identifikácia kritických oblastí regulácie;
  - Procesné zmapovanie úkonov potrebných na zlepšenie identifikovaných kritických oblastí;

- Návrh aktualizácie Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov;
  - Analýza súčasného stavu implementácie regulačnej reformy v SR z hľadiska odporúčaní a princípov navrhnutých Radou OECD;
  - Návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky a implementácií odporúčaní OECD.
3. Podpornými aktivitami počas realizácie projektu budú:
- Príprava a realizácia PR stratégie;
  - Príprava, výroba a dodanie propagačno-edukačných materiálov;
  - Príprava tlačových správ;
  - Usporiadanie konferencie;
  - Spracovanie výstupov z mapovania a merania informačných a regulačných povinností vo forme internetovej databázy a poimplementačná podpora databázy po dobu 2 (dvoch) rokov odo dňa jej dodania.

## **Článok 5**

### **Termíny, miesto a spôsob plnenia predmetu Zmluvy**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje dodať objednávateľovi predmet Zmluvy formou čiastkových plnení na základe písomných (e-mailových, faxových, poštových) objednávok objednávateľa podľa časového harmonogramu realizácie predmetu Zmluvy a v súlade s projektovým plánom. Časový harmonogram plnenia predmetu Zmluvy tvorí prílohu č. 2 Zmluvy.
2. Predmet Zmluvy, resp. jeho časť, bude preberaná povereným zástupcom objednávateľa v mieste dodania predmetu Zmluvy. Miestom dodania predmetu Zmluvy je sídlo objednávateľa uvedené v článku 1 Zmluvy, príp. iné miesto plnenia špecifikované objednávateľom v jednotlivých objednávkach. Povereným zástupcom objednávateľa pre preberanie čiastkových plnení predmetu Zmluvy je: .....
3. Odovzdanie a prevzatie čiastkového plnenia predmetu Zmluvy sa uskutoční formálne - podpísaním písomného preberacieho protokolu oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán podľa bodov 5, 9 a 11 tohto článku alebo potvrdením písomného výkazu prác podľa bodu 7 tohto článku.
4. Podpisom preberacieho protokolu objednávateľ potvrdí, že čiastkové plnenie predmetu Zmluvy bolo dodané riadne a včas a v súlade s podmienkami určenými v Zmluve. Poskytovateľ podpisom preberacieho protokolu vyhlasuje, že na vykonanom čiastkovom plnení predmetu Zmluvy neviazu žiadne právne vady, a že sa k dielu neviažu žiadne práva tretích osôb. Podpísaním preberacieho protokolu oboma zmluvnými stranami sa bude považovať dotknuté čiastkové plnenie predmetu Zmluvy za riadne dodané. Vzor preberacieho protokolu tvorí Prílohu č. 4 tejto Zmluvy.
5. Čiastkové plnenie predmetu Zmluvy, ktorého výsledkom je písomný výstup predloží poskytovateľ objednávateľovi, ktorý následne preverí či vykonané čiastkové plnenie predmetu Zmluvy spĺňa podmienky stanovené Zmluvou. V prípade, ak čiastkové plnenie predmetu Zmluvy:
  - a) zodpovedá dohodnutému rozsahu a kvalite, poverený zástupca objednávateľa podpíše preberací protokol bez výhrad;
  - b) nezodpovedá dohodnutému rozsahu a kvalite, poverený zástupca objednávateľa vyznačí na písomnom vyhotovení preberacieho protokolu výhrady k vykonanému čiastkovému plneniu predmetu Zmluvy a doručí ich poskytovateľovi (e-mailom, poštou, faxom, osobne);a to najneskôr v lehote do 7 (siedmich) pracovných dní od predloženia čiastkového plnenia predmetu Zmluvy poskytovateľom. V prípade, ak nedôjde k podpísaniu preberacieho protokolu podľa písm. a)

ani k doručeniu výhrad podľa písm. b) v stanovenej lehote, márnym uplynutím tejto lehoty sa považuje čiastkové plnenie za poskytnuté v dohodnutom rozsahu a kvalite.

6. Poskytovateľ je povinný odstrániť vady čiastkového plnenia predmetu Zmluvy, ktorého výsledkom je písomný výstup, do piatich pracovných dní odo dňa doručenia písomných výhrad k vykonanému čiastkovému plneniu predmetu Zmluvy. V prípade, že vady sú rozsiahlejšieho charakteru, zmluvné strany si môžu dohodnúť iný primeraný termín na ich odstránenie. Čiastkové plnenia sa bude v takomto prípade považovať za riadne dodané dňom, kedy objednávateľ svojím podpisom na preberacom protokole potvrdí, že všetky ním vznesené výhrady k predmetu plnenia boli riadne odstránené.

7. Čiastkové plnenie predmetu Zmluvy, ktoré spočíva vo výkone prác, resp. služieb, ktorých výsledkom nie je písomný výstup budú odovzdávané vždy priebežne, ku koncu kalendárneho mesiaca, a to predložením výkazu poskytnutých prác/služieb za príslušný mesiac (ďalej len „výkaz prác“). Výkaz prác podľa predchádzajúcej vety je poskytovateľ povinný predložiť objednávateľovi do 5 dní po skončení príslušného kalendárneho mesiaca. Objednávateľ následne preverí či objednávateľom predložený výkaz prác súhlasí so skutočne vykonanými prácami/službami za príslušný kalendárny mesiac a či vykonané práce/služby spĺňajú podmienky stanovené Zmluvou. V prípade, že objednávateľ

a) nemá k predloženému výkazu výhrady, poverený zamestnanec objednávateľa svojím podpisom na písomnom vyhotovení výkazu potvrdí súhlas s jeho obsahom;

b) má k predloženému výkazu výhrady, poverený zamestnanec objednávateľa vráti poskytovateľovi výkaz spolu s písomnou špecifikáciou výhrad k výkazu a doručí ich poskytovateľovi (e-mailom, poštou, faxom, osobne)

a to najneskôr v lehote do 7 (siedmich) pracovných dní od predloženia výkazu poskytovateľom.

V prípade, ak nedôjde k podpísaniu preberacieho protokolu podľa písm. a) ani k doručeniu výhrad podľa písm. b) v stanovenej lehote, márnym uplynutím tejto lehoty sa považuje čiastkové plnenie za poskytnuté v dohodnutom rozsahu a kvalite.

8. Výkaz môže byť relevantným podkladom pre fakturáciu podľa článku 6 Zmluvy až po tom, čo poverený zástupca objednávateľa svojím podpisom na písomnom vyhotovení výkazu potvrdí súhlas s jeho obsahom po odstránení vznesených výhrad.

9. Čiastkové plnenie predmetu zmluvy, ktoré spočíva v organizácii stretnutia, príp. konferencie bude odovzdávané ako celok (t.j. vrátane všetkých súvisiacich plnení ako napr. catering, reklamné predmety informačné materiály, technické zabezpečenie a pod) a to do 5 dní po ukončení príslušného stretnutia resp. konferencie formou preberacieho protokolu. Preberací protokol v takomto prípade bude obsahovať podrobnú špecifikáciu v súvislosti s príslušným stretnutím resp. konferenciou poskytnutých plnení a prác/služieb. Objednávateľ následne preverí, či špecifikácia v súvislosti s dotknutým seminárom resp. konferenciou poskytnutých plnení uvedená na preberacom protokole súhlasí so skutočne dodanými plneniami resp. poskytnutými prácami/službami a či zodpovedá podmienkam stanoveným Zmluvou. V prípade, že objednávateľ

a) nemá k obsahu predloženého preberacieho protokolu výhrady, poverený zamestnanec objednávateľa svojím podpisom na písomnom vyhotovení výkazu potvrdí súhlas s jeho obsahom;

b) má k obsahu predloženého preberacieho protokolu výhrady, poverený zamestnanec objednávateľa vráti poskytovateľovi preberací protokol spolu s písomnou špecifikáciou výhrad a doručí ich poskytovateľovi (e-mailom, poštou, faxom, osobne)

a to najneskôr v lehote do 7 (siedmich) pracovných dní od predloženia výkazu poskytovateľom.

V prípade, ak nedôjde k podpísaniu preberacieho protokolu podľa písm. a) ani k doručeniu výhrad podľa písm. b) v stanovenej lehote, márnym uplynutím tejto lehoty sa považuje čiastkové plnenie za poskytnuté v dohodnutom rozsahu a kvalite.

10. Poskytovateľ je povinný odstrániť namietané výhrady k obsahu preberacieho protokolu podľa bodu 9 tohto článku do piatich pracovných dní odo dňa doručenia písomných výhrad k obsahu preberacieho protokolu podľa bodu 9 tohto článku. Preberací protokol bude v takomto prípade relevantným podkladom pre fakturáciu až po tom, čo poverený zamestnanec objednávateľa svojím podpisom na preberacom protokole potvrdí, že všetky ním vznesené výhrady k obsahu preberacieho protokolu boli riadne odstránené.
11. Čiastkové plnenie predmetu zmluvy, ktoré spočíva vo vytvorení databázy podľa špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 1 Zmluvy odovzdá poskytovateľ objednávateľovi po ukončení všetkých prác na databáze alebo po odovzdaní jej jednotlivých častí a to formou preberacieho protokolu. Objednávateľ preverí či vytvorená databáza alebo jej čiastkové plnenia spĺňajú podmienky stanovené Zmluvou čo do rozsahu, kvality a funkčnosti. V prípade, že dodaná databáza alebo jej čiastkové plnenie
- a) zodpovedá v Zmluve dohodnutému rozsahu a kvalite a je funkčná, poverený zástupca objednávateľa podpíše preberací protokol bez výhrad;
  - b) nezodpovedá v Zmluve dohodnutému rozsahu a kvalite, resp. nie je funkčná/é, poverený zástupca objednávateľa vyznačí na písomnom vyhotovení preberacieho protokolu výhrady k dodanej databáze alebo jej čiastkovému plneniu a doručí ich poskytovateľovi (e-mailom, poštou, faxom, osobne)
- a to najneskôr v lehote do 10 (desiatich) pracovných dní od odovzdania databázy/ jej čiastkovému plneniu poskytovateľom. V prípade, ak nedôjde k podpísaniu preberacieho protokolu podľa písm. a) ani k doručeniu výhrad podľa písm. b) v stanovenej lehote, márnym uplynutím tejto lehoty sa považuje čiastkové plnenie za poskytnuté v dohodnutom rozsahu a kvalite.
12. Poskytovateľ je povinný odstrániť objednávateľom namietané vady databázy/jej čiastkovému plneniu do desiatich pracovných dní odo dňa doručenia písomných výhrad k databáze/jej čiastkovému plneniu. V prípade, že vady sú rozsiahlejšieho charakteru, zmluvné strany si môžu dohodnúť iný primeraný termín na ich odstránenie. Databáza/jej čiastkové plnenie sa bude v takomto prípade považovať za riadne dodanú/é dňom, kedy objednávateľ svojím podpisom na preberacom protokole potvrdí, že všetky ním vznesené výhrady boli riadne odstránené.
13. Predmet Zmluvy bude považovaný za úplne a riadne dodaný schválením konečnej správy o plnení Zmluvy projektovým tímom v súlade s ust. článku 9 bod 9 Zmluvy.
14. Podrobnosti dodania jednotlivých plnení môžu byť stanovené v objednávkach.

## Článok 6

### Cena a platobné podmienky

1. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi za riadne a včas dodaný predmet Zmluvy cenu, ktorá je zmluvnými stranami dohodnutá v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov, ako cena maximálna, v celkovej výške ..... **EUR bez DPH** (slovom: .....), t.j. .... **EUR s DPH** (slovom: .....).
2. Cena za predmet Zmluvy podľa bodu 1 tohto článku je konečná a sú v nej zohľadnené všetky súvisiace výdavky. Poskytovateľ si nebude v súvislosti s predmetom tejto zmluvy uplatňovať žiadne ďalšie náklady. Objednávateľ neposkytuje na plnenie zmluvy žiadne preddavky. Poskytovateľ berie na vedomie, že objednávateľ nie je povinný vyčerpať celú sumu určenú ako maximálna cena za predmet Zmluvy podľa bodu 1 tohto článku.

3. Objednávateľ zaplatí poskytovateľovi za jednotlivé riadne a včas dodané čiastkové plnenia predmetu Zmluvy cenu určenú podľa Prílohy č. 3 Zmluvy – Podrobná cenová špecifikácia predmetu Zmluvy, ktorá obsahuje dohodnutú cenu jednotlivých položiek tvoriacich predmet Zmluvy, pričom pre každú položku je uvedená cena bez DPH, DPH a cena s DPH. Cena jednotlivých položiek tvoriacich predmet Zmluvy uvedená v Prílohe č. 3 Zmluvy je konečná a nemenná.
4. Cenu dodanej časti predmetu Zmluvy určenú v súlade bodom 1 až 3 tohto článku uhradí objednávateľ poskytovateľovi na základe predloženej faktúry s 30-dňovou lehotou splatnosti odo dňa jej riadneho doručenia objednávateľovi. Faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu a podrobnú špecifikáciu dodanej časti predmetu Zmluvy a fakturovanej ceny. Za správne vyhotovenie faktúry zodpovedá v plnom rozsahu poskytovateľ.
5. Podkladom pre vyhotovenie faktúry bude objednávatelom potvrdený preberací protokol podľa bodu 5, 9 alebo 11 článku 5 Zmluvy alebo výkaz podľa bodu 7 článku 5 Zmluvy, pokiaľ nebude v objednávke stanovené inak.
6. Úhrada ceny služieb bude vykonaná formou bezhotovostného platobného styku.
7. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Za správne vyčíslenie výšky DPH zodpovedá v plnom rozsahu poskytovateľ.
8. Zmluvné strany sa dohodli, že faktúra musí obsahovať nasledovné náležitosti:
  - názov a sídlo poskytovateľa, názov a sídlo objednávateľa,
  - označenie faktúry a jej číslo,
  - registračné číslo a deň podpisu zmluvy,
  - predmet plnenia (podrobná špecifikácia služieb) a deň jeho splnenia,
  - deň odoslania a lehotu splatnosti faktúry,
  - označenie banky a číslo účtu objednávateľa,
  - celkovú fakturovanú čiastku,
  - prílohy požadované objednávatelom,
  - označenie banky a číslo účtu poskytovateľa,
  - podpis a odtlačok pečiatky poskytovateľa.
9. Faktúru je nevyhnutné zasielať doporučené v obálke označenej slovom „faktúra“.
10. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry bude príslušná objednávka a príslušný preberací protokol podľa bodu 5, 9 alebo 11 článku 5 Zmluvy, resp. výkaz podľa bodu 7 článku 5 Zmluvy, podpísaný oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
11. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve, objednávateľ je oprávnený do desiatich pracovných dní od riadneho doručenia vrátiť faktúru poskytovateľovi na doplnenie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. V tomto prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová 30-dňová lehota splatnosti začne plynúť dňom riadneho doručenia opravenej faktúry objednávatelovi.
12. Faktúra sa považuje za zaplatenú dňom odpísania fakturovanej sumy z účtu objednávateľa.

## **Článok 7** **Povinnosti poskytovateľa**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje dodať predmet Zmluvy objednávatelovi v súlade s podmienkami dohodnutými v Zmluve a jej prílohách, zodpovedá za kvalitu a úplnosť dodaných častí predmetu

Zmluvy a pri plnení Zmluvy bude postupovať účelne a hospodárne v rámci požiadaviek objednávateľa, pričom je povinný prihliadať na práva a oprávnené záujmy objednávateľa.

2. Poskytovateľ sa zaväzuje:
  - a) do 30 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy vyhotoviť a predložiť projektovému tímu na schválenie úvodnú správu o plnení Zmluvy, v ktorej poskytovateľ zosumarizuje vstupné podmienky pre plnenie Zmluvy a navrhne projektový plán a podrobný časový harmonogram plnenia;
  - b) kedykoľvek počas trvania Zmluvy na požiadanie projektového tímu vyhotoviť a predložiť priebežnú správu o plnení Zmluvy v súlade s bodom 3 tohto článku;
  - c) najneskôr do 5 (piatich) dní po podpise preberacieho protokolu resp. potvrdení výkazu k poslednému čiastkovému plneniu predmetu Zmluvy, nie však neskôr ako 2 (dva) týždne pred ukončením trvania Zmluvy podľa článku 12 bodu 1 Zmluvy, predložiť projektovému tímu na schválenie konečnú správu o plnení Zmluvy v súlade s bodom 4 tohto článku.
3. Poskytovateľ berie na vedomie, že priebežné správy o plnení Zmluvy podľa bodu 2 písm. b) tohto článku musia obsahovať najmä:
  - sumarizáciu progresu aktivít Projektu – informácie o postupe plnenia predmetu Zmluvy, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v projektovom pláne úvodnej správy,
  - zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na plnenie termínov uvedených v harmonograme plnenia predmetu Zmluvy,
  - identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia predmetu Zmluvy,
  - kópie potvrdených preberacích protokolov a výkazov prác k čiastkovým plneniam predmetu Zmluvy realizovaných za obdobie, za ktoré sa predkladá priebežná správa o plnení Zmluvy.
4. Poskytovateľ berie na vedomie, že konečná správa o plnení Zmluvy podľa bodu 2 písm. c) tohto článku musí obsahovať najmä:
  - zhrnutie celkového priebehu plnenia predmetu Zmluvy,
  - informácie o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia predmetu Zmluvy,
  - kópie potvrdených preberacích protokolov a výkazov prác k všetkým čiastkovým plneniam predmetu Zmluvy,
  - plán poskytovania poimplementačnej podpory databázy.
5. Poskytovateľ je pri plnení predmetu Zmluvy povinný postupovať s odbornou starostlivosťou a zabezpečiť plnenie predmetu Zmluvy osobami, ktoré sú odborne spôsobilé na poskytovanie činností, ktoré tvoria obsah predmetu Zmluvy. Zoznam osôb určených poskytovateľom na vykonávanie predmetu Zmluvy tvorí Prílohu č. 5 Zmluvy (Zoznam expertov). Zmena osôb určených poskytovateľom na plnenie predmetu Zmluvy môže byť uskutočnená len s predchádzajúcim písomným súhlasom objednávateľa, v súlade s ust. článku 13 bod 4 Zmluvy, pričom navrhovaná osoba musí preukázať rovnakú kvalifikáciu akú mal pôvodný špecialista.
6. Poskytovateľ je povinný bezodkladne oboznamovať objednávateľa so všetkými novými skutočnosťami, o ktorých sa dozvie pri svojej činnosti, ktoré sú alebo môžu byť v priamom alebo nepriamom vzťahu k plneniu predmetu Zmluvy.
7. Po dodaní celého predmetu Zmluvy alebo pri zániku záväzku plniť predmet Zmluvy pred dodaním celého predmetu Zmluvy je poskytovateľ povinný do 14 dní odo dňa splnenia predmetu Zmluvy alebo zániku záväzku plniť predmet Zmluvy vrátiť objednávateľovi všetky nespracované podklady, originály a kópie dodaných podkladov, ktoré od neho v súvislosti s plnením Zmluvy prevzal alebo iným spôsobom získal.



8. Poskytovateľ sa zaväzuje dodať objednávateľovi služby prostredníctvom svojich zamestnancov. Zodpovednosť poskytovateľa voči objednávateľovi nie je dotknutá ani v prípade poskytnutia dohodnutých služieb prostredníctvom inej poverenej osoby.
9. Poskytovateľ, jeho zamestnanci a iné osoby, ktoré poskytovateľ poveril vykonaním služieb podľa tejto zmluvy sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s poskytovaním služieb objednávateľovi, a to aj po zániku platnosti a účinnosti tejto zmluvy. Takto získané skutočnosti sa nesmú sprístupniť tretím osobám, ani využiť na iný účel ako ten, ktorý vyplýva z tejto zmluvy bez písomného súhlasu objednávateľa.
10. Poskytovateľ nezodpovedá za chyby a prípadné škody vzniknuté objednávateľovi prípadne akýmkoľvek tretím osobám spôsobené používaním výsledkov Projektu objednávateľom, ktoré vznikli na základe nesprávnych informácií poskytnutých poskytovateľovi objednávateľom.
11. Poskytovateľ nezodpovedá za nesplnenie svojich povinností vyplývajúcich zo Zmluvy v dôsledku podstatného porušenia povinností objednávateľa.
12. Poskytovateľ nesie zodpovednosť aj za plnenia a činnosti uskutočnené jeho subdodávateľom, akoby tieto plnenia a činnosti uskutočnil sám poskytovateľ.
13. Poskytovateľ je povinný bezodkladne oznámiť objednávateľovi každú zmenu subdodávateľa. Zoznam subdodávateľov poskytovateľa je uvedený v Prílohe č. 6 Zmluvy (Zoznam subdodávateľov). Zmena subdodávateľa môže byť uskutočnená len s predchádzajúcim písomným súhlasom objednávateľa, v súlade s ust. článku 13 bod 4 Zmluvy.
14. Poskytovateľ je povinný konzultovať jednotlivé kroky pri realizácii predmetu Zmluvy s objednávateľom a vykonať úpravy predmetu Zmluvy v súlade s požiadavkami objednávateľa.
15. Poskytovateľ berie na vedomie, že všetky podklady, informácie, materiály a pod., ktoré mu budú poskytnuté v súvislosti s realizáciou predmetu tejto Zmluvy sú dôverné a zaväzuje sa ich použiť výhradne na účely realizácie predmetu Zmluvy.

## Článok 8

### Povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi na jeho žiadosť primeranú súčinnosť pri plnení predmetu Zmluvy a to pokiaľ možno bez zbytočného odkladu. Súčinnosťou sa rozumie najmä poskytnutie informácií, podkladov, spresnení, vyjadrení a stanovísk nevyhnutných pre riadne plnenie predmetu tejto zmluvy.
2. Objednávateľ je oprávnený priebežne kontrolovať stav jednotlivých plnení podľa tejto Zmluvy. V prípade, ak objednávateľ zistí, že poskytovateľ postupuje pri realizácii predmetu Zmluvy v rozpore so svojimi povinnosťami a podmienkami uvedenými v tejto Zmluve, je oprávnený požadovať nápravu a bezplatné odstránenie prípadných väd predmetu plnenia spôsobených nesprávnym postupom poskytovateľa.
3. Objednávateľ je povinný počas trvania tejto Zmluvy sprístupniť poskytovateľovi údaje a informácie potrebné pre plnenie predmetu Zmluvy, pričom sa zaväzuje, že tieto údaje a informácie je oprávnený poskytovateľovi sprístupniť. Poskytovateľ je povinný včas si vyžiadať od objednávateľa potrebné údaje a podklady a objednávateľ je povinný odovzdať ich poskytovateľovi v čase, ktorý si zmluvné

strany dohodnú v rámci vzájomných konzultácií. O dobu omeškania objednávateľa s dodaním týchto podkladov a údajov je možné predĺžiť termín plnenia podľa prílohy č. 2 Zmluvy.

4. Objednávateľ, jeho zamestnanci a iné osoby, ktoré objednávateľ poveril činnosťami súvisiacimi s touto zmluvou sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s touto zmluvou, a to aj po zániku platnosti a účinnosti tejto zmluvy. Takto získané skutočnosti sa nesmú sprístupniť tretím osobám, ani využiť na iný účel ako ten, ktorý vyplýva z tejto zmluvy bez písomného súhlasu poskytovateľa.
5. Objednávateľ je povinný bezodkladne oboznamovať poskytovateľa so všetkými novými skutočnosťami, o ktorých sa dozvie pri svojej činnosti a ktoré môžu mať vplyv na vykonávanie predmetu Zmluvy.
6. Objednávateľ sa zaväzuje prevziať riadne a včas dodané časti predmetu Zmluvy postupom podľa článku 6 Zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje zariadiť overenie dodanej časti predmetu Zmluvy a za odsúhlasené plnenia zaplatiť poskytovateľovi včas dohodnutú cenu.
7. Objednávateľ umožní zamestnancom poskytovateľa a osobám, ktoré sa podieľajú na plnení predmetu Zmluvy, prístup do vopred určených priestorov objednávateľa za účelom výkonu prác pri plnení predmetu Zmluvy za vopred dohodnutých podmienok.
8. Objednávateľ zabezpečí poskytovateľovi v prípade potreby dočasné pracovné priestory vhodné pre realizáciu predmetu Zmluvy v priestoroch objednávateľa.

## **Článok 9 Organizácia a riadenie Projektu**

1. Realizáciu projektu bude viesť a kontrolovať spoločná riešiteľská skupina – projektový tím, zložený z pracovníkov poskytovateľa a pracovníkov objednávateľa. Do Projektu budú podľa potreby priebežne zapájaní aj ďalší pracovníci objednávateľa a poskytovateľa.
2. Poskytovateľ zabezpečí najmä plánovanie a riadenie Projektu a metodickú podporu pri plnení úloh a následnej kontrole.
3. Objednávateľ zabezpečí technické podmienky (najmä pracovisko pre projektový tím, vstup do areálu objednávateľa, v prípade potreby priestory a pod.), časový priestor pre prácu projektového tímu a disponibilnosť ostatných pracovníkov objednávateľa v priebehu Projektu. Za splnenie úloh určených pracovníkom objednávateľa zodpovedá v plnom rozsahu objednávateľ.
4. Úlohou vedúceho Projektu bude poverený pracovník poskytovateľa (manažér Projektu).
5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že do 10 (desiatich) dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy ustanovia projektový tím, ktorý bude mať 3 členov z toho 2 za objednávateľa, 1 za poskytovateľa, pričom súčasťou projektového tímu bude aj manažér Projektu.
6. Projektový tím prerokuje a schváli úvodnú správu o plnení Zmluvy predloženú poskytovateľom v súlade s článkom 7 bod 2 písm. a) Zmluvy do 10 (desiatich) dní odo dňa jej predloženia.
7. Projektový tím sa bude stretávať podľa projektového plánu, alebo operatívne podľa potreby, najmenej však 1 krát mesačne.
8. Projektový tím bude dohliadať na priebeh realizácie projektu a na vykonávanie jednotlivých čiastkových plnení tvoriacich predmet Zmluvy, pričom je oprávnený kedykoľvek v priebehu

realizácie Projektu požiadať poskytovateľa v súlade s ust. článku 7 bod 2 písm. b) Zmluvy o predloženie priebežnej správy o plnení Zmluvy.

9. Činnosť projektového tímu bude ukončená schválením konečnej správy o plnení Zmluvy predloženej poskytovateľom podľa článku 7 bod 2 písm. c) Zmluvy.

### **Článok 10. Licenčné dojednania**

1. Súčasťou predmetu plnenia Zmluvy je v zmysle Prílohy č. 1 Zmluvy aj spracovanie výstupov získaných pri plnení Zmluvy do databázy a zhotovenie softvérového riešenia na vytvorenie, sfunkčnenie a sprístupnenie tejto databázy a to podľa špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 1 bod B3 Zmluvy.
2. K zhotovenej databáze (ďalej len „dielo“) poskytuje poskytovateľ súčasne s odovzdaním diela v súlade s článkom 5 bod 11 a 12 Zmluvy objednávateľovi zároveň výlučné právo vo forme vyplatenej, časovo neobmedzenej, výhradnej licencie pre územie Slovenskej republiky a Európskej únie v zmysle zákona č. 618/2003 Z.z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 618/2003 Z.z.“) používať dielo ako celok i jeho jednotlivé časti akýmkoľvek spôsobom v neobmedzenom rozsahu. Poskytovateľ súhlasí s tým, že objednávateľ je oprávnený zároveň udeliť tretej osobe súhlas na použitie diela v rozsahu udelenej licencie a previesť poskytnutú licenciu na tretie osoby. Rozsah použitia diela podľa tohto bodu zahŕňa najmä právo:
  - a) používať dielo za akýchkoľvek okolností a akýmkoľvek spôsobom, prekladať dielo, prispôbovať ho, modifikovať, upravovať a začleňovať do iných diel,
  - b) na verejné vystavenie, verejné vykonanie a verejný prenos diela,
  - c) upraviť pôvodné dielo a vytvoriť odvodené dielo založené na pôvodnom diele,
  - d) rozširovať dielo.
3. Zhotoviteľom diela je v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 618/2003 Z. z. (§ 5 ods. 23) objednávateľ.
4. Odmena za udelenie licencie k dielu podľa bodu 2 tohto článku objednávateľovi je špecifikovaná v Prílohe č. 3 Zmluvy a je zahrnutá v cene za predmet Zmluvy podľa článku 6 bod 1 Zmluvy. Zmluvné strany vyhlasujú, že odmena za udelenie licencie je primeraná k rozsahu a spôsobu použitia predmetov ochrany práva duševného vlastníctva na celú dobu autorskoprávnej ochrany.
5. K zhotovenému softvérovému riešeniu na vytvorenie, sfunkčnenie a sprístupnenie diela (ďalej len „softvér“) poskytuje poskytovateľ súčasne s odovzdaním diela v súlade s článkom 5 bod 11 a 12 Zmluvy objednávateľovi výlučné právo vo forme vyplatenej, časovo neobmedzenej, výhradnej licencie pre územie Slovenskej republiky a Európskej únie v zmysle zákona č. 618/2003 Z. z. používať softvér ako celok i jeho jednotlivé časti akýmkoľvek spôsobom v neobmedzenom rozsahu. Poskytovateľ súhlasí s tým, že objednávateľ je oprávnený zároveň udeliť tretej osobe súhlas na použitie softvéru v rozsahu udelenej licencie a previesť licenciu na tretie osoby. Rozsah použitia diela podľa tohto bodu zahŕňa najmä právo:
  - a) používať softvér alebo jeho komponenty v prípadoch poškodenia na náhradnom systéme a vytvoriť potrebné kópie pre účely bezpečnosti a archivácie,
  - b) používať softvér za akýchkoľvek okolností a akýmkoľvek spôsobom, prispôbovať ho a modifikovať,
  - c) upraviť pôvodný softvér a vytvoriť odvodený softvér založený na pôvodnom softvéri,
  - d) na verejné vystavenie, verejné vykonanie a verejný prenos softvéru,

- e) vyhotovenie rozmnoženiny softvéru,
  - f) rozširovať softvér alebo jeho rozmnoženiny.
6. Odmena za udelenie licencie k dielu podľa bodu 5 tohto článku objednávateľovi je špecifikovaná v Prílohe č. 3 Zmluvy a je zahrnutá v cene za predmet Zmluvy podľa článku 6 bod 1 Zmluvy. Zmluvné strany vyhlasujú, že odmena za udelenie licencie je primeraná k rozsahu a spôsobu použitia predmetov ochrany práva duševného vlastníctva na celú dobu autorskoprávnej ochrany.
7. Poskytovateľ je pri odovzdaní finálnej verzie softvéru objednávateľovi povinný dodať objednávateľovi aj najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov a dátového modulu softvéru, na ktoré sa vzťahuje licencia, s tým, že objednávateľ bude oprávnený použiť bez akéhokoľvek časového a vecného obmedzenia tento zdrojový kód a príslušný dátový modul diela (vrátane možnosti ich dekompilácie a akýchkoľvek iných spôsobov úpravy).
8. V prípade, ak je súčasťou predmetu plnenia aj dodávka štandardného softvéru (softvér, ktorý nebol vyvinutý za účelom plnenia tejto Zmluvy a ktorý je bežne dostupné na trhu), poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre objednávateľa licenciu na použitie takéhoto softvéru/databázy vo forme, v ktorej túto licenciu poskytuje výrobca a/alebo distribútor tohto softvéru.
9. Poskytovateľ vyhlasuje a zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia s tým, že k jednotlivým plneniam (vrátane ich akýchkoľvek súčastí zahŕňajúcich tiež software) dodaným alebo poskytnutým poskytovateľom objednávateľovi podľa tejto Zmluvy na základe licencií udelených poskytovateľovi tretími osobami, ktoré k nim majú/alebo vykonávajú autorské práva a/alebo práva priemyselného vlastníctva a/alebo iného duševného vlastníctva, poskytovateľ udeľuje objednávateľovi právo na ich používanie objednávateľom v súlade, v rozsahu, spôsobom a za ďalších podmienok, za ktorých boli tieto plnenia dodané/poskytnuté poskytovateľovi príslušnou treťou osobou.
10. V prípade, že akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov poskytovateľa a/alebo subdodávateľov, bude mať akýkoľvek nárok proti objednávateľovi z titulu porušenia jej autorských práv a/alebo práv priemyselného a /alebo iného duševného vlastníctva alebo akékoľvek iné nároky v akejkoľvek súvislosti s plnením poskytnutým poskytovateľom podľa tejto Zmluvy, poskytovateľ sa zaväzuje:
- a) Bezodkladne obstarat' na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo práva priemyselného a /alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a /alebo vytvorené poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre objednávateľa rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú aspoň podstatne podobné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo, ak sa jedná o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v tejto Zmluve, a ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a
  - b) Poskytnúť objednávateľovi akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú objednávateľovi v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a
  - c) Nahradiť objednávateľovi akúkoľvek a všetku škodu, ktorá vznikne objednávateľovi v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby, a to v plnej výške a bez akéhokoľvek obmedzenia.
11. Objednávateľ sa však zaväzuje, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v zmysle horeuvedeného bude bez zbytočného odkladu informovať poskytovateľa, bude v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov poskytovateľa a tak, aby sa predišlo vzniku

a prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo, a poskytovateľovi vystaví a bude po potrebnú dobu udržiavať v platnosti prevoditeľnú plnú moc potrebnú na to, aby sa poskytovateľ mohol za objednávateľa účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou o urovnaní sporu rokovať, a aj inak postupovať tak, ako je potrebné v záujme ochrany práv oboch strán.

12. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za akúkoľvek poskytovateľom neautorizovanú zmenu softvéru vykonanú objednávateľom alebo treťou osobou poverenou objednávateľom. Spôsob autorizácie zmien je povinnou súčasťou dodávky softvéru.

## **Článok 11**

### **Sankcie, zodpovednosť za škodu**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje postupovať pri poskytovaní služieb podľa tejto Zmluvy s maximálnou starostlivosťou a vykonať s prihliadnutím na okolnosti konkrétnej situácie a svoje možnosti všetky opatrenia, ktoré sú potrebné na odvrátenie škody alebo jej zmiernenie.
2. Každá zo zmluvných strán zodpovedá za škodu, ktorá vznikne porušením jej zmluvných povinností druhej zmluvnej strane vo výške v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.
3. Každá zo zmluvných strán sa zbaví zodpovednosti za škodu podľa bodu 2 tohto článku Zmluvy, len ak preukáže, že škode nemohla zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré možno od nej spravodlivo požadovať.
4. V prípade omeškania objednávateľa so splnením povinnosti uhradiť faktúru, má poskytovateľ právo uplatniť si úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý začatý deň omeškania.
5. Ak je poskytovateľ v omeškaní s akýmkoľvek plnením podľa Zmluvy bez zavinenia objednávateľa, objednávateľ má nárok na zmluvnú pokutu vo výške:
  - a) 0,05 % z ceny omeškaného čiastkového plnenia predmetu Zmluvy, ktorého cena je v zmysle Prílohy č. 3 Zmluvy určená pevnou sumou,
  - b) 30 EUR, v prípade čiastkového plnenia predmetu Zmluvy, ktorého cena je v zmysle Prílohy č. 3 Zmluvy určená ako cena za človekohodinu poskytnutých prác/služieb,a to za každý aj začatý deň omeškania.

## **Článok 12**

### **Doba trvania a ukončenie zmluvy**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to do vyčerpania finančného limitu podľa článku 6 ods. 1 Zmluvy, najdlhšie však na dobu troch rokov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy.
2. Táto zmluva zaniká uplynutím doby, na ktorú bola uzatvorená. Zmluvné strany môžu túto Zmluvu pred uplynutím doby na ktorú bola uzatvorená ukončiť vzájomnou písomnou dohodou alebo odstúpením od zmluvy v prípade podstatného porušenia zmluvných podmienok. Podstatným porušením zmluvných podmienok sa pre účely Zmluvy rozumie najmä opakované neplnenie povinností podľa tejto Zmluvy, pričom náprava nebude vykonaná ani v dodatočnej lehote určenej druhou zmluvnou stranou. Účinky odstúpenia nastávajú dňom doručenia oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.

3. Zmluva môže byť pred uplynutím doby na ktorú bola uzatvorená zrušená aj písomnou výpoveďou jednej alebo druhej zmluvnej strany aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je 1 mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúcim po mesiaci, v ktorom bola výpoveď riadne doručená druhej zmluvnej strane.
4. V prípade postupu podľa bodu 2 alebo 3 tohto článku sa už uskutočnené neuhradené čiastkové plnenia predmetu Zmluvy zúčtujú v súlade s príslušnými ustanoveniami článku 6 a Prílohy č. 3 Zmluvy a poskytovateľ má voči objednávateľovi nárok na zaplatenie ceny dovtedy preukázateľne a riadne v súlade s touto Zmluvou vykonaných čiastkových plnení predmetu Zmluvy.
5. Výpoveď zmluvy a odstúpenie od zmluvy sa doručuje druhej zmluvnej strane doporučenou zásielkou na adresu sídla zmluvnej strany. V prípade neúspešného doručenia uvedených písomností doporučenou listovou zásielkou sa tretí deň uloženia zásielky na pošte bude považovať za deň riadneho doručenia. Písomnosť sa bude považovaná za riadne doručenú aj vtedy, ak ju adresát odmietne prevziať.
6. Zánik Zmluvy podľa tohto článku Zmluvy nemá vplyv na dobu trvania licencií poskytnutých objednávateľovi podľa článku 10 Zmluvy, ktoré poskytovateľ poskytuje objednávateľovi bez časového obmedzenia.
7. V prípade predčasného ukončenia zmluvy sa objednávateľ zaväzuje poskytovateľovi uhradiť cenu za v súlade so zmluvou dodané čiastkové plnenia podľa prílohy č. Prílohy č. 1 a 3 tejto zmluvy.

### **Článok 13**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami. Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky. Táto zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
2. Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ prevezme dva rovnopisy a objednávateľ štyri rovnopisy.
3. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len formou písomných a očíslovaných dodatkov schválených a podpísaných oboma zmluvnými stranami.
4. Ustanovenie bodu 3 tohto článku sa nepoužije v prípade zmien v Prílohe č. 5 (Zoznam špecialistov) a Prílohe č. 6 (Zoznam subdodávateľov) Zmluvy. Zmeny v Prílohe č. 5 Zmluvy je možné uskutočniť za podmienok podľa článku 7 bod 5 Zmluvy a zmeny v Prílohe č. 6 Zmluvy za podmienok uvedených v článku 7 bod 13 Zmluvy a to vykonaním zmeny v ich obsahu.
5. Zmluva je uzavretá podľa právneho poriadku Slovenskej republiky, pričom práva, povinnosti a vzťahy zmluvných strán v tejto zmluve neupravené sa budú prednostne spravovať príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov. Prípadné spory týkajúce sa výkladu a realizácie tejto zmluvy budú riešené príslušnými súdmi Slovenskej republiky.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvu uzavierajú slobodne, vážne, bez omylu a nátlaku, pred podpísaním si ju prečítali a úplne porozumeli jej obsahu.

7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:

Príloha č. 1: Špecifikácia predmetu Zmluvy;

Príloha č. 2: Časový harmonogram plnenia predmetu Zmluvy;

Príloha č. 3: Podrobná cenová špecifikácia predmetu Zmluvy;

Príloha č. 4: Vzor preberacieho protokolu;

Príloha č. 5: Zoznam expertov;

Príloha č. 6: Zoznam subdodávateľov.

V Bratislave dňa:

V Bratislave dňa:

**Za objednávateľa:**

**Za poskytovateľa:**

.....  
**Mgr. Martin Holák, PhD.**  
**vedúci služobného úradu**  
**Ministerstva hospodárstva SR**

.....

Odtlačok pečiatky objednávateľa

Odtlačok pečiatky poskytovateľa

vložiť elektronický podpis

## Špecifikácia predmetu Zmluvy

Príloha č. 1 zmluvy

### Názov predmetu zmluvy: Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia

Nomenklatura: Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet obstarávania

79411000-8 Poradenské služby v oblasti všeobecného podnikania a riadenia

Doplňujúce predmety:

79111000-5 Právne poradenstvo

48610000-7 Databázové systémy

55120000-7 Služby na organizovanie stretnutí a konferencií v hoteloch

22462000-6 Propagačný materiál

Za odborné/poradenské činnosti/služby sa považujú najmä komplexné poradenské činnosti podľa špecifikácie a požiadaviek MH SR v súvislosti so znižovaním administratívnej záťaže ako aj celkového regulačného zaťaženia podnikania na Slovensku, ktoré zahŕňajú najmä:

#### Hlavné aktivity

A1. Analytické činnosti v oblasti hodnotenia kvality podnikateľského prostredia, a to najmä:

A1.1 SWOT analýza podnikateľského prostredia SR v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy (V4, Rumunsko, Bulharsko, Estónsko, Slovinsko a iné) s identifikáciou silných a slabých stránok podnikateľského prostredia v SR v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy (napr. úroveň daňového zaťaženia, dostatok kvalitnej pracovnej sily, stabilita legislatívneho prostredia...), ako aj identifikáciou ohrození, ktorých by sa mala SR vyvarovať a príležitostí na ďalší rozvoj a zlepšenie podnikateľského prostredia v SR spolu s konkrétnymi návrhmi (napr. pokles dopytu po automobiloch na svetových trhoch, presun vedecko-výskumných centier zo západnej Európy do krajín s lacnejšou pracovnou silou...).

A2. Analytické činnosti v súvislosti s kalkuláciou administratívnych nákladov a záťaže podľa metodiky Štandardného nákladového modelu (SCM – Standard Cost Model), a to najmä:

A2.1 identifikácia časovej náročnosti administratívnych úkonov potrebných na splnenie informačných povinností definovaných v rámci právnych predpisov zmapovaných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov (výber a dopytovanie reprezentatívnej vzorky dotknutých podnikateľských subjektov na základe princípu proporcionality - rozsah dopytovania prispôbiť rozsahu dopadov regulácie, s cieľom získania chýbajúcich údajov o čase, ktorý vstupuje do výpočtu administratívnych nákladov pomocou predvyplnených tabuliek vo formáte .xls dodaných ministerstvom);



- A2.2 vypracovanie štandardných časových náročností jednotlivých administratívnych úkonov podľa typu informačnej povinnosti (podanie žiadosti, vedenie dokumentácie, oznamovanie, archivácia atď.) a podľa veľkosti podnikateľského subjektu (fyzická osoba, mikropodnik, MaSP, veľký podnik) vo forme excelovskej tabuľky;
- A2.3 identifikácia a kvantifikácia administratívnej záťaže vyplývajúcej z právnych predpisov zmapovaných a zmeraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov (výber a dopytovanie reprezentatívnej vzorky dotknutých podnikateľských subjektov s cieľom určiť zaťažujúce/iritujúce informačné povinnosti z pohľadu podnikateľských subjektov a na základe toho kvantifikovať opodstatnené administratívne náklady a administratívnu záťaž);
- A3. Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže, a to najmä:
- A3.1 návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov zmapovaných a zmeraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov, vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi (napr. počas dopytovania podnikateľských subjektov pri získavaní informácií o časovej náročnosti administratívnych úkonov a určovaní zaťažujúcich/iritujúcich informačných povinností), záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy;
- A3.2 návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov zmapovaných a zmeraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ;
- A3.3 kvantifikácia predpokladaných úspor na základe navrhovaných odporúčaní;
- A3.4 verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov.
- A4. Analytické činnosti v súvislosti s identifikovaním a kalkuláciou nákladov regulácie vyplývajúcej z celého právneho poriadku SR, a to najmä:
- A4.1 domapovanie právnych predpisov mapovaných a meraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, ktorú realizuje Ministerstvo hospodárstva SR v spolupráci s ostatnými gestormi právnych predpisov ako aj ostatných právnych predpisov (zákony, vyhlášky, nariadenia) z hľadiska regulačných povinností (realizovať s čo možno najmenším zaťažením zamestnancov štátnej správy);
- A4.2 kvantifikácia priamych a nepriamych nákladov domapovaných povinností (na základe známych údajov, príp. dopytovania reprezentatívnej vzorky dotknutých

podnikateľských subjektov na základe princípu proporcionality - rozsah dopytovania prispôbiť rozsahu dopadov regulácie);

A4.3 identifikovanie dotknutej cieľovej skupiny a počtu dotknutých podnikateľských subjektov, ktorých sa daná regulácia týka, prípadne frekvencie plnenia danej povinnosti, ak je to relevantné;

A5. Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie regulačného zaťaženia, a to najmä:

A5.1 návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy;

A5.2 návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ;

A5.3 kvantifikácia úspor na základe navrhovaných odporúčaní;

A5.4 verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov.

A6. Analytické činnosti v súvislosti s identifikáciou kritických oblastí regulácie, a to najmä:

A6.1 identifikácia kritických oblastí regulácie, ktoré podnikateľským subjektom spôsobujú významnú, resp. vyššiu administratívnu a regulačnú záťaž v jednotlivých fázach životného cyklu podnikania (od začiatku podnikania až po jeho ukončenie) v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy;

A6.2 komplexné procesné zmapovanie úkonov potrebných na zlepšenie (zníženie zaťaženia, odstránenie, resp. zjednodušenie povinnosti) identifikovaných kritických oblastí (potrebné úkony na odstránenie, resp. zmiernenie daného regulačného a administratívneho zaťaženia).

A7. Metodické a právne poradenstvo v oblasti ex ante analýz legislatívy, a to najmä:

A7.1 návrh aktualizácie Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov na základe príkladov dobrej praxe (best practices) z krajín EÚ a OECD, vrátane návrhu aktualizácie jednotlivých Analýz vplyvov;

A7.2 konzultácie s gestormi Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov počas prípravy jej aktualizácie (v rámci pracovnej skupiny).

A8. Analytické a poradenské činnosti v súvislosti s aktivitami OECD v oblasti regulačnej politiky, a to najmä:

A8.1 analýza súčasného stavu implementácie regulačnej reformy v SR z hľadiska odporúčaní a princípov navrhnutých Radou OECD a spracovanie výsledkov vo forme správy;

A8.2 návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky a implementácií odporúčaní OECD vyplývajúce z diskusií s podnikateľmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy;

A8.3 návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ.

## Podporné aktivity

B1. Podporné aktivity a marketingové služby v súvislosti s realizáciou projektu a implementáciou návrhov a odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže a celkového regulačného zaťaženia, s rozširovaním povedomia o agende lepšej regulácie ako aj o aktivitách realizovaných v SR v danej oblasti, a to najmä

B1.1 príprava PR stratégie prioritne orientovanej na verejnú správu a podnikateľské prostredie a realizácia tejto PR stratégie po dobu trvania celého projektu;

B1.2, B1.3 príprava, výroba a dodanie propagačno-edukačných materiálov,

- informatívny materiál o agende lepšej regulácie, rozsah cca. 10 strán formátu B5, farebná tlač, lesklý obal, 200 ks, návrh obsahu a grafického dizajnu, úprava obsahu a grafického dizajnu podľa požiadaviek verejného obstarávateľa. Aj na elektronickom nosiči;
- 3 x výročná správa o agende lepšej regulácie v SR, rozsah cca 30 strán formátu A4, farebná tlač, lesklý obal, 100 ks, návrh obsahu a grafického dizajnu, úprava obsahu a grafického dizajnu podľa požiadaviek verejného obstarávateľa. Aj na elektronickom nosiči;
- brožúry o návrhoch odporúčaní pre podnikateľský sektor, rozsah 1 strana formátu A4 (skladačka), farebná tlač, lesklý papier, 10 x 100 ks, návrh obsahu a grafického dizajnu, úprava obsahu a grafického dizajnu podľa požiadaviek verejného obstarávateľa. Aj na elektronickom nosiči;

B1.4 príprava tlačových správ:

- príprava obsahovej náplne (textové podklady)
- dodržanie pravidiel publicity a informovania
- príprava grafického návrhu
- jazykové a grafické korektúry návrhov
- zapracovanie jazykových a grafických korektúr
- príprava finálnej verzie
- dokumentácia v papierovej aj elektronickej podobe
- min. počet: 10

B2. Podporné aktivity v súvislosti s usporiadaním 3-dňového stretnutia DEBR (riaditeľov a expertov pre lepšiu reguláciu) pred SK PRES pre cca 70 ľudí v Bratislave, a to najmä:

B2.1 primerané technické, priestorové a materiálové zabezpečenie konferencie (vrátane financovania) a ďalšie podporné aktivity s tým súvisiace (prenájom a vybavenie priestorov (interiér - konferencie), priestory pre workshopy, ozvučenie miestností, zapožičanie notebookov, flipchartov, dataprojektorov, mikrofónov, plátna a pod.);

B2.2 zabezpečenie a dodanie primeraného catering-u (2x ranná káva + malé občerstvenie, 4x coffee break, 2x obed formou bufetových stolov, 2x večera);

- B2.3 informačno-prezentačný balíček pre účastníkov podujatia vrátane reklamných predmetov (tlač programu konferencie, 70ks guľičkové, kovové perá s modrou náplňou, 70ks obaly na dokumenty);

Všetky reklamné predmety musia byť potlačené nasledovne:

- príprava a výroba potlače na reklamný predmet v zmysle požiadaviek obstarávateľa (názov ministerstva +logo)
- príprava grafického návrhu
- zapracovanie jazykových a grafických korektúr

- B2.4 príprava, výroba a dodanie informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva, rozsah cca 30 strán formátu A4, farebná tlač, lesklý obal, 100 ks v slovenskom jazyku, 100 ks v anglickom jazyku, návrh obsahu a grafického dizajnu, úprava obsahu a grafického dizajnu podľa požiadaviek obstarávateľa. Aj na elektronickom nosiči.

- B3. Spracovanie výstupov z mapovania a merania informačných ako aj regulačných povinností vo forme internetovej databázy, ktorá by bola prístupná a využiteľná aj pri ďalšej činnosti a práci zamestnancov štátnej správy (napr. pri odhadovaní očakávaných nákladov počas prípravy legislatívnych návrhov), zobrazovala náklady regulácie podľa gestorov právnych predpisov, jednotlivých právnych predpisov, informačných povinností vrátane všetkých vstupných údajov (čas, hodinová sadzba, počet dotknutých subjektov, frekvencia, prípadne ďalšie identifikátory danej informačnej povinnosti ako pôvod, či spôsob plnenia), bola by flexibilná, umožňovala by rýchly prepočet nákladov po zadaní nových vstupných hodnôt, zachytávala by všetky zmeny v histórii a pod.,

**Všeobecná (vecná) špecifikácia databázy:**

- vstupné údaje - vo forme excelovských tabuliek (vzor Príloha 1 aj s vysvetlivkami)
  - alfanumerické údaje, číselné údaje, dátumy, špeciálne znaky (§)
  - funkcie, ktoré spájajú vstupné údaje – matematické (sčítanie, násobenie, delenie), logické (IF), overovanie údajov na základe zoznamu
  - rozhranie koncových používateľov a riešiteľov musí byť v slovenskom jazyku
- predpokladané maximálne využívanie databázy – pracovné dni 8:00 – 16:00
- možnosť editovania všetkými užívateľmi, zmeny zobrazené až po schválení MH SR
- spätná kontrola výpočtu údajov
- možnosť filtrovania a vyhľadávania jednotlivých aj sumárnych údajov podľa rôznych kritérií (napr. počet informačných povinností v právnych predpisoch ministerstva X SR, výška administratívneho zaťaženia v právnych predpisoch ministerstva Y SR, počet informačných povinností vyplývajúcich z národnej legislatívy...)
- možnosť vytvárania jednoduchých štatistík (napr. podiel administratívneho zaťaženia vyplývajúceho z právnych predpisov ministerstva X SR na celkovom administratívnom zaťažení, počet novelizovaných právnych predpisov za určité obdobie, počet zmenených informačných povinností za určité časové obdobie podľa

jednotlivých rezortov, zníženie/zvýšenie administratívneho zaťaženia, ktoré sa danou zmenou/zmenami dosiahlo, počet zmien spôsobu plnenia informačných povinností...)

- možnosť rozšírenia databázy v budúcnosti
- On-line databáza údajov, bude prístupná cez webový prehliadač.

### **Nefunkčné požiadavky**

#### **Požiadavky na bezpečnosť databázového systému:**

- Systém musí podporovať riadenie prístupov k údajom v prehľadnej forme a auditovať prístupy resp. ich logovať.
- Prístup k web rozhraniu musí byť umožnený aj prostredníctvom HTTPs protokolu

#### **Požiadavky na architektúru a infraštruktúru systému:**

- Riešenie musí byť prevádzkované na architektúre Intel 64bit vo virtuálnom prostredí
- Riešenie musí podporovať niektorý z operačných systémov: Windows, RedHat Linux, Ubuntu Linux
- Riešenie musí podporovať niektorý zo štandardných databázových systémov: MS SQL, PostgreSQL.
- Systém musí poskytovať plnohodnotné web používateľské rozhranie.
- Zálohovanie systému bude riešené prostredníctvom štandardného zálohovacieho systému MH SR.

#### **Pre integráciu s inými systémami musí systém poskytovať:**

- Nástroje na import a export dát

#### **Požiadavky na prevádzku systému:**

- Riešenie bude umožňovať prístup pre 400 koncových používateľov
- Školenie musí byť vykonané v rozsahu minimálne 1 deň pre používateľov a v rozsahu 1 deň pre 3 administrátorov systému v jednej lokalite objednávateľa na území SR.
- Súčasťou riešenia musí byť dokumentácia:
  - o Používateľská príručka pre koncových používateľov (zákazníkov) v HTML podobe
  - o Prevádzková dokumentácia

#### **Požiadavky na HW a SW prostredie:**

- Dodávka HW infraštruktúry nie je súčasťou predmetu zákazky.
- Systém bude obstarávateľom prevádzkovaný vo virtuálnej infraštruktúre.
- Verejný obstarávateľ požaduje, aby riešenie bolo možné nasadiť do nasledovného HW a SW prostredia:

Server

- min. 2 jadra CPU (podľa možnosti), 4 GB RAM, 250 GB HDD (potrebná veľkosť diskového priestoru závisí najmä od veľkosti ukladaných súborov a ponúk)
- OS – MS Windows Server 2008 a vyššia verzia + Internet Information Server + .NET 4.0 framework + SQL Server 2008 Standard a vyššia verzia (včítane Reporting Services)
- SSL certifikát od štandardnej certifikačnej autority pre IIS pre doménu, na ktorej bude ActiveProcurement prevádzkovaný

Užívateľská pracovná stanica:

- Windows XP a vyššia verzia
- MS Office 2007 a vyššia verzia
- Podporované prehliadače - Mozilla Firefox 8.0 a vyššia verzia, Internet Explorer 8.0 a vyššia verzia,
- Rozlíšenie obrazovky 1280x1024 a vyššie

### **Predmetom plnenia podľa tohto bodu opisu predmetu zákazky je:**

B3.1 Dodávka SW licencií vrátane maintenance počas 1 roka (pokiaľ budú nutné, OS a DB systémy zabezpečí uchádzač, prípadne SW tretích strán).

Realizačné služby pre vytvorenie diela, ktoré zahŕňajú:

B3.2 Rozsah dodávok pre nasadenie riešenia databázového systému a nevyhnutné realizačné služby súvisiace s nasadením databázový systému:

- g) Analýza a špecifikácia požiadaviek (návrh technického aj grafického riešenia).
- h) Podrobný návrh riešenia.
- i) Implementácia a integrácia riešenia.
- j) Školenia agentov a administrátorov.
- k) Testovanie a pilotná prevádzka v trvaní 2 týždňov.
- l) Nasadenie do produkčnej prevádzky.

B3.3 Naplnenie databázy výstupmi z 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR.

B3.4 Poimplementačnú podporu v trvaní dvoch rokov.

Poimplementačná podpora zahŕňa údržbu, podporu, rozvoj a správu databázy, ako aj zabezpečenie SW maintenance pre dodané licencie minimálne v nasledovnom rozsahu:

- prístup k SW aktualizáciám, SW maintenance
- prístup k technickej podpore výrobcu 8x5:
  - web
  - elektronická pošta
  - telefón
- minimálna reakčná doba podľa závažnosti:
  - 4 hod. pre kritické
  - 2 dni pre stredné
  - 4 dni pre nízke

- Verejný obstarávateľ predpokladá uzatváranie zmluvy/zmlúv na nové plnenie spočívajúce v opakovanom plnení rovnakých alebo porovnateľných služieb s predpokladanou hodnotou 300.000,- EUR bez DPH v súlade s podmienkami stanovenými v § 58 písm. j) zákona.

Časový harmonogram plnenia predmetu zákazky je v nasledujúcej tabuľke, ktorá je prílohou č. 2 zmluvy:

<b>ČASOVÝ HARMONOGRAM PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY</b>			
Názov položky		Doba dodania od vystavenia objednávky	
		Predpokladaný čas potrebný na spracovanie	
1.etapa	<b>Metodické a právne poradenstvo v oblasti ex ante analýz legislatívy</b>		2 mesiace a potom 6 mesiacov
	A7.1	→návrh aktualizácie Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov na základe príkladov dobrej praxe (best practices) z krajín EÚ a OECD, vrátane návrhu aktualizácie jednotlivých Analýz vplyvov	2 mesiace
	A7.2	→konzultácie s gestormi Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov počas prípravy jej aktualizácie (v rámci pracovnej skupiny)	6 mesiacov
	<b>Analytické a poradenské činnosti v súvislosti s aktivitami OECD v oblasti regulačnej politiky</b>		2 mesiace
	A8.1	→analýza súčasného stavu implementácie regulačnej reformy v SR z hľadiska odporúčaní a princípov navrhnutých Radou OECD a spracovanie výsledkov vo forme správy	1 mesiac
	A8.2	→návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky a implementácií odporúčaní OECD vyplývajúce z diskusií s podnikateľmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	1 mesiac
	A8.3	→návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	1 mesiac
2.etapa	<b>Analytické činnosti v oblasti hodnotenia kvality podnikateľského prostredia</b>		2 mesiace
	A1.1	→SWOT analýza podnikateľského prostredia SR v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy (V4, Rumunsko, Bulharsko, Estónsko, Slovinsko a iné)	2 mesiace
3.etapa	<b>Analytické činnosti v súvislosti s kalkuláciou administratívnych nákladov a záťaže podľa metodiky Štandardného nákladového modelu (SCM – Standard Cost Model)</b>		3 mesiace
	A2.1	→identifikácia časovej náročnosti administratívnych úkonov potrebných na splnenie informačných povinností definovaných v rámci právnych predpisov zmapovaných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR	3 mesiace
	A2.2	→identifikácia a kvantifikácia administratívnej záťaže vyplývajúcej z právnych predpisov	2 týždne
	A2.3	→vypracovanie štandardných časových náročností jednotlivých administratívnych úkonov podľa typu informačnej povinnosti a podľa veľkosti podnikateľského subjektu	2 týždne
	<b>Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže</b>		4 mesiace
	A3.1	→návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov zmapovaných a zameraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	2 mesiace
	A3.2	→návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	
	A3.3	→kvantifikácia predpokladaných úspor na základe navrhovaných odporúčaní	
A3.4	→verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov	2 mesiace	
4.etapa	<b>Analytické činnosti v súvislosti s identifikovaním a kalkuláciou nákladov regulácie vyplývajúcej z celého právneho poriadku SR</b>		4 mesiace
	A4.1	→domapovanie právnych predpisov mapovaných a meraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR z hľadiska regulačných povinností	4 mesiace
	A4.2	→kvantifikácia priamych a nepriamych nákladov domapovaných povinností	



	A4.3	→identifikovanie dotknutej cieľovej skupiny a počtu dotknutých podnikateľských subjektov, ktorých sa daná regulácia týka, prípadne frekvencie plnenia danej povinnosti, ak je to relevantné	
	<b>Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie regulačného zaťaženia</b>		4 mesiace
	A5.1	→návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	2 mesiace
	A5.2	→návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	
	A5.3	→kvantifikácia úspor na základe navrhovaných odporúčaní	
	A5.4	→verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov	2 mesiace
	<b>Analytické činnosti v súvislosti s identifikáciou kritických oblastí regulácie</b>		3 mesiace
	A6.1	→identifikácia kritických oblastí regulácie, ktoré podnikateľským subjektom spôsobujú významnú, resp. vyššiu administratívnu a regulačnú záťaž v jednotlivých fázach životného cyklu podnikania v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy	1 mesiac
	A6.2	→komplexné procesné zmapovanie úkonov potrebných na zlepšenie (zníženie zaťaženia, odstránenie, resp. zjednodušenie povinnosti) identifikovaných kritických oblastí	2 mesiace
	5.etapa	<b>Podporné aktivity v súvislosti s usporiadaním 3-dňového stretnutia DEBR (riaditeľov a expertov pre lepšiu reguláciu) pred SK PRES</b>	
B2.1		→technické, priestorové a materiálové zabezpečenie konferencie (vrátane financovania) a ďalšie podporné aktivity s tým súvisiace	3 mesiace (predpokladaný termín máj/jún 2016)
B2.2		→zabezpečenie a dodanie catering-u	
B2.3		→príprava informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva	
B2.4		→výroba a dodanie informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva	
B2.5		→informačno-prezentačný balíček pre účastníkov	
	→informačno-prezentačný balíček pre účastníkov		
priebežne	<b>Podporné aktivity a marketingové služby v súvislosti s realizáciou projektu a implementáciou návrhov a odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže a celkového regulačného zaťaženia, s rozširovaním povedomia o agende lepšej regulácie ako aj o aktivitách realizovaných v SR v danej oblasti</b>		1 mesiac a potom priebežne
	B1.1	→príprava PR stratégie prioritne orientovanú na verejnú správu a podnikateľské prostredie a realizácia tejto PR stratégie po dobu trvania celého projektu	1 mesiac a potom priebežne
	B1.2	→príprava propagačno-edukačných materiálov	1 mesiac
	B1.3	→výroba a dodanie propagačno-edukačných materiálov	
	B1.4	→príprava tlačových správ v predpokladanom počte 10 správ	2 týždne
	<b>Spracovanie výstupov z mapovania a merania informačných ako aj regulačných povinností vo forme internetovej databázy</b>		36 mesiacov
		→dodávka SW licencií vrátane maintenance	2 mesiace a 12 mesiacov
		→nasadenie riešenia databázového systému a nevyhnutné realizačné služby súvisiace s nasadením databázového systému	12 mesiacov
		→naplnenie databázy výstupmi z 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR.	1 mesiac
	→poimplementačná podpora	24 mesiacov	

Príloha č. 1 zmluvy - Vzor template-u využívaného počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR

Názov analyzovaného právneho predpisu:									Administratívne náklady				
Vykonávací predpis zákona:									0				
Právny predpis platný od:									Administratívne zaťaženie				
Dátum účinnosti poslednej novelizácie:									0				
Gestor právneho predpisu (ÚOŠS / sekcia / odbor):													
Oblasť regulácie:													
IP P.č.	Informačná povinnosť a odkaz na § znenie	Pôvod IP	Spôsob plnenia	Dotknuté podnikateľské subjekty		Frekvencia a (počet výkonov za rok)	Čas (v min.)	Hodinová sadzba (v Eur)	Cena P	Množstvo Q	AN	AZ	Opodstatnenosť IP
	Administratívny úkon			Cieľová skupina	Počet				(sadzba*čas)	(počet*frekvencia)	(P*Q)		
A		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Vstupné informácie							Dáta do výpočtu						
							Výpočet						
							0	5,63	0,00	0	0,00	0,00	
1.	1. Oboznámenie sa s IP								0,00		0,00	Písomné odôvodnenie	
	2. Vyhľadávanie a výber informácií								0,00		0,00		
	3. Spracovanie informácií								0,00		0,00		
	4. Výpočty								0,00		0,00		
	5. Spracovanie číselných údajov								0,00		0,00		
	6. Kontrola								0,00		0,00		
	7. Korekcia								0,00		0,00		
	8. Vyúčtovanie/platba								0,00		0,00		
	9. Interné stretnutia								0,00		0,00		
	10. Externé stretnutia								0,00		0,00		
	11. Inšpekcia zo strany verejných orgánov								0,00		0,00		
	12. Korekcia vyplývajúca z výsledku inšpekcie verejných orgánov								0,00		0,00		
	13. Kopírovanie, skenovanie, zakladanie (archivácia)								0,00		0,00		
	14. Zaslanie príp. fyzické podanie požadovaného materiálu								0,00		0,00		
2.							0	5,63	0,00	0	0,00	0,00	
3.							0	5,63	0,00	0	0,00	0,00	

Príloha č.4:

**VZOR**  
**PREBERACÍ PROTOKOL**

k Zmluve o poskytovaní konzultačných služieb  
reg. č. ...., zo dňa ..... (ďalej len „Zmluva“)

ďalej len „Protokol“

**1. Základné údaje**

**Predmet plnenia podľa článku ..... bod ..... Zmluvy**

**Preberajúci:** Ministerstvo hospodárstva SR, Mierová 19, 827 15 Bratislava 212 (objednávateľ)

**Zodpovedný:** .....(preberajúci poverený objednávateľom)

**Odovzdávajúci:** .....(poskytovateľ)

**Zodpovedný:** .....(odovzdávajúci pover. poskytovateľom)

**2. Predmet**

Tento Protokol sa vzťahuje na plnenie uskutočnené na základe objednávky č. ...., zo dňa ..... , zadanej na základe Zmluvy.

Týmto Protokolom objednávateľ v súlade s ust. Čl. .... bod ..... Zmluvy preberá od poskytovateľa nasledovné výstupy:

A.

.....  
.....

B.

- výstupy **boli / neboli** <sup>\*)</sup> odovzdané v dohodnutej forme.

- výstupy boli odovzdané **včas / s omeškaním.** <sup>\*)</sup>

**3. Špecifikácia výhrad k dodanému predmetu plnenia**

.....  
.....

**Za poskytovateľa:**

Meno, priezvisko:

Dátum:

Podpis:

**Za objednávateľa:**

Meno, priezvisko:

Dátum:

Podpis:

PODROBNÁ CENOVÁ ŠPECIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY						
Položka číslo:	Názov položky	Prácnosť úloh/rozpočet				
		Merná jednotka (človekohodina=ČH / kus= ks)	Počet (ČH / ks)	Jednotková sadzba (EUR bez DPH)	Celková cena položky (EUR bez DPH)	
	<b>A7 Metodické a právne poradenstvo v oblasti ex ante analýz legislatívy</b>					
1	A7.1 →návrh aktualizácie Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov na základe príkladov dobrej praxe (best practices) z krajín EÚ a OECD, vrátane návrhu aktualizácie jednotlivých Analýz vplyvov	ČH				
2	A7.2 →konzultácie s gestormi Jednotnej metodiky pre posudzovanie vybraných vplyvov počas prípravy jej aktualizácie (v rámci pracovnej skupiny)	ČH				
	<b>A8 Analytické a poradenské činnosti v súvislosti s aktivitami OECD v oblasti regulačnej politiky</b>					
3	A8.1 →analýza súčasného stavu implementácie regulačnej reformy v SR z hľadiska odporúčaní a princípov navrhnutých Radou OECD a spracovanie výsledkov vo forme správy	ČH				
4	A8.2 →návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky a implementácií odporúčaní OECD vyplývajúce z diskusií s podnikateľmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	ČH				
5	A8.3 →návrhy zlepšení pri uplatňovaní regulačnej politiky na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	ČH				
	<b>A1 Analytické činnosti v oblasti hodnotenia kvality podnikateľského prostredia</b>					
6	A1.1 →SWOT analýza podnikateľského prostredia SR v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy (V4, Rumunsko, Bulharsko, Estónsko, Slovinsko a iné)	ČH				
	<b>A2 Analytické činnosti v súvislosti s kalkuláciou administratívnych nákladov a záťaže podľa metodiky Štandardného nákladového modelu (SCM – Standard Cost Model)</b>					
7	A2.1 →identifikácia časovej náročnosti administratívnych úkonov potrebných na splnenie informačných povinností definovaných v rámci právnych predpisov zmapovaných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR	ČH				
8	A2.2 →identifikácia a kvantifikácia administratívnej záťaže vyplývajúcej z právnych predpisov	ČH				
9	A2.3 →vypracovanie štandardných časových náročností jednotlivých administratívnych úkonov podľa typu informačnej povinnosti a podľa veľkosti podnikateľského subjektu	ČH				
	<b>A3 Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže</b>					
10	A3.1 →návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov zmapovaných a zameraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR, vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	ČH				
11	A3.2 →návrhy na odstránenie, resp. úpravu informačných povinností s cieľom znížiť administratívnu záťaž právnych predpisov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	ČH				
12	A3.3 →kvantifikácia predpokladaných úspor na základe navrhovaných odporúčaní	ČH				
13	A3.4 →verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov	ČH				
	<b>A4 Analytické činnosti v súvislosti s identifikovaním a kalkuláciou nákladov regulácie vyplývajúcej z celého právneho poriadku SR</b>					

14	A4.1	→domapovanie právnych predpisov mapovaných a meraných počas prebiehajúcej 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR z hľadiska regulačných povinností	ČH			
15	A4.2	→kvantifikácia priamych a nepriamych nákladov domapovaných povinností	ČH			
16	A4.3	→identifikovanie dotknutej cieľovej skupiny a počtu dotknutých podnikateľských subjektov, ktorých sa daná regulácia týka, prípadne frekvencie plnenia danej povinnosti, ak je to relevantné	ČH			
<b>A5 Poradenské a analytické činnosti v súvislosti s návrhom odporúčaní na zníženie regulačného zaťaženia</b>						
17	A5.1	→návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov vyplývajúce z diskusií s podnikateľskými subjektmi, záujmovými združeniami podnikateľov, zástupcami a zamestnancami organizácií verejnej správy	ČH			
18	A5.2	→návrhy na zníženie regulačného zaťaženia podnikateľských subjektov na základe skúseností a príkladov dobrej praxe v krajinách EÚ	ČH			
19	A5.3	→kvantifikácia úspor na základe navrhovaných odporúčaní	ČH			
20	A5.4	→verifikácia realizovateľnosti návrhov a odporúčaní so zástupcami gestorov jednotlivých právnych predpisov	ČH			
<b>A6 Analytické činnosti v súvislosti s identifikáciou kritických oblastí regulácie</b>						
21	A6.1	→identifikácia kritických oblastí regulácie, ktoré podnikateľským subjektom spôsobujú významnú, resp. vyššiu administratívnu a regulačnú záťaž v jednotlivých fázach životného cyklu podnikania v porovnaní s krajinami strednej a východnej Európy	ČH			
22	A6.2	→komplexné procesné zmapovanie úkonov potrebných na zlepšenie (zníženie zaťaženia, odstránenie, resp. zjednodušenie povinnosti) identifikovaných kritických oblastí	ČH			
<b>B2 Podporné aktivity v súvislosti s usporiadaním 3-dňového stretnutia DEBR (riaditeľov a expertov pre lepšiu reguláciu) pred SK PRES</b>						
23	B2.1	→technické, priestorové a materiálové zabezpečenie konferencie (vrátane financovania) a ďalšie podporné aktivity s tým súvisiace	ks	1		
24	B2.2	→zabezpečenie a dodanie catering-u	ks	1		
25	B2.3	→príprava informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva	ČH			
26	B2.4	→výroba a dodanie informatívneho materiálu o agende lepšej regulácie v SR pre potreby predsedníctva	ks	200		
27	B2.5	→informačno-prezentačný balíček pre účastníkov	ks	70		
<b>B1 Podporné aktivity a marketingové služby v súvislosti s realizáciou projektu a implementáciou návrhov a odporúčaní na zníženie administratívnej záťaže a celkového regulačného zaťaženia, s rozširovaním povedomia o agende lepšej regulácie ako aj o aktivitách realizovaných v SR v danej oblasti</b>						
28	B1.1	→príprava PR stratégie prioritne orientovanú na verejnú správu a podnikateľské prostredie a realizácia tejto PR stratégie po dobu trvania celého projektu	ČH			
29	B1.2	→príprava propagačno-edukačných materiálov	ČH			
30	B1.3	→výroba a dodanie propagačno-edukačných materiálov	ks	1500		
31	B1.4	→príprava tlačových správ v predpokladanom počte 10 správ	ČH			
<b>B3 Spracovanie výstupov z mapovania a merania informačných ako aj regulačných povinností vo forme internetovej databázy</b>						
32	B3.1	→dodávka SW licencií vrátane maintenance	ks	1		
33	B3.2	→nasadenie riešenia databázového systému a nevyhnutné realizačné služby súvisiace s nasadením databázového systému	ČH			
34	B3.3	→naplnenie databázy výstupmi z 3. etapy merania a znižovania administratívneho zaťaženia v SR	ČH			
35	B3.4	→poimplementačná podpora	ČH			
<b>Maximálna celková cena predmetu zákazky spolu (EUR bez DPH)</b>						

PODROBNÁ CENOVÁ ŠPECIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY PODĽA EXPERTOV

	Názov služby	Prácnosť úloh/rozpočet			
		Merná jednotka (človekohodina=ČH)	Počet (ČH)	Jednotková sadzba (EUR bez DPH)	Celková sadzba (EUR bez DPH)
EXPERT č. 1	Expert v oblasti znižovania administratívneho zaťaženia	ČH			
EXPERT č. 2	Expert v oblasti znižovania administratívneho zaťaženia	ČH			
EXPERT č. 3	Expert v oblasti znižovania administratívneho zaťaženia	ČH			
EXPERT č. 4	Právny expert	ČH			
EXPERT č. 5	Expert pre publicitu	ČH			
EXPERT č. 6	Expert v oblasti databáz	ČH			
SPOLU		ČH			

Údaje o vzdelaní a odbornej praxi osôb zodpovedných za plnenie zmluvy\*\*)

<b>Funkcia/pracovné zaradenie</b>		
<b>Meno, priezvisko a titul, telefón</b>		
<b>Vzdelanie</b>		
Najvyššie dosiahnuté vzdelanie	Názov školy	Rok ukončenia školy
Iné odborné vzdelanie		
Názov školy		Rok ukončenia školy
<b>Odborná spôsobilosť</b>		
<b>Celková prax (počet mesiacov a rokov)</b>	Na rovnakých alebo podobných zmluvách	V navrhovanej funkcii
<b>Stručný popis predmetu projektu/zmluvy, rozsahu činností, ktoré osoba zabezpečovala a ich hodnota, celková hodnota projektu</b>		
Odborná prax v chronologickom poradí osobitne zvýrazniť prax pri plnení rovnakých alebo podobných zmlúv		
Od - do (mesiac/rok)	Zamestnávateľ/telefón/meno osoby kde sa dá overiť informácia	Funkcia/pracovné zaradenie
<b>Stručný popis predmetu projektu/zmluvy, rozsahu činností, ktoré osoba zabezpečovala a ich hodnota, celková hodnota projektu</b>		
Odborná prax v chronologickom poradí osobitne zvýrazniť prax pri plnení rovnakých alebo podobných zmlúv		
Od - do (mesiac/rok)	Zamestnávateľ/telefón/meno osoby kde sa dá overiť informácia	Funkcia/pracovné zaradenie

\*\*\*) vyplniť, potvrdenie môže mať aj inú formu, musí však obsahovať požadované údaje.

## Identifikačné údaje záujemcu

V súlade s výpisom z Obchodného registra

Názov spoločnosti	**)
Sídlo alebo miesto podnikania	**)
	**)
PSČ	**)
Mesto	**)
Štát	**)
Štatutárny zástupca	**)
Titul	**)
E-mail	**)
Telefón	**)

\* potvrdenie môže mať aj inú formu, musí však obsahovať požadované údaje.

\*\* ) vyplniť

Dátum: .....

Podpis: .....

(vypísať meno, priezvisko a funkciu  
oprávnenej osoby uchádzača)

**vložiť elektronický podpis**

Poznámka:

- Podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača  
(v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)



FORMULÁR č. 7

**Potvrdenie o poskytnutej službe (rovnakého alebo obdobného charakteru ako predmet zákazky)**

<b>Verejný obstarávateľ/Obstarávateľ/Odberateľ (názov, obchodné meno a adresa odberateľa, teritórium dodávky) :</b>	
<b>Záujemca/Uchádzač - názov organizácie</b>	
Sídlo Obec (mesto): Ulica:	PSČ: Číslo:
<b>Kontaktná osoba verejného obstarávateľa/obstarávateľa alebo odberateľa poverená poskytnutím informácií (na overenie uvedených údajov)</b>	
Meno a priezvisko	Telefón/ e-mail
<b>Cena</b>	
Zmluvná cena (prepočet € na Sk je potrebné urobiť platným konverzným kurzom 1 € = 30,126 Sk) (bez DPH)	Realizačná cena (prepočet € na Sk je potrebné urobiť platným konverzným kurzom 1 € = 30,126 Sk) (s DPH)
<b>Termín uskutočnenia</b>	
Zmluvný termín	Termín realizácie
<b>Názov/stručný opis predmetu zákazky na dodávku služby</b>	
<b>Potvrdenie verejného obstarávateľa/obstarávateľa/odberateľa o plnení/splnení predmetu zmluvy. V prípade, ak to nie je možné čestné vyhlásenie záujemcu/uchádzača o ich realizácii (pečiatka, podpis .....).</b>	

Dátum, meno a podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov podpis osoby oprávnenej konať v danej veci za člena skupiny.

Potvrdenie môže mať aj inú formu, musí však obsahovať požadované údaje. Vyplnené tlačivo je informáciou o jednej konkrétnej (zmluve, objednávke), tzn. počet vyplnených tlačív sa bude teda rovnať počtu zrealizovaných (ukončených) (zmlúv, objednávok), ktorých zrealizovanie (ukončenie) uchádzač týmto spôsobom deklaruje.

## Splnomocnenie pre osobu konajúcu za skupinu dodávateľov

Splnomocniteľ/splnomocnitelia (všetci členovia skupiny dodávateľov):

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

...

udeľuje/ú splnomocnenie

splnomocnencovi:

**meno, priezvisko** a trvalý pobyt osoby konajúcej za člena skupiny dodávateľov

na prijímanie pokynov a vykonávanie všetkých právnych úkonov v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní „**Zlepšovanie podnikateľského prostredia na Slovensku prostredníctvom znižovania regulačného zaťaženia**“ vrátane konania pri uzatvorení Zmluvy, ako aj konania pri plnení Zmluvy a zo Zmluvy vyplývajúcich právnych vzťahov.

Za splnomocniteľa 1: v ..... dňa .....  
podpis splnomocniteľa

Za splnomocniteľa 2: v ..... dňa .....  
podpis splnomocniteľa

- .....

-

-

\*doplniť podľa potreby a podpisy splnomocniteľov úradne overiť

## Identifikačné údaje subdodávateľa

V súlade s výpisom z Obchodného registra

Názov spoločnosti	**)
Sídlo alebo miesto podnikania	**)
	**)
PSČ	**)
Mesto	**)
Štát	**)
Štatutárny zástupca	**)
Titul	**)
E-mail	**)
Telefón	**)
Rozsah plnenia subdodávateľa z celkovej ceny predmetu zákazky/Zmluvy v %	**)

\* potvrdenie môže mať aj inú formu, musí však obsahovať požadované údaje.

\*\* ) vyplniť

Dátum: .....

Podpis: .....

(vypísať meno, priezvisko a funkciu oprávnenej osoby uchádzača)

**vložiť elektronický podpis**

Poznámka:

- Podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)