|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Výzva na predloženie ponuky – prieskum trhu**  v zmysle § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o VO“)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Názov verejného obstarávateľa | **Slovenská konsolidačná, a.s.** |  |  | | Poštová adresa | Cintorínska č. 21 |  |  | | Mesto | Bratislava | PSČ | 814 99 | | IČO | 35776005 |  |  | | Kontaktná osoba | **Ing. Lucia Buláková**  e-mail: [lbulakova@konsolidacna.sk](mailto:lbulakova@konsolidacna.sk) | Tel: 02/ 57 289 528 | | |  |

1. **Funkčná špecifikácia predmetu zákazky**

Predmetom zákazky je dodanie elektronického systému na správu registratúry s prevádzkou na infraštruktúre verejného obstarávateľa (ďalej aj „SK, a.s.“), vrátane implementácie nových rozšírení, ktorá zabezpečí jednoduchšiu správu agendy v registratúre.

**Popis existujúceho stavu**

SK, a.s. prevádzkuje systém na správu registratúry, ktorá je plne integrovaná na portál ÚPVS. Umožňuje elektronické podania prostredníctvom e-schránok a e-formulárov ÚPVS. V systéme je spracovaná kompletná agenda správy registratúry vrátane agendy spisov, prijímania a odosielanie korešpondencie v organizácii aj mimo nej a zároveň systém poskytuje nástroj na správu užívateľov.

1. **Funkčná špecifikácia predmetu zákazky**

Premetom zákazky je:

* 1. Licencia na elektronický informačný systém na správu registratúry s prevádzkou systému na infraštruktúre SK, a.s pre riadnu a testovaciu prevádzku v rozsahu užívania 70 konkurenčných aktívnych užívateľov,
  2. Softvér pre webové služby (web services) pre poskytnutie prepojenia na jednotlivé registratúrne záznamy do interných systémov SK, a.s., minimálne v nasledovnom rozsahu:
     1. *Registratúrny záznam (ďalej aj „RZ“)*

1. Vytvorenie
2. Úprava
3. Vyhľadanie
4. Poskytnutie metadát existujúceho registratúrneho záznamu
   * 1. *Prílohy RZ - dokumenty*
5. Vytvorenie
6. Úprava
7. Vyhľadanie
8. Poskytnutie metadát existujúceho dokumentu
   * 1. *Spis*
9. Vytvorenie
10. Úprava
11. Vyhľadanie
12. Poskytnutie metadát existujúceho spisu
    * 1. *Subjekt v registri subjektov*
13. Vytvorenie
14. Úprava
15. Vyhľadanie
16. Poskytnutie metadát existujúceho subjektu
    1. Konfigurácia systému na Ústredný portál verejnej správy z interného prostredia SK, a.s. ,
    2. Migrácia údajovej základne aktuálnych dát z IS registratúry SK, a.s., ktorá je v súčasnosti prevádzkovaná v cloude formou využívania služby v externom dátovom centre, do interného prostredia SK, a.s., vrátane vytvorenia testovacieho prostredia,
    3. Implementácia nových rozšírení (funkcionalít) do systému na správu registratúry, vrátane úvodnej analýzy, testovacích a implementačných prác, uvedenia do produkčnej prevádzky a zaškolenia zamestnancov, v nasledovnom rozsahu:
       1. *Hromadné vytváranie dlžníckych spisov*

Vytvorenie novej funkcionality pre hromadné vytváranie dlžníckych spisov, resp. automatizované vytvorenie nového spisu pre novo vytvoreného dlžníka, vrátane vytvorenia prístupových práv.

* + 1. *Hromadné odosielanie registratúrnych záznamov*

Vytvorenie novej funkcie pre možnosť hromadného odosielania RZ, vytvorenie nových RZ v systéme, možnosť exportovania novo vygenerovaných RZ, pre použitie vo formulári alebo v priloženom dokumente formátu .pdf, možnosť určenia adresáta pre hromadne generované záznamy, možnosť hromadného importu príloh na odoslanie k jednotlivým hromadne vygenerovaným RZ podľa jednoznačného identifikátora, možnosť sledovania odoslania a spracovania jednotlivých hromadných dávok, preverenie adresátov, podpísanie príloh a ďalšie funkcionality.

* + 1. *Dvojstupňové podpisovanie členov predstavenstva spoločnosti, podpisový poriadok*

Vytvorenie možnosti dvoj a viac stupňového podpisovania odoslaných RZ v zmysle Podpisového poriadku SK, a.s.

* + 1. *Vyťažovanie dát z doručenej pošty – integrácia na GscanService*

Vytvorenie integračného komponentu na systém pre vyťažovanie dát z RZ, vrátane pridelenia RZ do spisu, pridelenie na organizačný útvar, pridelenie zodpovednej osoby a priradenie do dlžníckeho spisu.

* + 1. *Zapracovanie funkčných pripomienok*
    2. V okne zoznam dokumentov doplniť aj údaje o RZ,
    3. Doplniť interný záznam ako samostatné tlačidlo v odoslanej pošte,
    4. Do spodnej lišty pri prehľade RZ doplniť tlačidlo opraviť, aby sa dalo ihneď s RZ pracovať,
    5. Vybavená a nevybavená pošta vytvoriť samostatné checkboxy,
    6. Do okna základné údaje o RZ doplniť tlačidlo „zaspisovať“ a kolónku na vpísanie č. spisu,
    7. Pri zaradení RZ do spisu požadujeme zmeniť radenie záznamov,
    8. Doplniť tlačidlo na zistenie aktuálnosti e-schránky,
    9. Do reportu doplniť ID dlžníka pre každý RZ,
    10. Hromadná editácia atribútu „Vec“ pre viac RZ,
    11. *Integrácia formulárov MSSR e-Žaloby*

Zapracovanie nových formulárov MS SR e-žaloby pre podávanie návrhov na exekúcie do IS registratúry, s možnosťou vkladania metaúdajov do formulára a ich následné podanie a sledovanie stavu vyriešenia.

* + 1. *Príprava šablón interných listov, ukladanie výstupných zostáv v aplikácii*

Vytvorenie nových interných štandardizovaných šablón interných listov (max. 3 typy) a vytvorenie nových zostáv (max. 3) v zmysle požiadaviek Objednávateľa s možnosťou ukladania vygenerovaných elektronických zostáv v systéme registratúry pre potreby základnej finančnej kontroly a iných interných požiadaviek.

* + 1. *Prepojenie na existujúce informačné systémy (ďalej aj „IS“) (externý link na RZ alebo dokument)*

Vytvorenie špecifických webových služieb (web services) pre poskytnutie prepojenia na jednotlivé registratúrne záznamy do interných systémov Objednávateľa ako napr. vytvorenie webovej služby, ktorá vyhľadá záznamy podľa výberových kritérií a vráti údaje nájdeného záznamu/záznamov, uvedená služba bude slúžiť na vyhľadanie zodpovednej osoby podľa jej jednoznačného identifikátora /ID/ v interných systémoch SK, a.s., vytvorenie webovej služby, ktorá umožní vytvorenie spisu podľa jednoznačného identifikátora /ID/ dlžníka a iné. Je potrebné dopracovať prepojenia cez externé linky do existujúcich informačných systémov.

* + 1. *Jednorazové hromadné zaradenie RZ do spisov.*

Jednorazové automatizované zaradenie RZ do spisov spracovanej v nástroji GScanService

* 1. Prevádzka a údržbu systému, legislatívne a systémové aktualizácie a metodická podpora na obdobie 12 mesiacov. Táto doba začína plynúť samostatne pre jednotlivé časti plnenia podľa dátumu ich odovzdania, tzn. odo dňa podpisu odovzdávacieho a preberacieho protokolu.
  2. Rezerva 5% z ceny projektu na súvisiace resp. nepredvídané analytické a programátorské práce.

1. **Osobitné požiadavky na plnenie**

Informačný systém na správu registratúry zabezpečí vedenie správy registratúry a spracovávanie dokumentov v súlade s platnou legislatívou, je certifikovaný posudkom Odboru archívov a registratúr Ministerstva vnútra SR a podporuje bezpečnostné štandardy, zabezpečenie ochrany osobných údajov a ďalšie podľa min. nasledovnej legislatívy:

* + Zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach v platnom znení,
  + Vyhláška MV SR č. 628/2002,
  + Zákon č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy v platnom znení,
  + Výnos MV SR č. 525/2011 Z.z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry,
  + Zákon 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov,
  + Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci,
  + Výnos MF SR č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre ISVS,
  + Vyhláška MV SR č. 410/2015 o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov Verejnej moci a o tvorbe spisu.

1. **Cenová ponuka:**

V nadväznosti na uvedené si Vás dovoľujeme požiadať o predloženie cenovej ponuky na celý predmet zákazky opísaný v bodoch 1. až 3.

***Cenová ponuka musí obsahovať:***

1. Základné identifikačné údaje uchádzača v zmysle **Prílohy č. 1.**
2. Cenovú ponuku predloženú v zmysle **Prílohy č. 1.**
3. Doklad (sken) o oprávnení uchádzača poskytovať službu podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona o VO, ktorý zodpovedá predmetu zákazky.
4. Čestné prehlásenie (sken) o skutočnosti, že uchádzač nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu v zmysle ustanovenia § 32 ods. 1 písm. f) zákona o VO. Čestné prehlásenie musí byť podpísané štatutárnym zástupcom uchádzača, alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v jeho mene.
5. Uchádzač predloží (sken) minimálne 2 referencie za realizované zákazky (za obdobie rokov 2015-2018), ktorých predmetom bolo dodanie softvéru na správu registratúry a súvisiace služby. Verejný obstarávateľ požaduje, aby hodnota aspoň jednej zákazky bola minimálne vo výške 50 000,00 eur bez DPH.

* Verejný obstarávateľ požaduje preukázať, že uchádzač má praktické skúsenosti v predmete zákazky rovnakého alebo podobného charakteru prostredníctvom experta – analytik a dizajnér systémov pre správu registratúry alebo porovnateľné systémy a to splnením a predložením:
* minimálne ukončené úplné vysokoškolské vzdelanie v odbore informačných technológií alebo špecializácie IT v rámci daného odboru, preukáže kópiou (skenom) diplomu o ukončení vysokoškolského štúdia,
* minimálne 3 praktické skúsenosti (3 projekty) s riešením implementačných služieb pre oblasť správy registratúrnych záznamov alebo porovnateľných systémov za predchádzajúcich 5 rokov expert preukáže v zozname praktických skúseností (sken).

1. Uchádzač predloží (sken) certifikát vydaný Ministerstvom vnútra SR pre dodávaný informačný systém na správu registratúry. Požaduje sa úroveň zhody – vysoká. Certifikát potvrdzuje, že informačný systém vykazuje zhodu s požiadavkami výnosu Ministerstva vnútra SR č. 525/2011 Z.z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry.
2. **Miesto dodania predmetu zákazky:**

Cintorínska 21, 811 08 Bratislava 1

1. **Kritérium na hodnotenie ponúk:**

Kritériom na hodnotenie ponúk je najnižšia cena za celý predmet zákazky opísaný v bodoch 1. až 4.

1. **Zmluvné podmienky:**

Po vyhodnotení ponúk uchádzačov bude s úspešným uchádzačom uzatvorená Zmluva o dielo, ktorá je uvedená v **Prílohe č. 1.** Nakoľko úspešný uchádzač bude prichádzať do styku s osobnými údajmi, verejný obstarávateľ vyžaduje uzatvorenie Zmluvy o spracúvaní osobných údajov, ktorá je uvedená v **Prílohe č. 2**. V prípade ak má uchádzač riešenú ochranu osobných údajov iným spôsobom ako je uvedené v **Prílohe č. 3.** (Technické a bezpečnostné opatrenia) Zmluvy o spracúvaní osobných údajov, verejný obstarávateľ požaduje zaslanie návrhu znenia **Prílohy č. 3** Zmluvy o spracúvaní osobných údajov.

1. **Lehota na predkladanie ponúk:**

**14.3.2019**

1. **Forma a spôsob predloženia ponúk:**

Ponuky žiadame doručiť e-mailom na adresu: [obstaravanie@konsolidacna.sk](mailto:obstaravanie@konsolidacna.sk)

1. **Dôvody zrušenia zadania zákazky:**

Ak nebola predložená ani jedna ponuka,

ak ani jeden z uchádzačov nesplnil podmienky výzvy,

ak ani jedna z ponúk nevyhovuje požiadavkám verejného obstarávateľa,

ak sa zmenili okolnosti, za ktorých bolo obstarávanie vyhlásené.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo odmietnuť všetky predložené ponuky.

Verejný obstarávateľ neuzavrie zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o VO, alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) zákona o VO. Ustanovenie § 11 zákona o VO tým nie je dotknuté

Príloha č. 1. Cenová ponuka

Príloha č. 2. Zmluva o dielo

Príloha č. 3. Zmluva o spracúvaní osobných údajov