**VÝZVA**

**na predloženie ponuky**

na zadanie zákazky s nízkou hodnotou v zmysle § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len „zákon“)

1. **Verejný obstarávateľ:**

 Národný bezpečnostný úrad

 Budatínska 30, 851 06 Bratislava

 Štatutár: JUDr. Roman Konečný, riaditeľ

 IČO: 360 617 01

 DIČ: 2021594245

Kontaktná osoba za verejného obstarávateľa: npor. Miroslav Kovács

 Telefón: 02/6869 2045

E-mail: miroslav.kovacs@nbu.gov.sk

1. **Druh zákazky:**

Služba

1. **Názov zákazky:**

Napojenie IS AISPR na Ústredný portál verejnej správy

1. **Špecifikácia predmetu zákazky:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| P.č. | Špecifikácia predmetu zákazky | CPV |
| 1. | Služby informačných technológií | 72000000-5 |

1. **Rozdelenie predmetu zákazky:**

Zákazka sa nedelí na časti.

1. **Informácie o systéme použitom na zadávanie tejto zákazky:**
2. **Všeobecne o elektronickom kontraktačnom systéme**
	1. Zadávanie tejto zákazky vrátane realizácie elektronickej aukcie sa realizuje Elektronickým kontraktačným systémom,
	2. Elektronický kontraktačný systém (ďalej len „EKS“) je informačný systém, prostredníctvom ktorého verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona zadáva zákazky v súlade s týmto zákonom. Elektronická podpora procesov (ďalej len „EPP“) je jeden zo subsystémov EKS. Podrobnejšie informácie o subsystéme EPP sú uvedené vo Všeobecných podmienkach elektronického obstarávania, ktoré sú verejne prístupné v rámci systému EKS (ďalej len „VP EO“) <https://kernel.eks.sk/SpravaVPPPVO/VPPPVO/AktualneUcinne/10>
	3. Webové sídlo informačného systému, prostredníctvom ktorého sa verejné obstarávanie realizuje, je: [www.eks.sk](http://www.eks.sk).
	4. Každý, kto ako záujemca má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní, alebo chce predložiť ponuku a nie je registrovaný v EKS, je povinný sa registrovať v EKS na adrese <https://portal.eks.sk/SpravaDodavatelov/RegistraciaDodavatela/ZiadostORegistraciu>.
	5. Hospodársky subjekt pri registrácii nemusí byť zapísaný v Zozname hospodárskych subjektov ani v Registri partnerov verejného sektora.
	6. Podmienky Identifikácie a Autentifikácie záujemcu/uchádzača sú uvedené vo VP EO. <https://kernel.eks.sk/SpravaVPPPVO/VPPPVO/AktualneUcinne/10>
3. **podmienky používania elektronických zariadení v rámci zadávania tejto zákazky**
	1. Na používanie EKS, ako aj jeho subsystému EPP je potrebné splnenie nasledujúcich technických požiadaviek:
* Aktuálne verzie prehliadačov: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

**Ďalšie technické požiadavky:**

* prehliadač so zapnutým javascript a cookies,
* prehliadač bez prídavných zásuvných modulov (plug-in, add-on), ktoré modifikujú vykonávanie a renderovanie aplikácie alebo zasahujú do http headers,
* operačný systém počítača bez vírusov, malware a spyware, ktoré zasahujú do http komunikácie,
* počítač pripojený k sieti Internet bez blokovania alebo modifikovania http protokolu s terminovaním ssl spojenia na klientovi,
* rozlíšenie obrazovky minimálne 1024 x 768 bodov,
* prehliadač PDF súborov.
1. **dostupnosť dokumentov**
	1. Dokumenty potrebné na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti sú verejné, bezodplatné, neobmedzené, úplné a priamo prístupné na Elektronickej tabuli v rámci subsystému EPP, systému EKS (ďalej len „systém EPP/EKS“) a predmetného verejného obstarávania (ďalej len na „Elektronická tabuľa“).
2. **Miesto poskytnutia zákazky:**

Slovenská republika, Bratislava V.

1. **Termín realizácie zákazky:**

Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača zhotoviť dielo na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo vrátane otestovania funkčnosti systému v termíne najneskôr do 28.12.2020.

1. **Predpokladaná hodnota zákazky je:**

**Celková predpokladaná hodnota zákazky :**

**69.900,00 EUR bez DPH t. j. 83.880,00 Eur s DPH**.

Predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len „PHZ“) bola určená vecným gestorom zákazky na základe realizovaných zákaziek v predchádzajúcom období ako napr. online integrácie na registre (najmä register fyzických osôb, register právnických osôb, register trestov) a porovnaním cien obdobných zákaziek zverejnených a realizovaných na internetových stránkach. PHZ predstavuje maximálny finančný limit určený verejným obstarávateľom na predmet zákazky.

PHZ je aukčným kritériom č. 1 a je možné ho meniť znižovaním smerom nadol v Eur s DPH.

1. **Forma predloženia ponuky:**

Ponuka musí byť vyhotovená výlučne elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou EKS a subsystémom EPP. Obsah ponuky je determinovaný touto Výzvou a šablónou ponuky, ktorý je uvedený v EO EKS. Šablóna ponuky s názvom „Ponuka“ je pre uchádzača prístupná z Elektronickej tabule predmetnej zákazky. Uchádzač predkladá ponuku tým spôsobom, že vyplní predmetnú šablónu ponuky v súlade s výzvou Objednávateľa a svojim návrhom a prostredníctvom systému EO EKS ju odošle. Uchádzač nie je oprávnený meniť znenie šablón, ktorých vzory sú súčasťou Výzvy a systému EO EKS, je však oprávnený a povinný tieto správne a pravdivo vyplniť podľa požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky, uvedených v tejto výzve.

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

1. **Kritériá na hodnotenie ponuky:**

Aukčné kritéria na vyhotovenie ponuky (100 bodov):

**Kritérium č. 1: Najnižšia cena za kompletnú realizáciu diela v Eur s DPH počas celého trvania zmluvy o dielo. (100 bodov)**

V prípade predloženia ponuky iba jedným uchádzačom sa elektronická aukcia neuskutoční (Príloha č. 2 Výzvy).

1. **Jazyk ponuky:**

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

1. **Variantné riešenie**

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

1. **Lehota na predkladanie ponúk najneskôr do:**

Termínu uvedeného na elektronickej tabuli, zriadenej v rámci postupu zadávania tejto zákazky prostredníctvom EO EKS.

1. **Platobné podmienky:**

1/ Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti v zmysle príslušných platných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky vrátane nasledujúcich údajov :

a) presný názov a adresu sídla oboch zmluvných strán,

b) identifikačné číslo oboch zmluvných strán,

c) identifikačné číslo pre DPH Zhotoviteľa,

d) bankové spojenie a číslo účtu v tvare IBAN Zhotoviteľa,

e) fakturovanú cenu s DPH a bez DPH, ak je Zhotoviteľ platcom DPH,

f) sadzbu DPH a sumu DPH,

g) označenie plnenia,

h) číslo zmluvy o dielo,

i) číslo faktúry a dátum vyhotovenia faktúry,

j) kvalifikovaný elektronický podpis alebo odtlačok pečiatky Zhotoviteľa a podpisy oprávnenej osoby Zhotoviteľa, ak sa faktúra vyhotovuje v listinnej podobe,

k) ďalšie prílohy, ak to ustanovuje zmluva o dielo.

2/ Faktúra bude uhradená bezhotovostným prevodom na bankový účet Zhotoviteľa, uvedený v záhlaví zmluvy o dielo, pričom sa za deň zaplatenia považuje deň odpísania peňažných prostriedkov z bankového účtu Objednávateľa v prospech účtu Zhotoviteľa. Akúkoľvek zmenu bankových údajov v priebehu zmluvného plnenia je Zhotoviteľ povinný neodkladne oznámiť Objednávateľovi.

3/ Lehota splatnosti faktúry je 30 dní odo dňa jej preukázateľného doručenia na adresu Objednávateľa alebo elektronicky na e-mailovú adresu: faktury@nbu.gov.sk. Platba Objednávateľa Zhotoviteľovi bude realizovaná výlučne prevodným príkazom na číslo účtu Zhotoviteľa. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom odpísania peňažných prostriedkov z účtu Objednávateľa. V prípade, ak nastane omeškanie platby faktúry z dôvodov na strane Štátnej pokladnice, nie je Objednávateľ po túto dobu v omeškaní so zaplatením fakturovanej sumy.

4/ Objednávateľ je oprávnený namietať vecnú ako aj formálnu správnosť fakturácie Zhotoviteľa v zmysle zabezpečenia zhody s požiadavkami na podmienky realizácie diela. Pokiaľ faktúra nebude spĺňať všetky dohodnuté náležitosti alebo v nej budú uvedené nesprávne údaje, Objednávateľ si vyhradzuje právo vrátiť ju Zhotoviteľovi na dopracovanie. V takom prípade začína plynúť nová lehota splatnosti faktúry dňom doručenia opravenej alebo doplnenej faktúry Objednávateľovi so všetkými dohodnutými náležitosťami.

5/ Preddavky ani zálohové platby Objednávateľ nebude poskytovať.

**XVI. Typ zmluvného zabezpečenia:**

S úspešným uchádzačom bude uzatvorená zmluva o dielopodľa § 536 a nasl. zákona
č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov. Uzatvorená zmluva o dielo nesmie byť v rozpore s Výzvou na predloženie ponuky a jej prílohami, s ponukou predloženou úspešným uchádzačom a s výsledkom elektronickej aukcie.

**XVII. Požadované doklady a podmienky účasti**:

Predložená ponuka uchádzačom musí obsahovať nižšie uvedené potvrdenia a doklady:

* + identifikačné údaje uchádzača (Príloha č. 5 Výzvy),
	+ kontaktná osoba za uchádzača poverená na komunikáciu s Objednávateľom,
	+ súhlas s návrhom Zmluvy o dielo (Príloha č. 7 Výzvy),
	+ návrh technickej realizácie predmetu zákazky v súlade s opisom predmetu zákazky vrátane harmonogramu technickej realizácie,
	+ cenová kalkulácia za realizáciu diela,
	+ zoznam subdodávateľov s určením % - tuálneho podielu, ktorý má v úmysle zadať (Príloha č. 4 Výzvy); aj v prípade nevyužitia subdodávateľa uviesť túto informáciu v prílohe č. 4 Výzvy,
	+ čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (Príloha č. 3 Výzvy),
	+ predloženie vlastnoručne podpísaných životopisov technikov „expertov“ podieľajúcich sa na plnení predmetu zákazky (najmä analytici a programátori).

Podmienky účasti:

* + Uchádzač musí spĺňať podmienku týkajúcu sa osobného postavenia uvedeného v
	§ 32 ods. 1 písmena e) a f) zákona. Uchádzač nemusí predložiť predmetné doklady nakoľko verejný obstarávateľ použije dostupné údaje z informačných systémov verejnej správy. **Túto podmienku musí spĺňať aj subdodávateľ**. V prípade nesplnenia tejto podmienky u subdodávateľa si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo požiadať úspešného uchádzača o nahradenie subdodávateľa, ktorý podmienku podľa § 32 ods. 1 písmena e) a f) zákona bude spĺňať.

Uvedený rozsah požiadaviek je primeraný k predmetu zákazky, aby sa verejný obstarávateľ uistil, že plnenie zmluvy o dielo bude zabezpečené uchádzačom, ktorý vie zabezpečiť realizáciu diela kvalifikovaným personálom s odbornými technickými znalosťami.

**XVIII. Minimálne požiadavky na ponuku**

1. Ponuka uchádzača musí byť predložená v súlade s Opisom predmetu zákazky a za podmienok uvedených v tejto Výzve.
2. Predložená ponuka musí zahŕňať všetky náklady spojené s realizáciou diela.

**XIX. Technická špecifikácia predmetu zákazky :**

Predmetom zákazky je integrácia na ÚPVS a návrh riešenia dátovej diódy. Verejný obstarávateľ požaduje od uchádzača:

1. predložiť návrh riešenia, vývoj, implementáciu, nasadenie a testovanie integrácie na ÚPVS,
2. vypracovať DFŠ vrátane komplexného návrhu riešenia asynchrónnej komunikácie cez dátovú diódu.

Integrácia musí zabezpečovať minimálne nasledovné ciele:

* Splnenie väčšiny legislatívnych požiadaviek na elektronickú komunikáciu a správu registratúry
* Elektronizácia a automatizácia obslužných činností spojených s integráciou
na Ústredný portál verejnej správy (ďalej len „UPVS“)
* Možnosť budúceho rozšírenia systému o využívanie funkcionality centrálneho úradného doručovania
* Možnosť budúceho začlenenia/integrácie rezortne elektronickej podateľne.

Z komponentového pohľadu je integrácia IS AISPR na ÚPVS realizovaná bez integračnej platformy a rezortnej elektronickej podateľne.

V rámci externej siete bude implementovaná samostatná nová inštalácia IS AISPR frontend UPVS, ktorá bude zabezpečovať synchrónnu komunikáciu s UPVS (autentifikáciu, výber správ zo schránky, synchronizáciu eFormulárov, získanie údajov o identite a odosielanie výstupných dokumentov).

Prijaté správy z UPVS budú ukladané vo forme súboru v IS AISPR frontend UPVS a automaticky smerovaná do internej siete cez dátovú diódu voči IS AISPR. Pre prípadný výpadok diódovej komunikácie alebo opravu problémov bude možné vykonať aj manuálny prenos prijatých správ z IS AISPR frontend UPVS do IS AISPR príslušníkom NBÚ.

Všetky výstupné správy z IS AISPR voči UPVS budú najprv manuálne presúvané vo forme súborov príslušníkom NBU do IS AISPR frontend UVPS, ktorá ich automaticky uloží, spracuje a odošle na UPVS. Integrácia voči UPVS bude prebiehať na HTTPS protokole pomocou webových služieb na štandarde SOAP alebo SAML2.0.

Komunikácia cez dátovú diódu bude prebiehať pomocou jedného z nasledovných protokolov: FTP/SFTP/FTPS/SMB, CIFS, SCP, SMTP, NTP, SNMP, TCP, UDP.

**Základný scenár elektronickej komunikácie**:

*Hlavný tok***:**

1. Občan/PO/ OVM sa prihlási prostredníctvom e-ID karty na portál ÚPVS a z lokátora služieb si vyberie službu všeobecného podania.
2. Občan/PO/ OVM na portáli ÚPVS vyplní a podpíše formulár podania KEPom.
3. Občan/PO/ OVM na portáli ÚPVS odošle formulár podania do schránky úradu.
4. IS Fabasoft frontend UPVS v pravidelných intervaloch (napr. každé 2 hod.) volá služby modulu ÚPVS EKR pre vyberanie schránky, pričom všetky prijaté správy uloží a označí ich ako nespracované.
5. IS AISPR frontend UPVS k uloženej prijatej správe zistí údaje o identite volaním služby UPVS IAM – GetEdeskInfo a prijatý výsledok uloží ako súvisiacu správu.
6. IS AISPR frontend UPVS nespracované správy zasiela cez diódovú komunikáciu do systému IS AISPR v internej sieti.
7. IS AISPR príjme novú UPVS správu a v prípade ak zistí nové podanie, tak z neho vytvorí doručený záznam externý, určí jeho spracovateľa na základe typu podania a príslušnému spracovateľovi smeruje v rámci vstupného procesu aktivitu do zásobníku práce o prijatí nového doručeného záznamu.
8. Spracovateľ záznamu si v IS AISPR prečíta metadáta, obsah záznamu a vloží ho do nového alebo existujúceho spisu.
9. Spracovateľ záznamu vytvorí v IS AISPR nový odoslaný záznam externý ako odpoveď na prijatý elektronický doručený záznam.
10. Spracovateľ záznamu v IS AISPR vypracuje text odpovede prostredníctvom xml formuláru, príp. word šablóny alebo pripojí dokument z disku, priloží prílohy, ak sa prílohy prikladajú.
11. Spracovateľ záznamu v IS AISPR odošle záznam na schválenie schvaľovateľom (všetky záznamy zasielané na ÚPVS podliehajú procesu povinného schvaľovania. Schvaľovateľom je spravidla priamy nadriadený organizačného útvaru alebo ďalší nadriadení).
12. Schvaľovateľ získa v IS AISPR aktivitu schválenia záznamu v rámci ktorej si prečíta obsah záznamu, metadáta záznamu a záznam schváli.
13. Schvaľovateľ v IS AISPR v rámci schválenia záznamu vykoná aj úkon podpísania hlavného dokumentu a voliteľne aj jeho príloh kvalifikovaným mandátnym certifikátom s kvalifikovanou časovou pečiatkou pomocou lokálneho podpisového prostriedku QES. Výsledkom je podpísaný dokument v príslušnom zázname.
14. Spracovateľ získa v IS AISPR aktivitu pre odoslanie záznamu v rámci ktorej určí spôsob odoslania cez ÚPVS a záznam odošle prostredníctvom modulu doručovania.
15. IS AISPR automaticky vytvorí novú výstupnú UPVS správu.
16. Pracovník Podateľne si v IS AISPR zobrazí zoznam nových výstupných UPVS správ a skopíruje ich na USB kľúč a označí ako spracované.
17. Pracovník Podateľne vloží výstupné UPVS správy z USB kľúča do zložky v IS AISPR frontend UPVS.
18. IS AISPR frontend UPVS automaticky spracuje nové výstupné UPVS správy a volá modul ÚPVS MED pre doručenie do schránky adresáta.
19. Občan sa prihlási do svojej schránky na ÚPVS a prečíta si doručený elektronický úradný dokument.

*Alternatívy***:**

7a IS AISPR v prípade, ak príjme podanie, ktoré je len informáciou o overení podpisov, tak nevytvára nový doručený záznam externý, ale len doplní zaslanú informáciu o overení podpisov do zoznamu príloh záznamu ako xml dokument.

7b IS AISPR v prípade, ak príjme podanie, ktoré je len informáciou o doručení, tak zmení stav doručovacej úlohy záznamu a uloží k nej aj xml doručenku.

7c IS AISPR v prípade ak príjme podanie, ktoré je informáciou o nedoručení, tak zmení stav doručovacej úlohy záznamu a uloží k nej aj xml doručenku. Spracovateľ záznamu následne doručuje dokument v papierovej podobe a vykoná zmenu spôsobu doručovania na príslušnej doručovacej úlohe.

7d IS AISPR v prípade, ak príjme neznámy typ podania / iný typ podania ako všeobecné podanie, tak ho zakladá ako nový doručený záznam externý.

13a Schvaľovateľ môže v prípade potreby vykonať podpísanie aj prostredníctvom certifikátu pre kvalifikovanú pečať.

13b V prípade, že záznam schváliť nechce, tak ho vráti na prepracovanie alebo môže určiť ďalších schvaľovateľov.

18a V prípade, že má adresát schránku neaktívnu na doručovanie alebo z iného dôvodu mu nie je možné správu doručiť, tak sa doručovanie vykonáva v papierovej podobne prostredníctvom ďalších funkcii modulu doručovania.

**XX. Ďalšie** **informácie**:

1/ Objednávateľ poskytne na požiadanie Zhotoviteľovi všetky informácie, ktoré má k dispozícii a sú potrebné na zhotovenie diela.

2/ Objednávateľ sa zaväzuje k naplneniu účelu zmluvy o dielo poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť, informácie, vybavenia, dáta a podporu, ktoré Zhotoviteľ bude potrebovať na splnenie povinností, ktoré pre neho vyplynú zo zmluvy o dielo; aby sa umožnilo čo najefektívnejšie zhotovenia diela a uskutočnenie súvisiacich dodávok a ostatných výkonov.

3/ Objednávateľ umožní pracovníkom Zhotoviteľova prístup do priestorov, v ktorých sa má predmet zmluvy vykonávať v takom rozsahu, aby mohol Zhotoviteľ riadne a včas plniť záväzky dohodnuté zmluve o dielo. Pracovníci zhotoviteľa sú povinní rešpektovať všetky režimové opatrenia súvisiace so vstupom do priestorov Objednávateľa.

4/ Objednávateľ má právo najmä:

* + 1. kedykoľvek kontrolovať priebeh vykonávaných prác v súvislosti s plnením predmetu zmluvy o dielo;
	1. obmedziť zmluvný rozsah prác;
	2. upravovať postupnosť zahajovania realizačných prác pri dodržaní konečného termínu prác;

5/ Zhotoviteľ poskytne Objednávateľovi záruku na dielo po dobu 24 mesiacov po prevzatí riadne zhotoveného diela.

6/ Zhotoviteľ je povinný vykonať dielo prostredníctvom svojich odborných a kvalifikovaných pracovníkov v dohodnutom rozsahu a termínoch.

7/ Zhotoviteľ sa zaväzuje, že bude zaobchádzať so všetkými vecami ale najmä informáciami, ktoré mu budú poskytnuté na plnenie zmluvy o dielo ako s dôvernými informáciami a bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa nesmie takéto veci alebo informácie sprístupniť tretej osobe.

8/ Zhotoviteľ sa zaväzuje spolu s dielom dodať Objednávateľovi bezodplatne najaktuálnejšiu verziu komentovaných zdrojových kódov k tej časti, resp. riešeniu dodávaného diela, ktorá bola Zhotoviteľom špeciálne upravená, vyvinutá a/alebo vykonaná pre Objednávateľa v súlade s podmienkami zmluvy o dielo. Zmluvné strany berú na vedomie, že povinnosť podľa tohto bodu sa nevzťahuje k tým častiam diela, ktoré predstavujú štandardný softvér tretích strán (tzv. proprietárny softvér) a/alebo databázu (softvér/databáza), ktoré neboli vyvinuté za účelom plnenia predmetu zmluvy o dielo.

**XXI. Obhliadka miesta plnenia**

Obhliadka miesta plnenia nebude realizovaná.

**XXII. Elektronická aukcia**

Verejný obstarávateľ v zmysle dodržania princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a transparentnosti pristúpi k využitiu funkcionality vytvorenia elektronickej aukcie v systéme EO EKS (Príloha č. 1 Výzvy).

Osoba zodpovedná za vyhotovenie Výzvy na predloženie ponuky:

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

 npor. Miroslav Kovács

 SRŠ OSMS KÚ

 Za správnosť : ..........................................................................

 pplk. Mgr. Anetta Marušicová

 riaditeľka OSMS KÚ

Odporúča - neodporúča schváliť: ............................................................................

 kpt. JUDr. Katarína Kvasňovská

 riaditeľka Kancelárie úradu

Schvaľuje – neschvaľuje: ............................................................................

 JUDr. Roman Konečný

 riaditeľ

Prílohy Výzvy na predkladanie ponúk

Príloha č. 1 – Kritéria a pravidlá ich uplatnenia

Príloha č. 2 – Návrh na plnenie kritérií

Príloha č. 3 – Vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov

Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov

Príloha č. 5 – Identifikačné údaje uchádzača

Príloha č. 6 – Vyhlásenie o mlčanlivosti

Príloha č. 7 – Návrh zmluvy o dielo