

**Verejný obstarávateľ: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky  
Račianska 71, 813 11 Bratislava 1**

## **SÚŤAŽNÉ PODKLADY**

**DRUH ZÁKAZKY:**  
**Služba**

**NÁZOV ZÁKAZKY:**  
**„IKT vzdelávanie ”**

Podlimitná zákazka podľa § 112 až 116 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“)

Finančné krytie a vecný súlad s rozpočtom, súlad s § 7 zák. č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzuje a súťažné podklady schválil:

Bratislava dňa

---

**Mgr. Zuzana Schurer Piovarčiová**  
Generálna riaditeľka  
Sekcie ekonomiky a správy

Osoby zodpovedné za špecifikáciu predmetu zákazky, podmienky účasti, zmluvné požiadavky na uchádzača a spôsob hodnotenia ponúk:

Bratislava dňa

---

**Mgr. Peter Regásek**  
riaditeľ odboru koordinácie finančných  
iniciatív, mechanizmov a projektov

Súlad súťažných podkladov so ZVO:

Bratislava dňa

---

**Mgr. Roman Krpelan**  
generálny tajomník služobného radu

## OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

<b>A.1</b>	<b>POKYNY PRE UCHÁDZAČOV.....</b>	<b>3</b>
1	Identifikácia Verejného obstarávateľa.....	3
2	Predmet zákazky.....	3
3	Rozdelenie predmetu zákazky.....	4
4	Variantné riešenie.....	4
5	Miesto a termín dodania predmetu zákazky.....	4
6	Zdroj finančných prostriedkov.....	4
7	Lehota viazanosti ponúk.....	4
8	Jazyk ponuky.....	4
9	Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami / uchádzačmi.....	4
10	SúVysvetlenie a doplnenie súťažných podkladov.....	5
11	Vyhotovenie ponuky.....	6
12	Mena a ceny uvádzané v ponuke.....	6
13	Stanovenie ceny.....	7
14	Obsah ponuky.....	7
15	Uchádzač oprávnený predložiť ponuku.....	8
16	Predkladanie ponuky.....	9
17	Lehota na predkladanie ponuky.....	9
18	Otváranie ponúk.....	9
19	Vyhodnotenie ponúk.....	9
20	Hodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov.....	10
21	Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk.....	10
22	Uzavretie Zmluvy.....	11
23	Zrušenie použitého postupu zadávania zákazky.....	11
<b>A.2</b>	<b>OPIS PREDMETU ZÁKAZKY.....</b>	<b>12</b>
<b>A.3</b>	<b>KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA.....</b>	<b>52</b>
<b>A.4</b>	<b>NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIÍ.....CHYBA! ZÁLOŽKA NIE JE DEFINOVANÁ.</b>	
	<b>PRÍLOHY K SÚŤAŽNÝM PODKLADOM.....</b>	<b>53</b>

## A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Račianska 71, 813 11 Bratislava, IČO: 00 166 073 je verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO.

**Zadávanie** tejto zákazky sa realizuje systémom elektronického verejného obstarávania prostredníctvom informačného systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>.

### 1 813IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky  
Sídlo: Račianska 71, 813 11 Bratislava  
Krajina: Slovenská republika  
Právna forma: rozpočtová organizácia  
IČO: 00 166 073  
Kontaktná osoba: Mgr. Marek Turňa  
Telefón: +4212888 91 412  
E-mail: marek.turna@justice.sk

### 2 PREDMET ZÁKAZKY

2.1 Názov predmetu zákazky: **IKT vzdelávanie**

2.2 Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je vzdelávanie zamestnancov v oblasti Informačno komunikačných technológií ukončené vystavením osvedčenia o absolvovaní a pri niektorých školeniach aj certifikačnou skúškou v zmysle podrobnej špecifikácie uvedenej v opise kurzu.

Podrobný opis predmetu zákazky je uvedený v časti A. 2 týchto súťažných podkladov.

2.3 Požadovaná kvalita:

Meranie kvality bude v priebehu realizácie zákazky prebiehať formou hodnotiacich dotazníkov, ktoré budú vyplňať účastníci jednotlivých kurzov.

2.4 Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:

Hlavný slovník:

80570000-0 Školenia zamerané na osobný rozvoj

Doplňujúce predmety

Hlavný slovník kód CPV:

80420000-4 Služby v oblasti elektronického vzdelávania

80510000-2 Služby týkajúce sa odborných školení

80533000-9 Oboznámenie sa s počítačmi a školenia pre používateľov

80533100-0 Školenia na prácu s počítačmi

80533200-1 Počítačové kurzy

2.5 Predpokladaná hodnota zákazky (bez DPH) :

**120 018,60 €**

### **3 ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY**

- 3.1 Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

Celý predmet zákazky bude prebiehať prezenčne len pre úzko špecifikovanú skupinu zamestnancov Ministerstva spravodlivosti SR a v rámci Bratislavy.

### **4 VARIANTNÉ RIEŠENIE**

- 4.1 Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie. Ak uchádzač v rámci ponuky predloží aj variantné riešenie, nebude takého variantné riešenie zaradené do vyhodnocovania.

### **5 MIESTO A TERMÍN DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY**

- 5.1 Miesto poskytnutia predmetu zákazky: Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Račianska 71, 813 11, Bratislava
- 5.2 Termín dodania predmetu zákazky:  
Jednotlivé objednané kurzy/školenia budú realizované do ukončenia projektu odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy.
- 5.3 Konkrétne termíny poskytnutia vzdelávacích služieb v jednotlivých kurzoch/školení budú určené v zmysle článku III. Zmluvy.
- 5.4 Jednotlivé termíny kurzov/školení budú prebiehať v pracovných dňoch v obvyklej pracovnej dobe.
- 5.5 Počty účastníkov jednotlivých objednaných kurzov budú určené v zmysle čl. III čl. 9 Zmluvy.

### **6 ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV**

- 6.1 Predmet zákazky bude spolufinancovaný z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa, v rámci národného projektu "Vzdelávanie zamestnancov rezortu spravodlivosti a získavanie odborných znalostí", Kód projektu v ITMS2014+: 314021Q661.

### **7 LEHOTA VIAZANOSTI PONÚK**

- 7.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk, stanovenej verejným obstarávateľom do **30.06.2023**.

### **8 JAZYK PONUKY**

- 8.1 Celá súťažná ponuka uchádzača, ako aj dokumenty v nej predložené, musia byť vyhotovené 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.

### **9 KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI / UCHÁDZAČMI**

- 9.1 Komunikácia a výmena informácií medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom jazyku), spôsobom a prostriedkami, ktoré zabezpečia úplnosť údajov a obsahu uvedených v ponuke a zaručia ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
- 9.2 Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa uskutočňuje elektronickým spôsobom prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi.

- 9.3 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 9.4 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
  - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
  - Google Chrome,
  - Microsoft Edge.
- 9.5 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
- 9.6 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky, správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 9.7 Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 9.8 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
- 9.9 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE a zároveň na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie v profile verejného obstarávateľa uverejní <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/673> odkaz na tieto dokumenty.

## **10 VYSVETLENIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

- 10.1 Záujemca alebo uchádzač môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii k súťažným podkladom poskytnutej verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
- 10.2 Verejný obstarávateľ poskytne vysvetlenie informácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii bezodkladne všetkým záujemcom, najneskôr však tri dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
- 10.3 Súťažné podklady, doplnenie súťažných podkladov a vysvetľovania verejný obstarávateľ zverejní v systéme JOSEPHINE na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, čím verejný obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k súťažným podkladom a vysvetľovaniu.

## 11 VYHOTOVENIE PONUKY

- 11.1 Ponuka má byť vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm a) ZVO a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com/>. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 11.2 Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
  - b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
  - c) vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod.
  - d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítat' pri vkladaní ponuky.
- 11.3 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 11.4 Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch, musia byť v ponuke elektronicky predložené ako skeny dokumentov. Odporúčaný formát naskenovaných dokladov alebo dokumentov je „PDF“.
- 11.5 V prípade, ak sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej moci (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, uchádzač môže vložiť do systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu). Uchádzač je tiež oprávnený použiť doklady transformované zaručenou konverziou podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v platnom a účinnom znení.
- 11.6 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie v zmysle § 22 ods. 2 ZVO, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí. Verejný obstarávateľ odporúča, aby ponuka uchádzača obsahovala uchádzačom vypracovaný zoznam všetkých informácií, ktoré sú dôverné s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho informácie, ktoré sú dôverné. Verejný obstarávateľ je podľa § 22 ods. 1 ZVO povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia zákona, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať, či zaslať Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“) dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona a tiež povinnosť zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.

## 12 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

- 12.1 Uchádzačom navrhovaná cena v ponuke bude vyjadrená v mene: EUR.
- 12.2 Uchádzač stanoví navrhovanú cenu pre predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie Zmluvy, pričom do svojich cien zahrnie všetky náklady/výdavky spojené s plnením predmetu zákazky.

- 12.3 Cena za obstarávaný predmet zákazky alebo službu súvisiacu s dodaním predmetu zákazky musí byť stanovená podľa zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách.

### 13 STANOVENIE CENY

- 13.1 Uchádzač vyplní návrh na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v kapitole A.3 Návrh na plnenie kritérií.
- 13.2 Prijaté jednotkové ceny v Návrhu na plnenie kritérií sú záväzné. Pokrývajú všetky zmluvné záväzky a všetky náležitosti nevyhnutné na riadne poskytnutie služby v rozsahu podľa týchto súťažných podkladov, resp. Zmluvy.
- 13.3 Pod cenou sa rozumie suma, ktorej hodnota je vyššia ako 0,00 EUR. Navrhované ceny je potrebné určiť maximálne na dve desatinné miesta.
- 13.4 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie na dve desatinné miesta v zložení:
- celkovú cenu vzdelávania v EUR bez DPH,
  - sadzba DPH v %,
  - celkovú cenu vzdelávania v EUR s DPH.
- 13.5 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom.
- 13.6 Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke. Ak sa uchádzač, ktorý v čase zadávania zákazky a podpisu Zmluvy nebol platiteľom DPH, v priebehu plnenia tejto Zmluvy platiteľom stane, nemá nárok na zvýšenie ceny o DPH.

### 14 OBSAH PONUKY

#### 14.1 Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať tieto doklady a dokumenty:

- 14.1.1 Vyplnený formulár Všeobecné informácie o uchádzačovi, ktorý tvorí Prílohu č.1 týchto súťažných podkladov. V prípade, ak je uchádzačom skupina dodávateľov, vyplní a predloží tento formulár každý jej člen osobitne;
- 14.1.2 Doklady, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti požadované vo Výzve na predkladanie ponúk.
- 14.1.3 Uchádzač môže v zmysle § 114 ZVO nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 ZVO alebo alebo čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené verejným obstarávateľom a poskytne verejnému obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil. Uchádzač môže v čestnom vyhlásení uviesť aj informácie o dokladoch, ktoré sú priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, vrátane informácií potrebných na prístup do týchto databáz, a informácie o dokladoch, ktoré verejnému obstarávateľovi predložil v inom verejnom obstarávaní a sú naďalej platné. Verejný obstarávateľ uvádza, že uchádzač môže vyplniť len oddiel a časti IV jednotného európskeho dokumentu (globálny údaj pre všetky podmienky účasti).

Elektronický formulár jednotného európskeho dokumentu s možnosťou jeho priameho vyplnenia sa nachádza na <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-605.html>:

Elektronická verzia formuláru JED vo formáte .xml a .pdf je zverejnená spolu so súťažnými podkladmi v systéme JOSEPHINE na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a zároveň v profile verejného obstarávateľa na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie <https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/673>.

Verejný obstarávateľ nevyžaduje, aby uchádzač v prípade subdodávateľov, ktorých kapacity nevyužíva na preukázanie splnenia podmienok účasti, v častiach II. a III. formuláru jednotného európskeho dokumentu uviedol informácie o takýchto subdodávateľoch.

Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje **samostatne** a ktorý **nevyužíva** zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jeden jednotný európsky dokument.

V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží **samostatný jednotný európsky dokument** s požadovanými informáciami **za každého člena skupiny dodávateľov**.

Podľa § 39 ods. 6 ZVO, ak uchádzač použije JED, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu písomne – elektronickými prostriedkami, spôsobom určeným funkcionalitou JOSEPHINE, požiadať uchádzača o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených JED. Uchádzač doručí elektronicky, spôsobom určeným funkcionalitou JOSEPHINE, doklady verejnému obstarávateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil v žiadosti dlhšiu lehotu.

- 14.1.4 Návrh Zmluvy (Príloha č. 3 týchto súťažných podkladov), vyplnený (identifikačné údaje uchádzača, Prílohu č. 2 návrhu zmluvy a ostatné vyznačené miesta) a podpísaný uchádzačom alebo osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať za uchádzača; v prípade skupiny dodávateľov musí byť podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny;
- 14.1.5 Vyplnený a podpísaný Návrh na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v časti A.4 týchto súťažných podkladov, ktorý sa v prípade úspešného uchádzača stane prílohou č. 4 Zmluvy.
- 14.1.6 Vyplnené a podpísané čestné vyhlásenie uchádzača podľa vzoru v Prílohe č. 2 k týmto súťažným podkladom.
- 14.1.6.1 V prípade, že je uchádzačom skupina dodávateľov, takýto uchádzač predloží:
- čestné vyhlásenie o skupine dodávateľov podpísané všetkými členmi skupiny dodávateľov alebo zmluva dokladujúca vznik skupiny dodávateľov podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov;
  - plnú moc pre jedného z členov skupiny dodávateľov, ktorý je oprávnený prijímať pokyny od verejného obstarávateľa počas procesu zadávania zákazky podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 2 týchto súťažných podkladov;
- 14.1.7 Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil, a to v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.

## 15 UCHÁDZAČ OPRÁVNENÝ PREDLOŽIŤ PONUKU

- 15.1 Uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
- 15.2 V prípade, že bude úspešná ponuka skupiny dodávateľov, bude verejný obstarávateľ vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy, a to ešte pre uzavretím Zmluvy.
- 15.3 Rozdelenie práv a povinností ponecháva verejný obstarávateľ na dohode členov skupiny dodávateľov. Požaduje však, aby v prípade združenia alebo obdobnej právnej formy bol stanovený konkrétny zástupca takto vytvorenej právnej formy, s ktorým bude verejný



obstarávateľ komunikovať. Rovnako verejný obstarávateľ požaduje, aby plnenie odovzdával iba jeden stanovený zástupca združenia, a tiež iba jeden zástupca združenia vystavoval faktúry a prijímal platby od verejného obstarávateľa.

## 16 PREDKLADANIE PONUKY

- 16.1 Každý uchádzač môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku. Ak uchádzač v lehote na predkladanie ponúk predloží viac ponúk, verejný obstarávateľ prihliada len na ponuku, ktorá bola predložená ako posledná a na ostatné ponuky hľadí rovnako ako na ponuky, ktoré boli predložené po lehote na predkladanie ponúk.
- 16.2 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese: <https://josephine.proebiz.com>, a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
- 16.3 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Elektronickú ponuku nie je možné predložiť po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.
- 16.4 Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať stiahnutím pôvodnej ponuky, zaslanej elektronicke v systéme JOSEPHINE. Novú ponuku musí uchádzač doručiť v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 17.1 súťažných podkladov.
- 16.5 V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.
- 16.6 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

## 17 LEHOTA NA PREDKLADANIE PONUKY

- 17.1 Lehotu na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ stanovil do **27.06.2022 do 10:00** miestneho času. Ponuky sa predkladajú elektronicke prostredníctvom systému JOSEPHINE.
- 17.2 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom predložiť ponuku v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

## 18 OTVÁRANIE PONÚK

- 18.1 Otváranie ponúk sa uskutoční sa dňa **27.06.2022 o 13:00 hod.** na adrese Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky, Račianska 71, 813 11 Bratislava.
- 18.2 Otváraním ponúk elektronicke prostredníctvom systému JOSEPHINE sa rozumie jej sprístupnenie komisii.
- 18.3 Otváranie ponúk bude verejné. Umožnením účasti sa rozumie sprístupnenie cez funkcionality JOSEPHINE. Môžu sa ho zúčastniť všetci uchádzači, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Na otváraní ponúk môže byť uchádzač zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou poverenou na jeho zastupovanie.
- 18.4 Na otváraní ponúk komisia v zmysle § 52 ods. 2 zverejní počet predložených ponúk a návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, ostatné údaje uvedené v ponuke vrátane obchodného mena, názvu, sídla, miesta podnikania alebo pobytu všetkých uchádzačov sa nezverejňujú.

## 19 VYHODNOTENIE PONÚK

- 19.1 Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s § 112 ods. 7 písm. b) ZVO, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 19.2 Vyhodnotenie ponúk je neverejné. Ponuky budú vyhodnocované z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky.
- 19.3 Komisia v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytli uchádzači.

- 19.4 V prípade nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, požiada komisia o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 19.5 Zodpovednosť za údaje uvedené v ponuke nesie uchádzač.
- 19.6 V prípade potreby vysvetlenia mimoriadne nízkej ponuky bude verejný obstarávateľ postupovať podľa § 53 ods. 2 až 4 a ods. 6 ZVO.
- 19.7 Komisia vyhodnotí ponuky, ktoré neboli vylúčené, v súlade s § 53 ZVO. O vyhodnotení ponúk komisia vyhotoví zápisnicu.
- 19.8 Vylúčený uchádzač bude upovedomený o vylúčení jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia.

## **20 HODNOTENIE SPLNENIA PODMIENOK ÚČASTI UCHÁDZAČOV**

- 20.1 Verejný obstarávateľ rozhodol v súlade s § 112 ods. 7 písm. b) ZVO, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
- 20.2 Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti podľa § 40 ZVO a ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 ZVO vo väzbe na § 55 ods. 1 ZVO u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, následne sa vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.

## **21 INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK**

- 21.1 Verejný obstarávateľ postupuje pri vyhodnotení podmienok účasti a ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky v zmysle § 55 ods. 1 ZVO tak, že vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, následne sa vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. V prípade, že uchádzač nepredložil doklady preukazujúce podmienky účasti skôr (t.j. podmienky účasti nahradil Jednotným európskym dokumentom), verejný obstarávateľ ho prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej ako päť pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti a vyhodnotí ich podľa § 40 ZVO.
- 21.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 21.1 týchto súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE oznámi všetkým dotknutým uchádzačom výsledok vyhodnotenia ponúk vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zasielaná dotknutým uchádzačom obsahuje najmä: identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky, výsledok vyhodnotenia splnenia podmienok účasti u úspešného uchádzača, ktorý obsahuje informácie preukazujúce splnenie podmienok účasti vrátane identifikácie osoby poskytujúcej zdroje podľa § 33 ods. 2 a podľa § 34 ods. 3 ZVO.
- 21.3 Verejný obstarávateľ je povinný predložiť, po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, Ministerstvu vnútra SR (ďalej len „MV SR“) ako zodpovednému orgánu povereného riadením Operačného programu Efektívna verejná správa na overenie kompletnej dokumentácie z verejného obstarávania pre účely overenia postupov verejného obstarávania. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami obidvoch Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade s § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v spojení s § 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. V zmysle čl. IX. bod 4 písm. e) Zmluvy je verejný obstarávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy a to bez akýchkoľvek sankcií, ak ešte nedošlo k plneniu tejto Zmluvy a výsledky administratívnej finančnej kontroly poskytovateľa v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tejto Zmluvy.

## **22 UZAVRETIE ZMLUVY**

- 22.1 Zmluva s úspešným uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá, bude uzavretá v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá Zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 22.2 Verejný obstarávateľ neuzavrie Zmluvu s uchádzačom, ktorý podľa § 11 ods. 1 ZVO má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- 22.3 Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy v zmysle § 56 ZVO.
- 22.4 Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača, aby najneskôr ku dňu podpisu zmluvy predložil verejnému obstarávateľovi v rámci súčinnosti nasledovné dokumenty:
- zoznam všetkých známych subdodávateľov a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu podľa prílohy č. 2 Zmluvy.
  - v prípade skupiny dodávateľov – predložiť zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky, ako aj skutočnosť, že všetci členovia skupiny dodávateľov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.
- 22.5 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nepodpísať Zmluvu, ak cenová ponuka úspešného uchádzača bude vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky.

## **23 ZRUŠENIE POUŽITÉHO POSTUPU ZADÁVANIA ZÁKAZKY**

- 23.1 Verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky v zmysle ZVO.

## A.2 opis predmetu zákazky

## Opis predmetu zákazky

Zákazka - IKT Vzdelávanie z rozpočtu projektu „Vzdelávanie zamestnancov rezortu spravodlivosti a získavanie odborných znalostí“.

Verejný obstarávateľ aplikuje ustanovenie § 42 ods. 1 písm. a) ZVO, ktoré zohľadňuje aj v kritériách na vyhodnotenie cenových ponúk.

**Predmet zákazky:** je vytvorenie a sprostredkovanie vzdelávacieho obsahu v oblasti IKT a prípadná medzinárodná certifikácia frekventanta. Témy školení/kurzov sú vybrané na základe reálnych potrieb rezortu spravodlivosti, generálnym riaditeľom sekcie informatiky a riadenia projektov. Ide o školenia, ktoré majú udržateľný charakter a sú nadstavbové. Vzdelávanie v oblasti IKT reflektuje na aktuálne potreby zamestnancov. Verejný obstarávateľ identifikoval predmet zákazky z pohľadu finančného vyjadrenia ako zákazku na služby.

Vybrané školenia/kurzy sa budú realizovať po dobu trvania projektu v externých priestoroch dodávateľa (v prípade postačujúceho technického vybavenia nie je vylúčené, že sa niektoré školenia/kurzy uskutočnia v priestoroch MS SR, prípadne online). Školenia nie je možné zabezpečiť inak ako dodávateľsky, nakoľko nedisponujeme dostatočným technickým zabezpečením.

**Miesto realizácie:** Bratislava

**Účastníci:** Zamestnanci MS SR “Sekcia informatiky a riadenia projektov”

Po absolvovaní školenia/kurzu každý uchádzač získa – „Potvrdenie o absolvovaní kurzu“, resp. „Certifikát - celosvetovo uznávaný a získaný na základe absolvovania testu, skúšky“.

Študijné materiály musia byť k dispozícii v elektronickej forme, najneskôr do ukončenia školenia/kurzu.

V cene jednotlivých školení/kurzov na 1 frekventanta IKT vzdelávania musia byť zahrnuté nasledovné minimálne činnosti:

- príprava kurzu vrátane zabezpečenia školiacich materiálov, osvedčení a vyhotovení ich fotokópií pre účastníka kurzu,
- účastnícky poplatok vrátane potrebných diagnostických a hodnotiacich konzultácií,
- realizácia kurzu s vlastnými školiacimi pomôckami,
- opakovaná realizácia kurzu jednotlivých školení až do vyškolenia max. počtu účastníkov,
- vyhodnotenie kurzu a vypracovanie záverečnej hodnotiacej správy,
- ostatné súvisiace náklady spojené s realizáciou kurzu,
- doprava, strava, ubytovanie lektora/lektorov (v prípade online školenia irelevantné).

### Požiadavky na lektorov

Každý lektor, ktorý bude – samostatne alebo v spolupráci s iným lektorom – realizovať vzdelávanie v rámci kurzov, ktoré sú predmetom tohto opisu, musí spĺňať minimálne nasledovné požiadavky:

- minimálne vysokoškolské vzdelanie I. stupňa,
- minimálne 3 roky odbornej praxe v oblasti IKT a min 2 roky praxe v lektorskej činnosti.

Minimálne obsahové náležitosti dokumentu, ktorým lektor preukáže splnenie uvedených požiadaviek.

- údaje o dosiahnutom vzdelaní minimálne v rozsahu škola, rok oficiálneho ukončenia štúdia (na požiadanie Objednávateľa je lektor následne povinný predložiť overenú kópiu diplomu alebo jeho originál k nahliadnutiu).
- Potvrdenie/-ia o požadovanej 3-ročnej praxi v oblasti IKT a 2-ročnej praxe v lektorskej činnosti (akceptovateľné sú aj napr. pracovné zmluvy s náplňami činnosti v relevantnej oblasti) s uvedením lehoty vykonávania danej činnosti (vo formáte minimálne od MM/RRRR do MM/RRRR).

Lektor preukáže splnenie daných požiadaviek vlastnoručne podpísaným profesijným životopisom alebo obdobným dokumentom, z ktorého musí preukázateľne vyplývať splnenie uvedených požiadaviek.

### **Požiadavky na školiace priestory**

Každé školenie/kurz sa bude realizovať vo vhodne zvolených priestoroch, pričom musí zároveň spĺňať minimálne požiadavky Objednávateľa.

#### Minimálne požiadavky na priestor:

- priestor vhodný pre obsah, dodávateľom zvolené postupy, metódy, techniky vzdelávania a dostatočné technicko-materiálne zabezpečenie konkrétneho kurzu,
- priestor vhodný pre skupinu veľkosti max. 9 osôb v zmysle prílohy č. 2, s ohľadom na trvanie kurzu, z hľadiska hygienických podmienok, akustických podmienok, a tiež možnosti oddychu účastníkov počas prestávok,
- priestor dostupný hromadnou alebo individuálnou dopravou,
- priestor riadne označený (viditeľné označenie adresy alebo názvu objektu alebo konania kurzu a publicity projektu).

### Obsahové náplne IT školení/kurzov:

Poradové číslo	<b>1</b>
Názov	<b>Administering BIG-IP</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	3
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Úvod do BIG-IP System</li> <li>• Spracovanie sieťovej prevádzky</li> <li>• Secure Network Address Translation (SNAT)</li> <li>• Príkazový riadok TMSH</li> <li>• Profily a ich koncept</li> <li>• Session Persistence</li> <li>• iApp koncept</li> <li>• Základy BIG-IP Troubleshooting, BIG-IP administrácia</li> <li>• Prehľad BIG-IP produktov (GTM, ASM, APM, EM)</li> <li>• Koncept vysokej dostupnosti</li> <li>• iRules</li> </ul>

Poradové číslo	<b>2</b>
Názov	<b>ArchiMate</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	4
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát
Popis obsahovej náplne	<p>Obsahom časti školenia ArchiMate je oboznámenie sa so základnými princípmi modelovacieho jazyka ArchiMate a zoznámenie sa s Enterprise architektúrou, prečo je potrebná vizualizácia a aké sú rôzne možnosti jej využitia. Cieľom je naučiť absolventa kurzu porozumieť základným stavebným kameňom a konceptom modelovacieho jazyka ArchiMate, využívať modelovacie nástroje a osvojenie odporúčaných modelovacích techník.</p> <p>Osnova školenia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definícia a ciele Enterprise Architecture</li> <li>• Úvod do vývoja ArchiMate</li> <li>• Štruktúra jazyka ArchiMate</li> <li>• Meta model kľúčových konceptov ArchiMate</li> <li>• Koncepty pre firemnú, aplikačnú a technologickú architektúru</li> <li>• Prepojenia medzi doménami architektúry</li> <li>• Modelovanie s ArchiMate</li> <li>• Hľadiská a pohľady</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizualizácia architektúr</li> <li>• Podpora nástrojov pre ArchiMate</li> <li>• Motivácia, implementácia a migrácia rozšírenia ArchiMate a prepojenie medzi kľúčovými konceptmi a rozšírením motivácie</li> <li>• Koncepty, odkazy a hľadiská rozšírení Motivácia, Implementácia a Migrácia</li> <li>• Spôsoby rozšírenia ArchiMate alebo špecializácie</li> <li>• Spojenie medzi ArchiMate a inými architektúrnymi rámcami</li> <li>• Skúška nadácie ArchiMate 3.0</li> <li>• Zložitejšie modelovacie cvičenia</li> <li>• Príprava na certifikačnú skúšku</li> <li>• Certifikačná skúška</li> </ul>
--	--

Poradové číslo	<b>3</b>
Názov	<b>Togaf</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	4
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát
Popis obsahovej náplne	<p><b>TOGAF</b></p> <p>Obsahom časti školenia TOGAF je výučba zručností - rámec pre podnikovú architektúru, ktorý poskytuje prístup pre navrhovanie, plánovanie, implementáciu a riadenie architektúry podnikových informačných technológií. TOGAF je dizajn na vysokej úrovni. Typicky je pomocou neho architektúra modelovaná na štyroch úrovniach: business, aplikačná, dátová a technologická. TOGAF je silne závislý na modularizácii, štandardizácii a na aktuálne existujúcich, osvedčených technológiách a produktoch. Absolvent kurzu získa informácie a manžerske zhrnutie, ako navrhnuť, implementovať či optimalizovať flexibilné a dostupné služby enterprise architektúry.</p> <p>Výsledkom školenia je vedieť v praxi aplikovať TOGAF 9. Školenie Vás naučí myslieť ako TOGAF architekt.</p> <p>Osnova školenia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Časti TOGAF</li> <li>• Metóda vývoja architektúry (ADM)</li> <li>• Enterprise Continuum</li> <li>• Základná architektúra</li> <li>• Architektúry TOGAF, ArchiMate a ďalšie</li> <li>• TOGAF a podpora nástrojov</li> <li>• Myslenie ako TOGAF Enterprise Architect</li> <li>• Zložitejšie modelovacie cvičenia</li> <li>• Príprava na certifikačnú skúšku</li> <li>• Certifikačná skúška</li> </ul>



Poradové číslo	<b>4</b>
Názov	<b>Bezpečnosť podľa GDPR v oblasti IKT</b>
Rozsah	1 deň
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	6
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GDPR – význam a všeobecný výklad (koho sa týka, dokumentácia, poverenec)</li> <li>• Informačná bezpečnosť v kontexte GDPR – čo to je, kto môže realizovať, monitorovanie, praktické návody a vysvetlenia, ako zabezpečiť súlad</li> <li>• Súvis medzi povinnosťami podľa Zákona o kybernetickej bezpečnosti a GDPR, prepojenie, povinnosti, rozdiely/prieniky</li> <li>• Základy identifikácie a hodnotenia rizík v kontexte ochrany osobných údajov</li> <li>• Ako sa vysporiadať s „primeranosťou“ bezpečnostného opatrenia a význam v praxi</li> <li>• Prepojenie štátnych a súkromných systémov</li> <li>• Technologické informácie pre zabezpečenie ochrany osobných údajov v IKT <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prezentačné informačné systémy pre verejnosť</li> <li>○ Komunikácia osobných údajov s verejnosťou</li> <li>○ Interné informačné systémy - Zabezpečenie počítačov a dát</li> </ul> </li> <li>• GDPR a informačný pruh so súhlasom o používaní cookies na web stránke</li> <li>• Digitálne zručnosti zmysle GDPR</li> <li>• Audít GDPR</li> <li>• Dopady pri nesúlade s GDPR</li> <li>• Kybernetické podvody</li> <li>• Praktické ukážky a príklady</li> </ul>

Poradové číslo	5
Názov	<b>Cisco CCNA - Implementácia a správa riešení</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	3
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p>Osnova školenia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Základné funkcie IP dátových sietí, OSI a TCP/IP model, sieťové médiá a typy kabeláže LAN siete, Ethernet protokol</li><li>• Základná konfigurácia prepínača</li><li>• Konfigurácia a troubleshooting VLAN, trunkov IP adresácie (IPv4/IPv6)</li><li>• Základná konfigurácia smerovača</li><li>• Statické a dynamické smerovanie, inter-VLAN routing</li><li>• Úvod do protokolu Open Shortest Path First (OSPF)***</li><li>• Základy Spanning Tree protokolu (STP) a Rapid Spanning Tree protokolu (RSTP)</li><li>• Konfigurácia linkovej agregácie a L3 redundancia WAN siete a protokolov, VPN siete</li><li>• Nastavenie DHCP, ACL, NAT, Overloading</li><li>• Základné koncepty kvality služieb (QoS)</li><li>• Základy bezdrôtových sietí</li><li>• Úvod do architektúry sietí</li><li>• Základy sieťovej programability a softvérovo-definovaných sietí (SDN)</li><li>• Úvod do technológií Cisco DNA Center, Software-Defined Access (SD-Access), a Software-Defined Wide Area Network (SD-WAN)</li><li>• Správa Cisco zariadení - záloha konfigurácií a software, licencie, SNMP, syslog a NetFlow</li><li>• Základy sieťovej bezpečnosti a obrany pred hrozbami</li><li>• Základná konfigurácia zabezpečení sieťových prvkov</li></ul>

Poradové číslo	<b>6</b>
Názov	<b>Cisco ENCOR - Prevádzka, implementácia a základné technológie podnikovej siete</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	3
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p>Osnova školenia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Architektúra Cisco Enterprise sietí</li><li>• Implementácia Campus LAN</li><li>• Implementácia redundantných L2 sietí</li><li>• Etherchannel, implementácia L2 port agregácie</li><li>• Smerovací protokol EIGRP</li><li>• Smerovací protokol OSPF, optimalizácia OSPF</li><li>• Externé BGP</li><li>• FHRP, First Hop Redundancy Protocols NAT</li><li>• Virtualizačné protokoly a techniky (GRE, VRF)</li><li>• VPN, virtuálne privátne siete</li><li>• Princípy WiFi</li><li>• Možnosti nasadenia WiFi sietí</li><li>• Sieťové služby a ich konfigurácia</li><li>• Nástroje pre sieťovú analýzu (ping, traceroute, debug, IP SLA)</li><li>• Zabezpečenie sieťovej infraštruktúry (ACL, Control Plane Policing)</li></ul>

Poradové číslo	7
Názov	<b>Confluence</b>
Rozsah	1 deň
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	9
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <p>Úvod do Confluence</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Čo je Wiki</li> <li>2. Kľúčové vlastnosti Wiki</li> <li>3. Stručný úvod do Atlassian Confluence</li> <li>4. Cvičenie: ukážky využitia Wiki v praxi.</li> </ol> <p>Navigácia a štruktúra</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confluence interface</li> <li>2. Confluence štruktúra</li> <li>3. Oprávnenia (všeobecné, priestory)</li> <li>4. Menu (menu, užívatelia, vyhľadávanie)</li> <li>5. Cvičenie: prihlásenie sa do systému, vyhľadávanie v Confluence</li> </ol> <p>Vytvorenie stránky a správa obsahu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vytvorenie stránky</li> <li>2. Editovanie stránky</li> <li>3. Page layouts</li> <li>4. Tabuľky</li> <li>5. Obrázky a prílohy</li> <li>6. Vytvorenie šablóny</li> <li>7. Tvorba dokumentácie a štruktúra obsahu</li> <li>8. Cvičenie: vytvorenie jednoduchej stránky</li> </ol> <p>Tímová práca v Confluence</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komentovanie</li> <li>2. Štítky</li> <li>3. Prílohy</li> <li>4. Reštrikcie</li> <li>5. Cvičenie: Štítkovanie stránok, práca s prílohami, presun stránok a kopírovanie</li> </ol> <p>Základné Confluence makrá</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vybrané makrá (používané najčastejšie)</li> <li>2. Cvičenie: aplikácia makier v praxi</li> </ol> <p>Spolupráca</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sledované</li> <li>2. Obľúbené</li> <li>3. Sledovanie používateľov</li> <li>4. Sdielanie</li> <li>5. Nástenky</li> <li>6. História stránok a informácie o stránkach</li> <li>7. Notifikácie</li> <li>8. Cvičenie: Nastavenie vlastného dashboardu</li> </ol> <p>Tímové kalendáre pre Confluence</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalendár v Confluence</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Čo všetko je možné naplánovať</li> <li>3. Možnosti synchronizácie</li> <li>4. Cvičenie: Tvorba vlastných udalostí</li> </ol> <p>Otázky ku Confluence</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zdieľanie poznatkov</li> <li>2. Ukážka praktického využitia</li> <li>3. Cvičenie: Založenie otázky, vyhľadávanie</li> </ol> <p>Confluence + JIRA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vzťah medzi stránkami Confluence a JIRA</li> <li>2. Problém (issue) na Confluence stránke</li> <li>3. Cvičenie: Filtre – issue - na stránkach Confluence</li> </ol>
--	---

Poradové číslo	<b>8</b>
Názov	<b>Efektívna organizácia dokumentov a informácií</b>
Rozsah	1 deň
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	8
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <p>Kľúčové témy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ako organizovať dokumenty do adresárových štruktúr a ako sa v nich orientovať</li> <li>• Práca s metadátami</li> <li>• Jednoduché vyhľadávanie dokumentov modernými operačnými systémami</li> <li>• Podporné nástroje pre organizáciu dát</li> <li>• Organizácia štruktúry dokumentov v súborovom cloude</li> <li>• Dokumenty v mobilnom zariadení</li> <li>• Ochrana a bezpečnosť dokumentov</li> </ul>

Poradové číslo	<b>9</b>
Názov	<b>ITIL® 4 Foundation</b>
Rozsah	3 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	4
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Úvod a obsah metodiky ITIL®</li> <li>• Kľúčové pojmy a koncepty IT Infrastructure Library</li> <li>• Hlavné zásady</li> <li>• Úvod do praxe ITIL4</li> <li>• Riadenie dodávky IT služby, rozdiel medzi ITIL® a ITSM (IT Service Management)</li> <li>• Životný cyklus IT služieb</li> <li>• Neustále zlepšovanie</li> <li>• Zhrnutie, preskúmanie a diskusia</li> <li>• Hodnotové toky (praktické cvičenie)</li> <li>• Príprava na certifikačnú skúšku</li> <li>• Certifikačná skúška</li> </ul> <p>Kurz poskytuje úvod do problematiky poskytovania IT služieb v dobe digitálnej transformácie prostredníctvom "Service Value System". Nová verzia ITIL4 vychádza z verzie ITIL 2011 a zároveň reaguje na vývoj nielen v oblasti technológií (cloud technologies...), ale aj v oblasti riadenia IT (DevOps, Agile...). V priebehu kurzu poslucháči preniknú do princípov zavádzania efektívneho poskytovania IT služieb, do jednotlivých častí "Service Value System" a hlavne do spôsobu vytvárania "Service Value Stream" pri tvorbe pridanej hodnoty v rámci IT. Posledný deň kurzu si poslucháči pomocou praktických cvičení pripravujú niekoľko príkladov "service value stream" pre riešenie typických situácií, ktoré môžu aplikovať v prostredí svojich firiem.</p>

Poradové číslo	<b>10</b>
Názov	<b>ITIL®4 Specialist - plánovanie, riadenie a zlepšovanie</b>
Rozsah	3 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	4
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <p>Zhrnutie základných pojmov  Stratégia a smerovanie  Poskytovanie IT služieb  Hodnotenie a plánovanie  Neustále zlepšovanie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Význam neustáleho zlepšovania</li> <li>• Nástroje neustáleho zlepšovania</li> <li>• Aplikácie neustáleho zlepšovania</li> </ul> Metriky, meranie a reportovanie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definície kritických faktorov úspechu (CSF)</li> <li>• Definície kľúčových identifikátorov výkonu (KPI)</li> <li>• Analýza CSF a KPI</li> <li>• Aplikácia metrik a merania</li> </ul> Riadenie efektívnej komunikácie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Význam efektívnej komunikácie</li> <li>• Nástroje efektívnej komunikácie</li> <li>• Aplikácia efektívnej komunikácie</li> </ul> Riadenie organizačných zmien <ul style="list-style-type: none"> <li>• Význam organizačnej zmeny</li> <li>• Nástroje organizačnej zmeny</li> <li>• Aplikácia organizačnej zmeny</li> </ul> Rozvoj SVS  Rekapitulácia  Príprava na certifikačnú skúšku  Certifikačná skúška</p>

Poradové číslo	11
Názov	Microsoft Excel - Práca s veľkým množstvom dát a databázy
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	6
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Štruktúra databázovej tabuľky <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Záznamy a polia</li> <li>○ Koncept entity ako nosnej informácie tabuľky</li> <li>○ Identifikácia entity v tabuľkách</li> </ul> </li> <li>• Koncept relačných vzťahov <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Čo je to relačný vzťah</li> <li>○ Definovanie pojmov primárny a cudzí kľúč</li> <li>○ Relačné vzťahy 1:N a 1:1</li> <li>○ Problematika relačných vzťahov typu N:M</li> <li>○ Riešenie relačných vzťahov typu N:M</li> </ul> </li> <li>• Úvod do dátového modelu <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Predstavenie dátového modelu</li> <li>○ Pridanie tabuľky do dátového modelu</li> <li>○ Konfigurácia relačných vzťahov</li> </ul> </li> <li>• Kontingenčné tabuľky v dátovom modeli <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tvorenie tabuľky s niekoľkými zdrojovými tabuľkami</li> <li>○ Obmedzenia pri analyzovaní v relačnom modeli</li> </ul> </li> <li>• Pokročilé filtrovanie cez rozšírený filter <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Základné princípy rozšíreného filtra</li> <li>○ Filtrovanie pomocou tabuľky alebo vzorca</li> <li>○ Možnosti filtrovania dátumov</li> <li>○ Použitie tzv. „Wild card“ symbolov pri filtrovaní textu</li> </ul> </li> <li>• Analyzovanie údajov v databáze pomocou funkcií <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opakovanie funkcií SUMIF, COUNTIF, AVERAGEIF</li> <li>○ Agregáčnne funkcie s niekoľkými pomienkami</li> <li>○ Doménové agregáčnne funkcie DSUM, DCOUNT a DAVERAGE</li> <li>○ Porovnanie funkcií a ich správneho využitia</li> </ul> </li> <li>• Vyhľadávanie údajov v databázach <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vyhľadávanie pomocou funkcií VLOOKUP, LOOKUP a HLOOKUP</li> <li>○ Vyhľadávanie pomocou funkcií INDEX a MATCH</li> <li>○ Vyhľadávanie pomocou funkcie DGET</li> </ul> </li> <li>• Rozdelenie zdrojov údajov <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Podľa využitia a dostupnosti</li> <li>○ Podľa štruktúry a náročnosti spracovania</li> <li>○ Problematika údajov v databázach</li> <li>○ Problematika údajov v informačných systémoch (SAP)</li> <li>○ Prehľad nástrojov na prístup k externým údajom</li> </ul> </li> <li>• Databázové zdroje <ul style="list-style-type: none"> <li>○ MS SQL server</li> <li>○ Iné SQL databázy</li> <li>○ Access</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Textové zdroje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Čo je to CSV</li><li>○ Čo je to kódová stránka, alebo čo spôsobuje nesprávny import diakritiky</li><li>○ Problematika nastavenia oddelovačov čísel a dátumov v Exceli a v operačnom systéme</li><li>○ Použitie sprievodcu importom textového zdroja a jeho dôležité nastavenia</li></ul></li><li>• Možnosti výstupu<ul style="list-style-type: none"><li>○ Import a dát do tabuľky</li><li>○ Priama analýza dát v kontingenčnej tabuľke</li><li>○ Použitie dátového modelu</li></ul></li><li>• Postprocesing importovaných údajov funkciami Excelu<ul style="list-style-type: none"><li>○ Odstraňovanie nadbytočných medzier</li><li>○ Odstraňovanie špeciálnych "Nonprinting" znakov</li><li>○ Delenie cez nástroj Text na stĺpce</li><li>○ Delenie cez funkcie LEFT, RIGHT a MID</li><li>○ Vyhľadávanie znaku v reťazci funkcie SEARCH, FIND a LEN</li><li>○ Nahrádzanie reťazca funkciami SUBSTITUTE a REPLACE</li></ul></li></ul>
--	---

Poradové číslo	<b>12</b>
Názov	<b>Microsoft Excel 2016/2013 – Pokročilé metódy a funkcie</b>
Rozsah	3 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	9
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <p>Podmienené výpočty</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• funkcia IF</li> <li>• ďalšie logické funkcie</li> <li>• funkcia CHOOSE</li> <li>• funkcie COUNTIF, SUMIF</li> <li>• funkcie COUNTIFS, SUMIFS</li> <li>• špecifické funkcie Excelu 2016 naviazané na Office 365</li> </ul> <p>Databázové funkcie Excelu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• databázové funkcie Excelu</li> <li>• kritériálne tabuľky</li> <li>• druhy kritérií</li> <li>• zásady tvorby kritériálnych tabuliek</li> </ul> <p>Vyhľadávanie v tabuľkách</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• funkcia VLOOKUP</li> <li>• funkcia INDEX</li> <li>• funkcia MATCH</li> </ul> <p>Získanie dát z externých databáz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• základné spôsoby importu externých dát v Exceli</li> <li>• import dát z databáz a súborov</li> <li>• import dát pomocou programu MS Query</li> <li>• Konfigurácia externej oblasti</li> <li>• Základy importu dát pomocou doplnku PowerQuery</li> </ul> <p>Dátový model</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relácie medzi excelovskými tabuľkami</li> <li>• Definícia dátového modelu s využitím MS PowerPivot (úvod do problematiky)</li> <li>• Väzba dátového modelu na kontingenčnej tabuľky (rozšírenie výpočtovej sily KT)</li> </ul> <p>Kontingenčné tabuľky Excelu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koncepcia kontingenčných tabuliek</li> <li>• agregčné funkcie, analytické kalkulácie</li> <li>• dodatočné výpočty - výpočtové poľa, výpočtové položky</li> <li>• zlučovanie dát pomocou kontingenčných tabuliek</li> <li>• synchronizované ovládanie skupiny kontingenčných tabuliek</li> </ul>

	<p>Scenáre na liste</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• scenáre na liste</li><li>• menené bunky</li><li>• nový scenár</li></ul> <p>Špeciálne matematické metódy Excelu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• riešiteľ</li><li>• hľadanie riešenia</li></ul> <p>Pokročilejšie operácie určené na prácu so zošitmi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• platný názov</li><li>• pomenovanie oblasti buniek na liste pomocou poľa názvov</li><li>• príkaz pre prácu s názvami</li><li>• názvy absolútne</li><li>• názvy relatívne</li><li>• názvy vzorcov a konštánt</li><li>• zápis názvu do vzorca</li><li>• popisky</li><li>• tretí rozmer v Exceli</li><li>• skrytie a zobrazenie okien so zošitmi</li><li>• používanie dynamických ovládacích prvkov (rozbaľovacie menu, zaškrŕavacie tlačidlo, prepínač, atď.) vo formulároch, výpočtových modeloch a vizuálnych prehľadoch</li></ul> <p>Ochrana listov a zošitov</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ochrana prvkov listu a zošita</li><li>• umožnenie prístupu k zamknutým oblastiam určitým užívateľom</li></ul> <p>Makrá</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• záznam makra</li><li>• spustenie makra</li><li>• priradenie makra objektu</li></ul>
--	---

Poradové číslo	13
Názov	<b>Microsoft Excel VBA - Programovanie aplikačných formulárov pre makrá</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	4
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automaticky vykonávané procedúry <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vysvetlenie konceptu udalostí (Events)</li> <li>○ Písanie programu vykonávaného automaticky pri vstupe na hárok</li> <li>○ Písanie programu vykonávaného automaticky pri zápise hodnoty</li> <li>○ Písanie programu vykonávaného automaticky pri otvorení súboru</li> </ul> </li> <li>• Formulárové prvky v rámci hárka <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vkladanie formulárových prvkov do hárka</li> <li>○ Programovanie udalostí k prvkom</li> <li>○ Prehľad dôležitých nastavení prvkov</li> </ul> </li> <li>• Úvod do VBA formulárov <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vytvorenie nového VBA formulára</li> <li>○ Prehľad nástrojov na rozloženie obsahu v rámci hárka</li> <li>○ Prehľad dôležitých nastavení formulára</li> </ul> </li> <li>• Prehľad formulárových prvkov <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Objekty typu TextBox a Label</li> <li>○ Objekty typu ListBox a ComboBox</li> <li>○ Objekty typu OptionButton a CheckBox</li> <li>○ Objekty typu TabStrip a Multipage</li> <li>○ Pridávanie iných formulárových prvkov (refedit)</li> </ul> </li> <li>• Konfigurácia formulárových prvkov <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nastavenie skupín pre objekty OptionButton</li> <li>○ Nastavenie zdroja zoznamu pre objekty ComboBox alebo ListBox</li> <li>○ Nastavenie Listboxu s možnosťou výberu niekoľkých prvkov</li> <li>○ Nastavenie predvolenej hodnoty formulárového prvku</li> <li>○ Nastavenie užívateľskej nápovedy</li> </ul> </li> <li>• Programovanie formulárových prvkov <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kontrola užívateľom zadávaných hodnôt</li> <li>○ Dynamická zmena popisov a názvov</li> <li>○ Automatické zamykanie odomykanie resp. odkrývanie častí formulára</li> </ul> </li> <li>• VBA formulár v medzinárodnom prostredí <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kontrola aktuálneho regionálneho nastavenia</li> <li>○ Zobrazovanie hodnôt podľa regionálneho nastavenia</li> <li>○ Konverzie číselných a dátumových hodnôt</li> </ul> </li> <li>• Udalostné procedúry <ul style="list-style-type: none"> <li>○ V rámci Hárka</li> <li>○ V rámci Súboru</li> <li>○ Reagovanie na zápis užívateľských hodnôt</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vytvorenie formulára k databázovej tabuľke <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Načítanie záznamu</li> <li>○ Ukladanie záznamu a Odstraňovanie záznamu</li> <li>○ Tvorenie nového záznamu a Navigácie v záznamoch</li> <li>○ Tvorenie vyhľadávania záznamov</li> </ul> </li> </ul>
--	---

Poradové číslo	<b>14</b>
Názov	<b>Microsoft Excel VBA - Úvod od programovania makier</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	5
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p>Úvod, popis vývojového prostredia VB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• úvod do problematiky</li> <li>• popis vývojového prostredia VB (projekt explorer, toolbox, okno na prezeranie grafického vzhľadu objektov, okno s kódom, properties window)</li> <li>• nastavenie niektorých vlastností IDE, dockovanie okien</li> <li>• história, verzie</li> </ul> <p>Základy makier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vysvetlenie pojmu makro, zabezpečenie, možnosti tvorby makra</li> <li>• automatizovaná tvorba makra – výhody a nevýhody, úprava makra</li> <li>• programovanie makra - zoznámenie sa s Visual Basic For Application (VBA)</li> <li>• zošit osobných makier</li> </ul> <p>Dátové typy, premenné, konštanty a operátory</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deklarácia premenných, základné dátové typy, rozsah platnosti premenných</li> <li>• konverzia dátových typov, konštanty, operátory (+, -, / .... AND, OR...)</li> </ul> <p>Riadenie toku a vetvenie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podmienené a nepodmienené skoky</li> <li>• cykly (For each, Do, While, With)</li> <li>• riadenie toku programu – príkazy IF a SELECT</li> </ul> <p>Polia a kolekcie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• práca s poliami, statické a dynamické polia</li> </ul>

	<p>Prostredie MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• možnosť využitia štandardných funkcií Excelu pri programovaní</li> <li>• napojenie VBA kódu na prostredie Excelu, prístup k bunkám, rôzne možnosti odkazovania, offset, získanie a zmena hodnoty, zmena vzhľadu</li> </ul> <p>Procedúry, funkcie, moduly</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vytváranie a používanie</li> <li>• odovzdávanie parametrov odkazom a hodnotou (ByRef, ByVal)</li> <li>• moduly</li> <li>• ochrana kódu - jeho uzamknutie heslom</li> </ul>
--	--

Poradové číslo	<b>15</b>
Názov	<b>MS Exchange server 2019 - Nasadenie a správa</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ alebo online kurz)
Počet účastníkov	2
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	Kurz sa venuje od základu a do detailu nasadeniu a správe emailového systému Microsoft Exchange, primárne v on-prem prostredí, avšak zabraja aj k témam ako je hybridné prepojenie on-prem s cloudovými Microsoft 365 a Office 365 technológiami. Kurz vyučuje inštaláciu serverov, správu príjemcov pošty, poštových schránok a schránok miestností a prostriedkov, smerovanie pošty a možnosti SMTP a jeho zabezpečenie, antispamové technológie, správu a možnosti klientskych aplikácií ako Outlook, pripojenie cez ActiveSync alebo cez Outlook Web App (OWA), zdravotné a bezpečnostné pravidlá pre schránky, archiváciu a súhlas, zálohovanie a obnovu i vysokú dostupnosť.

Poradové číslo	<b>16</b>
Názov	<b>Microsoft SQL Server 2016 – Kompletná administrácia</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ alebo online kurz)
Počet účastníkov	3
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Modul 1: Inštalácia SQL Server 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Úvod do platformy Microsoft SQL Server</li> <li>• Prehľad služieb a možností konfigurácie</li> <li>• Predpoklady na inštaláciu</li> <li>• Proces inštalácie MS SQL 2016</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 2: Práca s databázami</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehľad databáz</li> <li>• Tvorba a konfigurácia databáz</li> <li>• Použitie databázových súborov a Filegroup</li> <li>• Presunutie databázových súborov</li> <li>• Buffer Pool Extension</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 3: Recovery modely v MS SQL 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehľad stratégií zálohovania</li> <li>• Pochopenie transakčného logu</li> <li>• Plánovanie stratégie zálohovania</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 4: Zálohovanie databáz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zálohovanie databáz a transakčného logu</li> <li>• Správa databázových záloh</li> <li>• Parametre procesu zálohovania</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 5: Obnova databáz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pochopenie procesu obnovy databáz</li> <li>• Proces obnovy databáz</li> <li>• Obnovenie do stanoveného času</li> <li>• Obnovenie systémových databáz a jednotlivých súborov</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 6: Import a export dát</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehľad možností importu a exportu dát</li> <li>• Základné nástroje na import a export dát</li> <li>• Data-tier Applications</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 7: Autentifikácia a autorizácia užívateľov</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overenie na úrovni pripojenia do SQL Serveru</li> <li>• Oprávnenie pre pripojenie do databáz</li> <li>• Contained databázy</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 8: Serverové a databázové role</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Práca a použitie serverových rolí</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Práca a použitie fixných databázových rolí</li><li>• Tvorba a použitie vlastných databázových rolí</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 9: Konfigurácia oprávnenia užívateľov</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prehľad možností oprávnení</li><li>• Konfigurácia oprávnení na prístup k objektom</li><li>• Konfigurácia oprávnení na spustenie kódu</li><li>• Konfigurácia oprávnení na úrovni schém</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 10: Audit a šifrovanie dát</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prehľad možností pre audit</li><li>• Konfigurácia SQL Server Audit</li><li>• Správa SQL Server Audit</li><li>• Ochrana dát použitím transparentného šifrovania</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 11: Automatizácia správy SQL Server 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prehľad možností automatizácie</li><li>• Práca so službou SQL Server Agent</li><li>• Správa úloh</li><li>• Multi-Server Management</li></ul> <p><b>Modul 12: Konfigurácia zabezpečenia služby SQL Server Agent</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prehľad modelu zabezpečenia</li><li>• Credentials</li><li>• Proxy účty</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 13: Monitorovanie s použitím notifikácií</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Konfigurácia zasielania emailov</li><li>• Monitorovanie chýb</li><li>• Konfigurácia operátorov, notifikácií a upozornení</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 14: Údržba databázového systému</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrola databázovej integrity</li><li>• Údržba indexov a štatistik</li><li>• Automatizácia procesov údržby</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 15: Trasovanie v SQL Server 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Použitie nástroja SQL Server Profiler</li><li>• Použitie nástroja Database Engine Tuning Advisor</li><li>• Možnosti konfigurácie trasovania</li><li>• Distributed Replay</li><li>• Monitorovanie zámok</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Modul 16: Monitorovanie SQL Server 2016</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Monitorovanie aktivity užívateľov a aplikácií</li><li>• Zisťovanie dôležitých výkonnostných ukazovateľov</li><li>• Analýza výkonu</li><li>• SQL Server Utility</li></ul>
--	--



Poradové číslo	17
Názov	<b>Microsoft System Center 2012 – Sledovanie a údržba privátneho cloudu</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	2
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehľad Cloud Computing Model</li> <li>• Požiadavky na privátny cloud</li> <li>• Správa a prevádzka privátneho cloudu pomocou System Center nástrojov</li> <li>• Údržba a zdravie privátneho cloudu</li> <li>• Integrácia s komponentmi System Center</li> <li>• Správa virtuálneho prostredia</li> <li>• Tvorba Business Unit Cloud</li> <li>• Prehľad technológie Service Templates</li> <li>• VMM profily</li> <li>• Distribúcia balíčkov cez web</li> <li>• Prehľad serverového App-V</li> <li>• Data-Tier Application Packages</li> <li>• Vlastné monitorovanie</li> <li>• Sledovanie infraštruktúry siete</li> <li>• Sledovanie distribuovaných aplikácií</li> <li>• Sledovanie a optimalizácia výkonu</li> <li>• Prehľad technológie Service Manager</li> <li>• Role užívateľov a zabezpečenie prístupu do Service Manager</li> <li>• Pojem Incident Queues</li> <li>• Pojem Service Offerings</li> <li>• Prehľad nástroja System Center Orchestrator 2012</li> <li>• Integrácia nástrojov Orchestrator, Operations Manager a Service Manager</li> <li>• Prehľad správy problémov a udalostí</li> <li>• Pojem Cloud Services Configuration Items</li> <li>• Pojem Cloud Services Request Items</li> <li>• Ochrana dát a nastavení v privátnych cloudoch</li> <li>• Obnova dát</li> <li>• Prehľad balíka Process Pack for IT GRC a jeho inštalácia</li> <li>• Nastavenie a použitie nástrojov a prehľadových panelov</li> <li>• Zverejnenie real-time stavu pomocou Visio doplnkov</li> <li>• System Center Analytics</li> <li>• Použitie nástrojov Excelu a Reporting Services pre prehliadanie a sumarizáciu dát</li> <li>• Prehľad možností PerformancePoint Services</li> </ul>

Poradové číslo	<b>18</b>
Názov	<b>Microsoft Word 2016/2013 – Pokročilé techniky</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	9
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <p>Práca s dlhými dokumentmi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oddiely</li> <li>• Porovnanie a zlúčenie dokumentu</li> </ul> <p>Zobrazenie dokumentu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zobrazenie dokumentu</li> <li>• Navigačné podokno</li> <li>• Zobrazenie Osnova</li> <li>• Vytvorenie hlavného a vnoreného dokumentu</li> </ul> <p>Obsah, register a bibliografia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsah dokumentu</li> <li>• Register</li> <li>• Zoznam obrázkov</li> <li>• Titulky obrázkov</li> <li>• Bibliografia</li> </ul> <p>Hromadná korešpondencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hromadná korešpondencia</li> <li>• Sprievodca hromadnou korešpondenciou</li> <li>• Vytvorenie a tlač jednotlivých obálok a štítkov</li> <li>• Tlač loga na obálku</li> </ul> <p>Práca s objektmi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kliparty</li> <li>• Obrázky</li> <li>• Textové pole</li> <li>• Obrazce</li> <li>• WordArt</li> <li>• Vodoznak</li> <li>• SmartArt</li> <li>• Vloženie snímky obrazovky</li> <li>• Titulná stránka</li> <li>• Iniciály</li> <li>• Hypertextový odkaz</li> </ul> <p>Práca s poľami</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pole</li> <li>• Dátum a čas</li> <li>• Komentár</li> <li>• Poznámka pod čiarou</li> <li>• Vysvetlivka</li> <li>• Krížový odkaz</li> <li>• Titulky</li> <li>• Záložky</li> <li>• Formuláre</li> </ul>

	<p>Makrá a zabezpečenie dokumentov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Makrá <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Záznam makra</li> <li>○ Spustenie makra</li> <li>○ Úprava makra</li> <li>○ Makrá ako prvky šablóny</li> </ul> </li> <li>• Zabezpečenie súborov</li> <li>• Digitálny certifikát</li> <li>• Digitálny podpis</li> <li>• Podpísanie makra</li> <li>• Nastavenie oprávnenia</li> </ul>
--	---

Poradové číslo	<b>19</b>
Názov	<b>Návrh relačných databáz</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	2
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p><b>Úvod do databázových systémov</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definícia databázového systému</li> <li>• Tradičné databázové systémy</li> <li>• Relačné databázové systémy</li> <li>• Dátové modelovanie</li> <li>• Projektovanie databázových aplikácií</li> <li>• Použitie objektovo-relačných systémov pre aplikácie</li> </ul> <p><b>Ďalšie princípy relačných databáz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Popis možností príkazu SQL SELECT</li> <li>• Príkazy pre definíciu dátových objektov (DDL)</li> <li>• Príkazy pre manipuláciu s objektmi (DML)</li> <li>• Riadenie transakcií</li> <li>• Príkazy pre riadení prístupu k objektom</li> <li>• Úvod do PL/SQL</li> <li>• Základné a riadiace štruktúry PL/SQL</li> <li>• Rozdiely medzi príkazmi SQL a SQL*Plus</li> <li>• Objektovo - orientované technológie</li> <li>• Princípy objektovo orientovaného prístupu</li> <li>• Štruktúra objektovo orientovaných riešení</li> <li>• Popis vývojových fáz životného cyklu</li> <li>• Konceptuálne dátové modely</li> <li>• Reprezentácia dát s relačnou databázou</li> <li>• Normalizácia modelov a dát</li> <li>• Základy architektúry systému Oracle</li> </ul>

Poradové číslo	<b>20</b>
Názov	<b>Ochrana dát a súkromia pre bežných užívateľov</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	5
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevyhnutné teoretické minimum</li> <li>• Čo je šifrovanie, podpisovanie a na čo je to dobré</li> <li>• Symetrická a asymetrická kryptografia</li> <li>• Ochrana dát v kľude</li> <li>• Šifrovanie jednotlivých súborov od hesiel vo Worde po TrueCrypt</li> <li>• Bezpečné pamäťové médium: ako ho jednoducho vyrobiť alebo správne kúpiť</li> <li>• Šifrovanie dátových diskov</li> <li>• Ochrana počítača a operačného systému</li> <li>• Bezpečný štart počítača, čo je TPM a UEFI Secure Boot</li> <li>• Šifrovanie disku s operačným systémom (BitLocker, TrueCrypt)</li> <li>• Nebezpečenstvo DMA - alebo keď ani šifrovanie nepomôže</li> <li>• Ochrana dát v pohybe</li> <li>• Na bezpečnosť musia byť dvaja - spolupráca oboch strán komunikácie</li> <li>• Získanie osobného certifikátu pre bezpečný e-mail, komerčný i zdarma</li> <li>• Záloha a obnovenie osobného certifikátu</li> <li>• Elektronické podpisy a šifrovanie e-mailov v programoch Microsoft Outlook, Windows Live Mail a Mozilla Thunderbird</li> <li>• Šifrovaný Instant Messaging a hlasové hovory</li> </ul>

Poradové číslo	21
Názov	<b>PRINCE2® 5th edition FOUNDATION</b>
Rozsah	3 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	6
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní + Certifikát
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Úvod</li> <li>• Definície a základné pojmy</li> <li>• Príprava projektu <ul style="list-style-type: none"> <li>Téma Organizácia</li> <li>Téma Obchodný prípad</li> <li>Proces Začatie projektu</li> </ul> </li> <li>• Nastavenie projektu <ul style="list-style-type: none"> <li>Proces Smerovanie projektu</li> <li>Proces Nastavenie projektu</li> <li>Téma Plány</li> <li>Proces Riadenie prechodu medzi etapami</li> </ul> </li> <li>• Realizácia projektu <ul style="list-style-type: none"> <li>Téma Kvalita</li> <li>Téma Riziko</li> <li>Téma Zmena</li> <li>Proces Kontrola etapy</li> <li>Proces Riadenie dodania produktov</li> <li>Téma Postup</li> </ul> </li> <li>• Ukončenie projektu <ul style="list-style-type: none"> <li>Proces Ukončenie projektu</li> </ul> </li> <li>• Zhrnutie a opakovanie</li> <li>• Príprava na certifikačnú skúšku</li> <li>• Certifikačná skúška</li> </ul> <p>Certifikačná skúška PRINCE2 Foundation v slovenčine Vzdelávacie materiály PRINCE2 Foundation v slovenčine/angličtine</p>

Poradové číslo	<b>22</b>
Názov	<b>Projektový a strategický controlling</b>
Rozsah	1 deň
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	5
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektový controlling a manažérske zručnosti v oblasti tvorby a riadenia projektov.</li> <li>• Projekt – obsah, tvorba, kategórie projektov. Manažment v projektovaní. Poslanie a zámer projektu.</li> <li>• Plánovanie projektu, predinvestičná fáza projektu. Štúdia realizovateľnosti.</li> <li>• Kritériá hodnotenia projektov.</li> <li>• Úloha finančného plánu v projektovaní.</li> <li>• Realizácia projektu. Riadenie zmien. Ukončenie a vyhodnotenie projektu.</li> <li>• Cost Volume Profit metodika a hodnotenie ziskovosti projektov.</li> <li>• Hodnotenie rentability investície cez CVP analýzu.</li> <li>• Costs &amp; Benefits analysis ako jedna z významných metodík pre tvorbu a hodnotenie projektov z európskych fondov. Obsah projektu CBA a postupy jeho tvorby a hodnotenia. Hodnotenie rentability investície cez CBA analýzu.</li> <li>• Hlavné nástroje strategického Controllingu.</li> <li>• Analýza silných a slabých stránok, analýza trhu, analýza konkurencie.</li> <li>• Analýza strategických potenciálov a strategických medzier.</li> <li>• Strategická bilancia.</li> <li>• Analýza priebehu životného cyklu, portfóliová metóda.</li> <li>• Prognostické kvantitatívne metódy, kvalitatívne metódy.</li> <li>• Výstavba strategického Controllingu, strategický controlling – návrh stratégie.</li> <li>• Strategické vnútropodnikové plánovanie ako základ strategického controllingu.</li> <li>• Postup zostavenia strategického vnútropodnikového plánu.</li> <li>• Prognózovanie okolia podniku.</li> <li>• Analýza podniku.</li> <li>• Vypracovanie a vyhodnotenie stratégií, typy stratégií , sledovanie a revízia stratégie.</li> <li>• Strategické vyhodnotenie plánu a skutočnosti.</li> <li>• Strategická kontrola.</li> <li>• Uplatnenie metodiky BSC v controllingu firmy.</li> <li>• Prepojenie plánovania, stratégie s cieľmi na nižších stupňoch riadenia.</li> <li>• Ako prispieva BSC k meraniu výkonnosti firmy, aké meradlá výkonnosti sú vhodné pre firmu.</li> <li>• Model zlepšovania výkonnosti firmy.</li> </ul>

	Strategický controlling a Balanced Scorecard – metodika a praktické príklady ako ich implementovať do podnikateľský a nepodnikateľsky orientovaných subjektov.
--	--

Poradové číslo	<b>23</b>
Názov	<b>Sieť XI. - Infraštruktúra PKI a el. podpis</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	4
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p>Obsah kurzu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Symetrická a asymetrická kryptografia</li> <li><b>II.</b> Prostriedky pre bezpečné ukladanie aktív</li> <li><b>III.</b> Certifikáty a certifikačné authority</li> <li><b>IV.</b> Žiadosť o certifikát</li> <li><b>V.</b> Odvolávanie certifikátu</li> <li><b>VI.</b> Certifikačná cesta a dôveryhodné kotvy</li> <li><b>VII.</b> Overovanie platnosti certifikátu a digitálneho podpisu</li> <li><b>VIII.</b> Obnovovanie certifikátov</li> <li><b>IX.</b> PKI nie sú iba certifikáty</li> <li><b>X.</b> Kvalifikované certifikáty a zaručené podpisy</li> <li><b>XI.</b> Prvá certifikačná autorita</li> </ul> <p>Cieľ kurzu.</p> <p>Kurz Počítačové siete XI. Infraštruktúra PKI a elektronický podpis je vhodný pre ľudí, ktorí už majú skúsenosti s počítačovými sieťami alebo absolvovali naše predošlé kurzy z tejto oblasti. Na školení sa dozviete niečo o symetrickej a asymetrickej kryptografii, do ktorej spadá digitálny podpis, preukazovanie totožnosti, autentizačné metódy i biometria. Po absolvovaní kurzu budete zvládať žiadosť o certifikát, jeho odvolávanie, obnovovanie i overovanie platnosti certifikátu a digitálneho podpisu.</p>

Poradové číslo	<b>24</b>
Názov	<b>Teória sietí a TCP/IP – Pokročilé sieťové a bezdrôtové technológie</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	2
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p><b>Osnova kurzu (WiFi siete)</b></p> <p>I.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frekvencie pre prenos bezdrôtových sietí</li> <li>• Ukážka spektrálnej analýzy</li> <li>• Typy antén a ich aplikácia podľa pozícií klientov/AP</li> <li>• Fresnelova zóna</li> <li>• Prehľad noriem 802.11</li> <li>• Prenosové technológie, kódovanie, dosah, interferencie</li> <li>• Dátové, kontrolné a manažment rámce</li> <li>• Prístupové zariadenia, opakovače, mosty</li> <li>• Budovanie jednoduchých sietí</li> <li>• Rozširovanie jednoduchých sietí</li> <li>• Správa rozsiahlych sietí a roaming, LightWeight AP, Wireless Controller Switch</li> <li>• Radius server</li> </ul> <p>II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dôvody nasadenia – bezpečnosť, dynamické pridelenie prístupu</li> <li>• Správa politík</li> <li>• Implementácia certifikátov</li> <li>• Hľadanie prístupu k switchom a bezdrôtovým sieťam pomocou bezpečnostných skupín v Active Directory</li> <li>• Implementácia overovania sieťových klientov prostredníctvom Group Policy</li> <li>• Virtual LANs / Virtuálne lokálne siete</li> </ul> <p>III.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dôvody nasadenia - bezpečnosť, oblasti všesmerového vysielania</li> <li>• Princípy VLANs</li> <li>• 802.1q Frame Tagging</li> <li>• Prepojenie VLAN</li> <li>• Prepínanie na 3. vrstve</li> <li>• Spanning Tree Protocol</li> </ul> <p>IV.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riešenie slučiek v sieti</li> <li>• Voľba Root Switch</li> <li>• Princíp uzatvárania ciest</li> <li>• Optimalizácia protokolu pre prenosy dát rôznych VLAN</li> <li>• Rýchla konvergencia pomocou RPVST</li> <li>• Agregácia portov</li> <li>• Princípy agregovania portov</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protokoly pre agregovanie portov</li><li>• Multicasting / Skupinové vysielanie</li></ul> <p>V.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Princípy skupinového vysielania</li><li>• Podpora na úrovni prepínania 2. vrstvy</li><li>• Skupinové vysielanie protokolu IP</li><li>• Skupinové adresovanie</li><li>• Správa skupín: protokol IGMP</li><li>• Routovanie skupinového vysielania</li><li>• Aplikácia multicastingu</li><li>• Virtual Private Networks</li></ul> <p>VI.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Typy VPN riešení</li><li>• Implementácia VPN server na Microsoft Windows platforme</li><li>• Centrálne nastavovanie VPN prístupu</li><li>• Centrálne sledovanie využívania VPN prístupu</li><li>• Quality of Services / Zaistenie kvality služieb</li></ul> <p>VII.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Požiadavky na QoS</li><li>• Princípy zaistenia QoS</li><li>• Implementácia QoS</li><li>• QoS prioritizácia/DiffServ</li><li>• NBAR, klasifikácia a značkovanie</li><li>• Queuing, LLQ</li><li>• WRED</li><li>• Network Management / Správa sietí</li></ul> <p>VIII.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vývoj protokolov SNMP</li><li>• Databáza MIB</li><li>• Ukážka implementácie dohľadu siete pomocou Nagios / Paessler</li></ul>
--	--

Poradové číslo	25
Názov	<b>Teórie sietí a TCP/IP – Nevyhnutné minimum správcu</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	2
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Úvod k sieťam, príklady sietí, tvorba sieťového prostredia</li> <li>• Rozsahy sietí</li> <li>• Komponenty podieľajúce sa na tvorbe sieťového prostredia</li> <li>• Topológia sietí</li> <li>• Sieťové technológie</li> <li>• RM ISO/OSI model</li> <li>• Vznik ISO/OSI modelu</li> <li>• Sedem vrstiev modelu</li> <li>• Prenos dát</li> <li>• Druhy služieb</li> <li>• Sieťové protokoly</li> <li>• Protokoly a prenos dát</li> <li>• Obvyklé protokoly používané v sieťovom prostredí</li> <li>• Iné komunikačné protokoly</li> <li>• Protokoly používané pre RAS spojení</li> <li>• Protokol TCP/IP</li> <li>• Súbor protokolov TCP/IP</li> <li>• Preklad mien na sieťach TCP/IP</li> <li>• Popis procesu prenosu dát</li> <li>• Smerovanie dát medzi sieťami</li> <li>• Adresovanie pomocou protokolu IP</li> <li>• Triedy IP adres</li> <li>• Subneting</li> <li>• Plánovanie adresného priestoru</li> <li>• Konfigurácia protokolu TCP/IP</li> <li>• Optimalizácia vyhľadávania hosťa v sieti používajúci IP adresu</li> <li>• Binárny zápis IP adresy</li> <li>• Binárny zápis „subnet mask“</li> <li>• Proces vyhľadávania hosťa v sieti a predanie dát</li> <li>• Možnosti sledovania siete</li> <li>• Network monitor</li> <li>• Analýza sieťovej prevádzky</li> <li>• Riešenie problémov v sieťach</li> <li>• Automatické pridelovanie Internet Protocol (IP) adres</li> <li>• Prehľad o DHCP</li> <li>• Inštalácia služby DHCP</li> <li>• Autorizácia služby DHCP</li> <li>• Tvorba a konfigurácia DHCP "Scope"</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prispôsobenie funkcií služby DHCP</li> <li>• Konfigurácia DHCP v smerovanom IP prostredí</li> <li>• Podpora DHCP</li> <li>• Implementácia rozlišovania mien pomocou DNS</li> <li>• Prehľad dopytovacieho procesu DNS</li> <li>• Inštalácia služby DNS</li> <li>• Konfigurácia rozlišovania mien na klientoch</li> <li>• Tvorba a konfigurácia zón</li> <li>• Konfigurácia DNS pre interné použitie</li> <li>• Integrácia DNS a DHCP</li> <li>• Podpora a riešenie problémov na DNS serveroch</li> <li>• Konfigurácia Windows serveru ako smerovače</li> <li>• Prehľad smerovačov a smerovacích tabuliek</li> <li>• Konfigurácia sieťových spojení</li> <li>• Zaistenie smerovania pomocou služieb Routing and Remote Access</li> <li>• Konfigurácia statických ciest v smerovaní</li> <li>• Konfigurácia smerovacieho protokolu Routing Information Protocol</li> <li>• Konfigurácia prístupu k Internetu pre sieť</li> <li>• Možnosti v pripojení siete k Internetu</li> <li>• Konfigurácia prístupu k Internetu pomocou smerovača</li> <li>• Konfigurácia prístupu k Internetu pomocou prekladu adres (NAT)</li> </ul>
--	---

Poradové číslo	<b>26</b>
Názov	<b>VMware vSphere – Pokročilý</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	3
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	Kurz VMware vSphere II. pokročilý je určený pre každého, kto sa chce stať odborníkom na vytváranie, konfiguráciu a zabezpečovanie VMware vSphere virtuálnych sietí. Na kurze VMware vSphere II. pokročilý získaš ucelené znalosti o zakladaní a nastavovaní úložných zariadení, vytváraní a správe virtuálnych počítačov. V rámci kurzu získa účastník prehľad aj o pokročilých nastaveniach. Cieľom kurzu VMware vSphere II. pokročilý je získať zručnosti od nastavovania základných parametrov v rámci VMware vSphere až po sledovanie výkonu a automatizáciu tohto prostredia.

Poradové číslo	27
Názov	<b>Windows 10 – Nasadenie a správa</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	3
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Úvod do Windows 10</li> <li>• Ovládanie užívateľského prostredia</li> <li>• Inštalácia Windows 10</li> <li>• Upgrade na Windows 10</li> <li>• Upgrade Windows 7 na Windows 10</li> <li>• Migrácia užívateľských nastavení</li> <li>• Prehľad konfiguračných nástrojov</li> <li>• Obvyklé základné nastavenia</li> <li>• Správa užívateľských účtov</li> <li>• OneDrive</li> <li>• IP konektivita a ich konfigurácia</li> <li>• Preklad sieťových názvov a DNS</li> <li>• Bezdrôtové siete</li> <li>• Vzdialený prístup</li> <li>• Úložisko - prehľad technológií</li> <li>• Správa diskov a oddielov a formátov</li> <li>• Údržba diskových oddielov</li> <li>• Storage Spaces</li> <li>• Súborové systémy</li> <li>• Prístup a riadenie prístupu k súborom</li> <li>• Zdieľateľné zložky</li> <li>• Work Folders</li> <li>• Správa tlačiarní a tlače</li> <li>• Distribúcia a správa Apps</li> <li>• Windows Store</li> <li>• Webové prehliadače, Edge</li> <li>• Prehľad bezpečnostných rizík dát</li> <li>• Šifrovanie súborov pomocou EFS</li> <li>• Šifrovanie diskových oddielov pomocou BitLocker</li> <li>• Ďalšie bezpečnostné nastavenia</li> <li>• Technológia UAC</li> <li>• Prehľad bezpečnostných rizík sietí</li> <li>• Windows Firewall</li> <li>• Connection Security Rules - IPSec</li> <li>• Windows Defender</li> <li>• Aktualizácia</li> <li>• Sledovanie výkonu a stability Windows 10</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimalizácia výkonu a stability</li> <li>• Správa zariadení a ovládačov zariadení</li> <li>• Zálohovanie a obnova súborov</li> <li>• Zálohovanie a obnova zariadení s Windows 10</li> </ul>
Poradové číslo	<b>28</b>
Názov	<b>Windows 10 – Nasadenie v podnikovom prostredí a Intune</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	4
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Správa Windows 10 v podnikovom prostredí</li> <li>• Správa mobilných zariadení</li> <li>• Podpora zariadení a desktopov</li> <li>• Cloudové služby</li> <li>• Nasadenie klientov v podnikovom prostredí</li> <li>• Príprava a úprava obrazov operačných systémov a parametrov nasadenia</li> <li>• Microsoft Deployment Toolkit</li> <li>• Správa inštalácií s Windows 10</li> <li>• Aktivácia a licencovanie a správa volume licensing</li> <li>• Používateľské profily a nastavenia</li> <li>• Group Policy a User State Virtualization</li> <li>• User Experience Virtualization</li> <li>• User State Migration</li> <li>• Prehľad možností overovania a používateľských účtov</li> <li>• Cloud Identity Integration</li> <li>• Správa Group Policy objektov</li> <li>• Konfigurácia staníc pomocou GPO</li> <li>• Group Policy Preferences</li> <li>• Riadenie prístupu k dátam</li> <li>• Registrácia zariadenia</li> <li>• Work Folders</li> <li>• Dáta v cloude a prístup k nim</li> <li>• Vzdialený prístup</li> <li>• Konfigurácia vzdialeného prístupu</li> <li>• DirectAccess</li> <li>• Podpora pre RemoteApp</li> <li>• Klientske Hyper-V</li> <li>• Virtuálne switche s siete</li> <li>• Virtuálne disky</li> <li>• Virtuálne počítače Prehľad Enterprise Mobility Suite (EMS)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehľad Azure Active Directory Premium (AAD)</li> <li>• Prehľad Azure Rights Management (RMS)</li> <li>• Prehľad Microsoft Intune</li> <li>• Distribúcia klientov Intune</li> <li>• Prehľad centrálnych Intune Policies</li> <li>• Intune a Mobile Device Management</li> <li>• Aktualizácia operačných systémov cez Intune</li> <li>• Endpoint Protection</li> <li>• Správa aplikácií pomocou Intune</li> <li>• Nasadenie aplikácií pomocou Intune</li> </ul> <p>Riadenie prístupu na podnikové prostriedky</p>
--	---

Poradové číslo	<b>29</b>
Názov	<b>Windows Server 2016 – Pokročilá správa serverov</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	2
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Active Directory ako sieťová služba</li> <li>• LDAP, Kerberos, NTLM, SMB, DCOM a GC rozhranie</li> <li>• Východiská Design Multimaster replikácie</li> <li>• Podporované, nepodporované a/alebo neodporúčané scenáre nasadenia a kombinácia s ďalšími rolami</li> <li>• Maximálne obmedzenie databázy a objektov</li> <li>• Pojem Forest, Domain, Trust, Trust Link, Security Boundary, Global Catalog</li> <li>• Prieskum schém, jeho modifikácia, poškodenie, zálohovanie a obnova</li> <li>• Domain Naming Master a Schema Master</li> <li>• Definícia typov atribútov, vlastné atribúty, indexovanie, časové atribúty</li> <li>• Atribúty bezpečnostných objektov, ako sú užívatelia, skupiny, počítače, trusty a Managed Service Accounts PDC Emulator, RID Master a Infrastructure Master</li> <li>• Vyhľadávanie objektov v LDAP</li> <li>• Zabezpečenie objektov, riadenie a odovzdávanie prístupu, delegovanie, skripty, AdminSDHolder, skryté užívateľské účty</li> <li>• Zásady hesiel, granulárne zásady hesiel, Identity Integration a Forefront Identity Manager</li> <li>• Anonymný prístup, Simple-bind, testovanie prístupu a riešenie problémov</li> <li>• Mazanie objektov, Tomstone, Recycle Bin, obnova a reanimation objektov a atribútov</li> <li>• Klientske interakcie, vyhľadávanie radičov domény (DC), závislosť na parametroch linky</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AD Sites, IP rozsahy, optimalizácia a riešenie problémov pri presunoch a výpadkoch DC a klientov</li> <li>• Nástroje NLTEST, NETDOM, KLIST, NSLOOKUP, DCDIAG, PORTQRY, DFSDIAG a mnoho ďalších</li> <li>• Integrácia DNS, klienti a DNS, dynamické registrácie a ich bezpečnosť, údržba obsahu DNS, Aging a Scavenging</li> <li>• Optimalizácia DNS infraštruktúry, jej vplyv na rýchlosť štartu a konvergenciu klientov</li> <li>• Princípy a detaily replikácie, prenosové protokoly, zabezpečenie a autentizácia</li> <li>• Replikácia atribútov, jej problémy a kolízie, Multimaster a Single Master replikácie, replikácie do Global Catalog (GC)</li> <li>• USN Rollback, Tombstone Lifetime (TSL), riešenie chybových stavov</li> <li>• Plánovanie rozloženia FSMO rolí, distribúcia a počty DC, Sites, počty a Trusty medzi doménami</li> <li>• Štruktúra AD databázy, databázovej tabuľky, uloženie objektov a referencií</li> <li>• Zálohovanie, obnova, práca s databázou, Shadow Copy, autoritatívny restore</li> </ul>
--	--

Poradové číslo	<b>30</b>
Názov	<b>Windows Server 2016 – Skriptovanie v jazyku PowerShell</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	3
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Úvod do PowerShell Verzie PowerShell a jeho inštalácia</li> <li>• Spúšťanie príkazového riadku a PS1 súborov Pipeline a práca s ňou</li> <li>• Filtrovanie, triedenie a generovanie objektov</li> <li>• Export, import a konverzie dát</li> <li>• PSProvider a PSDrive</li> <li>• Skriptovanie WMI a CIM</li> <li>• Vykonávanie zmien do WMI</li> <li>• Použitie premenných</li> <li>• Zabezpečenie a prihlasovacie údaje</li> <li>• Prechod z príkazového riadku PowerShellu do skriptov PS1</li> <li>• Funkcie a moduly</li> <li>• Správa chybových stavov</li> <li>• Remoting - vzdialené úlohy</li> <li>• Úlohy na pozadí a ich plánovanie</li> <li>• Pokročilé skriptovacie techniky</li> </ul>

Poradové číslo	<b>31</b>
Názov	<b>Windows Server 2019/2016 – Správa bezpečnosti</b>
Rozsah	5 dní
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	2
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezpečnostný subsystém Windows</li> <li>• Užívateľské a servisné účty, Logon Session, Access Token, SID a SID History</li> <li>• Overovanie užívateľov, autentizácia pomocou NTLM, Kerberos, SSL certifikátov a čipových kariet</li> <li>• Auditovanie a sledovanie prístupu a overovanie</li> <li>• Multiužívateľské prostredie, identity procesov, identity služieb a IIS AppPoolIdentity, SYSTEM, Network Service a Local Service</li> <li>• Trust, Forest Trust, Trust účty, Selective Trust a komplexné prostredie, migrácia užívateľov</li> <li>• NTFS a Share oprávnenie, User Rights, Access Based Enumeration (ABE)</li> <li>• User Account Control (UAC)</li> <li>• Lokálne skupiny, delegácia oprávnení pre správu serverov a staníc, delegácia v Active Directory</li> <li>• Group Policy a Security Policy, Software Restrictions, Password Policies</li> <li>• Windows Firewall a jeho centrálna správa cez Group Policy</li> <li>• Active Directory Certificate Services (AD CS), PKI a správa certifikátov a privátnych kľúčov</li> <li>• Prístup do siete a šifrovanie IPSec a 802.1x</li> <li>• TLS/SSL certifikáty a ich aplikácia pre IIS, Reporting Services, TS Gateway a pod.</li> <li>• Šifrovanie BitLocker a EFS a ich rozdiely, aplikácie a zálohovanie kľúčov</li> <li>• Vzdialený prístup VPN - PPTP, L2TP, SSTP, DirectAccess, Remote Desktop Gateway (TS Gateway)</li> <li>• Network Access Protection (NAP) a NPS</li> </ul>



Poradové číslo	<b>32</b>
Názov	<b>WordPress – Tvorba webových stránok</b>
Rozsah	3 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	3
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	Kurz je určený pre užívateľov, ktorí sa chcú naučiť základy práce s redakčným systémom WordPress. Na kurze pochopia filozofiu nástroja, naučia sa vytvárať, formátovať a spravovať kompletne webové stránky bez potreby programovať. Ďalej sa naučia pracovať so základnými funkciami redakčného systému WordPress, vytvoriť základnú stránku, vytvárať rubriky, písať text a vkladať obrázky, sťahovať a inštalovať šablóny a upravovať grafiku stránok.

Poradové číslo	<b>33</b>
Názov	<b>Základy bezpečného používania informačných technológií</b>
Rozsah	1 deň
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	5
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p>Úvod do problematiky počítačovej bezpečnosti</p> <p>I.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Čo je to počítačová bezpečnosť a prečo sa týka každého z nás?</li> <li>• Úvod do histórie a súčasnosti (ne)bezpečných informačných technológií</li> <li>• Koľko stoja naše informácie a kto o ne môže mať záujem?</li> <li>• Čo sú to riziká a aká je ich typológia?</li> <li>• Rozpoznávanie rizík a reakcie na ne</li> </ul> <p>II.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Počítačové vírusy a ďalší nežiaduci software</li> <li>• Nebezpečné správanie užívateľov</li> <li>• Napadnutie hackermi, krádeže a zneužitie dokumentov a dát</li> <li>• Krádež osobných údajov, identít a peňazí prostredníctvom ICT</li> <li>• Riziká nových a sociálnych médií</li> <li>• Riziká mobilných telefónov, tabletov a podobných zariadení</li> <li>• Online podvody, nelegálne hry a podobné javy</li> <li>• Bezpečné používanie ICT technológií</li> </ul> <p>III.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Základné zásady bezpečného správania sa pri práci s ICT</li> <li>• Bezpečnosť hesiel, citlivých údajov a identít</li> <li>• Ochrana osobných dát na internete</li> <li>• Ochrana dokumentov a dát pred krádežou a zneužitím</li> <li>• Bezpečné používanie mobilných zariadení</li> </ul>

Poradové číslo	<b>34</b>
Názov	<b>Zákon o kybernetickej bezpečnosti a GDPR - Technické a procesné požiadavky</b>
Rozsah	2 dni
Miesto výučby	Bratislava (priestory zabezpečí dodávateľ)
Počet účastníkov	5
Certifikát/osvedčenie	Potvrdenie o absolvovaní
Popis obsahovej náplne	<p style="text-align: center;"><b>Osnova kurzu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehľad CZ, SK a EÚ legislatívy o počítačovej bezpečnosti</li> <li>• Zákon o kybernetickej bezpečnosti - ZKB / ZoKB (z. 69/2018 Z. z.) a súvisiace predpisy</li> <li>• 287/2021 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony</li> <li>• Orientácia v základných pojmoch</li> <li>• Bezpečnostné opatrenia, incidenty a reakcie podľa Vyhlášky 166/2018 Z. z. a Vyhlášky 436/2019 Z. z.</li> <li>• Významné informačné systémy a prvky kritickej infraštruktúry</li> <li>• Ostatné súvisiace predpisy</li> <li>• Vzťah k NBU a SK-CERT, informačné povinnosti</li> <li>• Legislatíva GDPR - General Data Protection Regulation</li> <li>• Orientácia v základných pojmoch GDPR</li> <li>• Súvislosť a zmeny oproti DPD (Data Protection Directive) 95/46 / EC</li> <li>• Funkcie a zodpovednosť DPO (Data Protection Officer)</li> <li>• Vplyv legislatív na prevádzku interných systémov spoločnosti</li> <li>• Udeľovanie súhlasu</li> <li>• Informačné povinnosti</li> <li>• Možnosti technického vybavenia na platforme Windows</li> <li>• Riadenie bezpečnosti a procesy v prostredí ZKB / ZoKB a GDPR</li> <li>• Sledovanie súladu s legislatívou a súvisiacimi normami</li> <li>• Väzby na ISMS podľa ISO / IEC / CSN 27001/27002</li> </ul>

Poskytovateľ zabezpečí v rámci poskytovania služieb a v rámci svojej zmluvnej ceny Občerstvenie pre účastníkov v zmysle článku III. Miesto, čas a spôsob plnenia, bod 8 písm. c) Zmluvy, ktorá tvorí Prílohu č. 3 týchto súťažných podkladov.

Školiace priestory musia byť počas celej doby realizácie kurzu označené podľa pravidiel stanovených v Manuáli pre informovanie a komunikáciu OP EVS 2014-2020, ktorý sa vzťahuje na realizáciu Projektu a Zmluvu o poskytnutí NFP.

Všetky kurzy budú prebiehať prezenčne, okrem prípadov uvedených v článku III bod 10 Zmluvy. V prípade nepriaznivej epidemiologickej situácie bude verejný obstarávateľ uplatňovať Usmernenie Riadiaceho orgánu č. 8 zo dňa 26.05.2020. Jeho znenie je zverejnené na stránke:

<http://www.reformuj.sk/wp-content/uploads/2017/08/Usmernenie-RO-%C4%8D.-8-verzia-%C4%8D.-%C3%BA%C4%8Dinn%C3%A9-od-26.05.2020.pdf>

### A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

1. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je v zmysle § 44 ods. 3 písm. c) ZVO najnižšia cena.

#### **Spôsob uplatnenia kritérií:**

1. Všetky ceny a hodnoty v časti A. 4 – Návrh na plnenie kritérií musia byť zaokrúhlené na dve desatinné miesta a nesmú byť vyjadrené číslom „0“ ani záporným číslom.
2. Každý člen komisie s právom vyhodnocovať ponuky bude brať do úvahy len celkovú najnižšiu cenu za predmetu zákazky vyjadrenú v EUR s DPH, ktorú uchádzač doplní do tabuľky v časti A. 4.
3. Ako prvá v poradí bude označená ponuka s najnižšou celkovou cenou za celý predmet zákazky, ako druhá v poradí bude označená cena s druhou najnižšou celkovou cenou za celý predmet zákazky a pod.
4. Uchádzači, ktorí sú platcami DPH musia svoju finálnu ponuku predložiť s DPH.

## PRÍLOHY K SÚŤAŽNÝM PODKLADOM

- Príloha č. 1 - Návrh na plnenie kritérií
- Príloha č. 2 - Návrh rozpočtu (cenová ponuka)
- Príloha č. 3 - Všeobecné informácie o uchádzačovi
- Príloha č. 4 - Vzory čestných vyhlásení
- Príloha č. 5 - Návrh Zmluvy o poskytnutí vzdelávacích služieb