

Nadlimitná zákazka - služby

Verejná súťaž

postupom podľa § 66 ods. 7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „ZVO“)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

Predmet zákazky: „Údržba a vývoj univerzitného informačného systému“

Zodpovedný za správne a úplné zadefinovanie
opisu predmetu zákazky:

RNDr. Peter Škrovina
riaditeľ CIKT

Zmluvné podmienky schválil:

JUDr. Ivana Kováčová
vedúca Útvaru legislatívneho
a právneho

Zodpovedný za súlad súťažných podkladov so ZVO:

JUDr. Alžbeta Kentošová
pracovník pre VO

Súťažné podklady schvaľuje:

doc. Ing. Klaudia Halászová, PhD.
rektorka

Nitra, marec 2021

ČASŤ A. Pokyny pre uchádzačov

ODDIEL I. Všeobecné informácie

1 IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA

Názov: Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre
Sídlo: Trieda Andreja Hlinku č. 2, 949 76 Nitra
IČO: 00 397 482
DIČ: 2021252827
IČ DPH: SK2021252827
štatutárny orgán: doc. Ing. Klaudia Halászová, PhD., rektorka
bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK61 8180 0000 0070 0013 1344
právna forma: verejná vysoká škola podľa zákona č. 131/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov
kontaktná osoba pre účely verejného obstarávania:
E-mail: Alzbeta.Kentosova@uniag.sk
telefón: 00421376415755
Profil verejného obstarávateľa zriadený na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ÚVO)
<https://www.uvo.gov.sk/vyhľadavanie-profilov/zakazky/1017> (ďalej ako: „Profil“)
Adresa hlavnej stránky: <https://www.uniag.sk>
Adresa v systéme e-lena: <https://www.e-lena.sk/profil/00397482>
(ďalej len „verejný obstarávateľ“)

Komunikácia so záujemcami/uchádzačmi a verejným obstarávateľom, v súlade s §20 ZVO, bude realizovaná prostredníctvom systému ELENA, vrátane predkladania ponúk.

Systém ELENA je dostupný na webovom sídle www.e-lena.sk, kde sa nachádzajú všetky technické požiadavky na prevádzku systému.

Minimálne technické požiadavky na používanie informačného systému Elena:
OS: MS Win 7 a vyššie, Android, iOS7, Linux;
Aktuálne verzie prehliadačov: IE 10 a vyššie, MS Edge, Firefox 30.0 a vyššie, Chrome 35 a vyššie;
Ďalšie požiadavky: prístup na Internet, zapnutý JavaScript, zapnuté Cookies

Systém ELENA je dostupný pre všetkých záujemcov/uchádzačov bez obmedzenia.

2 PREDMET ZÁKAZKY

- 2.1. Predmetom zákazky je poskytovanie služieb spočívajúcich v údržbe a vývoji univerzitného informačného systému (ďalej aj ako „UIS“) (ďalej tiež len „**predmet zákazky**“).
- 2.2. Predpokladaná hodnota zákazky: 300 000 € bez DPH
- 2.3. CPV:

Hlavné CPV:
72267000-4 Služby na údržbu a opravu softvéru
- 2.4. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí Časť B. Opis predmetu zákazky.

3 KOMPLEXNOSŤ DODÁVKY A JEJ NEDELITEĽNOSŤ

- 3.1. Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.
- 3.2. Verejný obstarávateľ nerozdelil zákazku na časti nakoľko to nie je možné z dôvodu zachovania interoperability s existujúcim UIS. Ide o jednotný celok s funkčnou kontinuitou, jednotlivé funkcie, ktoré UIS zabezpečuje sú vzájomne prepojené a neoddeliteľné. Poskytovanie servisu na jednotlivé funkcionality UIS musí prebiehať komplexne.

4 ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

- 4.1. Predmet zákazky bude financovaný z vlastných zdrojov verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ neposkytne na plnenie predmetu zmluvy preddavok. Platba sa bude realizovať bezhotovostným stykom na základe vystavenej faktúry so splatnosťou do 30 dní od jej doručenia verejnému obstarávateľovi.

5 ZMLUVA A DRUH ZÁKAZKY

- 5.1. Zákazka sa považuje za zákazku na dodanie tovaru podľa § 3 ods. 4 ZVO. Výsledkom obstarávania bude uzatvorenie Zmluvy o údržbe a vývoji s jedným hospodárskym subjektom podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zmluva“).
- 5.2. Podrobné vymedzenie záväzných zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaného predmetu zákazky, ktoré musia byť obsiahnuté v uzatvorenej zmluve a ktoré nie je prípustné meniť, je uvedené v časti „E – Obchodné podmienky. Obsah Zmluvy bude zodpovedať podmienkam stanoveným v týchto súťažných podkladoch a v ponuke úspešného uchádzača.

6 MIESTO PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY A TRVANIE ZMLUVY

- 6.1. Miesto plnenia predmetu zákazky: miesto sídla verejného obstarávateľa
- 6.2. Trvanie zmluvy: Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Zmluva nadobúda účinnosť najsôr 1.7.2021.

7 OPRÁVNENÍ UCHÁDZAČI

- 7.1. Ponuku môžu predkladať fyzické, právnické osoby alebo skupina fyzických alebo právnických osôb, vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
- 7.2. V prípade, ak je uchádzačom skupina dodávateľov, takýto uchádzač je povinný predložiť doklad podpísaný všetkými členmi skupiny o určení vedúceho člena oprávneného konať v mene ostatných členov skupiny v tejto súťaži. V prípade, ak bude ponuka skupiny dodávateľov vyhodnotená ako úspešná, táto skupina bude povinná vytvoriť združenie osôb podľa relevantných ustanovení súkromného práva. Z dokumentácie preukazujúcej vznik združenia (resp. inej zákonnej formy spolupráce fyzických alebo právnických osôb) musí byť jasné a zrejmé, ako sú stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto a akou časťou sa bude na plnení podieľať a skutočnosť, že všetci členovia združenia ručia za záväzky združenia spoločne a nerozdielne.

8 VYUŽITIE SUBDODÁVATEĽOV

- 8.1. Verejný obstarávateľ v zmysle § 41 ods. 3 ZVO požaduje, aby úspešný uchádzač v rámci poskytnutia riadnej súčinnosti potrebnej na uzavretie Zmluvy najneskôr v čase uzavretia Zmluvy uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu: názov subdodávateľa, IČO, predmet subdodávky, finančný podiel subdodávky vo vzťahu k predmetu plnenia, ako aj údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia. Úspešný uchádzač je povinný tieto údaje o všetkých známych subdodávateľoch uviesť do Zmluvy. Verejný obstarávateľ pri uzavretí Zmluvy postupuje v zmysle § 11 ZVO.
- 8.2. Zákon o verejnom obstarávaní definuje pojem subdodávateľ v ustanovení § 2 ods. 5 písm. e), a to ako hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky alebo koncesie. Podľa usmernenia Úradu pre verejné obstarávanie č. 13551-5000/2016 z 10.08.2016 hospodársky subjekt v pozícii subdodávateľa by mal preukázateľne disponovať informáciou, že dodávka predmetného tovaru/poskytovaná služba/uskutočnenie stavebnej časti je za

účelom danej zákazky, t.j. bude mať s úspešným uchádzačom uzatvorenú zmluvu o dodávkach tovarov/poskytovaní služieb/uskutočnení stavebnej časti na účely plnenia tejto konkrétnej zákazky. Ak má hospodársky subjekt s uchádzačom uzatvorenú len všeobecnú zmluvu o dodávkach tovarov alebo služieb/uskutočnení stavieb, nie je považovaný za subdodávateľa.

9 PREDLOŽENIE A OBSAH PONÚK

- 9.1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 9.2. Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe prostredníctvom elektronického nástroja ELENA na portáli www.e-lena.sk spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov a v lehote uvedenej v bode 21 tejto časti súťažných podkladov.
- 9.3. Súčasťou ponuky musia byť nasledujúce doklady / dokumenty:
 - 9.3.1. Identifikácia uchádzača podľa prílohy č. 1 týmto súťažným podkladom.
 - 9.3.2. Doklady a dokumenty na preukázanie splnenia podmienok účasti požadované v časti D. týchto súťažných podkladov.
 - 9.3.3. Návrh zmluvy vypracovaný podľa prílohy č. 11 týchto súťažných podkladov podpísaný osobou oprávnenou konať v mene uchádzača.
 - 9.3.4. Návrh na plnenie kritérií predložený formou vyplnenej tabuľky podľa vzoru v Prílohe č. 2 Návrh uchádzača na plnenie kritéria (vzor) týchto súťažných podkladov.
 - 9.3.5. Čestné vyhlásenie uchádzača o neprítomnosti konfliktu záujmov vypracované podľa Prílohy č. 5 týchto súťažných podkladov v súlade s bodom 19 tejto časti súťažných podkladov.
 - 9.3.6. Vyhlásenie o akceptácii podmienok súťaže, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 6 týchto súťažných podkladov.
 - 9.3.7. V prípade skupiny dodávateľov Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov a vystavenú Plnú moc pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny, podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny, vypracovanú podľa prílohy č. 9 a 10 týchto súťažných podkladov.
 - 9.3.8. Vyhlásenie uchádzača o súhlase so spracúvaním osobných údajov podľa vzoru v Prílohe č. 8 súťažných podkladov.
- 9.4. Každá z vyššie uvedených dokumentov musí byť:
 - 9.4.1. **naskenovaná** (odporúčaný formát je „PDF“) – uchádzač naskenuje originál alebo úradne overenú kópiu dokladov/dokumentov (pokiaľ nie je uvedené inak).
 - 9.4.2. **vložená** prostredníctvom elektronického nástroja e-lena na portáli <https://www.e-lena.sk> spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov.
- 9.5. Doklady a dokumenty uvedené v bode 9.3.2 tejto časti súťažných podkladov, **ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa ustanovenia § 32 ZVO**, ktoré vydávajú orgány verejnej moci, vrátane ich úradných prekladov, ak sú vyhotovené v inom ako slovenskom alebo českom jazyku, musia byť na portál <https://www.e-lena.sk> vložené buď
 - 9.5.1. ako doklady obsahujúce kvalifikovaný elektronický podpis podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 zo dňa 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (ďalej len „**nariadenie eIDAS**“) subjektu, ktorý taký doklad vydal; alebo
 - 9.5.2. v prípade, ak nie sú vydávané v elektronickej forme s kvalifikovaným elektronickým podpisom podľa nariadenia eIDAS, tak vo forme elektronického dokumentu vytvoreného zaručenou konverziou pôvodného originálu dokumentu podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente v znení neskorších predpisov.

- 9.6. Všetky doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.
- 9.7. V prípade, ak sa vyskytnú pochybnosti o pravosti dokumentov predložených v ponuke vo forme skenu podľa bodu 9.4 vyššie alebo pravdivosti informácií v nich uvedených, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo požadovať od uchádzača ich dodatočné predloženie vo forme obsahujúcej kvalifikovaný elektronický podpis resp. vo forme zaručenej elektronickej konverzie podľa bodu 9.5 vyššie, resp. vo forme listinného originálu tak, ako je uvedené v bode 9.5.2 tejto časti súťažných podkladov.
- 9.8. Na zabezpečenie ochrany dôverných informácií uchádzač v ponuke časť ponuky označí pojmom „Dôverné“.

10 VARIANTNÉ RIEŠENIE

- 10.1. Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie.

11 PLATNOSŤ PONÚK

- 11.1. Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk stanovenej do 30.10.2021.
- 11.2. V prípade podania námietok proti postupu verejného obstarávateľa, alebo v prípade predĺženia procesu verejného obstarávania z iných objektívnych dôvodov, sa uchádzačom oznámi predpokladané predĺženie lehoty viazanosti ponúk formou elektronickej komunikácie prostredníctvom elektronického nástroja ELENA na portáli <https://www.e-lena.sk>.
- 11.3. Lehota viazanosti ponúk (vrátane jej predĺženia) nepresiahne **12 mesiacov** od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

12 NÁKLADY NA PONUKU

- 12.1. Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponúk znášajú uchádzači bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.
- 12.2. Ponuky doručené spôsobom uvedeným v bode 20 tejto časti súťažných podkladov a predložené v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 21.2 tejto časti súťažných podkladov sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie o súťaži.

13 GENERÁLNA KLAUZULA

- 13.1 Verejný obstarávateľ bude pri uskutočňovaní tohto postupu zadávania zákazky postupovať v súlade so ZVO v platnom znení, prípadne inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 13.2 Etický kódex vo verejnom obstarávaní

Záujemca, uchádzač sa zaväzuje rešpektovať etický kódex <https://www.uvo.gov.sk/eticky-kodexzaujemcu-uchadzaca-54b.html>, ktorý je zverejnený na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie. Porušenie etického kódexu je závažným porušením profesijných povinností a bude považované verejným obstarávateľom za pokus o neoprávnene ovplyvnenie postupu verejného obstarávania. Za takéto konanie bude uchádzač alebo záujemca z verejného obstarávania vylúčený v súlade s § 32 ods. 1 písm. h) a § 40 ods. 6 písm. d) ZVO.

ODDIEL II. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi alebo záujemcami

14 DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI ALEBO ZÁJEMCAMI

- 14.1 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupovať v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému ELENA, tento spôsob

komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi počas celého procesu verejného obstarávania. To neplatí pre podania a dokumenty súvisiace s uplatnením námietok podľa § 170, ktoré sa doručujú listinne na kontaktnú adresu verejného obstarávateľa.

- 14.2 Vzájomná komunikácia a dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi v zmysle zákona o verejnom obstarávaní bude uskutočňovaná výhradne v slovenskom jazyku spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah údajov uvedených v ponuke, v návrhu a v žiadosti o účasť a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov.
- 14.3 ELENA je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek, nachádzajúci sa na stránke <https://www.e-lena.sk/>
- 14.4 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k všetkým poskytnutým dokumentom / informáciám počas lehoty na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ bude všetky dokumenty uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme ELENA.
- 14.5 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 ELENA považuje okamih jej odoslania v systéme ELENA a to v súlade s funkcionalitou systému. Systém zaručuje, že okamih odoslania je zároveň okamihom doručenia správy do schránky užívateľa systému v reálnom čase.
- 14.6 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 ELENA v súlade s funkcionalitou systému.
- 14.7 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „MÁM ZÁJEM“. V tomto prípade bude hospodársky subjekt automaticky zaradený do zoznamu záujemcov pre konkrétnu zákazku. Potvrdenie o zaradení do zoznamu záujemcov bude záujemcovi zaslané prostredníctvom komunikačného rozhrania v systéme ELENA.

15 VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

- 15.1 Adresa stránky, kde je možný prístup k dokumentácii k verejnemu obstarávaniu: <https://www.e-lena.sk/profil/00397482>.
- 15.2 V profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie je vo forme linku uvedená informácia o verejnom portáli systému ELENA – kde budú všetky informácie k dispozícii.
- 15.3 Súťažné podklady a ostatná dokumentácia k predmetnému obstarávaniu bude uverejnená v príslušnej zákazke v systéme ELENA umiestnenom na webovej adrese <https://www.e-lena.sk/profil/00397482>, čím verejný obstarávateľ umožní neobmedzený a priamy prístup k podkladom.
- 15.4 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revízných postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručované prostredníctvom komunikačného rozhrania systému ELENA.
- 15.5 V prípade potreby vysvetliť údaje uvedené vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch môže ktorýkoľvek zo záujemcov v stanovenej lehote požiadať o ich vysvetlenie prostredníctvom komunikačného rozhrania systému ELENA podľa vyššie uvedených pravidiel komunikácie. Iné spôsoby komunikácie nebudú slúžiť na vysvetľovanie, ale iba na výmenu informácií všeobecného charakteru napr. potvrdenie funkčnosti systému, overenie doručenia a pod.
- 15.6 Verejný obstarávateľ bezodkladne poskytne prostredníctvom systému ELENA vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, najneskôr však tri pracovné dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred.

- 15.7 Za včas doručení požiadavku o vysvetlenie súťažných podkladov sa považuje požiadavka doručená verejnému obstarávateľovi do systému ELENA v termíne najneskôr 5 pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk. Po tejto lehote záujemcovi nezaniká právo požiadať o vysvetlenie súťažných podkladov, ale verejný obstarávateľ mu negarantuje doručenie vysvetlenia v lehote určenej zákonom.
- 15.8 Verejný obstarávateľ bude pri vysvetlení a doplnení dokumentov, prostredníctvom ktorých bol vyhlásený tento postup zadávania zákazky, postupovať v opodstatnených prípadoch podľa § 21 ods. 4 a 5 ZVO.
- Verejný obstarávateľ požaduje, aby všetky prípadné vysvetlenia v súťaži záujemcovia zapracovali do svojich ponúk.

ODDIEL III. Príprava ponuky

16 JAZYK PONÚK

- 16.1 Ponuky, doklady a dokumenty v nich predložené sa predkladajú v štátnom jazyku Slovenskej republiky.
- 16.2 Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

17 MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKÁCH

- 17.1 Navrhovaná zmluvná cena musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách, v platnom znení.
- 17.2 Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v EUR. Celková cena ako musí byť vyjadrená ako kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta.

18 VYHOTOVENIE PONÚK

- 18.1 Ponuka, pre účely zadávania tejto zákazky, je prejav slobodnej vôle uchádzača, že chce za úhradu poskytnúť verejnému obstarávateľovi určené plnenie pri dodržaní podmienok stanovených verejným obstarávateľom bez určovania svojich osobitných podmienok.
- 18.2 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch.
- 18.3 Ponuka musí byť vyhotovená elektronicky podľa § 49 ods. 1 písm. a) ZVO a vložená do systému ELENA umiestnenom na webovej adrese <https://e-lena.sk/>.
- 18.4 Ponuka je do systému ELENA vložená vo chvíli dokončenia spracovania úkonu „Odoslať ponuku“. Vloženie ponuky systém potvrdí hláškou „Vaša ponuka bola odoslaná do systému ELENA“ a samotná ponuka sa zobrazí v záložke Ponuky. Predloženú ponuku vidí uchádzač zobrazenú v záložke Moja ponuka s dátumom vloženia. Po odoslaní ponuky je uchádzačovi doručený notifikačný e-mail s informáciou o podanej ponuke.
- 18.5 Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne.
- 18.6 Uchádzač môže v zmysle § 39 zákona o verejnom obstarávaní dočasne nahradiť doklady jednotným európskym dokumentom, v takomto prípade súčasťou jeho ponuky bude vyplnený jednotný európsky dokument. Uchádzač môže prehlásiť splnenie podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti prostredníctvom globálneho údaju uvedeného v oddiele α IV. Časti jednotného európskeho dokumentu.
- 18.7 V prípade, že uchádzač využije možnosť predkladania konkrétnych dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, je povinný originálne doklady alebo ich úradne overené kópie (vrátane úradných prekladov) naskenovať a vložiť ich do systému ako súčasť ponuky. Do systému sa vkladajú len kópie predmetných dokumentov, elektronická konverzia ani zaručený podpis nie sú vyžadované.
- 18.8 V prípade, že sú doklady, ktorými uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vydávané orgánom verejnej správy (alebo inou povinnou inštitúciou) priamo v digitálnej podobe, musí uchádzač vložiť do

systému tento digitálny doklad (vrátane jeho úradného prekladu ak je to podľa predchádzajúcich ustanovení potrebné).

- 18.9 Je výhradnou zodpovednosťou uchádzača, aby si dôsledne preštudoval súťažné podklady, všetky ich časti a prílohy, aby zahrnul všetky požiadavky verejného obstarávateľa, ako aj všetky vysvetlenia poskytnuté verejným obstarávateľom, všetky povinnosti vyplývajúce z platných osobitných predpisov pre riadne plnenie predmetu zákazky, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky a plnenie predmetu zákazky. V prípade, že uchádzač bude úspešný, nebude akceptovaný žiadny nárok uchádzača na zmenu ponukovej ceny z dôvodu chýb a opomenutí jeho predtým uvedených povinností.

19 KONFLIKT ZÁUJMOV

- 19.1 Verejný obstarávateľ zabezpečí, aby v tomto verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
- 19.2 Konflikt záujmov zahŕňa najmä situácie, kedy osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania (vrátane osoby bez nutnosti formálneho zapojenia do priebehu verejného obstarávania), má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
- 19.3 Verejný obstarávateľ prijme primerané opatrenia a vykoná nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. V prípade nemožnosti odstrániť konflikt záujmov inými účinnými opatreniami, vylúči verejný obstarávateľ v súlade s ustanovením § 40 ods. 6 písm. f) ZVO uchádzača z tohto verejného obstarávania.
- 19.4 Verejný obstarávateľ v rámci opatrení podľa predchádzajúceho bodu požaduje, aby záujemca / uchádzač / člen skupiny dodávateľov vo všetkých fázach procesu verejného obstarávania postupoval tak, aby nedošlo k vzniku konfliktu záujmov. Uchádzač je povinný vo svojej ponuke predložiť čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov, vzor čestného vyhlásenia tvorí Prílohu č. 5 týchto súťažných podkladov.
- 19.5 Uchádzač je povinný bezodkladne po tom, ako sa dozvie o konflikte záujmov alebo o možnosti jeho vzniku, informovať o tejto skutočnosti verejného obstarávateľa.

Oddiel IV. Predkladanie ponúk

20 SPÔSOB PREDLOŽENIA PONÚK

- 20.1 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 20.2 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe do systému ELENA, umiestnenom na webovej adrese: <https://e-lena.sk/>, a to v lehote na predkladanie ponúk podľa požiadaviek uvedených v týchto súťažných podkladoch. Ponuka musí byť predložená v čitateľnej a reprodukovateľnej podobe.
- 20.3 V prípade, že uchádzač predloží listinnú ponuku, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať.
- 20.4 Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému ELENA pomocou hesla i registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 20.5 Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a dokumentov v systéme ELENA umiestnenom na webovej adrese <https://e-lena.sk/>
- 20.6 Systém ELENA zaručuje šifrovanie ponúk a všetkých prislúchajúcich dokumentov počas celej doby uloženia až do lehoty na predkladanie ponúk, kedy sa stávajú uložené dokumenty verejné pre verejného obstarávateľa. Do lehoty na otváranie ponúk je ponuka a všetky prislúchajúce dokumenty systémovo zašifrovaná. K týmto dokumentom nemá prístup ani VO/O ani administrátori portálu e-lena.sk a z daného

dôvodu, v prípade akýchkoľvek pochybností o kompletnosti predloženej ponuky a pod. odporúčame zo strany uchádzača využiť možnosť „odvolať ponuku“ a jej opätovné odoslanie do systému.

- 20.7 Verejný obstarávateľ po vložení ponuky bude mať možnosť identifikovať subjekt, ktorý vložil ponuku, avšak samotnú ponuku systém automaticky šifruje a uchováva bez priameho či nepriameho prístupu verejného obstarávateľa k uloženým dokumentom až do lehoty na otváranie ponúk, kedy sa takéto dokumenty systémovo sprístupnia verejnému obstarávateľovi.
- 20.8 V predloženej ponuke prostredníctvom systému ELENA musia byť pripojené požadované naskenované doklady (doporučený formát je „PDF“) a vyplnenie elektronického formulára s celkovou cenou za predmet zákazky a pripojenie vyplneného oceneného rozpočtu, ktorý bude obsahovať rovnaký návrh na plnenie kritérií.
- 20.9 Uchádzačom navrhovaná cena za požadovaný predmet zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na dve desatinné miesta a vložená do systému ELENA v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s DPH (pri vkladaní do systému ELENA označená ako „Celková cena (kritérium hodnotenia)“). Ak uchádzač nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu v EUR. Skutočnosť, že nie je zdaniteľnou osobou pre DPH, uchádzač uvedie v ponuke doplnením sadzby DPH 0 % v ponukovom formulári.
- 20.10 V prípade, ak uchádzač má sídlo mimo územia Slovenskej republiky nie je platiteľom DPH v Slovenskej republike, vyčíslí celkovú cenu za predmet zákazky s 20% DPH pre účely hodnotenia ponúk.

21 MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

21.1 Ponuky sa predkladajú v súlade s podmienkami bodu 20 tejto časti súťažných podkladov.

21.2 Lehota na predkladanie ponúk uplynie: **15.5.2021 o 9:00 hod.** miestneho času.

22 DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY

22.1 Uchádzač môže predloženú ponuku doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať prostredníctvom systému ELENA v primeranej lehote pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

Uchádzač pri zmene a odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvej ponuky.

Oddiel V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk

23 OTVÁRANIE PONÚK

23.1 Otváranie ponúk sa uskutoční na kontaktnej adrese verejného obstarávateľa a v termíne oznámenom verejným obstarávateľom a uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk.

23.2 Otváranie ponúk bude prebiehať online, tj. dištančným spôsobom bez osobnej účasti uchádzačov. Systém Elena automaticky umožňuje sledovanie otvárania ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Systém zároveň zaznamenáva prihlásených užívateľov týchto uchádzačov a vedie o tejto skutočnosti záznam.

23.3 Pred otvorením ponúk sa overí neporušenosť ponúk a následne sa zverejnia obchodné mená alebo názvy, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslou, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk; ostatné údaje uvedené v ponuke sa nezverejňujú.

23.4 Tento úkon vykoná verejný obstarávateľ na mieste a v čase na to určenom a zároveň, rovnaký úkon vykoná systém Elena v prostredí určenom pre uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Systém Elena

sprístupní len obchodné mená alebo názvy, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytov všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií. Systém Elena uchádzačom nesprístupní ponuky uchádzačov.

- 23.5 Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, ktorá obsahuje údaje zverejnené na otváraní ponúk.

24 VYHODNOCOVANIE PONÚK

- 24.1 Podľa § 66 ods. 7 ZVO vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky podľa § 53 sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Kritériá na vyhodnotenie ponúk sa nachádzajú v časti F týchto súťažných podkladov.
- 24.2 Každý úkon verejného obstarávateľa je možné napadnúť prostredníctvom revízných postupov, ktoré sú uvedené v § 163 a nasl. ZVO. Podania je potrebné doručovať v lehotách podľa § 164 ods. 5 a § 170 ods. 4 ZVO. Bližší postup pri uplatňovaní revízných postupov - námietok je uvedený na: <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/namietky/ako-podat-namietky-3c6.html>.

25 DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 25.1 Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania ponúk sú počas prebiehajúceho procesu dôverné. Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú/nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej súťaže poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.
- 25.2 Obchodné tajomstvo a informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ:
- 25.2.1 uvedené nebude v rozpore so ZVO a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. povinnosť zverejňovať zmluvy podľa osobitného predpisu),
- 25.2.2 z obsahu ponuky bude nepochybne jasné, ktoré informácie považuje uchádzač za dôverné.
- V opačnom prípade verejný obstarávateľ zverejní v Profile na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „**Profil**“) kompletnú ponuku, pričom verejný obstarávateľ a osoba (uvedená v bode 1 Časti A. Pokyny pre uchádzačov) vykonávajúca pre verejného obstarávateľa niektoré činnosti spojené s realizáciou postupu zadávania tejto zákazky, budú vždy zbavení a ochránení pred akoukoľvek potenciálnou ujmom, ktorá im môže byť spôsobená porušením vyššie opísanej povinnosti uchádzača. Predložením ponuky uchádzač vyjadruje svoju jednoznačnú vôľu byť viazaný týmto ustanovením.
- 25.3 Za dôverné informácie môže uchádzač v súlade s § 22 ZVO označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
- 25.4 Po podpise zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v Profile v súlade s § 64 ZVO zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, ponuky všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, správu o zákazke podľa § 24 ZVO, zmluvu a každú jej zmenu. Po skončení alebo zániku zmluvy verejný obstarávateľ zverejní v Profile sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy a informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje ZVO.

Oddiel VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy

26 INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA PONÚK A UZAVRETIE ZMLUVY

- 26.1 Verejný obstarávateľ zašle v súlade s § 55 ZVO informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk. Verejný obstarávateľ pristúpi k uzavretiu Zmluvy po uplynutí zákonom stanovených lehôt. Verejný obstarávateľ vyzve uchádzača na poskytnutie súčinnosti pri podpise zmluvy.
- 26.2 Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača pred podpisom zmluvy poskytnutie nasledovnej riadnej súčinnosti:
- Predložiť kópiu platného oprávnenia, resp. zmluvy uzatvorenej s autorom UIS, ktorým je Mendelova univerzita v Brne, ktoré mu umožňuje upravovať, vyvíjať alebo inak meniť predmetný UIS podľa požiadaviek verejného obstarávateľa, ktoré vyplývajú z jeho interných potrieb alebo z aktuálne platnej legislatívy.
- 26.3 Verejný obstarávateľ upozorňuje, že v rámci súčinnosti pred podpisom zmluvy bude okrem povinnosti podľa bodu 26.2 tohto bodu Súťažných podkladov vyžadovať platnú registráciu v Registri partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 26.4 Vzhľadom na zákonné lehoty potrebné pre zápis v tomto registri je potrebné, aby uchádzači zabezpečili svoj zápis pred uplynutím lehoty na súčinnosť pre uzatvorenie zmluvy, aby verejný obstarávateľ mohol uzatvoriť zmluvu čo najskôr.
- 26.5 Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť Zmluvu, alebo neposkytne riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy, verejný obstarávateľ môže uzatvoriť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. Ak aj uchádzač, ktorý skončil druhý v poradí odmietne uzavrieť zmluvu, alebo neposkytne riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy, verejný obstarávateľ môže uzatvoriť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako tretí v poradí.
- 26.6 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť použitý postup zadávania zákazky v súlade ustanovením §57 ZVO
- 26.7 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nepriať ani jednu ponuku z predložených ponúk, ak sa obchodné podmienky predložené uchádzačmi sú v rozpore s obvyklými zmluvnými podmienkami, ktoré by znevýhodňovali verejného obstarávateľa alebo predložená ponuka presiahne predkladanú hodnotu zákazky.

ČASŤ B. Opis predmetu zákazky

1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Ak v týchto Súťažných podkladoch alebo v ktorejkoľvek dokumentácii poskytnutej verejným obstarávateľom v rámci tohto verejného obstarávania, technické požiadavky odkazujú na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, verejný obstarávateľ umožňuje predloženie ekvivalentu za podmienky, že ním ponúknuté riešenie spĺňa úžitkové, prevádzkové a funkčné charakteristiky, ktoré sú nevyhnutné na zabezpečenie účelu, na ktorý sú určené a ním ponúknuté riešenie spĺňa požadované technické parametre a špecifikáciu v rovnakom, alebo vyššom rozsahu.

Predmetom zákazky je servis a rozvoj uvedeného UIS na základe požiadaviek a interných potrieb verejného obstarávateľa a v zmysle platnej legislatívy.

Predmet zákazky zahŕňa:

- poskytovanie užívacích práv k programovému vybaveniu a užívanie UIS na dobu účinnosti Zmluvy,
- poskytovanie služby prevádzky a testovacej inštalácie potrebnej k zabezpečeniu k plynulej prevádzke UIS po dobu trvania tejto Zmluvy prostredníctvom webového portálu sprístupneného na webovej adrese definovanej Objednávateľom prostredníctvom počítačovej siete Internet.
- priebežná aktualizácia UIS Poskytovateľom tak, aby všetky súčasti UIS boli v súlade so Zákomom o vysokých školách 131/2002 Z.z., aj jeho novelizáciami /ďalej len Zákon/ do 30 pracovných dní odo dňa zverejnenia Zákona v zbierkach zákonov SR neprevyšujúce náročnosť implementácie 200 hodín ročne,
- opravovanie chýb a závad,
- upgrade produktívnych modelov na aktuálnu dostupnú verziu,

- f) činnosť k zachovaniu funkčnosti systému a jeho výstupy podľa aktuálnej špecifikácie daná platnou dokumentáciou informačného systému,
- g) 100 servisných hodín za 1 rok trvania Zmluvy (množstvo hodín možno rozšíriť objednávkou za cenu servisnej hodiny dohodnutej v Zmluve),
- h) 100 hodín konzultácií za 1 rok trvania Zmluvy (množstvo hodín možno rozšíriť objednávkou za cenu za servisnej hodiny dohodnutej v Zmluve),
- i) 20 hodín školenia za 1 rok trvania Zmluvy (10 hodín videokonferenčne a 10 hodín v priestoroch verejného obstarávateľa),
- j) poskytnutie prístupu k prehľadu čerpania servisných, nadpracovných, konzultačných hodín a hodín školenia.
- k) prevedenie 2 profylaktických prehliadok UIS v priebehu každého roku trvania Zmluvy (profylaktická prehliadka predstavuje kontrolu všetkých systémových logov serverov vrátane logov informačného systému, kontrolu dlhodobej záťaže UIS a kontrolu objemu a štruktúry uchovávaných dát), ich výstupom bude protokol s návrhom zmien na strane hardwarového i softwarového vybavenia verejného obstarávateľa vrátane zdôvodnenia navrhovaných zmien,
- l) Poskytovanie licencie databázového systému Oracle jeho technickej podpory po dobu trvania Zmluvy. Licenčné dojednanie pre databázový systém Oracle sa bude riadiť štandardnými licenčnými podmienkami spoločnosti Oracle pre program ASFU.
- m) realizácia nadpráce v rozsahu podľa objednávok verejného obstarávateľa, ktoré rozširujú funkcionality UIS. Jedná sa prevažne o vyžiadaný vývoj nových aplikácií, modelov a rozšírenie existujúcich funkcionalít,

Paušálny poplatok zahŕňa činnosti špecifikované v bodoch a. až l. V prípade, že verejný obstarávateľ bude potrebovať vyšší počet servisných hodín ako je počet hodín podľa bodov g. a h., je oprávnený dokúpiť servisné hodiny podľa svojej potreby, v počte najviac 100 servisných hodín ročne.

Úspešný uchádzač v rámci súčinnosti potrebnej na uzavretie Zmluvy predloží verejnému obstarávateľovi kópiu platného oprávnenia, resp. zmluvy uzatvorenej s autorom UIS, ktorým je Mendelova univerzita v Brne, ktoré mu umožňuje upravovať, vyvíjať alebo inak meniť UIS podľa požiadaviek verejného obstarávateľa, ktoré vyplývajú z jeho interných potrieb alebo z aktuálne platnej legislatívy.

UIS zabezpečuje aktuálne nasledovné funkcie:

- **Štúdium - Študijný administratívny informačný systém**

Pre uchádzačov

- Podanie elektronickej prihlášky k štúdiu
- Elektronické vkladanie príloh
- Prehľad stavu spracovania prihlášky a príloh
- termíny prijímacích skúšok
- výsledky prijímacích skúšok
- potvrdenie záujmu o štúdium
- výber povinne voliteľných predmetov
- voľba identifikačnej karty, vloženie fotografie
- podanie žiadosti o ubytovanie
- informácie pre platbu poplatkov a zápisného
- prehľad programov, odborov, špecializácie a študijných plánov
- zobrazenie rozvrhov

pre študentov:

- zobrazenie priebehu štúdia
 - prehľad zapísaných predmetov a výsledkov
 - štatistické informácie o priebehu štúdia
- zoznam spolužiakov
- prehľad výsledkov z priebežného hodnotenia predmetov
- elektronické odovzdávanie prác a projektov
- voľba tém projektov a záverečných prác
- prehľad nesplnených študijných povinností podľa študijného plánu
- registrácia predmetov, zápis, zmeny po zápise, výber cvičení (tvorba individuálneho rozvrhu z ponuky študijného oddelenia)
- zobrazenie a tlač osobného rozvrhu študenta
- tvorba a zobrazenie zadania záverečnej práce
- elektronické odovzdanie záverečnej práce, výsledky kontroly antiplagiátorským programom
- prihlasovanie na skúšky
- prihlasovanie na štátne skúšky
- prehľad štátnych skúšok, informácia o termíne štátnej skúšky, tematické okruhy
- prihlasovanie na kurzy
- prehľad študijných týždňov
- prehľad evidovaných ospravedlnení
- tlač žiadosti na študijné oddelenie
- tlač potvrdenia o štúdiu, tlač potvrdenia o ukončení štúdia
- elektronická prihláška na štúdium
- elektronická žiadosť na študijné oddelenie
- evaluácia absolvovanej výučby (hodnotiace ankety)
- štatistika úspešnosti absolvovania predmetov
- elektronická prihláška na prax, ponuky zamestnania vo firmách
- prehľad vyplatených štipendií
- financovanie štúdia, prehľad evidovaných poplatkov a realizovaných platieb, platby kartou
- elektronické podanie žiadosti o ubytovanie, rezervácia izby, podanie odvolania
- elektronická prihláška na zahraničný pobyt, checklisty
- tvorba learning agreement pre zahraničný pobyt
- hodnotenie zahraničného pobytu
- FAQ

pre učiteľov:

- záznamník učiteľa
 - základné údaje o predmete
 - zoznam vyučujúcich
 - rozvrhové akcie predmetu, rozvrhové obmedzenia učiteľa
 - zoznam študijných plánov, v ktorých je predmet zahrnutý
 - editácia sylabov, prehliadanie
 - správa skupín MS Teams
 - vybavovanie žiadostí o výnimky z registrácií a zápisov
 - priradovanie vyučujúcich k rozvrhovým akciám
 - výsledky študentských evaluácií predmetu
 - hodnotenie úspešnosti absolvovania predmetu
 - zoznam evidovaných ospravedlnení študentov
 - zoznamy študentov
 - rôzne typy zostáv
 - tlačový výstup
 - hromadné e-mailové správy študentom
 - evidencia dochádzky
 - témy seminárnych prác
 - odovzdané seminárne práce

- priebežné hodnotenie študentov
- prehľad vypísaných skúškových termínov
- prístup do dokumentového serveru
- evidencia skúškových termínov
 - niekoľko typov obmedzení termínov
 - hromadná e-mailová správa
 - zoznam študentov, tlač
 - kedy majú študenti predmetu voľno
 - vyhľadávanie študenta na termínoch
 - odhlasovanie študentov bez splnených kritérií
- vyplnenie skúškovej správy, tlač, automatické doplnenie hodnotenia
- automatické hodnotenie študentov
- agenda záverečných prác
 - vedené a oponované práce
 - návrhy tém záverečných prác
 - výsledky kontroly antiplagiátorom
 - vkladanie posudkov vedúceho práce a oponenta
 - tvorba licenčných zmlúv

pre študijné referentky:

- prijímacie konanie
 - založenie a oprava prihlášky
 - zrušenie prihlášky, prehľad zrušených, obnovenie zrušenej prihlášky
 - kontrola prihlášok
 - evidencia termínov prijímacích skúšok, prideľovanie, kontrola obsadenia termínov,
 - rozdelenie uchádzačov, zoznamy pre prezenciu
 - priebežné štatistiky
 - tlač pozvánok, prepojenie na spisovú službu
 - výsledky prijímacích skúšok, importy scanovaných testov, zverejnenie nascanovaných testov uchádzačom,
 - pridelenie a tlač rozhodnutí, tlač oznámení, prepojenie na spisovú službu
 - štatistiky výsledkov
 - zápisy, hromadné zakladanie štúdií
 - odvolania
 - evidencia typov prijímacích skúšok
 - evidencia predmetov pre prijímacie skúšky, profilové predmety
 - elektronické prihlášky
 - informácie o uchádzačovi
 - zoznam deaktivovaných prihlášok
 - zmena hesla uchádzača pre prístup do e-prihlášok
 - párovanie platieb za prihlášku
 - potvrdenie prijatia dokumentov
 - prevod medzi prijaté prihlášky
 - vloženie výpisu z banky
- študijná evidencia
 - prehľad a editácia základných údajov o študentovi
 - evidencia titulov
 - evidencia poštových adries
 - zmena priezviska a rodinného stavu
 - zobrazenie rozvrhu študenta
 - evidencia bankových spojení
 - financovanie štúdií, prehľad o platbách
 - evidencia ospravedlnení
 - evidencia peňažných pôžičiek
 - správa štúdia

- zápis, zmeny v zápise
 - evidencia prerušení štúdia
 - evidencia zápisov na spolupracujúce VŠ
 - zaradenie do študijnej skupiny
 - zrušenie predmetu
 - evidencia uznaných predmetov
 - zobrazenie priechodu štúdiom
 - ukončení štúdia
 - prestupy, zmena formy, voľba špecializácie
- vyplatené štipendiá
- potvrdenie o štúdiu, o ukončení
- evidencia zahraničných pobytov a stáží
- prax
- nesplnené študijné povinnosti
- agenda záverečných prác
 - založenie zadania
 - vloženie práce a evidencia doplňujúcich informácií
 - vloženie posudkov
 - stanovenie oponentov
 - výsledky kontroly antiplagiátorom
 - možná zmena vedúceho práce
- študijná agenda
 - zakladanie štúdií
 - vyplňovanie a tlač skúškových správ
 - štatistiky počtu študentov
 - štatistiky pre Centrum vedecko-technických informácií SR
 - počet študentov na cvičení
 - rozdelenie študentov do študijných skupín, štatistika
 - hromadné vyradovanie študentov
 - hromadná zmena kreditov u zapísaných predmetov
 - tlač informačných kartičiek s prístupom do UIS pre nových študentov
 - elektronické žiadosti
- katalóg predmetov a študijné plány
 - editácia katalógu predmetov, hromadné výstupy, validácia katalógu
 - súhrnné údaje o predmetoch, ich vyučujúcich a študentoch
 - zrušenie predmetu
 - evidencia študijných plánov
 - hromadné nahradzovanie predmetov v študijných plánoch
- štátne skúšky a záverečné práce
 - evidencia predmetov pre štátne skúšky
 - evidencia komisií štátnych skúšok
 - zoznamy študentov, rôzne typy zostáv, definície zostáv, tlač
 - vkladanie a tlač vysvedčení, tlač diplomov a dodatkov k diplomom
 - tlač formuláru pre zápis o záverečnej skúške
 - elektronický archív, tlač duplikátov
 - evidencia typov ocenení, zadávanie, hromadná tlač ocenení
 - menovanie školiteľov
 - zoznam záverečných prác študentov
 - hromadná tlač zadania záverečných prác
 - evidencia podpisov záverečných prác
 - evidencia podobných prác, spracovanie záverečných prác antiplagiátorom
- zostavy a výpisy
 - zoznamy študentov podľa rôznych kritérií, exporty, tlač zoznamov, definície vlastných zostáv
 - tlač zostavy V7 (priebeh štúdia)
 - hromadná tlač dokumentov (potvrdení o štúdiu, V7, diplom, zápis o štátnej skúške, ocenenia, ...)
 - zostavy študentohodina učiteľohodín
 - prehľady vypísaných termínov skúšok

- úspešnosť študentov v predmetoch
- rozvrhy
 - zadávanie a editácia rozvrhov
 - správa individuálnych a periodických konaní
 - evidencia voľných dní a zrušenej výuky
 - výpis kolízií rozvrhových akcií
 - požiadavkové listy učiteľov na tvorbu rozvrhov
 - tlač kartičiek pre ručnú tvorbu rozvrhov
 - nastavenie vyučujúcich predmetov
 - rozdelenie miestností medzi pracoviská
 - rozvrhy podľa študijných plánov
- financovanie
 - prehľad financovania študentov a študijných programov
 - vloženie výpisu z banky za financovanie študentov
 - automatické párovanie, prehľad nespárovaných platieb
 - sadzobníky poplatkov za štúdium
 - evidencia spôsobov financovania
 - upomienky za neuhradené financovanie
 - konfigurácie platieb kartou
- štipendijná agenda
 - zadávanie zostavy
 - príprava k vyplácaniu
 - prevod do banky
 - evidencia typov štipendií, evidencia bánk
 - prevod do banky
 - dohľadanie študenta podľa bankového spojenia
 - hromadná správa štipendií
- registrácia a zápis
 - zoznam nezapísaných študentov
 - štatistika registrácií a zápisov
 - zobrazenie chýb v zápise
 - doplnenie študijného plánu nezaregistrovaným študentom
 - kolízia predmetov z registrácií
 - počítanie skupín z výsledkov registrácií
- nastavení študijného systému
 - harmonogram akademického roku
 - evidencia období a univerzitných období
 - evidencia študijných programov, odborov a špecializácií
 - evidencia habilitačných odborov a konania pre vymenovanie profesorom
 - evidencia foriem štúdia, typu a stavu štúdia
 - evidencia možných ukončení a výsledkov predmetov
 - evidencia informácií o študijnom oddelení
 - evidencia otázok posudkov ZP
- správa evaluácií predmetov, vyhodnotení, celkové štatistiky
- doktorandské štúdiá
 - individuálny študijný plán
 - správa o priebehu štúdia
 - prehľad vyplnení správ o priebehu štúdia
 - inventarizácie doktorandov
 - evidencia výšky štipendií
 - evidencia činností doktoranda

- evidencia príplatkov
- akreditačná podpora – oddelená príprava nových predmetov a študijných plánov pre akreditácie a re akreditácie
- **Administratívne aplikácie**
 - evidencia osôb
 - správa identifikačných kariet
 - evidencia pracovísk
 - evidencia areálov, budov a miestností
 - evidencia externých subjektov a externých zariadení
 - evidencia orgánov univerzity
 - rezervácia miestností
 - nastavení hesiel
 - informácie o operáciách užívateľov
 - informácie o oprávnených užívateľov
 - zmena identity na iného užívateľa
 - prístupy v posledných minútach
 - e-prieskumy
- **Správa informačného systému**
 - zobrazení informácii zásadného charakteru
 - prehľad operácií užívateľov
 - prideľovanie oprávnení užívateľom a skupinám
 - správa skupín užívateľov
 - dokumentácia IS
 - on-line dokumentácia dátovej schémy
 - kontrola osobných údajov
 - delegovanie zmeny identity, zmena identity, zmena hesla
 - nastavení informačného systému
 - portlety
 - dávková tlač
 - správa FAQ
- **Portál verejných informácii**
 - Vyhľadávanie osôb
 - základné informácie o osobe
 - pracovné zaradenie
 - aktívne štúdiá
 - kontaktné informácie
 - členstvo v orgánoch univerzity
 - informácie o výuke
 - prehľad evidovaných stáží
 - informácie o záverečných prácach
 - publikácie
 - projekty
 - vyhľadanie absolventov
 - individuálne zoznamy
 - prehľad orgánov univerzity a ich členov
 - prehľad pracovísk univerzity

- zoznam zamestnancov
- informácie o študijných oddeleniach
- telefónny zoznam
- brožúry publikačnej činnosti, študijných programov
- prehľad učební a ich vybavenia
- vyhľadávanie a prehľad vedeckovýskumných projektov
 - podľa názvu
 - podľa obdobia
 - podľa garanta
 - podľa pracovníka
 - podľa pracoviska
- vyhľadávanie publikácií
 - podľa osôb
 - v knižnici
 - podľa autora
- vyhľadávanie predmetov, zobrazenie sylabov
- prehľad študijných programov, odborov a študijných plánov, šablón štátnych skúšok
- prehľad informácií o študijných oddeleniach
- zobrazenie harmonogramu akademického roku
- zobrazení a tlač rozvrhov
 - podľa miestnosti
 - podľa učiteľa
 - podľa predmetu
 - podľa ústavu
 - podľa dňa v týždni
 - podľa odboru, ročníku a skupiny
- verejný dokumentový server
- prehľad odborov k habilitácii a menovaniu profesorom
- brožúra katalóg predmetov, študijné programy a publikačné činnosti

Ďalšie moduly UIS

- **Zahraničné štúdiá**
 - spolupráce s inštitúciami a podnikmi
 - správy zo zahraničných pobytov
 - mobility učiteľov (výjazdy, prichádzajúci hostia)
 - mobility študentov – prichádzajúci
 - nominácie študentov
 - akceptácie
 - zahraniční koordinátori
 - mobility študentov – odchádzajúci
 - prihlášky
 - evidencie prihlásených študentov
 - zoznam prihlásených študentov
 - hromadná korešpondencia
 - evidencie výberového konania
 - poradovníky na výmenný pobyt
 - výsledky výberového konania
 - štatistiky
 - checklisty
 - buddy system

- evidencie bankových spojení
 - zakladanie a evidencia študijných pobytov a pracovných stáží
 - tlač finančnej dohody a dodatku
- mobility študentov – správa
 - správa obsahu e-mailov
 - správa záverečných správ
 - správa dokumentov pre odchádzajúcich študentov
- **Osobný management**
 - evidencie plánu absencií pracovníkov
 - poštový portál
 - bežné e-maily
 - hromadné správy
 - správa kontaktov, očakávané výročia
 - dokumentový server
 - prechod stromom dokumentov
 - prehľad osobných zložiek a dokumentov
 - prehľad neprečítaných dokumentov
 - kopírovanie zložiek, symbolické odkazy na dokumenty
 - štatistika používania
 - vyhľadávanie dokumentov
 - e-mailové upozornenia na nové dokumenty
 - viacúrovňový systém oprávnení
 - správa úloh TODO
 - evidencia úloh
 - členenie úlohy do blokov
 - automatické sledovanie termínov plnenia
 - história uzatvorených úloh
 - viacúrovňový systém oprávnení
 - e-mailové upozornenia na zmeny v úlohách
 - tlač zoznamu úloh
 - diskusné fóra
 - výveska
- **Manažér – Manažérska nadstavba Univerzitného informačného systému**
 - portál vedúceho
 - základné informácie o pracovisku, zostavy pracovníkov, štatistika študentohodín a učiteľohodín
 - personalistika
 - prehľad pracovníkov, externistov
 - štatistika úväzkov a pracovných zaradení
 - majetok
 - miestnosti
 - výpočtová technika
 - pedagogika
 - rozvrhy
 - termíny skúšok
 - záverečné práce (schvaľovanie)
 - témy záverečných prác
 - individuálny študijný plán, správa o priebehu štúdia
 - evaluácia predmetov

- výuka pracoviska
- veda a výskum
 - projekty
 - publikácie
 - životopisy
- ostatní
 - nastavovanie zástupcov vedúceho
 - štatistiky žiadostí
 - správa dokumentácie
- podkladové dáta pre výročnú správu
- portál garanta študijného programu
 - akreditácie
 - príprava predmetov k akreditácii
 - príprava nových študijných plánov
 - štatistiky
 - záverečné práce
 - informácie o odoslanie záverečných prác do CRZP
 - schvaľovanie tém záverečných prác
- **Veda a výskum – Vedeckovýskumný administratívny informačný systém**
 - záznamník výskumníka
 - prehľad projektov, informácie, komunikácie so spoluriešiteľmi
 - viacúrovňový systém rolí
 - harmonogram projektu
 - financovanie projektu
 - dokumentácia
 - evidencia úloh
 - zoznam kontaktov
 - zadávanie výsledkov
 - prehľad publikácií a výsledkov užívateľa, správa
 - evidencia publikácií vedená knižnicou (schvaľovanie navrhnutých publikácií)
 - prehľad citácií
 - vedeckovýskumná evidencia
 - evidencia periodík
 - evidencia externých spolupracovníkov
 - správa vedeckovýskumného systému
 - párovanie publikácií
 - tvorba životopisov
 - životopisné údaje
 - možnosť evidence vo viacerých svetových jazykoch
 - osobné údaje
 - pedagogické aktivity
 - vedeckovýskumné aktivity
 - odborné aktivity
 - exporty PDF, Word, Europass
 - interní grantová agentúra
 - napojení na knihovnícky systém
 - bodové evaluácie
 - plánovanie konferencií
 - evidencia členstva v organizáciách

- grantové príležitosti
- **Technológie – Technologický subsystém**
 - management univerzitnej siete
 - siete a zariadenia v sieťach
 - číselníky
 - centrálny prístupový systém
 - užívateľské aplikácie
 - riadenie prevádzky skupín zariadení
 - správa účtov
 - správa kariet
- **eAgenda**
 - Správa portálu pracovných príležitostí
 - Registrácia spoločnosti do portálu praxí
 - Vkladanie pracovných ponúk a ich správa
 - Administrácia prihlásených študentov
 - Správa spoločností
 - Praxe
 - Študentov
 - Správa pracovných príležitostí a prehľad spoločností
 - Spätná evidencia praxe a spoločností
 - Správa osôb
 - Portál SIF a OSSA
 - Správa osôb na pracovisku
 - Evidencia kontaktných údajov zamestnancov na pracovisku
 - Evidencia miestností
 - Vizitkové funkcie
 - Pasportizácia
 - Evidencia areálov
 - Vzdialenosti medzi areálmi
 - Evidencia budov
 - Evidencia miestností
 - Vyjadrení ku študijnej žiadosti
 - Rezervácie miestností
 - Voľby
 - Správa častí akademické obce
 - Správa šablón volieb
 - Správa volieb
 - Portál voliče
 - Centrálny bankový účet
 - Centrálna vkladanie bankových výpisov
 - párovanie platieb medzi agendami
 - nespárované platby
- **Elektronická spisová služba (cenová ponuka mimo modul eAgenda)**
 - k príjmu
 - nový dokument
 - nový spis
 - k zapracovaniu

- vybavené
- na ceste
- spisovňa
- ku skartácii
- archív
- vyhľadávanie
- nastavenie
- dátová schránka, integrácia na NASES
- evidencia spisových uzlov
- skartačný a spisový plán
- **Ubytovanie**
 - evidencie skupín rozhodovaní
 - evidencie internátov a izieb
 - cenník ubytovania na internátoch
 - rezervácie izieb, evidencie dôvodu rezervácie
 - evidencie žiadostí, individuálna správa žiadostí
 - vyhodnocovanie extra bodových dôvodov
 - hromadné prideľovanie izieb podľa rôznych kritérií
 - rozložení štartov pred ubytovania
 - pred ubytovanie študentov
 - evidencie ubytovaných študentov
 - prehľady rezervovaných pred ubytovaní
 - prehľad ubytovaných študentov
 - vkladanie bankových výpisov, evidencia platieb študentov, ručné platby
 - zostavy na ubytovacej pokladni
 - finančné zostavy za ubytovanie
 - prehľady preplatiekov a nedoplatkov

ČASŤ C. Spôsob určenia ceny

1 STANOVENIE CENY ZA PREDMET ZÁKAZKY

- 1.1 Cena za predmet zákazky bude stanovená dohodou zmluvných strán v mene EUR, v súlade so zákonom NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 1.2 Pokyny na určenie ceny v ponuke: V cene musia byť započítané všetky náklady uchádzača v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Cena musí obsahovať aj všetky náklady uvedené v časti B.1 Opis predmetu zákazky, časti E Obchodné podmienky. Navrhovaná zmluvná cena musí zahŕňať aj všetky náklady uchádzača vyplývajúce z plnenia podmienok pre realizáciu predmetnej zákazky.
- 1.3 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), uvedie navrhovanú celkovú cenu za predmet zákazky podľa tejto časti v zložení:
 - a) navrhovaná zmluvná cena bez DPH,
 - b) sadzba DPH a výška DPH,
 - c) navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH.

Hodnotená bude cena **vrátane DPH**.
- 1.4 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH postupuje podľa časti A bodu 20.9 týchto súťažných podkladov.
- 1.5 Ak sa v priebehu zmluvného vzťahu stane uchádzač platcom DPH, zmluvná cena sa nezvýši.

- 1.6 Ak bude úspešný uchádzač zdaniteľná osoba z iného členského štátu Európskej únie, nebude uplatňovať DPH platnú vo svojej domovskej krajine z dôvodu oslobodenia poskytovania plnenia dodaného do iného členského štátu. Príslušnú daň z pridanej hodnoty odvedie v zmysle platných právnych predpisov Slovenskej republiky verejný obstarávateľ (v zmysle § 69 od. 3 zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty a podľa § 27 tohto zákona), ako nadobúdateľ plnenia z iného členského štátu v tuzemsku. V takomto prípade uchádzač vyčíslí celkovú cenu za predmet zákazky s 20% DPH pre účely hodnotenia ponúk.
- 1.7 V prípade, že v priebehu procesu verejného obstarávania dôjde k legislatívnym zmenám v oblasti DPH, dotknuté časti ponuky budú príslušne upravené v nadväznosti na zmenu legislatívy. Takýto úkon sa nepovažuje za zmenu ponuky.
- 1.8 Je výhradnou zodpovednosťou uchádzača, aby si dôsledne preštudoval súťažné podklady, všetky ich časti a prílohy, aby zahrnul všetky požiadavky verejného obstarávateľa, ako aj všetky vysvetlenia poskytnuté verejným obstarávateľom, všetky povinnosti vyplývajúce z platných osobitných predpisov pre riadne plnenie predmetu zákazky, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky a zhotovenie predmetu zákazky. V prípade, že uchádzač bude úspešný, nebude akceptovaný žiadny nárok uchádzača na zmenu ponukovej ceny z dôvodu chýb a opomenutí jeho predtým uvedených povinností.
- 1.9 Komisia na vyhodnotenie ponúk hodnotí ponuky podľa týchto súťažných podkladov a v súlade so ZVO. Uchádzač uvedie celkovú ponúkanú cenu za celý predmet zákazky spolu v tabuľke „Návrh na plnenie kritérií uvedenej v prílohe č. 2 súťažných podkladov, pričom všetky ceny sa zaokrúhľujú na dve desatinné miesta.

ČASŤ D. Podmienky účasti

1 OSOBNÉ POSTAVENIE

- 1.1 Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 ZVO.
- 1.2 Uchádzač preukazuje podmienky účasti uvedené v § 32 ods. 1 ZVO podľa § 32 ods. 2, resp. podľa ods. 4 alebo ods. 5 ZVO.
- 1.3 Uchádzač môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa § 152 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov.
- 1.4 Vyžaduje sa predloženie skenov originálov alebo úradne overených kópií všetkých dokladov požadovaných v rámci tejto podmienky účasti.
- 1.5 V prípade preukázania splnenia podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO výpisom z Obchodného registra Slovenskej republiky alebo výpisom zo Živnostenského registra Slovenskej republiky, záujemca/uchádzač nie je povinný v zmysle § 32 ods. 3 zákona tieto doklady predkladať verejnému obstarávateľovi, a to z dôvodu použitia údajov z informačných systémov verejnej správy.
- 1.6 Nakoľko z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov Generálnej prokuratúry, predkladá uchádzač/záujemca doklady podľa § 32 ods. 1 a) zákona o verejnom obstarávaní vo forme skenu dokumentu/ov výpisu z registra trestov, ktorý bol vydaný v listinnej podobe.

2 TECHNICKÁ SPÔSOBILOSŤ ALEBO ODBORNÁ SPÔSOBILOSŤ

- 1.2 Uchádzač v ponuke predloží nasledovné doklady, ktorými preukazuje svoju technickú alebo odbornú spôsobilosť vo verejnom obstarávaní (originál alebo úradne osvedčená kópia všetkých dokladov):
 - 1.2.1 Podľa § 34 ods. 1 písm. b) ZVO zoznamom zákaziek za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, miest a lehôt plnenia; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa tohto zákona.

Minimálna požadovaná úroveň štandardov

Uchádzač predloží Zoznam zákaziek za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania (ďalej v tomto bode aj „rozhodné obdobie“), ktorým preukáže, že poskytol plnenie v predmete rovnakom alebo obdobnom ako je predmet zákazky, pričom zároveň preukáže, že minimálne jedna takto definovaná zákazka bola v hodnote rovnakej alebo vyššej ako 100 000,00 eur bez DPH.

Verejný obstarávateľ odporúča, aby zoznam a potvrdenie/ia obsahovali minimálne tieto údaje:

- a) Obchodné meno a sídlo zhotoviteľa;
- b) Obchodné meno a sídlo odberateľa;
- c) Zmluvný termín dodania, skutočný termín dodania predmetu plnenia,
- d) Popis plnenia, z ktorého bude jasne a určito zrejmé predmet plnenia na predmete rovnakom alebo podobnom ako je predmet zákazky,
- e) Vyjadrenie odberateľa o uspokojivom dodaní predmetu plnenia a zhodnotení dodávky predmetu plnenia podľa obchodných podmienok (obsiahnuté len v predloženom potvrdení);
- f) Zmluvnú celkovú cenu plnenia v štruktúre cena bez DPH, DPH a cena s DPH (ďalej len cena). Cenu v inej mene ako v mene EUR je potrebné prepočítať kurzom stanoveným ECB ku dňu odoslania výzvy na predkladanie ponúk do Vestníka.
- g) Meno a priezvisko, funkciu, telefónne číslo alebo e-mail kontaktnej osoby odberateľa, u ktorej si možno overiť údaje obsiahnuté v predloženom Zozname a potvrdení/iach.

Zoznam zákaziek musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, podľa toho, kto je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikateľ. Pre účely vyhodnotenia podmienky účasti v zmysle tohto bodu bude posudzovaná a akceptovaná 1 realizovaná zákazka ako 1 uzatvorený zmluvný vzťah.

SPOLOČNÉ USTANOVENIA:

Uchádzač môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení Zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukazuje uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcej sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO; oprávnenie zhotovovať práce preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity záujemcovi poskytnuté.

Ak je uchádzačom skupina dodávateľov, ktorá predkladá spoločnú ponuku, preukazujú podmienky účasti týkajúcej sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.

Hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom (ďalej len ako „JED“) podľa § 39 ZVO 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. Hospodársky subjekt 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. Ak hospodársky subjekt použije čestné vyhlásenie, verejný obstarávateľ môže na účely zabezpečenia riadneho priebehu verejného obstarávania postupovať podľa § 39 ods. 6 ZVO. Verejný obstarávateľ postupuje podľa § 39 ods. 7 a 8 ZVO, ak čestné vyhlásenie obsahuje aj informácie podľa druhej vety.

ČASŤ E. Obchodné podmienky

1 PODMIENKY UZATVORENIA ZMLUVY

- 1.1 S úspešným uchádzačom bude uzavretá Zmluva o údržbe a vývoji v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov za podmienok uvedených nižšie, ako aj ďalších štandardných obchodných podmienok používaných pre takýto typ zmluvy a rovnaké alebo podobné predmety plnenia v súlade s právom Slovenskej republiky. Predmet plnenia ako aj jeho cena budú presne zodpovedať obsahu víťaznej ponuky a bude v súlade so špecifikáciou stanovenou v Časti B. Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladoch.
- 1.2 Uchádzač predloží v ponuke návrh zmluvy vypracovaný v súlade s týmito súťažnými podkladmi. Uchádzač je povinný použiť vzor Zmluvy uvedený v prílohe 11 súťažných podkladov. Uchádzač nesmie okrem doplnenia vyznačeného textu, akokoľvek meniť vzor zmluvy. Ak uchádzač predloží návrh zmluvy, ktorým nebude rešpektovať podmienky stanovené v týchto súťažných podkladoch, bude jeho ponuka zo súťaže vylúčená. Uchádzač bude písomne upovedomený o vylúčení jeho ponuky zo súťaže s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 170 ods. 3 písm. d) ZVO.

Časť F. Kritériá hodnotenia ponúk

1 KRITÉRIUM NA HODNOTENIE PONÚK

- 1.1 Kritériom na hodnotenie ponúk je najnižšia cena v EUR s DPH. Predložené ponuky budú hodnotiť členovia hodnotiacej komisie. Uchádzač musí cenu zákazky predložiť v mene Euro €. Ceny, uvedené v ponuke, budú záväzné pri uzatváraní a podpise Zmluvy s úspešným uchádzačom.
- 1.2 Spôsob uplatnenia kritéria:
 - 1.2.1 Ponuky sa zoradia podľa cien za predmet zákazky ponúknutých jednotlivými uchádzačmi od najnižšej ponúknutej ceny po najvyššiu ponúknutú cenu. Úspešným uchádzačom sa stane ten uchádzač, ktorý ponúkne za celý predmet zákazky najnižšiu cenu.
 - 1.2.2 Cena spolu za predmet zákazky uvedená v ponuke uchádzača musí obsahovať cenu za celý požadovaný predmet zákazky. Neuvedenie niektorej z položiek, neuvedenie ceny pri položke alebo uvedenie menšieho rozsahu bude považované za predloženie ponuky iba na časť predmetu zákazky a jeho ponuka bude z verejného obstarávania vylúčená.
- 1.3 Celková cena v € s DPH uvedená v ponuke musí zahŕňať všetky náklady súvisiace s realizáciou predmetu zákazky, teda aj DPH.
- 1.4 Uchádzač uvedie svoj návrh na plnenie kritérií na priloženom formulári – návrh na plnenie kritérií, ktorý tvorí prílohu č.2 a musí byť podpísaný oprávnenou/ splnomocnenou osobou za uchádzača na zastupovanie uchádzača. V prípade zastupovania uchádzača na základe plnomocenstva je súčasťou ponuky aj plnomocnenstvo.
- 1.5 Uchádzač k odoslaniu ponuky v systéme ELENA zadá návrh kritéria. Upozorňujeme, že zadaná hodnota návrhu kritéria v systéme ELENA bude zverejnená všetkým uchádzačom počas otvárania ponúk elektronicky. V tejto súvislosti verejný obstarávateľ žiada, aby pri odoslaní ponuky v systéme ELENA uchádzač zadal hodnotu kritéria v súlade s bodom 1.1 tejto časti súťažných podkladov, t.j. najnižšia cena v EUR s DPH.

Príloha č.1: Identifikačné údaje uchádzača (vzor)

Predmet zákazky:
Údržba a vývoj UIS

Identifikačné údaje uchádzača

V súlade s výpisom z Obchodného registra resp. Živnostenského registra

Obchodné meno *)

Sídlo alebo miesto podnikania *)

PSČ *)

Mesto *)

Štát *)

Štatutárny zástupca *)

Titul *)

E-mail *)

Telefón *)

Uchádzač/hospodársky subjekt je mikropodnik , malý alebo stredný podnik **: ÁNO / NIE

Meno a priezvisko, titul:

Funkcia:

Dátum a miesto:

Dátum:

pečiatka, meno a podpis uchádzača¹

poznámka: Tento formulár môže mať aj inú formu, musí však obsahovať požadované údaje.

*) vyplniť

** nesprávnu odpoveď prečiarknuť

¹ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č.2: Návrh uchádzača na plnenie kritéria (vzor)

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA

Predmet zákazky:
Údržba a vývoj UIS

Obchodné meno a sídlo uchádzača:	Doplniť	
Uchádzač je registrovaným platiteľom DPH v SR:	Áno	Nie
Kritérium na vyhodnotenie ponúk:	Najnižšia cena v EUR s DPH	

KRITÉRIUM	Doplniť kladné číslo zaokrúhlené na maximálne dve desatinné miesta
Celková cena za predmet zákazky v EUR bez DPH	
DPH % v EUR	
Celková cena za predmet zákazky v EUR s DPH	

Dátum:

pečiatka, meno a podpis uchádzača²

² Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č.3: Jednotný európsky dokument (JED) v zmysle § 39 ZVO

V Verejný obstarávateľ neposkytuje vzor jednotného európskeho dokumentu. Jednotný európsky dokument na vyplnenie uchádzačom spolu s manuálom vydaným Úradom pre verejné obstarávanie k jeho korektnému vyplneniu si môže uchádzač stiahnuť z webového portálu Úradu pre verejné obstarávanie

<http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie553.html>

Príloha č.4: Čestné vyhlásenie o splnení podmienok účasti (vzor)

[*doplniť názov uchádzača*], zastúpený [*doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu*] ako uchádzač, ktorý predložil ponuku v rámci postupu zadávania podlimitnej zákazky postupom podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („**ZVO**“) (ďalej len „**súťaž**“) vyhláseného verejným obstarávateľom (ďalej len „**verejný obstarávateľ**“) **Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Trieda Andreja Hlinku č. 2, 949 76 Nitra** na obstaranie **Údržba a vývoj UIS** (ďalej len „**zákazka**“) výzvou na predkladanie ponúk uverejnenou vo Vestníku verejného obstarávania [*doplniť číslo Vestníka*] zo dňa [*doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku*] pod číslom [*doplniť číslo značky vo Vestníku*], týmto

čestne vyhlasujem, že

spĺňam všetky podmienky účasti tejto súťaže určené verejným obstarávateľom a poskytnem verejnému obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré týmto čestným vyhlásením nahradzujem.

[*Uchádzač môže ďalej v tomto 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.]*

Dátum:

pečiatka, meno a podpis uchádzača³

³ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č.5: Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (vzor)

[doplniť názov uchádzača], zastúpený [doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu] ako uchádzač, ktorý predložil ponuku v rámci postupu zadávania podlimitnej zákazky postupom zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („ZVO“) (ďalej len „súťaž“) vyhláseného verejným obstarávateľom **Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Trieda Andreja Hlinku č. 2, 949 76 Nitra** (ďalej len „verejný obstarávateľ“) na obstaranie **Údržba a vývoj UIS** (ďalej len „zákazka“) výzvou na predkladanie ponúk uverejnenou vo Vestníku verejného obstarávania [doplniť číslo Vestníka] zo dňa [doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplniť číslo značky vo Vestníku], týmto

čestne vyhlasujem, že

v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

- nevyvíjal som a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovaná v zmysle ustanovení § 23 ods. 3 ZVO („zainteresovaná osoba“) akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia v súťaži,
- neposkytol som a neposkytnem akejkoľvek čo i len potencionálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
- budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- poskytnem verejnému obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie.

Dátum:

pečiatka, meno a podpis uchádzača⁴

⁴ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č. 6: Vyhlásenie o akceptácii podmienok súťaže (vzor)

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Obchodné meno/ názov, resp. meno a priezvisko:

.....

Sídlo:

.....

IČO:

.....

Konajúci prostredníctvom:

.....

ako uchádzač predkladajúci ponuku na predmet obstarávania „**Údržba a vývoj UIS**“ vyhlásený verejným obstarávateľom **Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Trieda Andreja Hlinku č. 2, 949 76 Nitra**, postupom zadávania podlimitnej zákazky postupom podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení („**ZVO**“) vyhlásenej uverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo Vestníku verejného obstarávania [doplniť číslo Vestníka] zo dňa [doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplniť číslo značky vo Vestníku] (ďalej len „**súťaž**“), týmto

v y h l a s u j e m

(i) že v plnom rozsahu a bez výhrad súhlasím so všetkými podmienkami súťaže uvedenými výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch pre vypracovanie ponúk a ich prílohách, ktoré som v súvislosti s touto súťažou prevzal, vrátane obchodných podmienok (návrh zmluvy), ktoré tvoria súčasť súťažných podkladov pre vypracovanie ponuky, a

(ii) že všetky mnou predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné.

Ponuku v rámci tejto súťaže predkladám:

- (i) ☐ samostatne,
(ii) ☐ ako skupina dodávateľov, ktorú tvoria nasledovné subjekty:

Obchodné meno	Sídlo	IČO	Zástupca skupiny dodávateľov áno/nie

- (iii) V zmysle ustanovenia § 49 ods. 5 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vyhlasujem, že sme ako uchádzač / skupina dodávateľov vypracovali túto ponuku
- (iv) ☐ samostatne,
(v) ☐ s využitím služieb alebo podkladov nasledovných osôb (pozn.: osôb odlišných od zamestnancov uchádzača / členov skupiny dodávateľov):

Obchodné meno / názov	Sídlo / adresa pobytu	IČO (ak bolo pridelené)

Dátum:

pečiatka, meno a podpis uchádzača⁵

⁵ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie uchádzača o elektronickej komunikácii (vzor)

[doplniť názov uchádzača], zastúpený [doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu] ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do súťaže na obstaranie podlimitnej zákazky (ďalej len „súťaž“) vyhlásenej verejným obstarávateľom **Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Trieda Andreja Hlinku č. 2, 949 76 Nitra** (ďalej len „verejný obstarávateľ“) na obstaranie predmetu zákazky: „Údržba a vývoj UIS “ (ďalej len „zákazka“) výzvou na predkladanie ponúk uverejnenou vo Vestníku verejného obstarávania [doplniť číslo Vestníka] zo dňa [doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplniť číslo značky vo Vestníku], týmto

čestne vyhlasujem, že

pre účely elektronickej komunikácie k tejto zákazke, budeme využívať naše konto s užívateľským menom [doplniť e-mailovú adresu uchádzača] na portáli <https://www.e-lena.sk>. Berieme na vedomie, že dokumenty sa považujú za doručené ich odoslaním do nášho konta s užívateľským menom [doplniť e-mailovú adresu uchádzača] na portáli <https://www.e-lena.sk>, pričom kontrola konta je na našej zodpovednosti.

Dátum:

pečiatka, meno a podpis uchádzača⁶

⁶ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č. 8: Súhlas so spracúvaním osobných údajov (vzor)

(podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov)

[doplniť názov uchádzača], zastúpený [doplniť meno a priezvisko štatutárneho zástupcu, trvalé bydlisko] ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do súťaže na obstaranie podlimitnej zákazky (ďalej len „súťaž“) vyhlásenej verejným obstarávateľom Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Trieda Andreja Hlinku č. 2, 949 76 Nitra (ďalej len „verejný obstarávateľ“) na obstaranie predmetu zákazky: „Údržba a vývoj UIS“ (ďalej len „zákazka“) výzvou na predkladanie ponúk uverejnenou vo Vestníku verejného obstarávania [doplniť číslo Vestníka] zo dňa [doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplniť číslo značky vo Vestníku], týmto

udeľujem

týmto súhlas so spracúvaním mojich osobných údajov pre účely procesu verejného obstarávania (realizovaného podľa zákona NR SR č. 343/2015 Z. z. v platnom znení) podľa zák. č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 18/2018 Z. z.“) Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre ako verejnému obstarávateľovi v rámci zákazky na predmet obstarávania: „Dodávka interiérového vybavenia izieb v ŠD Mladosť“

Súhlas so spracúvaním osobných údajov platí do jeho odvolania. Tento súhlas je možné kedykoľvek písomne odvolať. Zároveň beriem na vedomie, že práva dotknutej osoby sú upravené v Druhej hlave zákona č. 18/2018 Z. z.

Dátum:

pečiatka, meno a podpis uchádzača⁷

⁷ Doklad musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v obchodných záväzkových vzťahoch.

Príloha č. 9: PLNÁ MOC PRE JEDNÉHO Z ČLENOV SKUPINY, KONAJÚCEHO ZA SKUPINU DODÁVATEĽOV

Splnomocniteľ/splnomocnitelia:

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

udeľuje/ú plnomocenstvo splnomocnencovi:

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

na prijímanie pokynov, komunikáciu a vykonávanie všetkých právnych úkonov v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní na zadanie zákazky s názvom „**Údržba a vývoj UIS**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Trieda Andreja Hlinku č. 2, 949 76 Nitra výzvou na predkladanie ponúk uverejnenej vo Vestníku verejného obstarávania č. [doplniť číslo Vestníka] zo dňa [doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplniť číslo značky vo Vestníku], vrátane konania pri uzatvorení zmluvy, ako aj konania pri plnení zmluvy a zo zmluvy vyplývajúcich právnych vzťahov.

V dňa

.....
podpis splnomocniteľa

Plnomocenstvo prijímam:

V dňa

.....
podpis splnomocnenca

Príloha č. 10: ČESTNÉ VYHLÁSENIE O VYTVORENÍ SKUPINY DODÁVATEĽOV (vzor)

Uchádzač/skupina dodávateľov:

Obchodné meno

Adresa spoločnosti

IČO

1. Dolu podpísaní zástupcovia uchádzačov uvedených v tomto vyhlásení týmto vyhlasujeme, že za účelom predloženia ponuky v súťaži na uskutočnenie predmetu „**Údržba a vývoj UIS**“ vyhlásenej verejným obstarávateľom Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre, Trieda Andreja Hlinku č. 2, 949 76 Nitra vo Vestníku verejného obstarávania č. [doplniť číslo Vestníka] zo dňa [doplniť dátum zverejnenia vo Vestníku] pod číslom [doplniť číslo značky vo Vestníku], sme vytvorili skupinu dodávateľov a predkladáme spoločnú ponuku. Skupina pozostáva z nasledovných samostatných právnych subjektov:

2. V prípade, že naša spoločná ponuka bude úspešná a bude prijatá, sa zaväzujeme, že pred podpisom zmluvy uzatvoríme a predložíme verejnému obstarávateľovi 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 uchádzačov sú zaviazaní zo záväzkov voči verejnému obstarávateľovi spoločne a nerozdielne.

3. Zároveň vyhlasujeme, že všetky skutočnosti uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a úplné. Sme si vedomí právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných skutočností uvedených v tomto vyhlásení v zmysle súťažných podkladov (vylúčenie zo súťaže), vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú verejnému obstarávateľovi v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR.

V..... dňa.....

Obchodné meno

Sídlo/miesto podnikania

IČO:

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis⁸

Obchodné meno

Sídlo/miesto podnikania

IČO:

.....

meno a priezvisko, funkcia

podpis

⁸ Podpísané všetkými členmi skupiny dodávateľov, štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom, ktorý je oprávnený konať v mene člena skupiny dodávateľov v obchodných záväzkových vzťahoch

Príloha č. 11: Návrh zmluvy

Zmluva o údržbe a vývoji

č. Zmluvy objednávateľa:

č.. Zmluvy poskytovateľa:

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ObZ)
a zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ZVO)
Zmluvné strany

Objednávateľ:

Názov: Slovenská poľnohospodárska univerzita v Nitre

Sídlo: Tr. A. Hlinku 2, 949 76 Nitra

IČO: 00397482

DIČ: 2021252827

IČ DPH: SK2021252827

Štatutárny orgán: doc. Ing. Klaudia Halászová, PhD., rektorka

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

Názov:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Banka:

Číslo účtu:

Štatutárny orgán:

(ďalej len „Poskytovateľ“)

uzatvárajú túto **Zmluvu o údržbe a vývoji** (ďalej len „Zmluva“):

Preambula

Táto zmluva sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania postupom zadávania nadlimitnej zákazky podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov s názvom: „Údržba a vývoj univerzitného informačného systému“, ktorá bola zverejnená v Úradnom vestníku EU dňa pod č. a vo vestníku VO č.dňa 2021 pod značkou

Článok I.

Predmet zmluvy

1. Dohodnutým predmetom plnenia Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy je poskytovanie údržby pre podporu prevádzky Univerzitného informačného systému (ďalej len UIS) ako aj vývoj nových aplikácií, modelov a rozšírenie existujúcich funkcionalít v rozsahu podľa Prílohy č. 1 k Zmluve.
2. Poskytovateľ vyhlasuje, že na základe licenčnej zmluvy s Mendelovou univerzitou v Brne je oprávnený software „Univerzitný informačný systém“ (ďalej len „UIS“) implementovať, poskytovať práva k jeho užívaniu, udržiavať, meniť nastavenia pre jeho prevádzku v podmienkach užívateľa, prípadne tento software ďalej vyvíjať.
3. Predmet Zmluvy zahŕňa:

- a) poskytovanie užívacích práv k programovému vybaveniu a užívanie UIS na dobu účinnosti Zmluvy,
- b) poskytovanie služby prevádzky a testovacej inštalácie potrebnej k zabezpečeniu k plynulej prevádzke UIS po dobu trvania Zmluvy prostredníctvom webového portálu sprístupneného na webovej adrese definovanej Objednávateľom prostredníctvom počítačovej siete Internet.
- c) priebežná aktualizácia UIS Poskytovateľom tak, aby všetky súčasti UIS boli v súlade so Zákomom o vysokých školách 131/2002 Z.z., aj jeho novelizáciami /ďalej len Zákon/ do 30 pracovných dní odo dňa zverejnenia Zákona v zbierkach zákonov SR neprevyšujúce náročnosť implementácie 200 hodín ročne,
- d) opravovanie chýb a závad,
- e) upgrade produktívnych modulov na aktuálnu dostupnú verziu,
- f) činnosť k zachovaniu funkčnosti systému a jeho výstupy podľa aktuálnej špecifikácie daná platnou dokumentáciou informačného systému,
- g) 100 servisných hodín za 1 rok trvania Zmluvy (množstvo hodín možno rozšíriť objednávkou za cenu servisnej hodiny uvedenej v článku IV. ods. 1 Zmluvy),
- h) 100 hodín konzultácií za 1 rok trvania Zmluvy (množstvo hodín možno rozšíriť objednávkou za cenu za servisnej hodiny uvedenej v článku IV. ods. 1 Zmluvy),
- i) 20 hodín školenia za 1 rok trvania Zmluvy (10 hodín videokonferenčne a 10 hodín v priestoroch Objednávateľa),
- j) realizácia naviac prác v rozsahu podľa objednávok Objednávateľa, ktoré rozširujú funkcionality UIS. Jedná sa prevažne o vyžiadaný vývoj nových aplikácií, modulov a rozšírenie existujúcich funkcionalít,
- k) poskytnutie prístupu k prehľadu čerpania servisných, nadpracovných, konzultačných hodín a hodín školenia.
- l) prevedenie 2 profylaktických prehliadok UIS v priebehu každého roku trvania Zmluvy (profylaktická prehliadka predstavuje kontrolu všetkých systémových logov serverov vrátane logov informačného systému, kontrolu dlhodobej záťaže UIS a kontrolu objemu a štruktúry uchovávaných dát), ich výstupom bude protokol s návrhom zmien na strane hardwarového i softwarového vybavenia Objednávateľa vrátane zdôvodnenia navrhovaných zmien,
- m) Poskytovanie licencie databázového systému Oracle jeho technickej podpory po dobu trvania Zmluvy. Licenčné dojednanie pre databázový systém Oracle sa bude riadiť štandardnými licenčnými podmienkami spoločnosti Oracle pre program ASFU.

Všetky požiadavky na úpravy, konzultácie, rozvoj či nový vývoj v rámci servisných, hodín za naviac práce a konzultačných hodín sú zadávané formou požiadavky v príslušnom zákazníckom helpdeskovom kanály na adrese <https://.....>,

Článok II.

Dohodnutá doba plnenia

1. Služby špecifikované v článku I. Zmluvy budú poskytované po celú dobu platnosti Zmluvy.
2. Školenie bude poskytované na základe objednávky Objednávateľa, ktorá bude doručená písomne alebo zadávaná prostredníctvom helpdesku najneskôr 30 kalendárnych dní pred plánovaným školením.
3. Profylaktické prehliadky budú uskutočňované každý rok po dobu trvania zmluvy, a to vždy k 1.6. a 1.12.bežného roka.
4. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

Článok III.
Miesto plnenia

1. Miestom plnenia je sídlo Objednávateľa.

Článok IV.
Cena

1. Celková cena za dodávku predmetu plnenia v rozsahu podľa článku I. tejto zmluvy za jeden rok bola dohodnutá v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov takto:

Názov položky	Servisný poplatok na 12 mesiacov v EUR bez DPH		Cena za servisný poplatok na 12 mesiacov v EUR s DPH
Servisný poplatok			
Názov položky	Cena za 1 servisnú hodinu v EUR bez DPH	Cena za 100 servisných hodín v EUR bez DPH	Cena za 100 servisných hodín v EUR s DPH
Servisná hodina			
Cena za celý predmet zmluvy spolu:			

Pozn.:

Ak Poskytovateľ so sídlom v Slovenskej republike nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom v EUR.

V prípade, ak Poskytovateľ má sídlo mimo územia Slovenskej republiky a nie je platiteľom DPH v Slovenskej republike, vyčíslí celkovú cenu za predmet zmluvy v EUR bez DPH.

2. V cene dohodnutej podľa bodu 1. tohto článku Zmluvy sú zahrnuté všetky náklady a plnenie v rozsahu podľa článku I. Zmluvy, vrátane odskúšania predmetu plnenia.
3. Daň z pridanej hodnoty bude účtovaná v súlade so všeobecnými platnými predpismi.
4. Platba bude realizovaná v mene Eur.
5. Uvedené ceny budú medziročne navýšené o mieru inflácie za predchádzajúci rok vyhlásenej štatistickým úradom podľa miestnej príslušnosti Poskytovateľa.
6. V prípade trvalého rozšírenia predmetu Zmluvy na žiadosť Objednávateľa podľa čl. I. ods. 3 písm. j) Zmluvy, vzniká Poskytovateľovi právo na základe písomného oznámenia navýšiť ročnú cenu za služby, podľa článku IV. ods. 1 Zmluvy maximálne o 20% doposiaľ splatnej ceny daného rozšírenia funkcionalít UIS evidovaných v helpdeskovom systéme. K tomuto navýšeniu môže prísť vždy k výročiu Zmluvy za rozšírenie realizované v uplynulých 12 mesiacov a to na základe dodatku k Zmluve

Článok V.
Platobné podmienky

1. Poskytovateľovi vzniká právo fakturovať vždy k 1.7. daného roku prevádzky (deň výročia Zmluvy):

- 100 % z ceny podľa čl. IV. ods. 1 aktualizované príslušným dodatkom ku zmluve,
 - navýšenie ceny podľa čl. IV. ods. 1 o mieru inflácie podľa čl. IV. ods. 5 Zmluvy,
 - navýšenie ceny podľa čl. IV. ods. 6 Zmluvy.
2. Deň výročia Zmluvy je tiež dňom zdaniteľného plnenia.
 3. Splatnosť faktúry je do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry Objednávateľovi, pričom faktúra sa považuje za uhradenú dňom odpísania fakturovanej sumy z účtu Objednávateľa v prospech účtu Poskytovateľa.
 4. Faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu podľa § 74 ods.1 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a špecifikáciu ceny.

Článok VI.

Organizácia a riadenie uskutočneného diela

1. Objednávateľ poveruje organizáciou a riadením práce a služieb:

Meno a priezvisko:
Tel.:

E-mail:
2. Poskytovateľ poveruje organizáciou a riadením práce a služieb:

Meno a priezvisko:
Tel.:

E-mail:
3. Objednávateľ a Poskytovateľ môžu zrušiť poverenie osôb uvedených v predchádzajúcom bode tohto článku Zmluvy len písomne a súčasne poveriť riadením a uskutočňovaním predmetu plnenia inú osobu. O zmene poverenia sú zmluvné strany povinné sa písomne informovať. Poverené osoby budú požiadavky na druhú zmluvnú stranu odovzdávať výhradne v písomnej podobe.

Článok VII.

Práva a povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ má právo:
 - vyžadovať riadne a včasné plnenie povinností Poskytovateľom
2. Objednávateľ je povinný:
 - poskytovať vzájomnú súčinnosť Poskytovateľovi,
 - zaistiť používanie UIS a jeho plnenie relevantnými dátami,
 - zamedziť prevedenia zmeny obsahu základných číselníkov UIS bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa,
 - meniť obsah databázy výhradne prístupom cez aplikačnú vrstvu UIS,
 - po skončení účinnosti tejto Zmluvy prevziať dáta, týkajúce sa Objednávateľa, ktoré sa nachádzajú v UIS na prenosnom médiu vo formáte Oracle EXP v prípade, že nepríde k opätovnému uzatvoreniu Zmluvy o údržbe.

Článok VIII.
Práva a povinnosti Poskytovateľa

1. Poskytovateľ má právo:
 - vyžadovať plnenie povinností Objednávateľom.
2. Poskytovateľ je povinný:
 - zaistiť služby uvedené v predmete tejto Zmluvy podľa čl. I a jeho častí ako i čl. II.

Článok IX.
Zodpovednosť za škody

1. Škodou sa pre účely tejto Zmluvy rozumie odchýlna funkčnosť systému od dokumentácie UIS.
2. Poskytovateľ zodpovedá za vady, ktoré má predmet plnenia v dobe jeho odovzdania a za škody spôsobené Objednávateľom po odovzdaní, ak boli spôsobené porušením povinnosti Poskytovateľa po dobu platnosti Zmluvy.
3. Poskytovateľ nezodpovedá za vadu predmetu plnenia, ak boli spôsobené použitím vecí a podkladov Objednávateľa.
4. Objednávateľ je oprávnený reklamovať vady predmetom plnenia voči Poskytovateľovi formou požiadavky zaevidovanej v príslušnom helpdeskovom kanály na adrese <https://.....>. V reklamácií sa popíše, kde sa vady nachádzajú a ako sa prejavujú.
5. Poskytovateľ je povinný reklamované vady odstrániť neodkladne v ďalej uvedených lehotách podľa druhu takto:

Vada zložitá (bráni základnému používaniu UIS)

Zahájenie odstraňovania škody: najneskôr do 24 h od nahlásenia

Sprevádzkovanie (aspoň náhradným riešením): najneskôr do 3 dní od nahlásenia

Vada ľahká (ktorá zásadne nebráni používaniu systému, spôsobuje však prevádzkové problémy)

Zahájenie odstraňovania vady: najneskôr do 1 týždňa od nahlásenia.

Sprevádzkovanie (aspoň náhradným riešením): najneskôr do 3 týždňov od nahlásenia.

Článok X.
Omeškanie

1. Ak je Poskytovateľ v omeškaní s poskytnutím predmetu plnenia podľa čl. I a s odstraňovaním vád podľa čl. IX, je Objednávateľ oprávnený účtovať zmluvnú pokutu za každý deň omeškania vo výške 0,01 % z ceny predmetu plnenia za jeden rok, táto zmluvná pokuta sa netýka povinnosti k náhrade škody.
2. Ak je Objednávateľ v omeškaní s úhradou podľa čl. V tejto Zmluvy, je Poskytovateľ oprávnený účtovať úrok z omeškania za každý deň meškania vo výške 0,01 % z dlžnej čiastky.
3. Zmluvná strana nie je v omeškaní, pokiaľ druhá zmluvná strana svojím konaním znemožnila plnenie v dohodnutom termíne alebo pokiaľ neschopnosť plnenia v dohodnutom termíne vznikla z objektívnych dôvodov najmä vyššou mocou.

Článok XI.

Odstúpenie od zmluvy a výpoveď zmluvy

1. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy z dôvodu podstatného porušenia spôsobeného Poskytovateľom, a to z dôvodu:
 - zastavenia či prerušenie práce Poskytovateľom z dôvodu na strane Poskytovateľa,
 - omeškania Poskytovateľa s odstránením väd a nedostatkov v trvaní dlhšom ako 30 kalendárnych dní.
2. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy z dôvodu podstatného porušenia spôsobeného Objednávateľom, a to z dôvodu:
 - neposkytnutia súčinnosti Objednávateľa,
 - nezabezpečenia používania UIS a jeho naplnenia relevantnými dátami,
 - uskutočnenie zmeny obsahu základných číselníkov bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa,
 - zmeny obsahu databázy iným spôsobom, než je povolené cez aplikačnú vrstvu UIS,
 - meškanie so splatnosťou podľa čl. V, ods. 3 Zmluvy dlhšie ako 30 kalendárnych dní od dátumu splatnosti.
3. Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strany.
4. V prípade odstúpenia od zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán podľa bodu 1 alebo 2 tohto článku zmluvy, Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu ukončiť prevádzku dodaného software a do 14 dní odo dňa odstúpenia obdrží od Poskytovateľa jednu sadu záložných médií so svojimi dátami vo formáte Oracle EXP.
5. Zmluvu možno tiež ukončiť písomnou dohodou oboch zmluvných strán k akémukoľvek dátumu.
6. Túto Zmluvu môže každá zo zmluvných strán bez uvedených dôvodov vypovedať s výpovednou lehotou jeden rok. Výpovedná lehota začína bežať od prvého dňa v mesiaci nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strany.

Článok XII.

Ochrana informácií a práva k duševnému vlastníctvu

1. Objednávateľ a poskytovateľ sa zaväzujú neposkytovať informácie zverené druhou zmluvnou stranou tretej osobe a nevyužijú tieto informácie pre iné účely, než pre plnenie predmetu tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ je povinný pri údržbe a rozširovaní funkcií jednotlivých modulov UIS Objednávateľa zachovávať mlčanlivosť pri styku s osobnými údajmi zamestnancov alebo študentov Objednávateľa podľa ustanovenia zákona č. 18/2018 Z.z. , o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok XIII. Vlastný vývoj

1. Vlastný rozvoj, vývoj a prevádzku nových modulov UIS zo strany Objednávateľa je možný len v oddelenom dátovom a aplikačnom priestore. Tento vývoj môže využívať všetky vývojové nástroje UIS.
2. Objednávateľ môže vo svojich moduloch využiť prístup do dátového priestoru UIS len pre čítanie.
3. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za chyby, ktoré vznikli v súvislosti s prevádzkou vlastných modulov objednávateľa.

Článok XIV. Subdodávateľa

1. Ak Poskytovateľ pri plnení Zmluvy využije kapacity subdodávateľa/ľov, ktorí sú známi, uvedie výšku plnenia zo zmluvy, ktorý má v úmysle zabezpečiť subdodávateľom na vlastné riziko a zodpovednosť, spolu s uvedením identifikačných údajov subdodávateľa, v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu alebo sídlo, identifikačné číslo alebo dátum narodenia, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.

Obchodné meno subdodávateľa	Adresa sídla subdodávateľa	IČO	výška plnenia v EUR bez DPH
*			

*(pozn. vyplní len úspešný uchádzač pred podpisom zmluvy, doplní počet riadkov podľa potreby)

2. Poskytovateľ je povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľoch.
3. Pravidlá pre zmenu subdodávateľov a povinnosť Poskytovateľ oznámiť zmenu subdodávateľa: Poskytovateľ je povinný objednávateľovi predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa, ktoré bude obsahovať minimálne: výšku plnenia zákazky v EUR s DPH, ktoré má uchádzač v úmysle zadať subdodávateľovi, meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu alebo sídlo, identifikačné číslo alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
4. Zmena subdodávateľa podlieha písomnému schváleniu Objednávateľom.

Článok XV. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a je v zmysle §5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá sa zverejňuje v Centrálnom registri zmlúv. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňa 1.7.2021. Za zverejnenie zmluvy zodpovedá Objednávateľ a Poskytovateľ so zverejnením súhlasí.
2. Zmluvné strany berú na vedomie, že zverejnenie Zmluvy CRZ v súlade a v rozsahu podľa zákona č. 211/2000 Z.Z. o slobodnom prístupe k informáciám v platnom a účinnom znení, nie je porušením ani ohrozením obchodného tajomstva.

3. Pri plnení tejto zmluvy sa zmluvné strany riadia prednostne ustanoveniami tejto zmluvy.
4. Vzájomné vzťahy zmluvných strán touto zmluvou neupravené, sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka ako aj ďalšími, na tento záväzkový vzťah nadväzujúcimi predpismi a normami.
5. Akékoľvek dohovory, zmeny alebo doplnky k tejto zmluve sú pre zmluvné strany záväzné len vtedy, ak sú vyhotovené písomne ako dodatok k tejto zmluve a obojstranne podpísané oprávnenými zástupcami zmluvných strán a sú v súlade so ZVO.
6. V prípade zmeny obchodného mena, názvu, sídla, právnej formy, štatutárnych orgánov ako aj spôsobu ich konania za zmluvnú stranu, bankového spojenia a čísla účtu, strana, ktorej sa niektorá z týchto zmien týka, oznámi druhej zmluvnej strane túto skutočnosť a to bez zbytočného odkladu v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
7. Zmluvné strany sa zaväzujú riešiť prípadné spory vyplývajúce z tejto zmluvy o dieľo prednostne formou dohody (zmieru) prostredníctvom svojich zástupcov.
8. V prípade, že sa spor nevyrieši zmierom, je hociktorá zmluvná strana oprávnená požiadať o rozhodnutie súd. Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo zrušenie, budú riešené pred miestne a vecne príslušným súdom v zmysle zák. č. 160/2015 Z.z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov.
9. Spory zmluvných strán neoprávňujú zhotoviteľa zastaviť plnenie predmetu zmluvy.
10. Zmluva sa uzatvára v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana dostane dve vyhotovenia.
11. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je Príloha č. 1: Prehľad funkcií, ktoré UIS zabezpečuje.

V Nitre dňa:

V dňa:

Za Objednávateľa:

Za Poskytovateľa:

.....
doc. Ing. Klaudia Halászová, PhD.
rektorka

.....

Príloha č. 1: Prehľad funkcií, ktoré UIS zabezpečuje

• Štúdium - Študijný administratívny informačný systém

Pre uchádzačov

- Podanie elektronickej prihlášky k štúdiu
- Elektronické vkladanie príloh
- Prehľad stavu spracovania prihlášky a príloh
- termíny prijímacích skúšok
- výsledky prijímacích skúšok
- potvrdenie záujmu o štúdium
- výber povinne voliteľných predmetov
- voľba identifikačnej karty, vloženie fotografie
- podanie žiadosti o ubytovanie
- informácie pre platbu poplatkov a zápisného
- prehľad programov, odborov, špecializácie a študijných plánov
- zobrazenie rozvrhov

pre študentov:

- zobrazenie priebehu štúdia
 - prehľad zapísaných predmetov a výsledkov
 - štatistické informácie o priebehu štúdia
- zoznam spolužiakov
- prehľad výsledkov z priebežného hodnotenia predmetov
- elektronické odovzdávanie prác a projektov
- voľba tém projektov a záverečných prác
- prehľad nesplnených študijných povinností podľa študijného plánu
- registrácia predmetov, zápis, zmeny po zápise, výber cvičení (tvorba individuálneho rozvrhu z ponuky študijného oddelenia)
- zobrazenie a tlač osobného rozvrhu študenta
- tvorba a zobrazenie zadania záverečnej práce
- elektronické odovzdanie záverečnej práce, výsledky kontroly antiplagiátorským programom
- prihlasovanie na skúšky
- prihlasovanie na štátne skúšky
- prehľad štátnych skúšok, informácia o termíne štátnej skúšky, tematické okruhy
- prihlasovanie na kurzy
- prehľad študijných týždňov
- prehľad evidovaných ospravedlnení
- tlač žiadosti na študijné oddelenie
- tlač potvrdenia o štúdiu, tlač potvrdenia o ukončení štúdia
- elektronická prihláška na štúdium
- elektronická žiadosť na študijné oddelenie
- evaluácia absolvovanej výučby (hodnotiace ankety)
- štatistika úspešnosti absolvovania predmetov
- elektronická prihláška na prax, ponuky zamestnania vo firmách
- prehľad vyplatených štipendií
- financovanie štúdia, prehľad evidovaných poplatkov a realizovaných platieb, platby kartou
- elektronické podanie žiadosti o ubytovanie, rezervácia izby, podanie odvolania
- elektronická prihláška na zahraničný pobyt, checklisty
- tvorba learning agreement pre zahraničný pobyt
- hodnotenie zahraničného pobytu
- FAQ

pre učiteľov:

- záznamník učiteľa
 - 1. základné údaje o predmete

2. zoznam vyučujúcich
3. rozvrhové akcie predmetu, rozvrhové obmedzenia učiteľa
4. zoznam študijných plánov, v ktorých je predmet zahrnutý
5. editácia sylabov, prehliadanie
6. správa skupín MS Teams
7. vybavovanie žiadostí o výnimky z registrácií a zápisov
8. priradovanie vyučujúcich k rozvrhovým akciám
9. výsledky študentských evaluácií predmetu
10. hodnotenie úspešnosti absolvovania predmetu
11. zoznam evidovaných ospravedlnení študentov
12. zoznamy študentov
 - 12.1. rôzne typy zostáv
 - 12.2. tlačový výstup
13. hromadné e-mailové správy študentom
14. evidencia dochádzky
15. témy seminárnych prác
16. odovzdané seminárne práce
17. priebežné hodnotenie študentov
18. prehľad vypísaných skúškových termínov
19. prístup do dokumentového serveru
20. evidencia skúškových termínov
 - 20.1. niekoľko typov obmedzení termínov
 - 20.2. hromadná e-mailová správa
 - 20.3. zoznam študentov, tlač
 - 20.4. kedy majú študenti predmetu voľno
 - 20.5. vyhľadávanie študenta na termínoch
 - 20.6. odhlasovanie študentov bez splnených kritérií
 - vyplnenie skúškovkej správy, tlač, automatické doplnenie hodnotenia
 - automatické hodnotenie študentov
- agenda záverečných prác
 - vedené a oponované práce
 - návrhy tém záverečných prác
 - výsledky kontroly antiplagiátorom
 - vkladanie posudkov vedúceho práce a oponenta
 - tvorba licenčných zmlúv

pre študijné referentky:

- prijímacie konanie
 - založenie a oprava prihlášky
 - zrušenie prihlášky, prehľad zrušených, obnovenie zrušenej prihlášky
 - kontrola prihlášok
 - evidencia termínov prijímacích skúšok, prideľovanie, kontrola obsadenia termínov,
 - rozdelenie uchádzačov, zoznamy pre prezenciu
 - priebežné štatistiky
 - tlač pozvánok, prepojenie na spisovú službu
 - výsledky prijímacích skúšok, importy scanovaných testov, zverejnenie nascanovaných testov uchádzačom,
 - pridelenie a tlač rozhodnutí, tlač oznámení, prepojenie na spisovú službu
 - štatistiky výsledkov
 - zápisy, hromadné zakladanie štúdií
 - odvolania
 - evidencia typov prijímacích skúšok
 - evidencia predmetov pre prijímacie skúšky, profilové predmety
 - elektronické prihlášky
 - informácie o uchádzačovi
 - zoznam deaktivovaných prihlášok
 - zmena hesla uchádzača pre prístup do e-prihlášok

- párovanie platieb za prihlášku
 - potvrdenie prijatia dokumentov
 - prevod medzi prijaté prihlášky
 - vloženie výpisu z banky
- študijná evidencia
 - prehľad a editácia základných údajov o študentovi
 - evidencia titulov
 - evidencia poštových adries
 - zmena priezviska a rodinného stavu
 - zobrazenie rozvrhu študenta
 - evidencia bankových spojení
 - financovanie štúdií, prehľad o platbách
 - evidencia ospravedlnení
 - evidencia peňažných pôžičiek
 - správa štúdia
 - zápis, zmeny v zápise
 - evidencia prerušení štúdia
 - evidencia zápisov na spolupracujúce VŠ
 - zaradenie do študijnej skupiny
 - zrušenie predmetu
 - evidencia uznaných predmetov
 - zobrazenie priechodu štúdiom
 - ukončení štúdia
 - prestupy, zmena formy, voľba špecializácie
 - vyplatené štipendiá
 - potvrdenie o štúdiu, o ukončení
 - evidencia zahraničných pobytov a stáží
 - prax
 - nesplnené študijné povinnosti
 - agenda záverečných prác
 - založenie zadania
 - vloženie práce a evidencia doplňujúcich informácií
 - vloženie posudkov
 - stanovenie oponentov
 - výsledky kontroly antiplagiátorom
 - možná zmena vedúceho práce
- študijná agenda
 - zakladanie štúdií
 - vyplňovanie a tlač skúškových správ
 - štatistiky počtu študentov
 - štatistiky pre Centrum vedecko-technických informácií SR
 - počet študentov na cvičení
 - rozdelenie študentov do študijných skupín, štatistika
 - hromadné vyradovanie študentov
 - hromadná zmena kreditov u zapísaných predmetov
 - tlač informačných kartičiek s prístupom do UIS pre nových študentov
 - elektronické žiadosti
- katalóg predmetov a študijné plány
 - editácia katalógu predmetov, hromadné výstupy, validácia katalógu
 - súhrnné údaje o predmetoch, ich vyučujúcich a študentoch
 - zrušenie predmetu
 - evidencia študijných plánov
 - hromadné nahrádzovanie predmetov v študijných plánoch
- štátne skúšky a záverečné práce
 - evidencia predmetov pre štátne skúšky
 - evidencia komisií štátnych skúšok
 - zoznamy študentov, rôzne typy zostáv, definície zostáv, tlač

- vkladanie a tlač vysvedčení, tlač diplomov a dodatkov k diplomom
- tlač formuláru pre zápis o záverečnej skúške
- elektronický archív, tlač duplikátov
- evidencia typov ocenení, zadávanie, hromadná tlač ocenení
- menovanie škooliteľov
- zoznam záverečných prác študentov
- hromadná tlač zadania záverečných prác
- evidencia podpisov záverečných prác
- evidencia podobných prác, spracovanie záverečných prác antiplagiátorom
- zostavy a výpisy
 - zoznamy študentov podľa rôznych kritérií, exporthy, tlač zoznamov, definície vlastných zostáv
 - tlač zostavy V7 (priebeh štúdia)
 - hromadná tlač dokumentov (potvrdení o štúdiu, V7, diplom, zápis o štátnej skúške, ocenenia, ...)
 - zostavy študentohodína učiteľohodín
 - prehľady vypísaných termínov skúšok
 - úspešnosť študentov v predmetoch
- rozvrhy
 - zadávanie a editácia rozvrhov
 - správa individuálnych a periodických konaní
 - evidencia voľných dní a zrušenej výuky
 - výpis kolízií rozvrhových akcií
 - požiadavkové listy učiteľov na tvorbu rozvrhov
 - tlač kartičiek pre ručnú tvorbu rozvrhov
 - nastavenie vyučujúcich predmetov
 - rozdelenie miestností medzi pracoviská
 - rozvrhy podľa študijných plánov
- financovanie
 - prehľad financovania študentov a študijných programov
 - vloženie výpisu z banky za financovanie študentov
 - automatické párovanie, prehľad nespárovaných platieb
 - sadzobníky poplatkov za štúdium
 - evidencia spôsobov financovania
 - upomienky za neuhradené financovanie
 - konfigurácie platieb kartou
- štipendijná agenda
 - zadávanie zostavy
 - príprava k vyplácaniu
 - prevod do banky
 - evidencia typov štipendií, evidencia bánk
 - prevod do banky
 - dohľadanie študenta podľa bankového spojenia
 - hromadná správa štipendií
- registrácia a zápis
 - zoznam nezapísaných študentov
 - štatistika registrácií a zápisov
 - zobrazenie chýb v zápise
 - doplnenie študijného plánu nezaregistrovaným študentom
 - kolízia predmetov z registrácií
 - počítanie skupín z výsledkov registrácií
- nastavení študijného systému
 - harmonogram akademického roku
 - evidencia období a univerzitných období
 - evidencia študijných programov, odborov a špecializácií

- evidencia habilitačných odborov a konania pre vymenovanie profesorom
 - evidencia foriem štúdia, typu a stavu štúdia
 - evidencia možných ukončení a výsledkov predmetov
 - evidencia informácií o študijnom oddelení
 - evidencia otázok posudkov ZP
- správa evaluácií predmetov, vyhodnotení, celkové štatistiky
- doktorandské štúdiá
 - individuálny študijný plán
 - správa o priebehu štúdia
 - prehľad vyplnení správ o priebehu štúdia
 - inventarizácie doktorandov
 - evidencia výšky štipendií
 - evidencia činností doktoranda
 - evidencia príplatkov
- akreditačná podpora – oddelená príprava nových predmetov a študijných plánov pre akreditácie a reakreditácie
- **Administratívne aplikácie**
 - evidencia osôb
 - správa identifikačných kariet
 - evidencia pracovísk
 - evidencia areálov, budov a miestností
 - evidencia externých subjektov a externých zariadení
 - evidencia orgánov univerzity
 - rezervácia miestností
 - nastavení hesiel
 - informácie o operáciách užívateľov
 - informácie o oprávnených užívateľov
 - zmena identity na iného užívateľa
 - prístupy v posledných minútach
 - e-prieskumy
- **Správa informačného systému**
 - zobrazení informácii zásadného charakteru
 - prehľad operácií užívateľov
 - prideľovanie oprávnení užívateľom a skupinám
 - správa skupín užívateľov
 - dokumentácia IS
 - on-line dokumentácia dátovej schémy
 - kontrola osobných údajov
 - delegovanie zmeny identity, zmena identity, zmena hesla
 - nastavení informačného systému
 - portlety
 - dávková tlač
 - správa FAQ
- **Portál verejných informácií**
 - Vyhľadávanie osôb
 - základné informácie o osobe

- pracovné zaradenie
- aktívne štúdiá
- kontaktné informácie
- členstvo v orgánoch univerzity
- informácie o výuke
- prehľad evidovaných stáží
- informácie o záverečných prácach
- publikácie
- projekty
- vyhľadanie absolventov
 - individuálne zoznamy
- prehľad orgánov univerzity a ich členov
- prehľad pracovísk univerzity
 - zoznam zamestnancov
 - informácie o študijných oddeleniach
 - telefónny zoznam
 - brožúry publikačnej činnosti, študijných programov
- prehľad učební a ich vybavenia
- vyhľadávanie a prehľad vedeckovýskumných projektov
 - podľa názvu
 - podľa obdobia
 - podľa garanta
 - podľa pracovníka
 - podľa pracoviska
- vyhľadávanie publikácií
 - podľa osôb
 - v knižnici
 - podľa autora
- vyhľadávanie predmetov, zobrazenie sylabov
- prehľad študijných programov, odborov a študijných plánov, šablón štátnych skúšok
- prehľad informácií o študijných oddeleniach
- zobrazenie harmonogramu akademického roku
- zobrazení a tlač rozvrhov
 - podľa miestnosti
 - podľa učiteľa
 - podľa predmetu
 - podľa ústavu
 - podľa dňa v týždni
 - podľa odboru, ročníku a skupiny
- verejný dokumentový server
- prehľad odborov k habilitácii a menovaniu profesorom
- brožúra katalóg predmetov, študijné programy a publikačné činnosti

Ďalšie moduly UIS

- **Zahraničné štúdiá**
 - spolupráce s inštitúciami a podnikmi
 - správy zo zahraničných pobytov
 - mobility učiteľov (výjazdy, prichádzajúci hostia)
 - mobility študentov – prichádzajúci
 - nominácie študentov

- akceptácie
 - zahraniční koordinátori
- mobility študentov – odchádzajúci
 - prihlášky
 - evidencie prihlásených študentov
 - zoznam prihlásených študentov
 - hromadná korešpondencia
 - evidencie výberového konania
 - poradovníky na výmenný pobyt
 - výsledky výberového konania
 - štatistiky
 - checklisty
 - buddy system
 - evidencie bankových spojení
 - zakladanie a evidencia študijných pobytov a pracovných stáží
 - tlač finančnej dohody a dodatku
- mobility študentov – správa
 - správa obsahu e-mailov
 - správa záverečných správ
 - správa dokumentov pre odchádzajúcich študentov
- **Osobný management**
 - evidencie plánu absencií pracovníkov
 - poštový portál
 - bežné e-maily
 - hromadné správy
 - správa kontaktov, očakávané výročia
 - dokumentový server
 - prechod stromom dokumentov
 - prehľad osobných zložiek a dokumentov
 - prehľad neprečítaných dokumentov
 - kopírovanie zložiek, symbolické odkazy na dokumenty
 - štatistika používania
 - vyhľadávanie dokumentov
 - e-mailové upozornenia na nové dokumenty
 - viacúrovňový systém oprávnení
 - správa úloh TODO
 - evidencia úloh
 - členenie úlohy do blokov
 - automatické sledovanie termínov plnenia
 - história uzatvorených úloh
 - viacúrovňový systém oprávnení
 - e-mailové upozornenia na zmeny v úlohách
 - tlač zoznamu úloh
 - diskusné fóra
 - výveska
- **Manažér – Manažérska nadstavba Univerzitného informačného systému**
 - portál vedúceho
 - základné informácie o pracovisku, zostavy pracovníkov, štatistika študentohodín a učiteľohodín

- personalistika
 - prehľad pracovníkov, externistov
 - štatistika úväzkov a pracovných zaradení
- majetok
 - miestnosti
 - výpočtová technika
- pedagogika
 - rozvrhy
 - termíny skúšok
 - záverečné práce (schvaľovanie)
 - témy záverečných prác
 - individuálny študijný plán, správa o priebehu štúdia
 - evaluácia predmetov
 - výuka pracoviska
- veda a výskum
 - projekty
 - publikácie
 - životopisy
- ostatní
 - nastavovanie zástupcov vedúceho
 - štatistiky žiadostí
 - správa dokumentácie
- podkladové dáta pre výročnú správu
- portál garanta študijného programu
 - akreditácie
 - príprava predmetov k akreditácii
 - príprava nových študijných plánov
 - štatistiky
 - záverečné práce
 - informácie o odoslanie záverečných prác do CRZP
 - schvaľovanie tém záverečných prác
- **Veda a výskum – Vedeckovýskumný administratívny informačný systém**
 - záznamník výskumníka
 - prehľad projektov, informácie, komunikácie so spoluriešiteľmi
 - viacúrovňový systém rolí
 - harmonogram projektu
 - financovanie projektu
 - dokumentácia
 - evidencia úloh
 - zoznam kontaktov
 - zadávanie výsledkov
 - prehľad publikácií a výsledkov užívateľa, správa
 - evidencia publikácií vedená knižnicou (schvaľovanie navrhnutých publikácií)
 - prehľad citácií
 - vedeckovýskumná evidencia
 - evidencia periodík
 - evidencia externých spolupracovníkov
 - správa vedeckovýskumného systému
 - párovanie publikácií

- tvorba životopisov
 - životopisné údaje
 - možnosť evidencie vo viacerých svetových jazykoch
 - osobné údaje
 - pedagogické aktivity
 - vedeckovýskumné aktivity
 - odborné aktivity
 - exporty PDF, Word, Europass
- interní grantová agentúra
- napojení na knihovnícky systém
- bodové evaluácie
- plánovanie konferencií
- evidencia členstva v organizáciách
- grantové príležitosti
- **Technológie – Technologický subsystém**
 - management univerzitnej siete
 - siete a zariadenia v sieťach
 - číselníky
 - centrálny prístupový systém
 - užívateľské aplikácie
 - riadenie prevádzky skupín zariadení
 - správa účtov
 - správa kariet
- **eAgenda**
 - Správa portálu pracovných príležitostí
 - Registrácia spoločnosti do portálu praxí
 - Vkládanie pracovných ponúk a ich správa
 - Administrácia prihlásených študentov
 - Správa spoločností
 - Praxe
 - Študentov
 - Správa pracovných príležitostí a prehľad spoločností
 - Spätná evidencia praxe a spoločností
 - Správa osôb
 - Portál SIF a OSSA
 - Správa osôb na pracovisku
 - Evidencia kontaktných údajov zamestnancov na pracovisku
 - Evidencia miestností
 - Vizitkové funkcie
 - Pasportizácia
 - Evidencia areálov
 - Vzdialenosti medzi areálmi
 - Evidencia budov
 - Evidencia miestností
 - Vyjadrení ku študijnej žiadosti
 - Rezervácie miestností
 - Voľby
 - Správa častí akademické obce

- Správa šablón volieb
 - Správa volieb
 - Portál voliče
- Centrálny bankový účet
 - Centrálné vkladanie bankových výpisov
 - párovanie platieb medzi agendami
 - nespárované platby
- **Elektronická spisová služba (cenová ponuka mimo modul eAgenda)**
 - k príjmu
 - nový dokument
 - nový spis
 - k zapracovaniu
 - vybavené
 - na ceste
 - spisovňa
 - ku skartácii
 - archív
 - vyhľadávanie
 - nastavenie
 - dátová schránka, integrácia na NASES
 - evidencia spisových uzlov
 - skartačný a spisový plán
- **Ubytovanie**
 - evidencie skupín rozhodovaní
 - evidencie internátov a izieb
 - cenník ubytovania na internátoch
 - rezervácie izieb, evidencie dôvodu rezervácie
 - evidencie žiadostí, individuálna správa žiadostí
 - vyhodnocovanie extra bodových dôvodov
 - hromadné prideľovanie izieb podľa rôznych kritérií
 - rozložení štartov pred ubytovania
 - pred ubytovanie študentov
 - evidencie ubytovaných študentov
 - prehľady rezervovaných pred ubytovaní
 - prehľad ubytovaných študentov
 - vkladanie bankových výpisov, evidencia platieb študentov, ručné platby
 - zostavy na ubytovacej pokladni
 - finančné zostavy za ubytovanie
 - prehľady preplatiekov a nedoplatkov