Technická univerzita vo Zvolene, T. G. Masaryka 24, 960 01 Zvolen

Nadlimitná zákazka
Verejná súťaž

realizovaná 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 len „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo aj „ZVO“)

S Ú Ť A Ž N É P O D K L A D Y

Predmet zákazky

„Servis univerzitného informačného systému“
(Služby)

Súťažné podklady schválil:

Ing. Anna Hazlingerová, v. r.
kvestorka TUZVO

Vymedzenie predmetu zákazky a jeho opis podľa §42 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzuje:

Ing. Jana Námešná, v. r.
Centrum informačných technológii TUZVO

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov potvrdzuje:

Ing. Žaneta Gejdošová, v. r.
referent oddelenia VO

November 2026

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

A. POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto a termín plnenia predmetu zákazky
6. Zdroj finančných prostriedkov
7. Zmluvný vzťah a jeho trvanie
8. Lehota viazanosti ponúk
9. Náklady na ponuku
10. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami / uchádzačmi
11. Vysvetľovanie, doplnenie a zmeny súťažných podkladov
12. Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky
13. Vyhotovenie ponuky
14. Jazyk ponuky
15. Mena a ceny uvádzané v ponuke
16. Zábezpeka
17. Obsah ponuky
18. Uchádzač oprávnený predložiť ponuku
19. Predkladanie ponúk
20. Lehota na predkladanie ponuky
21. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky
22. Otváranie ponúk
23. Vyhodnotenie ponúk
24. Vysvetľovanie ponúk
25. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov
26. Dôvernosť procesu verejného obstarávania a súhlas so spracúvaním osobných údajov
27. Konflikt záujmov
28. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
29. Uzavretie zmluvy
30. Využitie subdodávateľov

B. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

31. Osobné postavenie
32. Finančné a ekonomické postavenie
33. Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť
34. Jednotný európsky dokument

C. KRITÉRIA NA VYHODNOTENIE PONUK

35. Kritéria na vyhodnotenie ponúk

D. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

E. PRÍLOHY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha č.1: Čestné vyhlásenie uchádzača k podmienkam predmetného verejného obstarávania
Príloha č.2: Čestné vyhlásenie uchádzača k zákazu účasti vo VO a ku konfliktu záujmov
Príloha č.3: Čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií
Príloha č.4: Návrh na plnenie kritérií
Príloha č.5: Plná moc pre člena skupiny dodávateľov
Príloha č.6: Čestné vyhlásenie uchádzača k splneniu § 32 ods. 7 ZVO
Príloha č.7: Návrh zmluvy vrátane prílohy
Príloha č.8: Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov
Príloha č.9: JED

A. POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

1. *Identifikácia verejného obstarávateľa*

Verejný obstarávateľ podľa § 7 ods.1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní (ďalej len „verejný obstarávateľ“)

Názov:	Technická univerzita vo Zvolene,
Sídlo:	T. G. Masaryka 24, 960 01 Zvolen
IČO:	00397440
Právna forma:	verejná vysoká škola zriadená zákonom č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (vysokoškolský zákon) v znení neskorších predpisov

Kontaktná osoba pre VO:	Ing. Žaneta Gejdošová, 045/520 6147
Internetová adresa:	www.tuzvo.sk
Adresa profilu:	https://www.uvo.gov.sk/vyhladavanie-profilov/zakazky/8149
Komunikačné rozhranie:	https://josephine.proebiz.com/sk/tender/84417/summary

2. *Predmet zákazky*

2.1. Predmetom zákazky je poskytovanie služieb údržby, prevádzkovej podpory a servisu Univerzitného informačného systému (ďalej len „UIS“), vrátane zabezpečenia jeho funkčnosti, aktualizácie v súlade s aktuálne platnými právnymi predpismi a požiadavkami verejného obstarávateľa, ako aj jeho ďalšieho rozvoja prostredníctvom vývoja nových aplikácií, modulov a rozširovania existujúcich funkcionalít.

2.2. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky je uvedené **v časti D. Opis predmetu zákazky** týchto súťažných podkladov.

2.3. Predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len „PHZ“): 846 721,90 € bez DPH

2.4. Hlavný kód CPV: 72267000-4 Služby na údržbu a opravu softvéru

3. *Rozdelenie predmetu zákazky*

3.1 Predmet zákazky **nie je rozdelený na časti,** uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

3.2. **Odôvodnenie:** Predmet zákazky nie je rozdelený na časti, pretože UIS predstavuje vzájomne prepojený informačný systém s jednotnou databázovou architektúrou, spoločnými zdrojovými kódmi, jednotným systémom používateľských oprávnení a spoločnými integračnými rozhraniami. Rozdelenie zákazky medzi viacerých dodávateľov by mohlo spôsobiť nekompatibilitu jednotlivých častí systému, zvýšené bezpečnostné riziká, problémy pri správe a údržbe systému a neprimerané technické komplikácie pri zabezpečovaní prevádzky UIS.

4. *Variantné riešenie*

4.1 Uchádzačom sa neumožňuje predložiť variantné riešenie. Ak uchádzač v rámci ponuky predloží variantné riešenie, nebude zaradené do procesu vyhodnotenia ponúk a bude sa naň hľadieť akoby nebolo predložené.

5. *Miesto a termín plnenia predmetu zákazky*

5.1 Miesto plnenia predmetu zákazky: Technická univerzita vo Zvolene, T. G. Masaryka 24, 960 01 Zvolen.

6. *Zdroj finančných prostriedkov*

6.1 Predmet zákazky bude financovaný z vlastných a dotačných finančných zdrojov verejného obstarávateľa.

6.2 Financovanie sa bude vykonávať formou bezhotovostného platobného styku na základe vystavených faktúr so splatnosťou **30 dní** odo dňa poskytnutia riadneho plnenia.

6.3 Verejný obstarávateľ neposkytuje na plnenie predmetu zmluvy zálohy ani preddavky.

7. Zmluvný vzťah a jeho trvanie

7.1 Výsledkom tejto verejnej súťaže bude uzatvorenie zmluvy v zmysle § 269 ods.2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

7.2 Zmluva bude uzatvorená na obdobie **60 mesiacov** odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.

7.3 Návrh zmluvy je súčasťou týchto súťažných podkladov a je uvedený v **Prílohe č. 7**

7.4 Uchádzač predložením ponuky vyjadruje súhlas so zmluvnými podmienkami a vo svojej ponuke predloží Návrh zmluvy vrátane prílohy, ktorý musí byť vyplnený o požadované údaje a podpísaný osobou oprávnenou konať v mene uchádzača.

7.5 Zmeny zmluvy je možné vykonať iba v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní.

8. Lehota viazanosti ponúk

8.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný nie dlhšie ako 12 mesiacov od uplynutia prvotnej lehoty na predkladanie ponúk stanovenej v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

9. Náklady na ponuku

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

10. *Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi*

10.1 Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia (ďalej len „komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku alebo českom jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.

10.2 Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami/uchádzačmi postupovať v súlade s § 20 ZVO prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi **počas celého procesu verejného obstarávania.**

10.3 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek, prevádzkovaného na doméne: https://josephine.proebiz.com/, ktorý zabezpečí trvalé zachytenie ich obsahu.

10.4 Uchádzač má možnosť registrovať sa do systému JOSEPHINE na stránke https://josephine.proebiz.com/ pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

Spôsob registrácie je uvedený v knižnici manuálov a odkazov v systéme JOSEPHINE (ikona vpravo hore, vľavo od štátnej vlajky/jazyka používaného v systéme).

10.5 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia
- Google Chrome
- Microsoft Edge.

10.6 Pravidlá pre doručovanie – zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, to znamená ihneď ako sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.

10.7 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi/uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily (zadaný pri registrácii do systému JOSEPHINE) bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca/uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky/správy. Záujemca/ uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.

10.8 Ak je odosielateľom zásielky záujemca/uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.

10.9 Všetky informácie o zákazke sú verejne prístupné na prehľade zákazky. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.

10.10 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejným obstarávateľom budú všetky takéto podklady/dokumenty zverejňované ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE, na ktorý bude odkazovať link uverejnený v profile verejného obstarávateľa zriadenom v elektronickom úložisku na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „Profil“).

10.11 Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.

11. Vysvetľovanie, doplnenie a zmeny súťažných podkladov

11.1 Záujemca/uchádzač môže v prípade nejasností alebo potreby objasnenia v lehote na predkladanie ponúk požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky uvedených v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácií spôsobom uvedeným v bode 10 týchto súťažných podkladoch.

11.2 Verejný obstarávateľ v súlade s § 48 zákona o verejnom obstarávaní bezodkladne poskytne vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom, ktorí sú mu známi, **najneskôr však šesť** dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.

11.3 Verejný obstarávateľ v súlade s § 21 ods. 4 písm. a) a b) zákona o verejnom obstarávaní primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk, ak
a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehote podľa § 48 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo

b) v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykoná podstatnú zmenu.

11.4 Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.

12. Obhliadka miesta plnenia predmetu zákazky

12.1 Obhliadka miesta plnenia predmetu zákazky nie je potrebná.

13. Vyhotovenie ponuky

13.1 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.

13.2 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk. Ponuka musí byť vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese https://josephine.proebiz.com/.

13.3 Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).

13.4 **Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom**. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:

a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. **O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.**

b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. **O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.**

c) vložením dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. **O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.**

d) vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 hod. **O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.**

13.5 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese https://josephine.proebiz.com v prehľade / zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

13.6 Požiadavky verejného obstarávateľa na doklady, dokumenty a ďalšie písomnosti, ktoré musia byť predložené v ponuke, sú uvedené v bode 17 týchto súťažných podkladov.

14. Jazyk ponuky

14.1 Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty v tomto verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku (slovenskom) alebo v českom jazyku.

14.2 Ak je jej súčasťou doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho (slovenského) jazyka; to neplatí pre doklady a dokumenty predložené v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu predložených dokladov je rozhodujúci úradný preklad v štátnom (slovenskom) jazyku.

15. Mena a ceny uvádzané v ponuke

15.1 Verejný obstarávateľ požaduje stanoviť cenu za požadovaný predmet zákazky v súlade so zákonom NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR 18/1996 Z. z. o cenách.

15.2 Uchádzačom navrhované ceny musia byť vyjadrené v EUR a zaokrúhlené maximálne na dve (2) desatinné miesta a musia zahŕňať všetky náklady spojené s plnením predmetu zákazky.

15.3 Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH"), v ponuke uvedie navrhovanú cenu v zložení: navrhovaná cena v EUR bez DPH, výška DPH, navrhovaná cena v EUR vrátane DPH.

15.4 Ak uchádzač so sídlom v Slovenskej republike nie je platcom DPH, v ponuke uvedie navrhovanú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platcom DPH v ponuke upozorní.

Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, zmluvná cena bude považovaná za konečnú aj v prípade, ak by počas plnenia predmetu zákazky sa stal platiteľom DPH, preto verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi zohľadniť túto skutočnosť pri svojom návrhu na plnenie kritérií.

15.5 V prípade, ak uchádzač má sídlo mimo územia Slovenskej republiky a nie je platcom DPH v Slovenskej republike, vyčísli celkovú cenu za predmet zákazky s 23% DPH, a to len **pre účely vyhodnotenia ponúk.**

15.6 Ak **uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky nie je platcom DPH** v Slovenskej republike a svojou ponukou sa stane pre verejného obstarávateľa úspešným, verejnému obstarávateľovi bude fakturovať cenu za predmet zákazky uvedenú v úspešnej ponuke bez DPH a v súlade so zákonom č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty, daň z pridanej hodnoty v uvedenej výške uhradí verejný obstarávateľ.

16. Zábezpeka

16.1 Zábezpeka na predmet zákazky sa **nevyžaduje**.

17. Obsah ponuky

17.1 Elektronická ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať doklady a dokumenty podľa týchto súťažných podkladov a Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo formáte .pdf (ako naskenované originály alebo skeny úradne osvedčených kópií originálov).

17.2 **Predložená elektronická ponuka uchádzača/ov musí obsahovať:**

a) **Identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny dodávateľov **za každého člena skupiny dodávateľov**) – obchodné meno/názov, sídlo/miesto podnikania, identifikačné číslo (IČO), DIČ, IČ DPH, meno, priezvisko a funkcia štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu uchádzača, bankové spojenie (názov, adresa a sídlo peňažného ústavu/banky), číslo bankového účtu, kontaktné údaje uchádzača (telefónne číslo a emailová adresa kontaktnej osoby).

b) **Čestné vyhlásenie uchádzača k podmienkam verejného obstarávania** – vyplnená **Príloha č. 1**

c) **Čestné vyhlásenie uchádzača o neprítomnosti konfliktu záujmov a zákazu účasti vo verejnom obstarávaní** – vyplnená **Príloha č. 2**

d) **Čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií –** vyplnená **Príloha č. 3**

e) **Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk** – vyplnená **Príloha č.4**

f) V prípade ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, ponuka musí obsahovať **vystavenú plnú moc pre jedného z členov skupiny**, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov v tomto verejnom obstarávaní,. Plná moc musí byť podpísaná oprávnenou osobou každého člena skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny. Vzor plnej moci tvorí **Prílohu č. 5** týchto súťažných podkladov.

g) **Doklady a dokumenty** uvedené v časti **B. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV** týchto súťažných podkladov, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti v tejto verejnej súťaži.

h) **Čestné vyhlásenie uchádzača k splneniu podmienky podľa § 32 ods. 7 ZVO –** vyplnená **Príloha č. 6**

i) **Návrh zmluvy** vrátane prílohy, doplnený o chýbajúce údaje týkajúce sa uchádzača – **Príloha č.7**

17.3 Vyhlásenia a dokumenty uchádzača podľa vyššie uvedených bodov musia byť podpísané uchádzačom (t.j. u fyzickej osoby podnikateľom, u právnickej osoby štatutárnym orgánom, oprávneným konať v mene uchádzača) alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača. Oprávnená osoba preukazuje svoje oprávnenie konať v mene uchádzača **priloženým úradne osvedčeným splnomocnením**. V prípade, že ponuku predkladá skupina dodávateľov musia byť vyhlásenia a dokumenty podpísané každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za ostatných členov skupiny.

17.4 Uchádzač nie je oprávnený meniť znenie dokumentov a vyhlásení, ktoré sú súčasťou týchto súťažných podkladov, je však oprávnený a povinný ich správne a pravdivo vyplniť podľa požiadaviek verejného obstarávateľa uvedených v týchto súťažných podkladoch.

18. Uchádzač oprávnený predložiť ponuku

18.1 Uchádzačom, ktorý predkladá ponuku môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.

18.2 Uchádzač alebo skupina uchádzačov môže vo verejnom obstarávaní predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky i členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

18.3 Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť do predloženia ponuky určitú právnu formu, musí však stanoviť lídra skupiny dodávateľov. Všetci členovia takejto skupiny dodávateľov utvorenej na dodanie predmetu zákazky sú povinní udeliť plnomocenstvo lídrovi skupiny dodávateľov konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní ako aj konať v mene skupiny pre prípad prijatia ich ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia zmluvy.

18.4 V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov sa vyžaduje, aby skupina dodávateľov pred podpisom zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi zmluvu, v ktorej budú jednoznačne stanovené vzájomné práva a povinnosti, kto sa akou časťou bude podieľať na plnení zákazky.

19. Predkladanie ponúk

19.1 Uchádzač predloží ponuku elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) ZVO prostredníctvom systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese https://josephine.proebiz.com/.

19.2 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade „Zozname obstarávaní“ vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

19.3 Uchádzačom navrhovaná cena za celý predmet zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR a zaokrúhlená na dve desatinné miesta. Vložená ponuka musí obsahovať naskenovanú **Prílohu č. 4_Návrh na plnenie kritérií**. Zároveň uchádzač vyplní aj elektronický formulár s celkovou cenou za celý predmet zákazky v EUR s DPH. Celková cena za celý predmet zákazky v EUR s DPH musí byť v elektronickom formulári **aj v Prílohe č. 4 rovnaká**.

19.4 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí. V prípade, ak uchádzač vyslovene neoznačí časti svojej ponuky ako dôverné, verejný obstarávateľ je oprávnený zverejniť celú ponuku uchádzača.

19.5 Pokiaľ v týchto súťažných podkladoch nie je uvedené inak, potvrdenia, doklady a iné dokumenty požadované podľa bodu 17 tvoriace ponuku musia byť predložené ako zoskenované originály alebo skeny úradne osvedčených kópií originálov a musia byť k termínu predloženia ponuky platné a aktuálne. Odporúčaný formát je „PDF“.

19.6 Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ môže kedykoľvek počas priebehu verejného obstarávania požiadať uchádzača o predloženie originálu príslušného dokumentu, úradne, notársky osvedčenej kópie originálu príslušného dokumentu alebo zaručenej konverzie, ak má pochybnosti o pravosti predloženého dokumentu alebo ak je to potrebné na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania.

19.6 Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).

19.7 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

19.8 V prípade, že uchádzač predloží ponuku v papierovej podobe, verejný obstarávateľ na ňu nebude prihliadať, čo znamená, že nebude zaradená do vyhodnotenia ponúk a bude uchádzačovi vrátená neotvorená.

20. Lehota na predkladanie ponúk

20.1 Ponuka sa v súlade s § 49 ods. 1 písm. a) ZVO predkladá v elektronickej podobe prostredníctvom systému JOSEPHINE, kde autentifikovaný uchádzač vkladá ponuku k danej zákazke.

20.2 Lehota na predkladanie ponúk: je uvedená **v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.**

20.3 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.

21. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

21.1 Uchádzač môže predloženú ponuku doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

21.2 Doplnenie, zmenu alebo výmenu ponuky je možné vykonať spať vzatím pôvodnej ponuky. Uchádzač pri spať vzatí ponuky postupuje obdobne ako pri vložení pôvodnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).

21.3 Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné predložiť v lehote na predkladanie ponúk spôsobom podľa bodu 19 týchto súťažných podkladov.

22. Otváranie ponúk

22.1 Verejný obstarávateľ zriadi na otváranie, preskúmanie a vyhodnocovanie ponúk komisiu podľa § 51 ZVO.

22.2 Otváranie ponúk sa **uskutoční elektronicky (on-line) v dátume a čase uvedenom v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.**

22.3 Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa https://josephine.proebiz.com/ a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.

22.4 On-line sprístupnenia ponúk **sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk**. Pri on-line sprístupnení ponúk budú zverejnené informácie v zmysle § 52 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní. Všetky prístupy do „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov (t. j. kto sleduje online otváranie ponúk) bude systém JOSEPHINE logovať/zaznamenávať a budú súčasťou protokolov v predmetnom verejnom obstarávaní..

22.5 Verejný obstarávateľ najneskôr do **piatich pracovných dní** odo dňa otvárania ponúk pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk, prostredníctvom systému JOSEPHINE zápisnicu z otvárania ponúk, obsahujúcu údaje zverejnené na otváraní ponúk.

23. Vyhodnotenie ponúk

23.1 Vyhodnotenie ponúk komisiou je neverejné. Do procesu vyhodnocovania ponúk budú zaradené tie ponuky, ktoré boli doručené v lehote na predkladanie ponúk.

23.2 Ponuky uchádzačov budú vyhodnocované podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch, a to spôsobom určeným v časti **C. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK** týchto súťažných podkladov.

23.3 Po vyhodnotení ponúk na základe kritérií v zmysle § 66 ods. 7 písm. b) ZVO uskutoční vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.

23.4 Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí, tak aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.

24. Vysvetľovanie ponúk

24.1 Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol vo svojej ponuke, požiada uchádzačov o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné, aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.

24.2 Komisia vylúči ponuku, ak uchádzač nedoručil písomné vysvetlenie ponuky do **dvoch pracovných dní** odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie, ak komisia verejného obstarávateľa neurčí dlhšiu lehotu a komunikácia sa uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov.

25. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov

25.1 V zmysle § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní vyhodnotenie splnenia podmienok účasti podľa § 40 sa uskutoční po vyhodnotení ponúk podľa § 53.

25.2 Pri posudzovaní splnenia podmienok účasti verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak verejný obstarávateľ neurčí dlhšiu lehotu, uchádzač doručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov do **dvoch (2) pracovných dní** odo dňa odoslania žiadosti, ak sa komunikácia uskutočňuje prostredníctvom elektronických prostriedkov.

25.3 Z verejného obstarávania bude vylúčený uchádzač alebo záujemca kedykoľvek počas verejného obstarávania v prípadoch podľa § 40 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní.

25.4 Verejný obstarávateľ môže vylúčiť kedykoľvek počas verejného obstarávania uchádzača alebo záujemcu v prípadoch podľa § 40 ods. 8 ZVO.

25.5 Vylúčený uchádzač alebo záujemca bude bezodkladne písomne upovedomený o vylúčení s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť námietka podľa ZVO.

26. Dôvernosť procesu verejného obstarávania a súhlas so spracúvaním osobných údajov

26.1 Informácie týkajúce sa preskúmavania, vysvetľovania, vyhodnocovania, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní na prijatie ponuky sú 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 tretím osobám.

26.2 Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.

26.3 Za dôverné informácie je možné 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.

26.4 Osobné údaje dotknutých osôb, ktoré sú súčasťou tohto procesu verejného obstarávania, sú spracúvané verejným obstarávateľom na vopred vymedzený účel v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

26.5 Verejný obstarávateľ má za to, že predložením ponuky uchádzač zodpovedá za zabezpečenie súhlasov všetkých ostatných dotknutých osôb so spracovaním osobných údajov uvedených v predloženej ponuke podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a GDPR. Uvedené platí aj pre prípad, keď ponuku predkladá skupina dodávateľov.

27. Konflikt záujmov

27.1 Verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

27.2 Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh 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.

27.3 Verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistia konflikt záujmov. Opatreniami sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.

28. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

28.1 Všetkým dotknutým uchádzačom bude prostredníctvom systému JOSEPHINE doručená písomná informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk obsahujúca informácie podľa § 55 ods. 2 ZVO vrátane poradia uchádzačov.

29. Uzavretie zmluvy

29.1 Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom v zmysle § 56 zákona o verejnom obstarávaní. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

29.2 Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len "RPVS") a nie sú zapísaní v RPVS, ktorých subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS a nie sú zapísaní v RPVS a s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do RPVS a jeho konečným užívateľom výhod je osoba podľa § 11 ods. 1 písm. c) ZVO, alebo ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu má povinnosť zapisovať sa do RPVS a jeho konečným užívateľom výhod je osoba podľa § 11 ods. 1 písm. c) ZVO.

29.3 Povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora sa vzťahuje na každého člena skupiny dodávateľov.

29.4 Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu, alebo neposkytne riadnu súčinnosť potrebnú na uzatvorenie zmluvy, verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil na nasledujúcom mieste v poradí. Povinnosti verejného obstarávateľa a obstarávateľa podľa § 55 a 56 tým nie sú dotknuté.

29.5 Úspešný uchádzač v rámci súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy predloží verejnému obstarávateľovi doklad preukazujúci, že disponuje oprávnením na výkon servisných, konfiguračných a rozvojových zásahov do Univerzitného informačného systému (UIS) v rozsahu potrebnom na riadne plnenie predmetu zákazky. Uvedené oprávnenie musí vyplývať z právneho vzťahu s nositeľom autorských práv, majetkových práv alebo inou osobou oprávnenou nakladať s právami k UIS a udeľovať oprávnenia na vykonávanie zásahov do UIS. Úspešný uchádzač môže uvedené oprávnenie preukázať licenčnou zmluvou alebo písomným súhlasom nositeľa autorských alebo majetkových práv, z ktorého bude jednoznačne vyplývať oprávnenie úspešného uchádzača vykonávať servisné, konfiguračné, aktualizačné a rozvojové zásahy do UIS v rozsahu predmetu zákazky.

29.6 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť použitý postup zadávania zákazky v súlade ustanovením §57 zákona o verejnom obstarávaní.

29.7 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ani jednu ponuku z predložených ponúk, ak sa obchodné podmienky predložené uchádzačmi budú vymykať obvyklým zmluvným podmienkam, ktoré by znevýhodňovali verejného obstarávateľa alebo predložená ponuka presiahne objem pridelených finančných prostriedkov na poskytovanie predmetu zákazky. Takáto ponuka bude považovaná za neprijateľnú.

30. Využitie subdodávateľov

30.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.

30.2 Víťazný uchádzač je povinný nahlásiť verejnému obstarávateľovi zmenu subdodávateľov, ak ku nej dôjde v priebehu platnosti zmluvy.

B. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

31. *Osobné postavenie*

31.1 Tohto verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 ZVO.

31.2 Ich splnenie uchádzač preukazuje dokladmi podľa **§ 32 ods. 2,** resp. **podľa § 32 ods. 4 a 5 ZVO**.

31.3 Preukazovanie splnenia podmienok účasti je voči verejnému obstarávateľovi účinné aj spôsobom podľa **§ 152** ZVO. Uchádzač **zapísaný v Zozname hospodárskych subjektov (**ďalej len **„ZHS“) nie je povinný** v procese verejného obstarávania predkladať doklady podľa § 32 ods. 2 zákona.

Verejný obstarávateľ uzná rovnocenný zápis, ako je zápis do zoznamu hospodárskych subjektov podľa zákona, alebo potvrdenie o zápise vydané príslušným orgánom iného členského štátu, ktorým uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ príjme aj iný rovnocenný doklad predložený uchádzačom.

31.4 Verejný obstarávateľ **upozorňuje na povinnosť podľa § 32 ods. 7 a ods. 8 zákona** – podmienku účasti podľa § 32 ods. 1 písm. a) ZVO musí spĺňať aj iná osoba ako osoba podľa § 32 ods. 1 písm. a), ak táto osoba má právo za ňu konať, práva spojené s rozhodovaním alebo kontrolou v hospodárskom subjekte, ktorý sa chce zúčastniť verejného obstarávania.

Splnenie podmienky účasti podľa prvej vety preukazuje uchádzač verejnému obstarávateľovi predložením **čestného vyhlásenia (Príloha č. 6)** alebo **vyhlásenia podľa § 32 ods. 5**, ak právo štátu uchádzača so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia. V čestnom vyhlásení uchádzač uvedie zoznam osôb podľa prvej vety.

31.5 Verejný obstarávateľ v čase vyhlásenia verejnej súťaže disponuje prístupom k údajom z informačných systémov verejnej správy (oversi.gov.sk), a to k: **Odpisu z registra právnických osôb; Potvrdeniu o nedoplatkoch na sociálnom poistení; Potvrdeniu o nedoplatkoch na zdravotnom poistení; Potvrdeniu súdu, že hospodársky subjekt nie je v konkurze, nie je na neho vyhlásený konkurz a nie je v reštrukturalizácii; Potvrdeniu o nedoplatkoch voči daňovému a colnému úradu**, a preto pripúšťa preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia v zmysle § 32 ods. 3 ZVO.

31.6 Vo vzťahu k preukazovaniu podmienok účasti podľa § 32 ods. 3 platí, že verejný obstarávateľ si ich splnenie overí z informačných systémov verejnej správy. V prípade, že z technických príčin nebude môcť verejný obstarávateľ uvedené doklady získať, je oprávnený ich od uchádzača písomne dožiadať**.**

31.7 Ak uchádzač nepredloží doklad podľa § 32 ods. 2 písm. a) ZVO, je povinný na účely preukázania podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. a) ZVO poskytnúť verejnému obstarávateľovi údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov **(Príloha č. 8).**

31.8 Uvedená podmienka podľa § 32 ods. 2 písm. a) ZVO sa netýka registra trestov pre právnické osoby a registra trestov pre fyzické osoby s obvyklým pobytom mimo územia SR, nakoľko tieto doklady **nie je verejný obstarávateľ oprávnený získať z informačných systémov verejnej správy** podľa osobitného predpisu.

31.9 Podmienka možnosti získania dokladov podľa § 32 ods. 2 písm. b), c), d), e) ZVO z informačných systémov verejnej správy sa netýka subjektov so sídlom alebo miestom podnikania mimo Slovenskej republiky.

31.10 V prípade, že sa verejného obstarávania zúčastní skupina dodávateľov, požaduje sa preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého **člena skupiny osobitne**. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona (oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce a služby) preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

31.11 Splnenie podmienok účasti môže uchádzač preukázať buď dokladmi preukazujúcimi splnenie podmienok účasti, alebo uvedené doklady môže predbežne nahradiť jednotným európskym dokumentom (ďalej len „JED“) v zmysle § 39 ZVO.

32. Finančné a ekonomické postavenie - § 33 ZVO

Nepožaduje sa.

33. Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť - § 34 ZVO

Nepožaduje sa.

34. Jednotný európsky dokument

34.1 Uchádzač predkladá JED:
- osobitne za seba,
- osobitne za osobu, ktorej technické a odborné kapacity využíva na preukázanie splnenia podmienok účasti,
- ak sa verejného obstarávania zúčastňuje skupina dodávateľov, JED predkladá každý člen skupiny osobitne.

34.2 Ak sa verejného obstarávania zúčastňuje **skupina dodávateľov** preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa ***osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne*** a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa ***technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne.*** Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

34.3 V prípade, ak uchádzač predbežne nahrádza doklady JED-om, **verejný obstarávateľ umožňuje v tomto verejnom obstarávaní** v časti IV. JED-u vyplniť len oddiel α (alfa) **tzv. *Globálny údaj*** pre všetky podmienky účasti, bez toho, aby musel vyplniť iné oddiely časti IV. JED-u.

34.4 Ak sú požadované doklady pre verejného obstarávateľa priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, uchádzač v JED-e uvedie aj informácie potrebné na prístup do týchto elektronických databáz, najmä internetovú adresu elektronickej databázy, akékoľvek identifikačné údaje a súhlasy potrebné na prístup do týchto databáz.

34.5 Bližšie informácie o JED-e, vrátane usmernení, ako správne JED vyplniť, sú uvedené v dokumente zverejnenom na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie: https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie

C. KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK

35. Kritéria na vyhodnotenie ponúk

35.1 Verejný obstarávateľ stanovil v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, že ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať na základe **najnižšej ceny**.

35.2 Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia cena v EUR s DPH za celý predmet zákazky.**

35.3 Uchádzač uvedie svoj **Návrh na plnenie kritérií** na vyhodnotenie ponúk podľa **Prílohy č.4** týchto súťažných podkladov.

D. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Predmetom zákazky je poskytovanie služieb údržby, prevádzkovej podpory a servisu Univerzitného informačného systému (ďalej len „UIS“), vrátane zabezpečenia jeho funkčnosti, aktualizácie v súlade s aktuálne platnými právnymi predpismi a požiadavkami verejného obstarávateľa, ako aj jeho ďalšieho rozvoja prostredníctvom vývoja nových aplikácií, modulov a rozširovania existujúcich funkcionalít. Technická univerzita vo Zvolene je majiteľom licencie pre používanie Univerzitného informačného systému (ďalej len „UIS“), ktorý bol vyvinutý na Mendelovej univerzite v Brne.

Univerzitný informačný systém je informačný systém vytvorený nad relačnou databázou ORACLE pod operačným systémom Linux Redhat. Aplikačnú vrstvu tvorí webová aplikácia vytvorená v programovacom jazyku perl, operačný systém je Linux Redhat a webový server Apache. Výkon webovej aplikácie je

rozložený na 4 serveroch, pričom loadbalancing realizuje ďalší server tzv. ldirector, tiež pod operačným systémom Linux Redhat.

Požiadavky na podporu a údržbu UIS-u:

a) priebežná aktualizácia UIS-u schopného pracovať v súlade s platnou právnou úpravou v SR, vždy k dátumu platnosti uvedenej zmeny, pokiaľ na túto zmenu bolo zo strany objednávateľa upozornené aspoň 30 dní pred platnosťou zmeny, vrátane nastavení jeho parametrov a základných číselníkov podľa aktuálnej vnútornej legislatívy TUZVO – v odhadovanom rozsahu 200 hodín ročne,

b) školenie kľúčových užívateľov systému ročne v rozsahu 10 hodín v priestoroch poskytovateľa a 10 hodín prostredníctvom videokonferencie,

c) jedna profylaktická prehliadka inštalovaného informačného systému ročne (profylaktická prehliadka predstavuje kontrolu všetkých systémových logov serverov vrátane logov informačného systému, kontrolu dlhodobej záťaže na informačný systém a kontrolu objemu a štruktúry uchovávaných údajov a dát), ktorých výstupom bude protokol s návrhom zmien na strane technického vybavenia objednávateľa, vrátane zdôvodnenia navrhovaných zmien (poskytovateľ informuje o termíne profylaktickej prehliadky objednávateľa 2 týždne pred jej uskutočnením),

d) údržba a podpora systému:

- činnosť pre zachovanie funkčnosti systému a jeho výstupov podľa aktuálnej špecifikácie danej v danom okamihu platnou dokumentáciou informačného systému, a to aj pri zmenách údajov a systémových podmienok v rozsahu 100 hodín vývoja ročne,
- upgrade produktívnych modulov na aktuálne dostupnú verziu vždy k poslednému dňu v mesiaci,
- pomoc pri riešení problémov prevádzky v rozsahu 100 hodín konzultácií v priebehu trvania zmluvy,
- poskytnutie pravidelného prehľadu čerpaných hodín vývoja a konzultácií v rámci tohto bodu zmluvy.

e) priebežné aktualizácie servisnej dokumentácie UIS, ktorá obsahuje popis nasledovných komponentov,
- konfigurácia firewallu – popis inštalácie a konfigurácie firewallu na čistej inštalácii OS Linux,
- aplikačné servery – popis inštalácie a konfigurácie aplikačného serveru na čistej inštalácii OS Linux, spôsob spustenia a ukončenia činnosti informačného systému,
- databázový server – popis inštalácie a konfigurácie databázového serveru na čistej inštalácii OS Linux, spôsob spustenia a ukončenia činnosti databázového systému, štruktúra dátových súborov a tablespace a prístup k aplikácii s dokumentáciou dátovej schémy.

f) realizácia prác naviac v rozsahu podľa požiadaviek objednávateľa, ktoré rozširujú funkcionalitu UIS. Jedná sa prevažne o vývoj nových aplikácií, modulov a rozšírenie existujúcich funkcionalít.

Služby špecifikované v bodoch a) až e) bude zahŕňať **servisný poplatok na 12 mesiacov.**

V prípade, že verejný obstarávateľ bude na základe inertných potrieb požadovať vyšší počet servisných hodín ako je počet hodín podľa bodov a) až e) je oprávnený dokúpiť servisné hodiny v maximálnom počte **1 500 servisných hodín** počas celého trvania zmluvy, a to formou objednávky za cenu 1 servisnej hodiny uvedenú v ponuke uchádzača.

UIS zabezpečuje nasledovné funkcionality:

Štúdium - Študijný administratívny informačný systém (pre študentov)

- zobrazenie priebehu štúdia
  - prehľad zapísaných predmetov a výsledkov
  - štatistické informácie o priebehu štúdia
- zoznam spolužiakov
- prehľad študijných týždňov

- prehľad výsledkov z priebežného hodnotenia predmetov
- zobrazenie zadania záverečnej práce
- prihlasovanie na skúšky
- prihlasovanie na štátne skúšky
- prihlasovanie na kurzy
- prehľad nesplnených študijných povinností podľa študijného plánu
- registrácia predmetov, zápis, zmeny po zápise, výber cvičení (tvorba individuálneho rozvrhu z ponuky študijného oddelenia)
- tlač žiadosti na študijné oddelenie
- tlač potvrdenia o štúdiu, tlač potvrdenia o ukončení štúdia
- evaluácia absolvovanej výučby (hodnotiace ankety)
- štatistika úspešnosti absolvovania predmetov
- prehľad vyplatených štipendií
- elektronická prihláška na štúdium
- elektronická žiadosť na študijné oddelenie
- elektronické podanie žiadosti o ubytovanie
- elektronické potvrdenie o štúdiu
- financovanie štúdia
- prehľad evidovaných ospravedlneniek
- elektronické odovzdávanie prác a projektov
- FAQ
- voľba tém projektov a záverečných prác
- elektronické podpisovanie LZ k záverečnej práci
- Platobná brána Štátnej pokladne v prijímacom konaní
- Platobná brána Štátnej pokladne vo financovaní štúdia
- Platobná brána Štátnej pokladne v Ubytovaní na Študentských domovoch
- Štúdium - Čestné vyhlásenie o štúdiu v elektronickej podobe

<u>Štúdium - Študijný administratívny informačný systém (pre učiteľov)</u>

- 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
  - priraďovanie vyučujúcich k rozvrhovým akciám
  - výsledky študentských evaluácií predmetu
  - hodnotenie úspešnosti absolvovania predmetu
  - zoznam evidovaných ospravedlneniek študentov
  - zoznamy študentov
    - rôzne typy zostáv
    - tlačový výstup
  - hromadné e-mailové správy študentom
  - evidencia dochádzky
  - 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
- elektronické podpisovanie LZ k posudku k záverečnej práci v prípade, že autor posudku súhlasí s jeho zverejnením v Centrálnom registri záverečných prác
- zverejňovanie VUPCH a iných dokumentov v portáli Ľudia na TUZVO v centrálne manažovateľných záložkách
- hromadná kontrola vložených príloh
- možnosť evidencie identifikátorov užívateľa vo WoS, SCOPUS, ORCID pre publikovanie v Ľudia na TUZVO

<u>Štúdium - Študijný administratívny informačný systém (pre študijné referentky)</u>

- 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
    - výsledky prijímacích skúšok, importy scanovaných testov, zverejnenie nascanovaných testov uchádzačom,
    - pridelenie a tlač rozhodnutí
    - štatistiky výsledkov
    - zápisy
    - odvolania
    - evidencia typov prijímacích skúšok
    - evidencia predmetov pre prijímacie skúšky
    - 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
    - úprava generovania školného podľa aktuálne účinnej legislatívy ku dňu podpisu zmluvy s výpočtom pomernej výšky školného podľa počtu chýbajúcich kreditov vzhľadom na ročnú kreditovú záťaž
    - evidencia ospravedlneniek
    - evidencia peňažných pôžičiek
    - správa štúdia
        - zápis, zmeny v zápise

        - evidencia prerušení štúdia
        - zaradenie do študijnej skupiny
        - zrušenie predmetu
        - evidencia uznaných predmetov
        - zobrazenie priechodu štúdiom
        - ukončení štúdia
    - vyplatené štipendiá
    - potvrdenie o štúdiu, o ukončení
    - evidencia zahraničných pobytov
    - nesplnené študijné povinnosti
    - agenda záverečných prác
        - založenie zadania
        - vloženie práce a evidencia doplňujúcich informácií
        - vloženie posudkov
        - možná zmena vedúceho práce
        - licenčné zmluvy
        - odosielanie prác do centrálneho registru záverečných prác
        - hromadná správa pre kontrolu stavu LZ a čestných vyhlásení
        - evidencia habilitačných prác
- 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 vyraďovanie študentov
- hromadná zmena kreditov u zapísaných predmetov
- editácia katalógu predmetov, hromadné výstupy, validácia katalógu
- súhrnné údaje o predmetoch, ich vyučujúcich a študentoch
- zrušenie predmetu
- evidencia predmetov pre štátne skúšky
- evidencia komisií štátnych skúšok
- evidencia oprávnených zasadať v komisii štátnej skúšky
- evidencia študijných plánov
- zoznamy študentov, rôzne typy zostáv, definície zostav, tlač
- tlač zostavy V7 (priebeh štúdia)
- hromadná tlač potvrdení o štúdiu
- tlač imatrikulačných listov
- vkladanie a tlač vysvedčení, tlač diplomov a dodatkov k diplomom
- správa tlačovín diplomov (evidencia zakúpených tlačovín, tlač diplomov, priraďovanie správa stavov tlačovín. štatistiky)
- tlač osvedčení o odbornej skúške
- tlač formuláru pre zápis o záverečnej skúške
- elektronický archív, tlač duplikátov
- zoznam záverečných prác študentov
- prehľad financovania študentov
- zadávanie a editácia rozvrhov
- výpis kolízií rozvrhových akcií
- požiadavkové listy učiteľov na tvorbu rozvrhov
- štipendijná agenda
    - zadávanie, zostavy
    - príprava na vyplatenie
    - prevod do banky
    - evidencia typov štipendií, evidencia bánk

    - prevod do banky
    - dohľadanie študenta podľa bankového spojenia
- registrácie a zápis
    - zoznam nezapísaných študentov
    - štatistika registrácií a zápisov
    - zobrazenie chyb v zápise
    - doplnenie študijného plánu nezaregistrovaným študentom
    - kolízie predmetov z registrácií
    - počítanie skupín z výsledkov registrácií
- tlač kartičiek pre ručnú tvorbu rozvrhov
- tlač informačných kartičiek s prístupom do UIS pre nových študentov
- hromadná tlač dokumentov
- zostavy študentohodín a učiteľohodín
- elektronické žiadosti
- nastavenia študijného systému
    - harmonogram akademického roku
    - prerušenie zmien kmeňa študentských dát
    - evidencia období a univerzitných období
    - evidencia študijných programov, odborov a špecializácií
    - evidencia spôsobov financovania
    - evidencia možných ukončení a výsledkov predmetov
    - evidencia informácií o študijnom oddelení
    - vloženie výpisu z banky pre úhrady školného
- zoznam všetkých vypísaných termínov skúšok
- správa evaluácií predmetov, vyhodnotenie, celkové štatistiky
- administratíva študentských domovov I.
    - evidencia žiadostí
    - hromadné udeľovanie
    - stanovenie kvót
    - vyraďovanie študentov z administratívy študentských domovov
    - tlač zoznamov,
    - výpočet dojazdovej vzdialenosti
    - evidencia ubytovaných študentov
    - prehľad ubytovaných študentov
    - platby
    - udeľovanie ubytovania podľa kritérií
    - termíny pre ubytovanie v prihlasovaní na termíny
    - generovanie zmluvy v SJ a AJ
- doktorandské štúdiá
    - individuálny študijný plán
    - správa o priebehu štúdia
    - evidencia výšky štipendií
    - evidencia príplatkov
- komplexná evidencia špecifických potrieb
    - propagácia informácií o špecifických potrebách do jednotlivých predmetov
    - tvorba zoznamov vyučujúcich, ktorí majú vo svojich predmetoch nejakých študentov so špecifickými potrebami, možnosť posielania hromadných správ vyučujúcim
    - filtrovanie záznamov podľa dátumu platnosti
- Administratíva ŠD – doplnenie čísla izby v zozname pre Ubytovanie
- Administratíva ŠD – doplnenie čísla izby v zozname pre Odubytovanie
- Prijímacie konanie – úpravy funkcionalít pre plne bezpapierový manažment prihlášok
- Prijímacie konanie – správa typov dokumentov a ich nastavení pre bezpapierové prijímacie konanie
- Hromadná správa typov prijímacích konaní
- Úprava typu PK v druhej etape - B-DNID - 2. etapa

- Financovanie štúdia – legislatívne úpravy podľa novely zákona o vysokých školách
- Financovanie štúdia – úprava pre evidenciu plateného štúdia na dennej forme v cudzom jazyku
- Prestup/zmena programu – úpravy presunu predmetov medzi štúdiami
- Doplnkové pedagogické štúdium – evidencia záverečných prác
- Procesné schvaľovanie zadaní záverečných prác
- Evidencia individuálneho študijného plánu: základná evidencia - na úrovni jednotlivých období štúdia je možné evidovať príznak "štúdium prebieha ako IŠP. Nastavenie v atribútoch priebehu štúdia, dostupnosť vo filtroch pre dvaciatky, informácia pre pedagóga.
- Generovanie duplikátov diplomov a vysvedčení
- Štúdium - Podpora pre spoločné študijné programy medzi univerzitami
- Štúdium – Elektronické podpisovanie dokumentov
- Administratíva ŠD – úprava kapacít a predubytovaní pre zmiešané izby a zobrazovanie spolubývajúcich pri predubytovaní.
- Centrum ďalšieho vzdelávania - UTV a kurzy
- Doručovanie dokumentov prostredníctvom IS
- Doručovanie dokumentov – doručenky
- Tlač draftu dokumentu
- Záverečné práce - rozšírenie zadania
- Dvaciatky - zoznam s fotografiami a kontaktnými údajmi
- Zmeny VŠ zákona v SR - od 1.9.2026

Administratívne aplikácie:

- evidencia osôb
- správa identifikačných kariet
- evidencia pracovísk
- evidencia areálov, budov a miestností
- evidencia externých subjektov a externých zariadení
- evidencia orgánov univerzity
- rezervácie miestností
- nastavení hesiel
- informácie o operáciách užívateľov
- informácie o oprávneniach užívateľov
- zmena identity na iného užívateľa
- prístupy v posledných minútach
- helpdesk
- e-prieskumy
- administratívne aplikácie – Systém konfigurovateľných šablón pre centrálnu správu systémových emailov.

Zahraničné štúdia

- spolupráca s inštitúciami a podnikmi
- správy zo zahraničných pobytov
- mobility učiteľov (výjazdy, hostia)
- mobility študentov
  - zoznam prihlásených študentov
  - hromadná korešpondencia
  - štatistiky
  - evidencia bankových spojení
- mobility študentov – správa
  - správa obsahu e-mailov
  - správa záverečných správ
  - správa dokumentov pre odchádzajúcich študentov

Portál verejných informácií

- vyhľadávanie osôb
  - základné informácie o osobe
  - pracovné zaradenia
  - aktívne štúdiá
  - kontaktné informácie
  - členstvo v orgánoch univerzity
  - informácie o výučbe
  - prehľad evidovaných stáží
  - informácie o záverečných prácach
- vyhľadanie absolventov
  - individuálne, zoznamy
- prehľad orgánov univerzity a ich členov
  - prehľad pracovísk univerzity
  - zoznam zamestnancov
  - telefónny zoznam
- prehľad učební a ich vybavenia
- tlač kompaktných telefónnych zoznamov
- vyhľadávanie a prehľad vedeckovýskumných projektov
  - podľa názvu
  - podľa období
  - podľa garanta
  - podľa pracovníka
  - podľa pracoviska
- vyhľadávanie publikácií
  - podľa osôb
  - v knižnici
  - podľa autora
- vyhľadávanie predmetov, zobrazení sylabov
- prehľad študijných programov, odborov a študijných plánov
- prehľad informácií o študijných oddeleniach
- zobrazenie harmonogramu akademického roku
- zobrazenie a tlač rozvrhov
  - podľa miestnosti
  - podľa učiteľa
  - podľa predmetu
  - podľa ústavu
  - podľa dňa v týždni
  - podľa programu, ročníku a skupiny
- verejný dokumentový server
- tematické vyhľadávanie
- brožúra katalóg predmetov, študijné programy
- Portál verejných informácií – tlač brožúry Študijné plány v AJ
- Vedecká a umelecká rada do brožúry študijného programu

Správa informačného systému

- zobrazenie informácií zásadného charakteru
- prehľad užívateľových operácií
- dokumentácia IS
- on-line dokumentácia dátovej schémy
- kontrola osobných údajov
- delegovanie zmeny identity, zmena identity, zmena hesla
- nastavenie informačného systému
- voľba designu, tvorba vlastného designu
- portlety

- správa FAQ

Osobný management

- poštový portál
  - bežné e-maily
  - hromadné správy
  - správa kontaktov, očakávané výročia
- dokumentový server
  - strom dokumentov
  - prehľad osobných zložiek a dokumentov
  - prehľad neprečítaných dokumentov
  - kopírovanie zložiek, symbolické odkazy na dokumenty
  - štatistika používania
  - vyhľadávanie dokumentov
  - e-mailové upozornenie na nové dokumenty
  - viacúrovňový systém oprávnení
- správa úloh TODO
  - evidencia úloh
  - členenie úloh do blokov
  - automatické sledovanie termínov plnenia
  - história uzatvorených úloh
  - viacúrovňový systém oprávnení
  - e-mailové upozornenia na zmeny v úlohách
  - tlač zoznamu úloh
- diskusné fóra
- vývesná tabuľa
- evidencia neverejných osobných údajov

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
  - vizitkové funkcie
- ekonomické oddelenie
  - projekty a SPP prvky
- majetok
  - miestnosti
  - výpočtová technika
- pedagogika
  - rozvrhy
  - témy záverečných prác
  - záverečné práce (schvaľovanie)
  - evaluácie predmetov
  - termíny skúšok
- veda a výskum
  - projekty
  - publikácie
- žiadanky
  - schvaľovaní žiadaniek
  - histórie požiadaviek
- ostatné
  - nastavovanie zástupcov vedúceho

  - štatistiky žiadostí
- portál garanta - doplnenie prehľadu študentov (dvaciatky)
- portál garanta – export anketových lístkov do pdf
- portál garanta ŠP – prístup k evaluáciám predmetov
- doplnenie stĺpca pre VUPCH / VTC
- portál zabezpečovania štud. programu - zobrazenie stavu akreditácie

Veda a výskum – Vedecko-výskumný administratívny informačný systém

- záznamník výskumníka
  - prehľad projektov, informácie, komunikácia so spoluriešiteľmi
  - viacúrovňový systém rolí
  - harmonogram projektu
  - financovanie projektu
  - dokumentácia
  - evidencia úloh
  - zoznam kontaktov
  - zadávanie výsledkov
- prehľad publikácií a výsledkov užívateľa, správa
- import publikácií z knižničného informačného systému so zapracovaním zmien vyplývajúcich z novej vyhlášky o evidencii publikačnej činnosti účinné ku dňu podpisu zmluvy
- prehľad citácií
- vedeckovýskumná evidencia
- evidencia periodík
- evidencia externých spolupracovníkov
- správa vedecko-výskumného systému
- životopisné údaje
  - možnosť evidencie vo viacerých svetových jazykoch
  - osobné údaje
  - pedagogické aktivity
  - vedeckovýskumné aktivity
  - odborné aktivity
- tvorba životopisov
- napojenie na knižničný systém
- bodové evaluácie pedagogických a vedeckovýskumných pracovníkov
- plánovanie konferencií
- modul Internej projektovej agentúry (IPA)
- evidencia projektov v rámci Internej projektovej agentúry (IPA)
- doplnenie vedeckovýskumnej evidencie projektov

Technológie – Technologický subsystém

- prístupový systém
  - administratíva
  - evidencia fyzických prístupových bodov
  - evidencia logických prístupových bodov
  - povolení prístupov (individuálne, hromadné)
  - správa zón
- management univerzitnej siete
  - siete a zariadenia v sieťach
  - číselníky
  - centrálny prístupový systém
  - užívateľské aplikácie
- správa účtov
- aplikácie pre podporu eduroam siete

- prepojenie na Active Directory – generovanie užívateľských účtov a skupín do AD podľa nárokov, synchronizácia hesla užívateľa z UIS do AD.
- dátové štruktúry pre generovanie LDAP, tzn. dáta pre autentizáciu a autorizáciu užívateľov pre prístup k službám (login, heslo, atribúty pre UNIXové systémy, autorizačná informácia pre použitie služby závislej na vyhodnotení nárokov v UIS)
- monitoring IP adries použitých pre prihlasovanie do UIS: logovanie neúspešných pokusov a automatické sledovanie anomálií
- technologický subsystém – Služba pre blokovanie užívateľov zmenou hesla
- technologický subsystém – Služba pre aktualizáciu telefónnych čísel v UIS
- REST API sprístupnenie dát
- dátová analytika SPU / TUZVO

eAgenda

- Helpdesk
  - zadávanie nových požiadaviek
  - prehľad požiadaviek
  - prideľovanie požiadaviek
  - riešené požiadavky
  - história
  - vyhľadávanie
  - štatistiky
- Správa osôb
- Portál SIF a OSSA
- Pasportizácia
  - evidencia areálov
  - vzdialenosti medzi areálmi
  - evidencia budov
  - evidencia miestností
- Vyjadrenia k študijnej žiadosti
- Prehľad využívania miestností
- Evidencia vyznamenaní

eLearning

- e-learningové projekty
- študijné opory
- tvorba testov
- knižnica e-objektov
- priebežné, rozraďovacie testy a testy pre prijímacie konanie
- elektronická študijná osnova

eHlasovanie

- verejné aj tajné hlasovanie z otázok typu 1-N s možnosťou dať 1-M hlasov
- návrhové kolá na 1-M kandidátov (z okruhu hlasujúcich v rámci orgánu alebo ľubovoľného textového vstupu)
- hlasovanie v orgánoch a na pracoviskách, práca s AS a v orgánoch univerzity, komisiách štátnych skúšok či predmetových komisiách so zabezpečením dôveryhodnosti a nepopierateľnosti voľby
- hlasovanie v komisiách pre štátne skúšky, hlasovanie pri komisionálnom skúšaní
- podpora externých členov nejakého orgánu
- tvorba zápisníc o hlasovaní (v PDF formáte) ako výsledku hlasovania
- overiteľnosť hlasu (osoba si zvolí svoj tajný identifikátor, ktorý sa uloží do hash s jeho voľbou, takže len samotný hlasujúci si môže overiť, že jeho hlas bol započítaný, ale nikto nepozná, ako hlasoval)
- spätná deštrukcia dát o hlasovaní po definovanej dobe
- bezpečnosť hlasovania založená na existencii niekoľkých podpisovacích autorít
- zverejňovanie zoznamu voličov v závislosti od typu volieb

Prepojenie s externými systémami

- Centrálny register študentov (**CRŠ**)
  - generovanie dávok pre CRŠ
  - vkladanie výstupov z CRŠ
  - evidencia zberov
  - evidencia dodatočných zmien
  - kontrola údajov pre generovanie dávky v súlade s kontrolami pri importe do CRŠ
- Centrum vedecko-technických informácií SR (**CVTI SR**)
  - generovanie výkazov z Prijímacieho konania
- Centrálny register záverečných prác (**CRZP**)
  - Odosielanie záverečných prác študentov ku kontrole, stiahnutie výsledkov kontroly
- Centrálny register zmlúv (**CRZ**)
  - automatický prenos zmlúv o ubytovaní na portál CRZ, mailová notifikácia o prenose
- Ekonomický informačný systém **SOFIA**
  - prepojenie UIS a SOFIA v oblasti posielania údajov o školnom a štipendiách
- Registratúrna kniha **MEMPHIS**
  - možnosť zakladať dokumenty tlačou do spisovej služby s automatickým zaspisovaním dohľadaním príjemcu
  - zakladanie dokumentov z prijímacieho konania, študijnej evidencie, financovania štúdia, štipendií, dokumenty zahraničných študentov a pod.
  - možnosť konfigurácie režimu zakladania dokumentov, voľba spisového znaku, konfigurácia zaspisovania
  - prepojenie s tlačovým subsystémom a konfigurácia (zoznamy pre elektronické odosielanie)
  - systém dávkového spracovania pre odoslanie dokumentov a spisov do registratúry Memphis
  - prehľad dokumentov a spisov odoslaných do registratúry Memphis, kontrola stavu odoslania, stavu dátových schránok, detail dokumentu vrátane metadát a príloh, ručné zadanie dátumu doručenia
  - správa dávok na odoslanie, prehľad dávok, stavu, chýb, e-mailová notifikácia pri chybe, ručné obnovenie dávky
- Prepojenie UIS s cloudovou službou **Microsoft Office 365**
  - možnosť voľby poštového klienta pre spracovanie elektronickej pošty
  - integrácia kalendárov užívateľa s možnosťou automaticky prenášať rôzne typy udalostí vznikajúcich v UIS (rozvrhové akcie – výuka študenta, výuka učiteľa, skúškové termíny študenta, skúškové termíny učiteľa, konzultačné hodiny)
- Prepojenie s európskou sieťou **Erasmus Without Papers** na zabezpečenie medzinárodnej mobility študentov z modulu Zahraničné oddelenie.
- Prepojenie s externými systémami - Vykazovanie záverečných prác – úprava posielania dávok do CRZP podľa novely vysokoškolského zákona z roku 2022
- Elektronické odosielanie dokumentov do spisovej služby – úprava formulárov po upgrade RK Memphis
- RK Mempis: automatické uzatváranie spisov pre prihlášky, z ktorých nevzniklo štúdium
- RK Mempis: automatické prespisovanie spisov z prijímacieho konania so spisovou značkou 4.1. na študijné spisy so spisovou značkou 8.1
- MS Teams – vytváranie skupín
- Prihlasovanie M365
- Import IIA do evidencie zahraničných dohôd - automatické vyplnenie fakúlt podľa ISCED4
- Import IIA do evidencie zahraničných dohôd - automatické vyplnenie kapacít

E. PRÍLOHY SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Príloha č.1: Čestné vyhlásenie uchádzača k podmienkam predmetného verejného obstarávania

Príloha č.2: Čestné vyhlásenie uchádzača k zákazu účasti vo VO a ku konfliktu záujmov

Príloha č.3: Čestné vyhlásenie k uplatňovaniu medzinárodných sankcií

Príloha č.4: Návrh na plnenie kritérií

Príloha č.5: Plná moc pre člena skupiny dodávateľov

Príloha č.6: Čestné vyhlásenie uchádzača k splneniu § 32 ods. 7 ZVO

Príloha č.7: Návrh zmluvy vrátane prílohy

Príloha č.8: Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov

Príloha č.9: JED