

V Ý Z V A na predkladanie ponúk

(zákazka s nízkou hodnotou)

podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov verejného obstarávateľa: INNOVIS, s.r.o.

Adresa sídla/miesta podnikania: Mlynská 28, 040 01 Košice

IČO: 47894458

Typ verejného obstarávateľa: Osoba podľa §8

Kontaktná osoba: Ing. Miroslava Packová, PhD.

tel. č.: +421 948 877 633

fax: -

e-mail: miroslava.packova@innovis.sk

adresa hlavnej stránky verejného obstarávateľa (URL): www.innovis.sk

2. Názov zákazky

„Rozšírenie produktovej rady o informačný systém na podporu riadenia vnútropodnikových procesov a súvisiaca integrácia“.

3. Druh zákazky

Zákazka na poskytnutie služieb

4. Predpokladaná hodnota zákazky

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH: 98 833,33 EUR

5. Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je rozšírenie produktovej rady vyhlasovateľa o informačný systém na podporu riadenia vnútropodnikových procesov na báze jazykov Java EE/ serverovská časť a Java Script (Angular 1.7 alebo vyššie) / klientská časť a jeho integrácia do technologickej štruktúry vyhlasovateľa.

Predmetom obstarávania je realizácia nasledujúcich navzájom kompatibilných celkov:

- Analýzy, tvorba podkladov architektúry systému, tvorba podkladov dátového modelu systému
- Návrh a vývoj riešenia na báze konfigurácie databázy
- Návrh a vývoj riešenia na manažment dokumentov
- Návrh a vývoj analytického nástroja na vizualizáciu údajov
- Integrácia na infraštruktúru jednotného digitálneho trhu EÚ

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky vrátane vypracovaných technických špecifikácií je uvedené v Prílohe č. 1 k tejto Výzve.

6. Spôsob určenia ceny

6.1 Navrhovaná zmluvná cena musí byť stanovená podľa zákona 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 Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

6.2 Navrhovaná zmluvná cena musí byť špecifikovaná ako maximálna a pevne daná. Cena sa nesmie meniť počas doby trvania zmluvného vzťahu. Akékoľvek iné zmeny sa môžu robiť len na základe písomnej dohody oboch zmluvných strán. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v eurách s presnosťou na dve desatinné miesta.

6.3 Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty (ďalej len "DPH"), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie:

- Navrhovaná celková zmluvná cena bez DPH,

- Sadzba DPH v % a vyčíslená hodnota DPH,
- Navrhovaná celková zmluvná cena vrátane DPH.

6.4 Ak uchádzač nie je platcom DPH, na skutočnosť, že nie je platcom DPH, upozorní označením „Nie som platcom DPH“.

7. Výsledok verejného obstarávania

Výsledkom tejto súťaže bude Zmluva o vytvorení počítačového programu a licenčná zmluva podľa §269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ust. §65 a nasl. Zákona č. 185/2015 Z.z. Autorského zákona (ďalej len „Zmluva“).

8. Požadovaná lehota, resp. trvanie objednávky/zmluvy

46 (štyridsaťšesť) týždňov odo dňa podpisu Zmluvy a v súlade s harmonogramom plnenia uvedeným v Prílohe č. 3 Zmluvy.

9. Hlavné podmienky financovania a platobné dojednania

Predmet zákazky bude financovaný zo štrukturálnych a investičných fondov EÚ v rámci Operačného programu Výskum a Inovácie a vlastných zdrojov verejného obstarávateľa. Zmluvnú cenu uhradí verejný obstarávateľ úspešnému uchádzačovi bezhotovostným platobným stykom.

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou, spracovaním a predložením ponuky znáša uchádzač.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nepriať ponuku, ktorá prekročí výšku stanovenej PHZ uvedenej v bode 4 tejto výzvy.

10. Podmienky účasti

Informácie a formálne náležitosti nevyhnutné na splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia:

- Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti týkajúcu sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona – musí byť oprávnený poskytovať službu, ktorá zodpovedá predmetu zákazky. Uchádzač preukáže splnenie podmienky účasti predložením dokladom o oprávnení poskytovať službu, ktorá zodpovedá predmetu zákazky (napr. Výpis z obchodného registra, Živnostenský list, Potvrdenie Úradu pre verejné obstarávanie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov).
- Uchádzač nesmie byť vedený v registri osôb so zákazom účasti vo verejnom obstarávaní, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie podľa § 183 zákona, túto skutočnosť si overí verejný obstarávateľ sám na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie. V prípade, že uchádzač je vedený v tomto registri ku dňu predkladania ponúk, nebude jeho ponuka hodnotená.

Zdôvodnenie primeranosti určených podmienok účasti

Podmienky účasti na preukázanie osobného postavenia uchádzačov boli stanovené v súlade s platnou legislatívou a sú primerané vzhľadom na požadovaný predmet zákazky, ktorý sa obstaráva.

11. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

- 11.1 Verejný obstarávateľ stanovil 1 kritérium na vyhodnotenie ponúk: **Najnižšia cena za celý predmet zákazky v EUR bez DPH**
- 11.2 Uchádzač musí predložiť Návrh na plnenie kritérií vrátane vyplnenej Genovej tabuľky uvedenej v Prílohe č. 2 tejto výzvy.
- 11.3 Uchádzač musí v cene predmetu zákazky uviesť pre každú požadovanú položku aj jednotkovú cenu. Celková cena je daná súčinom jednotkovej ceny a množstva uvedeného v zozname položiek.
- 11.4 Pravidlá pre uplatnenie a spôsob vyhodnotenia kritéria sú nasledujúce:
Úspešným uchádzačom sa stane uchádzač, ktorý vo svojej ponuke predloží najnižšiu cenu za celý predmet zákazky v EUR bez DPH. Ako druhý v poradí sa umiestni uchádzač, ktorý vo svojej ponuke predloží druhú najnižšiu cenu za predmet zákazky v EUR bez DPH, atď.

12. Lehota na predkladanie ponúk

29. 11. 2019 do 14:00 hod.

13. Miesto a spôsob predloženia ponúk

13.1 Ponuky je možné predkladať v elektronickej alebo v listinnej podobe.

13.2 Ponuka predložená v elektronickej podobe:

Ponuka je doručená na emailovú adresu: miroslava.packova@innovis.sk

Do predmetu e-mailu treba uviesť heslo: „CENOVÁ PONUKA - Rozšírenie produktovej rady...“

V prípade predloženia ponuky v elektronickej podobe musí byť uchádzačom predložená vyplnená Príloha č. 2, Príloha č. 3 a Príloha č. 4, všetky podpísané uchádzačom alebo štatutárnym orgánom uchádzača, resp. osobou splnomocnenou na konanie za uchádzača, následne oskenované (scan) a doručené v lehote na predkladanie ponúk na vyššie uvedení mailovú adresu.

Maximálna veľkosť prijatej pošty 1 doručeného e-mailu na e-mail kontaktnej osoby verejného obstarávateľa je max. 20 MB, a to vrátane príloh. V prípade, že veľkosť odosielanej pošty presahuje tento limit, verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom rozdeliť ponuku do viacerých emailov a na túto skutočnosť verejného obstarávateľa vhodným spôsobom upozorniť (napr. do predmetu emailu uchádzač uvedie: 1. časť cenovej ponuky - „Rozšírenie produktovej rady...“, 2. časť cenovej ponuky - „Rozšírenie produktovej rady...“ a atď..

13.3 Ponuku v listinnej podobe uchádzač predloží na adresu:

INNOVIS, s.r.o., Komenského 11/A, 040 01 Košice

Ponuka musí byť označená nápisom: „CENOVÁ PONUKA - NEOTVÁRAŤ! – „Rozšírenie produktovej rady...“

Na obale musí byť viditeľne označený odosielateľ – predkladateľ ponuky / uchádzač (názov, sídlo, adresa).

V prípade predloženia ponuky v listinnej podobe musí byť uchádzačom predložená vyplnená

Príloha č. 2, Príloha č. 3 a Príloha č. 4, všetky podpísané uchádzačom alebo štatutárnym orgánom uchádzača, resp. osobou splnomocnenou na konanie za uchádzača a doručené v lehote na predkladanie ponúk na vyššie uvedení adresu verejného obstarávateľa.

14. Obsah ponuky uchádzača

14.1 Uchádzač predloží v elektronickej / listinnej ponuke:

- doklad o oprávnení poskytovať službu, ktorá zodpovedá predmetu zákazky (napr. Výpis z obchodného registra, Živnostenský list, Potvrdenie Úradu pre verejné obstarávanie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov)
- vyplnený a podpísaný Návrh na plnenie kritérií - Príloha č. 2 tejto výzvy,
- vyplnenú a podpísanú Zmluvu - Príloha č. 3 tejto výzvy.
- Vyplnené a podpísané Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov – Príloha č. 4 tejto výzvy.

14.2 Ak uchádzač nepredloží všetky požadované dokumenty podľa bodu 14. tejto výzvy a nebude možné uplatniť inštitút vysvetlenia/doplňenia v zmysle zákona, nebude jeho ponuka hodnotená.

14.3 Jazyk, v ktorom možno predložiť ponuky je slovenský jazyk. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

15. Ďalšie informácie

15.1 Úspešný uchádzač sa zaväzuje strpieť výkon auditu/kontroly súvisiaceho s dodávaným dielom, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditov a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

15.2 Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditov sú najmä: a) Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „MŠVVaŠ SR“) a ním poverené osoby, b) Útvar vnútorného auditu a nimi poverené osoby, c) Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a osoby poverené na výkon kontroly/auditov, e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, f) Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ, g) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až f) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.

15.3 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvného vzťahu s úspešným uchádzačom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu z toho zmluvného vzťahu medzi verejným obstarávateľom a úspešným uchádzačom a výsledky administratívnej finančnej kontroly zo strany Poskytovateľa nenávratného finančného príspevku, v tomto prípade MŠVVaŠ SR, neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tohto obstarávania.

Dátum zaslania výzvy na predkladanie ponúk

20. 11. 2019

Prílohy k Výzve na predkladanie ponúk:

Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky

Príloha č. 2 - Návrh na plnenie kritérií

Príloha č. 3 - Zmluva

Príloha č. 4 - Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY:**„ROZŠÍRENIE PRODUKTOVEJ RADY O INFORMAČNÝ SYSTÉM NA PODPORU RIADENIA VNÚTROPODNIKOVÝCH PROCESOV A SÚVISIACA INTEGRÁCIA“**

Základné údaje

Názov / obchodné meno verejného obstarávateľa: INNOVIS, s.r.o.

Adresa sídla /miesta podnikania: Mlynská 28, 040 01 Košice

IČO: 47894458

P. č.	Názov položky/ tovaru	Merná jednotka	Požadovaný počet Kusov/balení
1.	Analýzy, tvorba podkladov architektúry systému, tvorba podkladov dátového modelu systému	celok	1
2.	Vývoj informačného systému na báze konfigurácie databázy	celok	1
3.	Vývoj modulu na manažment dokumentov	celok	1
4.	Vývoj analytického nástroja na vizualizáciu dát	celok	1
5.	Integrácia na infraštruktúru jednotného digitálneho trhu EÚ	celok	1

Podrobný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je rozšírenie produktovej rady Objednávateľa o informačný systém na podporu riadenia vnútropodnikových procesov na báze platformy Java EE/ serverovská časť a Java Script (Angular 1.7 alebo vyšší) / klientská časť a jeho integrácia do technologickej štruktúry Objednávateľa.

Predmetom zákazky je vývoj komplexného riešenia, ktoré je rozdelené do nasledujúcich etáp:

- Analýzy, tvorba podkladov architektúry systému, tvorba podkladov dátového modelu systému
- Vývoj informačného systému (IS) na báze konfigurácie databázy
- Vývoj modulu na manažment dokumentov
- Vývoj analytického nástroja na vizualizáciu dát
- Integrácia na infraštruktúru jednotného digitálneho trhu EÚ

Vyvíjané riešenie má slúžiť na elektronickú realizáciu procesov nákupu rôznym organizáciám (ďalej v texte Vyhlasovateľ), ktoré si cez tento systém spravujú nákupy, konkrétne vykonávajú nasledovné aktivity:

- nastavenie procesu nákupu
- pozývanie dodávateľov do súťaže
- prístup dodávateľov do súťaže
- elektronická komunikácia:
 - posielanie správ cez komunikačné rozhranie medzi dodávateľom a vyhlasovateľom
 - odosielanie údajov dodávateľom vo vopred definovaných formátoch

Každému Vyhlasovateľovi je vytvorená samostatná inštancia.

Špecifikácia predmetu Zmluvy je rozdelená do nasledujúcich častí:

- I. Opis technológií
- II. Prihlasovanie a registrácia
- III. IS - Celosystémové nastavenia
- IV. IS - Používateľské funkcionality
- V. Manažment dokumentov
- VI. Analytický nástroj na vizualizáciu údajov
- VII. Integrácia na infraštruktúru jednotného digitálneho trhu EÚ

Nižšie definované požiadavky na technickú špecifikáciu zapracuje Zhotoviteľ do Diela, ktoré je predmetom tejto zákazky. Grafické požiadavky na dielo budú Zhotoviteľovi dodané v prvej etape plnenia Zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri vývoji dodržiavať grafický aj funkčný návrh Objednávateľa. Ostatné časti informačného systému, ktoré sú v rámci špecifikácie predmetu zmluvy spomínané, ale nie sú bližšie špecifikované, sa budú správať podľa funkčnej logiky a vizuálu existujúceho riešenia Objednávateľa, pričom know-how súvisiace so správaním sa systému bude k dispozícii pri návrhu a vývoji tohto Diela.

I. OPIS TECHNOLOGIÍ

Vyvíjaný nástroj musí spĺňať nasledujúce požiadavky na technickú infraštruktúru a bezpečnosť:

Technické požiadavky

Serverová časť musí byť nasaditeľná a prevádzkovateľná v prostredí linuxového operačného systému.

Kód serverovej časti aplikácie, ktorý bol vytvorený špecificky pre toto zadanie (netýka sa teda hotových komponent, ktoré môže riešenie obsahovať) musí byť písaný v jazyku Java EE verzie 1.7 alebo vyššej.

Serverová časť musí byť prevádzkovateľná na serveri Wildfly verzie 11 alebo vyššie.

Aplikácia na ukladanie údajov (s výnimkou údajov ukladaných a spravovaných hotovými komponentami) musí používať databázový systém MySQL.

Kód klientskej časti aplikácie, musí byť písaný v programovacom jazyku JavaScript a aplikácia musí byť postavená na frameworkoch AngularJS a BootstrapJS. Klientská aplikácia musí využívať Bootstrap šablónu, ktorú dodáva Objednávateľ.

Komunikácia medzi serverovou a klientskou časťou aplikácie musí prebiehať pomocou REST sieťových služieb.

Požiadavky prístupu

Aplikácia má byť plne funkčná na prehliadačoch Internet Explorer 10 a vyššie, Mozilla Firefox (30 a vyššie), Chrome (35 a vyššie) a Internet Explorer (10 a vyššie) a Microsoft Edge (38 a vyššie).

Aplikácia musí byť responzívna aby ju bolo možné používať aj na zariadeniach s uhlopriečkou min. 8 palcov.

Aplikácia musí byť prepojená na technickú infraštruktúru umožňujúcu overenie používateľa prostredníctvom elektronického občianskeho preukazu (tzv. eID). Prepojenie zabezpečuje NASES (Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby). Bližší popis integrácie je popísaný v časti II. Prihlasovanie a registrácia tejto prílohy.

Výkonnostné požiadavky

Systém musí byť schopný paralelne obsluhovať viacerých používateľov, min. 500 používateľov v rovnakom okamihu.

Do systému musí byť možné nahráť súbor min. veľkosť 100 MB

Bezpečnostné požiadavky

REST rozhranie musí rešpektovať všetky pravidlá autorizácia a autentifikácie, ktoré sú v jednotlivých častiach na aplikáciu kladené.

Klient so serverom musí vedieť komunikovať pomocou protokolu HTTPS.

Heslá v databáze nesmú byť uložené v jednouchej – plain – forme.

Ostatné požiadavky na realizáciu a dodanie

Kód klienta musí byť dodávaný so skriptom, ktorý ho dokáže spracovať pred nasadením (obfuskácia, minifikácia a spájanie súborov). Výsledok skriptu musí byť hotová stránka, ktorú stačí nasadiť na server.

Systém musí byť vyvíjaný pomocou techniky Continuous Integration. Vývoj musí byť realizovaný tak, že funkcionality bude do systému pridávaná v drobných, maximálne niekoľkodňových, implementáciách, naraz vo všetkých vrstvách, čo s automatickým nasadzovanom na testovací server umožní okamžité otestovanie toho, či funkcionality spĺňa zadanie.

Súčasťou dodávky musí byť inštalačná príručka pre správcu a dokument popisujúci architektúru systému.

Súčasťou dodávky je kompletný Git repozitár zdrojových kódov.

Zhotoviteľ musí dodať sadu testovacích prípadov – akceptačných testov – ktoré sú realizovateľné v dodanom systéme a testujú prítomnosť požadovaných funkcionalít.

Súčasťou dodávky sú tieto artefakty:

- Administrátorská príručka
- Inštalačná príručka
- Vývojárska príručka – popis architektúry systému, popis modulov systému, autorizačného a autentifikačného mechanizmu, popis štandardov a návrhových vzorov použitých v systéme, poi

Systém musí umožňovať pridávať jazykové verzie (na frontend-e aj backend-e) a pre každú jazykovú verziu musí systém umožňovať prostredníctvom používateľského rozhrania spravovať tieto jazykové verzie.

Systém musí byť postavený tak, že umožní jeho ďalší rozvoj – pridávanie ďalších modulov bez vplyvu na pôvodné moduly, pridávanie nových funkcionalít a integrácií.

Sekcia pre manažment dokumentov, Analytický nástroj na vizualizáciu údajov a Integrácia na OpenPEPPOL budú oddeliteľnými časťami (stand-alone) aplikácie, ktoré sa do jednotlivých inštancií budú pridávať podľa potreby, t.j. budú vyvíjané ako modulárne prvky.

II. PRIHLASOVANIE A REGISTRÁCIA

Používatelia sa prihlasujú cez vstupnú obrazovku do systému prostredníctvom zadania prihlasovacieho mena a hesla. Okrem toho vie používateľ ako alternatívu na prihlásenie využiť aj elektronický občiansky preukaz (eID) vydávaný Ministerstvom vnútra SR (integrováním informačného systému s modulom IAM v rámci infraštruktúry ÚPVS – viac informácií na: <https://www.nases.gov.sk/sluzby/usmernenie-k-integracii/index.html>) (Pozn.: pri realizácii integračného projektu je potrebné zohľadniť celkovú dobu implementácie prepojenia, ktorá je 3-6 mesiacov)

Používatelia a ich role sú uložené štandardne v databáze aplikácie alebo v systéme LDAP (systém musí podporovať obidve možnosti). To, ktorý spôsob autentifikácie a autorizácie sa použije bude nastaviteľné v konfigurácii aplikácie.

Administrátor systému má vedieť vytvoriť prístup novým používateľom cez nastavenie údajov o používateľovi, vytvorením prihlasovacieho mena a zaslaním linku na nastavenie hesla a aktiváciu účtu.

Používatelia Dodávateľa sa registrujú dvoma spôsobmi:

- na vstupnej obrazovke systému (vrátane možnosti vygenerovania nového hesla pre už registrovaných dodávateľov)
- doregistrovaním po obdržaní registračného linku zaslaného Vyhlasovateľom.
- oba spôsoby pritom podporujú identifikáciu a autentifikáciu používateľa prostredníctvom elektronického občianskeho preukazu.

Pri registrovaní Dodávateľa systém overí zhodu s databázou registrovaných Dodávateľov – ak nájde zhodu, nevytvorí duplicitný záznam ale uvedie informáciu o tom, kto danú osobu registroval .

Pri správe dodávateľov má byť rovnako ako pri používateľoch umožnené použitie systému LDAP.

III. IS - CELOSYSTÉMOVÉ NASTAVENIA

Celosystémové nastavenia umožňujú:

- preddefinovať („customizovať“) zobrazované „karty“ a procesné správanie sa systému („procesné šablóny“) s cieľom prispôbiť systém rôznym potrebám jednotlivých Vyhlasovateľov.
- nastaviť rozhranie vyhlasovateľa aj dodávateľa
- nastaviť používateľov systému a ich role

Celosystémové nastavenia obsahujú dva typy údajov a funkcií:

- pevne dané funkcie a nastavenia systému
- editovateľné funkcie a nastavenia systému (editovateľné superadministrátorom vo webovom rozhraní nastavení systému)

Celosystémové nastavenia sú rozdelené do nasledujúcich celkov:

1. ORGANIZÁCIA (editovateľné nastavenie výberu typu správy používateľov)
2. PROCESNE SABLONY (pevne dané časti kôl s čiastočne editovateľnými zneniami požiadaviek na ponuku)
3. DOKUMENTY (editovateľné šablóny dokumentov)
4. HARMONOGRAMY a NOTIFIKÁCIE (editovateľné harmonogramy, needitovateľné notifikácie)
5. DASHBOARD A MENU (čiastočne editovateľné nastavenie dashboardu)
6. KATEGÓRIE/ ČÍSELNÍKY (editovateľné nastavenie)

1. ORGANIZÁCIA

Nastavenie správy používateľov:

- cez LDAP a databázu aplikácie alebo
- cez databázu aplikácie

Nastavenie organizačnej štruktúry:

- Informácie o organizácii (identifikačné údaje, kontaktné údaje, finančné údaje)
- Spravovanie organizačných zložiek
- Spravovanie pozícií
- Možnosť hierarchického usporiadania
- Spravovanie používateľov:
 - Pridanie/Deaktivovanie používateľa
 - Zadanie identifikačných údajov používateľa
 - Priradenie rolí používateľovi
 - Automatické vygenerovanie hesla pre používateľa a jeho odoslanie na zadaný email
 - Vyhľadávanie v zozname
 - Usporiadanie podľa abecedy
 - Možnosť exportu údajov do súboru vo formáte .xls, .xlsx a .csv

2. PROCESNE SABLONY

Nastavenie jednotlivých „kôl“ pre súťaž vrátane nastavenia matice právomocí pre tieto kolá. Súťaž môže obsahovať viacero kôl, podľa nastavenia kôl nákupcom, ktorý si vyberá v rámci súťaže jednotlivé kolá z preddefinovaných šablón kôl.

A. Nastavenie „kôl“ súťaží

Pod kolom sa rozumie sumár procesov a funkcií slúžiacich na nastavenie kola, jeho realizáciu a ukončenie. Bližšia špecifikácia funkcií jednotlivých kôl je uvedená nižšie.

Kolá sú uložené v databáze, pričom ich konfigurácia superadministrátorom je možná vo webovom rozhraní pri tých prvkoch, ktoré sú označené nižšie v špecifikácii.

Takto vytvorené šablóny kôl sa použijú pri vytváraní a realizácii súťaží, v ktorých budú mať jednotlivé role práva podľa matice právomocí.

Zhotoviteľ diela nastaví 10 rôznych typov kôl (podľa špecifikácie nižšie v bode B) s preddefinovanými funkciami a procesmi, pričom superadministrátor bude mať oprávnenie realizovať zmeny týchto nastavení v tých sekciách, ktoré sú v špecifikácii túto informáciu obsahujú (t.j. nebude vedieť upravovať všetky parametre kola, ale len tie vybrané).

B. Obsahu kola súťaže

V špecifikácii kôl sú uvedené funkcie a parametre, ktoré môže každé kolo obsahovať. Presné priradenie jednotlivých parametrov ku každému z 10tich kôl bude dodané len úspešnému uchádzačovi.

Každé kolo môže pozostávať z nasledujúcich preddefinovaných prvkov:

- Nastavenie kola
 - nastavenie informácií o danom kole za použitia polí typu: TXT, ČÍSLO, DÁTUM, VÝBER, CHECKBOX, KATEGORIA (viď bod 6). V každom kole bude max. 30 takýchto polí.
 - nastavenie hodnotiacich kritérií a vyhodnocovacieho algoritmu za použitia nasledujúcich typov kritérií a výpočtov. Funkcia na nastavenie hodnotiacich kritérií je naprogramovaná tak, že v rámci každého kola umožňuje nákupcovi vyskladanie ľubovoľného vzorca na základe nižšie uvedených parametrov:
 - Typ kritéria: Numerický, Numerický – cenový, Binárny, Intervalový. Každé kritérium má nasledujúce charakteristiky:
 - Názov
 - Identifikácia pozitívnejšieho smeru zmeny kritéria: klesajúci/stúpajúci (ak cenový, numerický, intervalový); možnosť 1/možnosť 2 (ak binárny);
 - Merná jednotka a počet
 - Počet bodov za dané kritérium
 - Špecifikácia
 - Označenie role ktorá kritérium vyplní: Nákupca/ Dodávateľ
 - Vyhodnocovací algoritmus – funkcia na vyskladanie vzorca pre výpočet bodov a úspešného uchádzača.
 - Použitie funkcií v min. rozsahu:
 - Násobenie, delenie, sčítanie, odčítanie
 - Použitie zátvoriek
 - Priemer
 - Min. hodnota, Max. hodnota zo zvoleného rozsahu
 - Použitie premenných v min. rozsahu:
 - hodnota zadaná uchádzačom
 - Všetky hodnoty zadané uchádzačmi (napr. pre určenie min./max. hodnoty, priemeru, súčtu a pod.)
 - hodnota zadaná vyhlasovateľom
 - *Príklad: nákupca má tri kritériá: cena za položky 1-3 (cenové kritérium, lepšie ak klesá, 70 bodov za kritérium, zadáva dodávateľ), doba dodania (numerické kritérium, lepšie ak klesá, 20 bodov, zadáva dodávateľ), kvalita (numerické kritérium, lepšie ak stúpa, 10 bodov, zadáva nákupca). Daná funkcia tak umožní nákupcovi vyskladanie vyhodnocovacieho vzorca zohľadňujúceho vyššie uvedené kritériá: (MIN z hodnoty všetkých uchádzačov z SUM (cena položka1 + cena položka 2+ cena položka3)) / hodnota uchádzača SUM (cena položka1+ cena položka 2 + cena položka3))*70/100 + (MIN z hodnoty všetkých uchádzačov z doba dodania / doba dodania uchádzača)*20/100+ (kvalita uchádzača/ MAX z z hodnoty všetkých uchádzačov z kvalita)*10/100*
 - nastavenie požiadaviek na ponuku (editovateľné superadministrátorom systému vo webovom rozhraní v nastaveniach systému):
 - Superadministrátor nastaví v každej inštancii parametre požiadaviek na ponuku pre jednotlivé kolá separátne. Následne nákupca po nastavení daného kola vo svojej súťaži bude mať

zobrazené nastavenie týchto požiadaviek na ponuku s právom editácie pre potreby danej súťaže.

- Tabuľka s preddefinovanými požiadavkami na ponuku, t.j. zoznamom dokladov/informácií, ktoré majú tvoriť ponuku uchádzača. Pri každej požiadavke tak bude identifikované, či dodávateľ
 - Zadáva doklad /dokument
 - vpisuje informáciu/ dátum
 - vyberá si zo zoznamu možností (vrátane preddefinovania týchto možností)

- Zverejňovanie

Nastavenie spôsobu zverejnenia súťaže a dokumentov v rámci každého kola. Systém umožní výber všetkých nižšie uvedených parametrov v každom kole.

- Spôsob zverejnenia súťaže:
 - Na verejnom profile (neobmedzený prístup k súťaži)
 - Pre pozvaných dodávateľov (obmedzený prístup k súťaži)
 - Časová obmedzenosť zverejnenia: neobmedzené/ obmedzené s možnosťou nastavenia dátumu
- Spôsob zverejnenia dokumentov:
 - Tabuľka na nahrávanie dokumentov
 - Výber zverejňovaných dokumentov
 - Spôsob zverejnenia:
 - na verejnom profile
 - len na základe žiadosti
 - len pre pozvaných dodávateľov
 - možnosť stiahnutia (ukončenie zverejnenia) zverejneného dokumentu

- Zber, otvorenie a vyhodnotenie ponúk

Prednastavenie procesov kola týkajúcich sa spôsobu oslovenia dodávateľa, zobrazenia obsahu ponúk a ich následného vyhodnotenia (systém musí podporovať všetky nižšie uvedené možnosti a nákupca si v danom kole z daných alternatív vyberá).

- odoslanie výzvy na predloženie ponuky dodávateľom
 - Registrovaným dodávateľom na nimi zadaný kontaktný email a/alebo
 - Neregistrovaným dodávateľom – zadaním emailovej adresy priamo nákupcom
- evidencia elektronicky doručených ponúk
 - Podľa nastavenia sa ponuky sprístupnia:
 - Hneď po doručení alebo
 - Po ukončení lehoty na predkladanie ponúk alebo
 - Po otvorení ponúk (systém neumožní otvorenie ponúk skôr ako je nastavený termín otvárania)
 - Ponuka obsahuje nasledujúce časti Podľa nastavení daného kola môže obsahovať len jednu z nich alebo obe súčasne):
 - Vyplnené hodnotiace kritériá a/alebo
 - Vyplnené požiadavky na ponuku
 - Pri každej časti ponuky bude sekcia na označenie: SPLNIL/NESPLNIL ktorú vyplní nákupca.
 - Ak splnil, uchádzačove hodnoty sa započítavajú do výpočtu hodnotiacich kritérií
 - Ak nesplnil, uchádzačove hodnoty sa do výpočtu hodnotiacich kritérií nezapočítavajú.
- Ukončenie vyhodnocovania ponúk

- Právomoci

Nastavenie právomocí sa realizuje cez tzv. maticu právomocí - nástroja na konfiguráciu viditeľnosti jednotlivých častí kôl

Administrátor systému pracuje s nasledujúcimi rolami:

- V obstarávateľskom rozhraní

- administrátor nákupu/predaja
- člen komisie
- pozorovateľ
- v dodávateľskom rozhraní
 - administrátor
 - člen organizácie

Pri každej z uvedených rolí je nastavená právomoc read-only vs. Edit podľa požiadaviek Objednávateľa. Nastavenie právomocí bude dodané úspešnému uchádzačovi.

3. DOKUMENTY

Superadministrátor vie v časti Dokumenty spravovať šablóny dokumentov, ktoré vie používateľ v jednotlivých kolách generovať.

Zhotoviteľ implementuje knižnicu na tvorbu dokumentov priamo v systéme (princíp WYSIWYG), ktorá umožňuje nasledovné:

- Vytváranie/editáciu dokumentov pomocou interného editora, ktorý umožňuje:
 - import údajov z .xls, .xlsx, .doc, .docx, .csv
 - editáciu písma (min.: typ, rez, veľkosť, farba, efekty), odsekov (min.: zarovnanie, zarážky, riadkovanie), tabuliek, odrážok a číslovania
- Vkladanie tzv. „hashov“ , ktoré sú po vygenerovaní dokumentu nahradené údajmi zadanými v súťaži (Zhotoviteľ pre polia formulárov vytvorí min. 150 hashov podľa požiadaviek Objednávateľa)
- Export dokumentov vytvorených v systéme min. do formátov: .xls,.xlsx, .doc, .docx, .pdf, .csv, .zip
- Ďalšie funkcionality potrebné pre prispôsobenie generovaných dokumentov podľa „corporate dizajnu“ Vyhlasovateľov (preddefinovaná hlavička, päta, použitý font, a pod.)

Každý vytvorený dokument bude priradený ku kolu, v ktorom si ho nákupca bude môcť vygenerovať. Priradenie šablón dokumentov k jednotlivým kolám bude umožnené superadministrátorovi vo webovom rozhraní nastaveniach systému.

4. HARMONOGRAMY A NOTIFIKÁCIE

Harmonogram - funkčný celok umožňujúci generovanie harmonogramov, ich automatický prepočet, vrátane nastavenia notifikácií. Superadministrátor vo webovom rozhraní nastavení systému nastaví harmonogramy pre jednotlivé kolá v rozsahu uvedenom nižšie:

- Definovanie šablóny harmonogramov v nastavení systému a jej priradenie ku konkrétnemu kolu/kolám
- Vytvorenie vlastného harmonogramu a jeho priradenie ku kolu
- Formulár Harmonogram obsahuje:
 - Typ aktivity (preddefinované typy v nastavení systému)
 - Popis aktivity (txt pole)
 - Dátum realizácie (automatické prepočty)
 - ⊖ Presun položiek harmonogramu
 - Farbené odlíšenie uplynulých dátumov
 - Označenie zrealizovaných aktivít
 - Nastavenie notifikácií na blížiace sa termíny – termín zaslania notifikácie
- Harmonogram sa zobrazuje v rámci každej súťaže separátne. Nákupca vie v rámci kola, pre ktorý sa harmonogram vygeneroval zadávať dátumy realizácie krokov harmonogramu, označiť krok za splnený, presunúť položku harmonogramu a pridať novú v rámci konkrétneho kola.
- Údaje zo všetkých harmonogramov sa zobrazujú v kalendári na dashboarde systému

E-mailové Notifikácie – Automatizované posielanie e-mailových notifikácií používateľom, v prípade nasledovných aktivít a udalostí:

- Pri doručení internej správy
- Potvrdenie odoslania dokladov/údajov dodávateľovi

- Pri doručení dokladov/údajov dodávateľom administrátorovi súťaže
- Pri nedoručení emailu odoslaného zo systému
- Pri nedoručení notifikácie o doručení internej správy
- Pri blížiacom sa termíne v Harmonograme
- Pri schválení dokumentu

V rámci zaslanej emailovej notifikácie musí byť jasne identifikovaná aktivita / udalosť, musí byť jasný kontext, v rámci ktorého vznikla a musí obsahovať odkaz, pomocou ktorého je príjemca e-mailu presmerovaný do systému, kde sa po úspešnom prihlásení dostane k časti systému (formuláru), v ktorom je súvisiaca aktivita realizovaná.

5. DASHBOARD („Home“) a MENU

DASHBOARD:

Úvodné používateľské rozhranie kombinujúce prvky/údaje/informácie z celého systému.

Dashboard pre Vyhlasovateľa môže obsahovať informácie. Výber konkrétnych funkcií na dashboarde bude podľa nastavenia superadministrátorom vo webovom rozhraní nastavení systému:

- Kalendár so všetkými termínmi, ktoré sú nastavené v harmonogramoch jednotlivých kôl (používateľovi sa zobrazia len termíny v tých kolách, v ktorých majú rolu)
- Čakajúce aktivity – zoznam aktivít, ktoré čakajú na reakciu používateľa (napr. prečítanie správy, schválenie dokumentu, vyhodnotenie súťaže). Objednávateľ Zhotoviteľovi diela definuje min. 30 typov aktivít.
- Posledné zmeny – zoznam aktivít, ktoré nastali od posledného prihlásenia sa používateľa (napr. zmena dokumentu, doručenie správy, doručenie ponuky a pod.). Objednávateľ Zhotoviteľovi diela definuje min. 30 typov aktivít.

Dashboard pre Dodávateľa bude obsahovať informácie:

- Kalendár s termínmi, ktoré sa daného dodávateľa týkajú (napr. koniec lehoty na predkladanie ponúk v súťažiach, ktoré označí ako sledované a pod.). Objednávateľ Zhotoviteľovi diela definuje min. 5 typov termínov.

MENU:

Menu Vyhlasovateľa pozostáva z:

- Dashboard (podľa nastavení vyššie)
- Súťaže (prehľad súťaží a ich vybraných charakteristík – min. 10 podľa požiadaviek Objednávateľa. Vid' bod IV tejto špecifikácie)
- Komunikácia (podľa špecifikácie v bode IV)
- Správa dodávateľov (Vid' bod IV tejto špecifikácie)
- Štatistiky (Vid' bod VI tejto špecifikácie)
- Dokumenty (Vid' bod V tejto špecifikácie)
- Celosystémové nastavenia systému a profil používateľa

Menu Dodávateľa pozostáva z:

- Dashboard (podľa nastavení vyššie)
- Súťaže Vid' bod IV tejto špecifikácie
 - Moje súťaže
 - Prehľad všetkých súťaží
- Komunikácia Vid' bod IV tejto špecifikácie)
- Správa profilu organizácie a používateľa

6. KATEGÓRIE/ ČÍSELNÍKY

Spravovanie kategórií, t.j. vopred definovaných zoznamov, ktoré sa zobrazujú v informáciách ku danému kolu (v danom kole tak oprávnený používateľ vyberá z tohto zoznamu – umožnenie viacnásobného výberu kategórií).

Superadministrátor vo webovom rozhraní nastavení systému nastavuje:

- Pridať kategorizáciu (systém umožní pridanie min. 10 typov kategorizácií)
- Editovať údaje o kategorizácii:
 - Názov kategorizácie
 - Počet úrovní (systém umožní vytvoriť 3 stupňovú hierarchiu kategórií)
 - Hodnoty kategórie - Kód a znenie
- Importovať údaje o kategórii z formátu .xlsx

IV. IS – POUŽÍVATEĽSKÉ FUNKCIONALITY – Súťaže, Komunikácia, Správa dodávateľov

Funkcionality pre používateľov (administrátorov súťaže) – Vyhlasovateľské rozhranie

Prehľad súťaží:

- Filtrovanie v zozname súťaží
- Zobrazenie údajov:
 - Názov súťaže, identifikácia počtu a názvu kôl
 - Administrátor súťaže
 - Lehota na predkladanie ponúk
 - Počet doručených ponúk
 - Stav súťaže - 5 automaticky prepínaných stavov:
 - V príprave (do momentu zverejnenia súťaže)
 - Prebieha (od momentu zverejnenia súťaže do konca lehoty na predkladanie ponúk)
 - Hodnotenie (od momentu ukončenia lehoty na predkladanie ponúk, do ukončenia hodnotenia ponúk)
 - Ukončené (po ukončení hodnotenia ponúk)
 - Zrušené (po deaktivovaní súťaže)

Základná práca so súťažou (v prehľade súťaží):

- Vytvorenie súťaže
- Deaktivovanie súťaže
- Vymazanie súťaže
- Kopírovanie súťaže (skopírujú sa len nastavenia kôl, bez údajov dodávateľov)
- Filtrovanie v zozname súťaží

Práca s procesnými šablónami - šablóny kôl:

- Výber preddefinovanej procesnej šablóny kola pozostávajúceho z:
 - nastavenie kola
 - zverejnenie kola, odoslanie výzvy dodávateľom
 - zber ponúk/ otvorenie ponúk (ak aplikovateľné pre dané kolo)/ vyhodnotenie ponúk
 - ukončenie kola
- Editácia obsahu polí formulárov podľa nastavenia právomocí danej role

Práca s dodávateľmi:

- Vyhľadávanie dodávateľov v Katalógu dodávateľov podľa 10 vybraných charakteristík
- Pozývanie dodávateľov do súťaže
- Zasielanie registračných linkov dodávateľom
- Správa údajov o dodávateľovi v rozsahu:
 - Identifikačné údaje dodávateľa (min. 20 sledovaných charakteristík)
 - Identifikačné údaje používateľov dodávateľa (min. 10 sledovaných charakteristík)
 - Údaje o prihlásení sa jednotlivých používateľoch do systému
 - Priradenie kategórií nastavených podľa bodu 6 časti III. tejto špecifikácie
- Hodnotenie dodávateľa
 - škála „hviezdičiek“ 1-5
 - nahrávanie dokladu
 - evidovanie používateľa ktorý hodnotenie zadal (Meno, Dátum a čas)

Komunikácia - funkčný celok umožňujúci komunikáciu v rámci systému

- externá – zasielanie správ zo systému na emailové kontá (adresát nemusí byť registrovaný v systéme)
 - zaznamenanie času odoslania
 - informácia o doručení/nedoručení správy
 - priečinky: prijatá/odoslaná/koncept

- možnosť zaevidovania správy poslanej mimo systém v min. rozsahu: odosielateľ, dátum doručenia, spôsob doručenia, príloha
- interná – zasielanie správ v rámci systému (adresát musí byť v systéme registrovaný)
 - obsah správy sa skladá z predmetu, tela správy a príloh
 - zaznamenanie času odoslania
 - zaznamenanie času prečítania (adresát nemá vidieť nič z obsahu správy pred jej prečítaním)
 - notifikácia na email adresáta o doručení správy v systéme
 - notifikácia na email odosielateľa v prípade nedoručenia e-mailovej notifikácie na e-mailovú adresu adresáta internej správy
 - priečinky: prijatá/odoslaná/koncept
 - interná správa obsahuje polia:
 - odosielateľ (po odoslaní needitovateľné)
 - adresát, adresát v CC, adresát v BCC (po odoslaní needitovateľné)
 - predmet správy (po odoslaní needitovateľné)
 - znenie správy (po odoslaní needitovateľné)
 - prílohy (nahrávanie cez drag and drop) (po odoslaní needitovateľné)
 - TAGY (automaticky sú pridané tagy, týkajúce sa označenie súťaže, na ktorú sa daná komunikácia vzťahuje. Možnosť vytváranie vlastných tagov) (po odoslaní editovateľné adresátom – odosielateľ editáciu nezaznamená; po odoslaní editovateľné odosielateľom – adresát editáciu nezaznamená)
- Zoznam správ v rámci priečinkov prijatá/odoslaná/koncepty pomocou – funkcionality filtrovania (adresát/predmet/tagy/dátum odoslania/dátum doručenia/stav: prečítaná, neprečítaná)

Protokoly – generovanie protokolov zo súťaží (ak má súťaž viac kôl, záznam obsahuje údaje zo všetkých kôl)

- Protokol komunikácie (zoznam kompletnej komunikácie v súťaži s vyššie uvedenými atribútmi správ)
- Protokol elektronických ponúk (zoznam všetkých ponúk, údajov a dokumentov odoslaných dodávateľom v rámci jednotlivých kôl v min. rozsahu: Identifikačné údaje dodávateľa, identifikačné údaje používateľa, IP adresa, dátum a čas predloženia ponúk, obsah ponúk v rámci daných kôl)
- Protokol zmien ponúk vyhlasovateľom (Záznam zmien vyhlasovateľom súťaže v údajoch odoslaných dodávateľom v min. rozsahu: dátum a čas, osoba vykonávajúca zmenu, označenie meneného poľa, hodnota poľa pred a po zmene)
- Protokol nastavenia súťaže (Zoznam kôl a prvkov použitých v súťaži, vrátane ich základných nastavení)
- Protokol účasti dodávateľov v súťaži (Zoznam dodávateľov v jednotlivých kolách súťaže v min. rozsahu: Identifikačné údaje dodávateľa, identifikačné údaje používateľa, IP adresa, dátum a čas predloženia ich ponúk v rámci daných kôl)
- Protokol právomocí (Zoznam rolí v súťaži a prehľad ich právomocí)

Dokumenty – manažment dokumentov (definovaný v časti V. nižšie) podľa nastavenia právomocí

Notifikácie – notifikovanie používateľov podľa nastavenia systému.

Role - Priradenie rolí jednotlivým používateľom v rámci súťaže, ktorí budú mať vyššie uvedené aktivity povolené podľa nastavenej matice právomocí.

Funkcionality pre používateľov – Dodávateľské rozhranie

Zobrazenie informácií:

- Zobrazenie súťaže v prehľade súťaže – zobrazené údaje v min. rozsahu:
 - Názov a stav
 - Administrátor súťaže
 - Lehota na predkladanie ponúk
 - Názov kola
- Filtrovanie v zozname súťaží
- Označovanie súťaží ako „sledované“
 - z týchto súťaží sa dodávateľovi zobrazujú lehoty na predkladanie ponúk na dashboarde

- v prípade zverejnenia ďalšieho dokumentu či informácie v tejto súťaži dostáva dodávateľ automatickú notifikáciu
- Informácia o súťaži:
 - Polia a formuláre, ku ktorým má dodávateľ právo „read a edit“

Vyplnenie ponuky a jej odoslanie:

- Dodávateľ vyplní len tie údaje v danom kole, ku ktorým má nastavené edit právomoc
- V lehote na predkladanie ponúk umožní systém odoslanie ponuky
- Po odoslaní ponuky nie je možná jej ďalšia editácia
- Pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk umožní systém dodávateľovi ponuku stiahnuť naspäť, opätovne ju upraviť a znovu odoslať v lehote na predkladanie ponúk

Komunikácia prostredníctvom interných správ:

- požiadavky na komunikáciu sú definované vyššie

Notifikovanie podľa nastavenia

V. MANAŽMENT DOKUMENTOV

Požadované funkcionality:

- Nahrávanie dokumentov z počítača (nahratie dokumentov o veľkosti min. 100 MB)
- Vytvorenie dokumentu zo šablóny dokumentu (popis v časti II. IS - Celosystémové nastavenia / 4. DOKUMENTY tejto prílohy) s možnosťou jeho úpravy priamo v systéme
- Verzionovanie dokumentu s vyznačením zmien a funkcionalitami:
 - V tabuľke s dokumentmi sa zobrazuje len aktuálna verzia dokumentu
 - Zobrazenie predchádzajúcich verzií v histórii verzií dokumentu
 - Aktualizácia záznamov na základe zmeny obsahu alebo hodnoty atribútu dokumentu
 - Revízia a komentovanie dokumentu používateľmi s právom editácie dokumentu
 - Právo editácie dokumentu má len tá osoba, ktorej je momentálne dokument priradený (v nadväznosti na proces pripomienkovania)
 - Editácia dokumentu offline aj online
 - pri online verzii sa dokument zobrazí vo webovom prehliadači, pričom sa v dokumente zaznamenáva informácia o osobách a nimi realizovaných zmenách)
- Viac-úrovňové pripomienkovanie dokumentu
 - nastavenie pripomienkujúcich (vrátane poradia pripomienkovania) autorom dokumentu
 - v prípade viacerých pripomienkujúcich sa dokument posúva hierarchicky podľa nastavenia poradia
 - možnosť zastavenia pripomienkovania autorom dokumentu
 - možnosť presúvania dokumentu pripomienkujúcim na iného pripomienkujúceho (v prípade dovolenky, nedostupnosti autor dokumentu presunie dokument z pôvodného pripomienkujúceho na nového – bez zmeny ďalších nastavení procesu pripomienkovania)
 - systémová pečiatka o osobe, dátume a čase pripomienkovania
 - nahrávanie nových verzií dokumentu pripomienkujúcim s možnosťou zobrazenia predchádzajúcich verzií dokumentu
 - záznam z procesu pripomienkovania (needitovateľný záznam o všetkých aktivitách súvisiacich s pridávaním pripomienok, nahrávaním novej verzie dokumentu a pod.)
- Zdieľanie dokumentu autorom dokumentu
 - nastavenie osôb/skupín osôb/rolí, ktorým sa dokument zobrazí
 - možnosť zdieľania dokumentov jednotlivito aj hromadne
 - možnosť nastavenia časového obmedzenia pre zdieľanie dokumentu
 - v prípade, ak je spustené pripomienkovanie/schvaľovanie, nie je potrebné nastaviť pripomienkujúcich/schvaľovateľov v rámci zdieľania dokumentu, v prípade týchto procesov sa zdieľanie nastaví automaticky podľa nastavenia procesov pripomienkovania a schvaľovania.
- Automatické vytváranie záznamov na základe akejkoľvek aktivity vo vzťahu k dokumentu

VI. ANALYTICKÝ NÁSTROJ NA VIZUALIZÁCIU ÚDAJOV

Analytika

Konkrétne parametre, ktoré budú vstupovať do analytického modulu budú dané len úspešnému uchádzačovi. Používateľ systému s prístupom do analytického modulu si bude môcť podľa nižšie uvedených parametrov vyskladať neobmedzené množstvo vlastných zostáv a reportov.

Charakteristika:

- Vytváranie zostáv pre potreby tvorby Reportov
- Filtrovanie (jednoduché/kombinované) – filtrovanie min. podľa 10 parametrov (napr. podľa administrátora súťaže, dodávateľa, typu kola, časového obdobia a pod.)
- Vytváranie nových premenných zo sledovaných údajov pomocou funkcií: min./max./priemer/delenie/násobenie/sčítanie/odčítanie

Údaje:

- Záznamy o identifikácii a povahe súťaží (min. 10 záznamov)
- Záznamy o aktivite v súťaži zo strany dodávateľov (min. 10 záznamov)
- Finančné záznamy o súťažiach (min. 10 záznamov)
- Záznamy o členoch organizácie/dodávateľoch v súťažiach (min. 20 záznamov)
- Záznamy o časovom období (min. 10 záznamov)

Exporty:

- .xlsx, .csv
- .pdf

Vizualizácia

Konkrétne parametre, ktoré budú vstupovať do vizualizácie budú dané len úspešnému uchádzačovi. Jednotlivé grafy budú namapované na konkrétne sledované parametre a používateľ si bude môcť vybrať, ktorý z grafov sa mu má v rámci vizualizácie zobrazíť.

Charakteristika:

- Cross-browser kompatibilita
- Customizácia grafov (zobrazenie, nezobrazenie údajov, legendy, výber farieb a pozadia,...) a uloženie ich nastavenia k zostávám
- Knižnica grafov obsahujúca minimálne:
 - Stĺpcové grafy (min. 2 typy)
 - Pruhové grafy (min. 2 typy)
 - Koláčové grafy (min. 2 typy)
 - Sviečkové grafy
 - Čiarové grafy (min. 2 typy)
 - Ganttov graf (min. 2 typy)
 - Progress graf (min. 5 typov)
 - Mapy (min. 5 typov)

Údaje:

- Vstupnými údajmi sú údaje obsiahnuté v Analytike

VII. INTEGRÁCIA NA INFRAŠTRUKTÚRU JEDNOTNÉHO DIGITÁLNEHO TRHU EÚ

Kompletná implementácia prístupového bodu (Access Point Providers for S1 and S2 size organizations) pre sieť OpenPEPPOL a jeho integrácia do existujúcej infraštruktúry.

Všetky informácie o infraštruktúre OpenPEPPOL, vrátane všetkej relevantnej technickej dokumentácie pre napojenie sa externých systémov sú dostupné na <http://peppol.eu/downloads/ap-guidelines/>

Súčasťou implementácie je aj projektový manažment a komunikácia s organizáciou OpenPEPPOL AISBL, Rond-point, Schuman 6, 1040 Brussels v rámci integračného procesu.

NÁVRH UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ

Názov zákazky: „Rozšírenie produktovej rady o informačný systém na podporu riadenia vnútro podnikových procesov a súvisiaca integrácia“.

Základné údaje

Názov / obchodné meno uchádzača:

Adresa sídla /miesta podnikania uchádzača:

IČO:

Uchádzač vyhlasuje, že **JE / NIE JE*** platiteľom DPH.

P. č.	Názov položky/ tovaru	Merná jednotka	Množstvo	Celková cena v EUR bez DPH	Suma DPH v EUR	Celková cena v EUR s DPH
1.	Analýzy, tvorba podkladov architektúry systému, tvorba podkladov dátového modelu systému	celok	1			
2.	Vývoj informačného systému na báze konfigurácie databázy	celok	1			
3.	Vývoj modulu na manažment dokumentov	celok	1			
4.	Vývoj analytického nástroja na vizualizáciu dát	celok	1			
5.	Integrácia na infraštruktúru jednotného digitálneho trhu EÚ	celok	1			
Kritérium na vyhodnotenie ponúk Najnižšia cena v EUR bez DPH za celý predmet zákazky						

Cena stanovená za celý predmet zákazky obsahuje všetky náklady súvisiace s predmetom obstarávania v súlade s opisom predmetu zákazky. V súvislosti s touto zákazkou nevzniknú verejnému obstarávateľovi žiadne iné dodatočné náklady.

V..... dňa

Meno, priezvisko
funkcia

podpis uchádzača/štatutárneho orgánu /osoby splnomocnenej na konanie za uchádzača*

+ odtlačok pečiatky uchádzača (v prípade ak sa vyžaduje pri konaní uchádzača v zmysle zápisu do príslušného registra, do ktorého je uchádzač zapísaný)

**Nehodiace sa prečiarknúť*

Zmluva o vytvorení počítačového programu a licenčná zmluva

uzavretá podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov
a ust. § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona

č.....
(ďalej len „Zmluva“)

Zmluvné strany:

Obchodné meno: **INNOVIS, s.r.o.**
Sídlo: Mlynská 28, Košice 040 01
IČO: 47894458
DIČ: 2024139656
IČ DPH: SK2024139656
Zápis: v OR Okresného súdu Košice I, oddiel: Sro, vložka č. 36278/V
Konajúci: Ing. Mojmír Prídavok, konateľ
IBAN: SK46 7500 0000 0040 2051 2351
Email: info@innovis.sk

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Obchodné meno:
Sídlo:
IČO:
DIČ:
IČ DPH:
Zápis:
Konajúci:
IBAN:
Email:
Tel. č.:

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

Objednávateľ a Zhotoviteľ (ďalej spolu tiež ako „Zmluvné strany“)

PREAMBULA

Objednávateľ vyhlásil Výzvou na predkladanie ponúk zákazku s nízkou hodnotou s názvom „Rozšírenie produktovej rady o informačný systém na podporu riadenia vnútropodnikových procesov a súvisiaca integrácia“ v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „Verejné obstarávanie“). Na základe vyhodnotenia ponúk vo Verejnom obstarávaní bola vybraná ponuka Zhotoviteľa ako ponuka úspešného uchádzača. Vzhľadom na túto skutočnosť a predloženú ponuku Zhotoviteľom sa Zmluvné strany v slobodnej vôli a v súlade s platnými právnymi predpismi rozhodli uzatvoriť túto Zmluvu. Zmluvné strany zároveň zhodne vyhlasujú, že sú spôsobilé túto Zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky v nej obsiahnuté.

Čl. I Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je:
 - a) záväzok Zhotoviteľa vytvoriť pre Objednávateľa počítačový program – ERANET Private, ktorý je bližšie špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy a dodať k nemu kompletnú projektovú a technickú dokumentáciu (ďalej len „Dielo“), Zhotoviteľ vytvára Dielo vrátane konečného dizajnu a konečnej grafickej úpravy, a to podľa požiadaviek Objednávateľa;
 - b) záväzok Zhotoviteľa implementovať, nakonfigurovať, nainštalovať, otestovať a uviesť do produktívnej prevádzky Dielo;
 - c) záväzok Zhotoviteľa realizovať používateľské a technické (pre administrátorov a programátorov) školenie;
 - d) záväzok Objednávateľa prevziať plnenia od Zhotoviteľa, zaistiť nevyhnutne potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a zaplatiť mu dohodnutú cenu v termínoch a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve.

Čl. II Cena a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že celková cena za všetky plnenia podľa Zmluvy, ktorú je povinný uhradiť Objednávateľ Zhotoviteľovi, je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov vo výške: € bez DPH (slovom: eur), výška DPH € (slovom: eur), t.j. spolu € s DPH (slovom: eur). Cena je konečná a sú v nej už zahrnuté všetky náklady Zhotoviteľa, ako aj udelenie autorských práv (súhlas na použitie diela - licencia).
2. Štruktúrovaný rozpočet ceny za realizáciu predmetu Zmluvy podľa článku I tejto Zmluvy a všetky s ním spojené plnenia tvorí Prílohu č. 2 tejto zmluvy a je pre Zmluvné strany záväzný.
3. Celková cena za všetky plnenia podľa Zmluvy bude Zhotoviteľovi uhradená po častiach, a to na základe faktúry vystavenej Zhotoviteľom po riadnom splnení a odovzdaní každej etapy realizácie Diela v zmysle Špecifikácie predmetu Zmluvy (Príloha č. 1) a Časového harmonogramu (Príloha č. 3) a vo výškach stanovených v Štruktúrovanom rozpočte (Príloha č. 2). Podpísané preberacie protokoly oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán budú zároveň tvoriť i prílohu jednotlivých faktúr.
4. Faktúra vystavená Zhotoviteľom musí mať náležitosti daňového dokladu v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a musí obsahovať číslo tejto Zmluvy.
5. Ak faktúra neobsahuje stanovené náležitosti, nie sú v nej správne uvedené údaje, alebo ak nie sú spolu s faktúrou predložené Objednávateľovi všetky povinné podklady je Objednávateľ oprávnený ju vrátiť v lehote 20 (dvadsiatich) kalendárnych dní po jej doručení Zhotoviteľovi, s uvedením chýbajúcich náležitostí, podkladov alebo nesprávnych údajov a žiadať jej opravu. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dorúčením riadnej faktúry. Ak Objednávateľ faktúru vráti bezdôvodne, bez uvedenia chýb alebo po dohodnutom termíne, lehota splatnosti sa nepreruší.
6. Faktúra sa považuje za doručенú aj keď bolo jej prevzatie Objednávateľom odoprené alebo ak sa ju nepodarilo doručiť, aj keď bola zaslaná na adresu sídla Objednávateľa alebo na dodatočne písomne oznámenú doručovaciu adresu Objednávateľa, a to tretím pracovným dňom po jej preukázateľnom odoslaní.
7. Splatnosť faktúry je 30 (tridsať) kalendárnych dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi, a to výlučne bezhotovostným prevodom na účet Zhotoviteľa uvedený vo faktúre. Faktúra sa považuje za uhradenú v momente, keď sa celá uhrádzaná čiastka odpíše z účtu Objednávateľa.

8. Ak bude Zhotoviteľ zverejnený v Zozname platiteľov DPH, u ktorých nastali dôvody na zrušenie registrácie v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, Objednávateľ uhradí Zhotoviteľovi sumu zníženú o čiastku rovnajúcu sa výške DPH uvedenej na faktúre. Túto nezaplatenú sumu uhradí Objednávateľ druhej zmluvnej strane na základe preukázania úhrady DPH daňovému úradu za príslušné obdobie čestným vyhlásením, že DPH uvedená na faktúre pre Objednávateľa bola v lehote splatnosti uhradená daňovému úradu, fotokópiou daňového priznania a fotokópiou výpisu o zaplatení DPH.

Čl. III

Čas a miesto plnenia

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje realizovať plnenia podľa článku I tejto Zmluvy do 46 (štyridsaťšesť) týždňov odo dňa podpisu Zmluvy a v súlade s harmonogramom plnenia uvedeným v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy, ako aj v súlade s ďalšími prílohami tejto Zmluvy.
2. Zhotoviteľ je oprávnený plnenie Zmluvy realizovať vo svojich priestoroch a/alebo v priestoroch Objednávateľa. Objednávateľ nie je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi priestory pri plnení jeho záväzku, ani iné materiálo-technické zabezpečenie pri plnení záväzku, ako napr. technické hardvérové vybavenie a pod.
3. Miestom dodania Diela a jeho čiastkových plnení Zhotoviteľom Objednávateľovi podľa tejto Zmluvy je sídlo Objednávateľa.

Čl. IV

Stretnutia a správy o plnení Zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli na pravidelných spoločných stretnutiach oboch strán, ktoré sa budú konať raz za 2 (dva) týždne v priestoroch Objednávateľa alebo v iných priestoroch určených Objednávateľom. Za Zhotoviteľa sa stretnutí musí stále zúčastňovať minimálne Expert-vývojár -, pokiaľ nie je dohodnuté inak. Stretnutia budú slúžiť najmä na diskusiu, vyjasňovanie prípadných nejasností a rozhodovanie o riešení problémov, ktoré vznikli počas plnenia predmetu Zmluvy. Na uvedených stretnutiach Zhotoviteľ vždy predloží písomnú správu o stave realizácie Diela za uplynulý čas. Zástupcovia oboch strán zúčastnení na stretnutí sú poverení a oprávnení vydať po vzájomnej dohode spoločné operatívne rozhodnutia, ktoré budú požadované v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, a tieto rozhodnutia sú pre Zmluvné strany záväzné. Zhotoviteľ vyhotoví po každom stretnutí zápisnicu, ktorú do 2 (dvoch) pracovných dní zašle Objednávateľovi.
2. Po ukončení každej etapy v zmysle časového harmonogramu uvedeného v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy sa zaväzuje Zhotoviteľ predložiť Objednávateľovi priebežnú správu o plnení Zmluvy a predviesť Objednávateľovi funkčnosť zhotovenej časti diela v rámci danej etapy, pokiaľ to je možné. Priebežné správy musia obsahovať najmä:
 - a) sumarizáciu progresu aktivít - informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia stanovených úloh,
 - b) zhodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
 - c) identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia Zmluvy.
3. Objednávateľ prostredníctvom správ podľa bodu 1 a 2 tohto článku kontroluje proces vytvárania Diela. Ak pri kontrole Objednávateľ zistí, že Zhotoviteľ vykonáva dielo v rozpore so svojimi povinnosťami podľa z tejto Zmluvy a/alebo s pokynmi Objednávateľa a/alebo touto Zmluvou, je Objednávateľ buď oprávnený dožadovať sa toho, aby Zhotoviteľ ihneď odstránil vady a Dielo vykonával riadnym spôsobom podľa požiadaviek Objednávateľa alebo je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od Zmluvy. V prípade, ak Objednávateľ poskytne lehotu na odstránenie vád, je oprávnený odstúpiť od Zmluvy až po uplynutí poskytnutej lehoty.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje predložiť Objednávateľovi najneskôr 2 (dva) týždne pred podpisom preberacieho protokolu k celému Dielu Konečnú správu. Konečná správa bude obsahovať najmä:

- a) štúdiu o všetkých dôležitých problémoch a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia Zmluvy,
- b) odporúčania Zhotoviteľom ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným problémom,
- c) protokoly zo všetkých akceptačných testovaní plnení Zmluvy.

Čl. V

Odovzdanie a prevzatie Diela

1. Objednávateľ nie je povinný prevziať Dielo, resp. jeho časti – etapy v zmysle Špecifikácie predmetu Zmluvy (Príloha č. 1), ak nie je vytvorené a odovzdané ako dokončené riadne, bez väd a včas v zmysle Časového harmonogramu tvoriaceho Prílohu č. 3 tejto Zmluvy. Riadne vytvorenie a odovzdanie dokončeného Diela, resp. jeho časti (jednotlivých etáp) včas, v celosti a bez väd potvrdí Objednávateľ svojim podpisom, alebo podpisom na to oprávnenej osoby na preberacom protokole ku každej jednotlivéj etape realizácie Diela. Na tomto základe vznikne nárok na zaplatenie dohodnutej ceny Zhotoviteľovi.
2. Zhotoviteľ splní svoju povinnosť vytvoriť Dielo len riadnym vytvorením a odovzdaním dokončeného Diela Objednávateľovi v dohodnutom čase, v celosti a bez väd. Za riadne vytvorenie Diela sa považuje len úplné vytvorenie a dokončenie funkčného Diela bez väd podľa tejto Zmluvy, ktorý navyše úspešne obštal v testovacej skúšobnej prevádzke Objednávateľa. Riadne vytvorenie Diela je Zhotoviteľ preto povinný preukázať aj vykonaním tejto testovacej skúšobnej prevádzky, pričom Dielo sa považuje za dokončené až vtedy, keď sa testovacia skúšobná prevádzka úspešne dokončila. Na začatie testovacej skúšobnej prevádzky je Zhotoviteľ povinný Objednávateľa vyzvať najneskôr 15 (pätnásť) dní pred uplynutím lehoty na riadne vytvorenie a odovzdanie dokončeného Diela. Nevykonaním alebo neúspešným vykonaním skúšobnej prevádzky sa lehota na vytvorenie a odovzdanie Diela nepredlžuje. Objednávateľ definuje príslušné testovacie podmienky a testovacie scenáre pre danú testovaciu skúšobnú prevádzku. Úspešným výsledkom testovacej skúšobnej prevádzky je iba stav, ak je Dielo bez výhrad akceptované Objednávateľom, za predpokladu, že nie sú v priebehu testovacej skúšobnej prevádzky zistené Zmluvnými stranami žiadne vady. Testovacia skúšobná prevádzka trvá najmenej 15 (pätnásť) dní, počas tejto lehoty je ešte možné odstraňovať zistené vady. Ak po testovacej skúšobnej prevádzke nie sú splnené podmienky pre akceptáciu Diela Objednávateľom a/alebo vytvorené Dielo má akékoľvek vady a nedostatky v čase prevzatia, je Objednávateľ oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť alebo poskytnúť dodatočnú lehotu na odstránenie väd. V prípade, ak Objednávateľ poskytne lehotu na odstránenie väd, je oprávnený odstúpiť od Zmluvy až po uplynutí poskytnutej lehoty. Tým nie je dotknutý nárok na náhradu škody a zmluvnú pokutu dohodnutú podľa tejto Zmluvy.
3. Úspešný výsledok skúšobnej prevádzky Zmluvné strany uvedú v preberacom protokole a úspešné vykonanie testovacej skúšobnej prevádzky potvrdí Objednávateľ svojim podpisom.
4. Pre odovzdanie a prevzatie jednotlivých častí Diela – jednotlivé etapy podľa Špecifikácie predmetu Zmluvy (Príloha č. 1) a Časového harmonogramu (Príloha č. 3), platia obdobne ustanovenia bodu 2 a bodu 3 tohto článku Zmluvy, pričom lehoty súvisiace s testovacou prevádzkou sa skracujú na 5 (päť) dní.
5. Po odovzdaní Diela alebo po zániku záväzku Zhotoviteľa Dielo vytvoriť je Zhotoviteľ povinný bez zbytočného odkladu vrátiť Objednávateľovi veci od neho prevzaté za účelom splnenia záväzku Zhotoviteľa, ktoré neboli spotrebované a je ich možné objektívne vrátiť.
6. Zhotoviteľ sa zaväzuje dokončené Dielo odovzdať Objednávateľovi v elektronickej podobe v zdrojovom, aj strojovom kóde na CD/DVD/USB nosiči, ako aj riadnou inštaláciou Diela na serveroch podľa udania Objednávateľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje odovzdať Dielo spolu s príslušnou projektovou a technickou (programovou) dokumentáciou potrebnou pre používanie a servis Diela Objednávateľom, ako aj s prípadnou ďalšou dokumentáciou, a to v elektronickej a papierovej forme, v slovenskom jazyku.
7. Zhotoviteľ je ďalej povinný zabezpečiť bez zbytočného odkladu po odovzdaní a prevzatí Diela pre Objednávateľa jedno používateľské a jedno technické školenie v nevyhnutne potrebnom rozsahu v sídle Objednávateľa, pokiaľ sa nedohodne inak. Používateľské školenie je zamerané na riadne používanie,

obsluhovanie Diela na dohodnutý účel, ktorému má slúžiť. Technické školenie je určené administrátorom a programátorom Zhotoviteľa, bude uskutočnené v takom rozsahu aby tieto osoby mohli po odovzdaní Diela Dielo riadne sami administrovať a servisovať (bežná údržba, updaty a pod.). Všetky náklady alebo odmena za realizované školenia sú už zahrnuté v cene za vytvorenie Diela.

Čl. VI

Práva a povinnosti Zmluvných strán

1. Zhotoviteľ je povinný plniť riadne a včas svoje povinnosti podľa Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný upozorniť Objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnosť jeho pokynov alebo na ich rozpor s ustanoveniami Zmluvy a/alebo ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov, ak Zhotoviteľ mohol túto nevhodnosť, resp. rozpor zistiť pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti. Ak nevhodné alebo so Zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozporné pokyny prekážajú v riadnom plnení Zmluvy, je Zhotoviteľ povinný jej splnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny predmetného pokynu alebo písomného oznámenia, že Objednávateľ trvá na plnení Zmluvy podľa daného pokynu. O dobu, po ktorú bolo potrebné Zmluvu v súlade s týmto bodom Zmluvy prerušiť, sa predlžuje lehota určená na poskytnutie plnenia dotknutého daným pokynom Objednávateľa.
2. Zhotoviteľ, ktorý splnil povinnosť uvedenú v bode 1 tohto článku Zmluvy, nezodpovedá za nemožnosť splnenia Zmluvy alebo za vady poskytnutého plnenia spôsobené nevhodnými alebo so zmluvou rozpornými pokynmi Objednávateľa, ak objednávatel na nich pri plnení Zmluvy písomne trval.
3. Zhotoviteľ, ktorý nesplnil povinnosť uvedenú v bode 1 tohto článku Zmluvy, zodpovedá za vady plnenia Zmluvy spôsobené nevhodnými alebo so zmluvou rozpornými pokynmi.
4. Zhotoviteľ zaobchádza so všetkými vecami a informáciami, ktoré obdrží v súvislosti s plnením tejto Zmluvy, ako s dôvernými a bez predchádzajúceho súhlasu Objednávateľa nesmie takéto veci alebo informácie sprístupniť tretej osobe.
5. Zhotoviteľ sa zaväzuje počas celého trvania tejto Zmluvy dodržiavať systém riadenia informačnej bezpečnosti podľa štandardov ISO 27001:2013, najmä pre efektívne riadenie a správu informačných systémov a technológií, kontroly, zabezpečenia bezpečnosti a riadenie rizík. Objednávateľ má právo vykonať kontrolu dodržiavania tejto normy Zhotoviteľom, a to aj v priestoroch Zhotoviteľa, s čím Zhotoviteľ bezvýhradne súhlasí a zaväzuje sa pri kontrole poskytnúť Objednávateľovi nevyhnutne potrebnú súčinnosť.
6. Zhotoviteľ je povinný pri plnení tejto Zmluvy dodržiavať zásady poctivého obchodného styku a zdržať sa akéhokolvek konania, ktoré by mohlo byť posúdené ako konanie v rozpore s dobrými mravmi hospodárskej súťaže.
7. Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť výkon kontroly, auditu, overovania súvisiaceho s poskytovaním plnenia predmetu Zmluvy kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy na mieste zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly, auditu, overovania na mieste v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky a Európskej únie a tejto Zmluvy a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Uvedenú podmienku je Zhotoviteľ povinný kontrahovať aj v zmluvách so svojimi subdodávateľmi.
8. Zhotoviteľ je povinný strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným Dielom kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, ak bude uzatvorená, a to oprávnenými osobami a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
9. Pri vykonávaní Diela postupuje Zhotoviteľ samostatne, pričom však je viazaný pokynmi Objednávateľa, ak sú tieto Zhotoviteľovi dané.
10. Zhotoviteľ je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu Objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení záväzku, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu požiadaviek Objednávateľa a/alebo na zmenu rozsahu predmetu plnenia. Zhotoviteľ sa od požiadaviek alebo pokynov Objednávateľa môže odchyliť, len ak je to naliehavo

nevyhnutné v záujme Objednávateľa a súčasne nemôže včas dostať jeho súhlas. Ani v týchto prípadoch sa však Zhotoviteľ nesmie od pokynov odchyliť, ak to výslovne zakazuje táto Zmluva alebo Objednávateľ.

11. Zhotoviteľ sa zaväzuje na vykonanie všetky činností, poskytnutie všetkých plnení, služieb a dodávok všetkých materiálov potrebných pre riadne a úplné zhotovenie Diela, ako aj vykonanie ďalších činností a poskytnutie ďalších plnení, ktoré sú špecifikované v tejto Zmluve a jej prílohách.
12. Zhotoviteľ sa zaväzuje na poskytnutie všetkých dodávok, plnení a služieb, potrebných pre riadne a úplné zhotovenie Diela, ktoré síce nie sú explicitne uvedené v Zmluve alebo jej prílohách, ale poskytnutie ktorých však Zhotoviteľ mohol pri vynaložení riadnej odbornej starostlivosti a v záujme riadneho a úplného zhotovenia Diela predvídať pri podpise Zmluvy.
13. Zhotoviteľ sa zaväzuje najneskôr ku dňu podpisu tejto Zmluvy oznámiť Objednávateľovi zoznam všetkých subdodávateľov, ktorými Zhotoviteľ zabezpečí čo i len čiastočné plnenie tejto Zmluvy, pričom toto oznámenie bude obsahovať minimálne: podiel zákazky, ktorý má Zhotoviteľ v úmysle zadať subdodávateľovi, identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa (min. v rozsahu obchodné meno, sídlo, IČO, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa - meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia) a čestné vyhlásenie, že navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Objednávateľ najneskôr do 10 (desiatich) dní odo dňa doručenia Zhotoviteľovho oznámenia schváli alebo odmietne navrhovaných subdodávateľov, pričom svoje rozhodnutie nie je Objednávateľ povinný nijako zdôvodňovať. V prípade, že Zhotoviteľ neoznámí v tejto lehote Objednávateľovi žiadnych subdodávateľov má sa za to, že celé plnenie Zmluvy bude realizovať sám, bez subdodávateľov.
14. Zhotoviteľ je povinný pri výbere subdodávateľa postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene.
15. Zhotoviteľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám. Zhotoviteľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa (najmä, že disponuje všetkými povoleniami a oprávneniami na vykonávanie danej činnosti) ako aj za výsledok činnosti vykonanej na základe zmluvy o subdodávke.
16. V prípade zmeny subdodávateľa, je Zhotoviteľ povinný Objednávateľovi najneskôr 15 (pätnásť) dní pred dňom, v ktorom má nastáť zmena subdodávateľa, predložiť písomnú žiadosť o schválenie zmeny subdodávateľa. Písomná žiadosť o zmene subdodávateľa bude obsahovať minimálne: podiel zákazky, ktorý má Zhotoviteľ v úmysle zadať subdodávateľovi, identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa (min. v rozsahu obchodné meno, sídlo, IČO, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa - meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia) a čestné vyhlásenie, že navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Objednávateľ najneskôr do 10 (desiatich) dní odo dňa doručenia Zhotoviteľovej žiadosti schváli alebo odmietne Zhotoviteľovu žiadosť o zmenu subdodávateľa, pričom svoje rozhodnutie nie je Objednávateľ povinný nijako zdôvodňovať. Porušenie tejto povinnosti Zhotoviteľom sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
17. Zhotoviteľ sa zaväzuje svoje pohľadávky voči Objednávateľovi nepostúpiť (ani s nimi nijako inak obchodovať) tretej strane bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.
18. Objednávateľ poskytne na požiadanie Zhotoviteľovi bezodkladne všetky informácie, ktoré má k dispozícii a sú potrebné na realizáciu plnení podľa tejto Zmluvy.
19. Zmluvné strany sa dohodli, že ak jedna zo Zmluvných strán bude mať vedomosť o akejkoľvek skutočnosti alebo okolnosti, ktorá by mohla mať priamo alebo nepriamo vplyv na plnenie predmetu Zmluvy, je táto zmluvná strana povinná bez zbytočného odkladu o tejto skutočnosti alebo okolnosti informovať druhú zmluvnú stranu. Nesplnenie tejto povinnosti zakladá nárok na náhradu škody pre tú zmluvnú stranu, ktorá sa porušenia Zmluvy v tomto bode nedopustila.

Čl. VII

Záruka a zodpovednosť za vady

1. Zhotoviteľ zodpovedá za bezchybné vykonávanie plnenia, ku ktorému sa touto Zmluvou zaviazal, ako aj za to, že plnenie predmetu Zmluvy bude v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a technickými normami.
2. Zhotoviteľ poskytuje záruku, že Dielo bude po dobu 2 (dvoch) rokov odo dňa potvrdenia preberacieho protokolu Objednávateľom spôsobilé na použitie na dohodnutý účel podľa tejto Zmluvy, bez právnych, či faktických väd alebo nedostatkov.
3. Záruka sa vzťahuje na prevádzkyschopnosť a funkčnosť Diela alebo jeho časti. Záruka sa nevzťahuje na akékoľvek vady, ktoré vznikli v dôsledku nesprávneho prevádzkovania, resp. používania Diela alebo jeho časti, t. j. v rozpore s odovzdanou dokumentáciou.
4. Zhotoviteľ je povinný v záručnej dobe na svoje náklady poskytovať Objednávateľovi záručný servis, ktorý spočíva v bezplatnom odstránení väd plnenia, ktoré Zhotoviteľ dodal na základe tejto Zmluvy a jej príloh a v detailnom zdokumentovaní príčiny vady a spôsobu jej odstránenia (vrátane uvedenia všetkých miest v kóde, ktoré boli upravované).
5. Objednávateľ je povinný v prípade výskytu vady ohlásiť túto vadu Zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu. Objednávateľ musí podrobne špecifikovať vadu a určiť prioritu vady. Zhotoviteľ garantuje dobu odozvy a dobu vykonania opravy v zmysle nižšie uvedenej tabuľky vo väzbe na prioritu vady.

Kategória vady	Popis vady	Doba odozvy	Doba vykonania opravy
Kritická vada (Veľmi vysoký dopad)	<p>Dielo nefunguje vôbec po dobu dlhšiu ako 10 minút.</p> <p>Dielo alebo niektorú jeho kľúčovú funkciu alebo modul nie je možné používať a nemožno použiť ani náhradné riešenie (workaround), čo bráni Objednávateľovi v riadnom používaní Diela.</p> <p>Výpadky Diela pri jeho štandardnom zaťažení pri bežnom režime práce tri alebo viackrát za deň.</p>	4 hod.	1 pracovný deň
Významná vada (vysoký dopad)	<p>Funkčnosť Diela je narušená tak, že dochádza k významnému spomaleniu jeho výkonu.</p> <p>Došlo k dočasnému vyriešeniu kritickej chyby formou náhradného riešenia (workaround).</p> <p>Dochádza k výpadkom dohodnutej funkcionality alebo modulov Diela, zatiaľ čo zostávajúce funkcionality alebo moduly sú aj naďalej funkčné.</p> <p>Dochádza k takým výpadkom funkcionality alebo modulov Diela, ktoré spôsobujú nutnosť vykonávať činnosti navyše, zložitejšie pristupovať k funkciám alebo iným spôsobom obchádzať vadu, čo prácu s Dielom spomaľuje a robí ju nepohodlnou.</p>	1 pracovný deň	3 pracovné dni

<p>Nepodstatná vada (nízky dopad)</p>	<p>Dieło je funkčné. Vada spôsobuje len minimálne ťažkosti pri jeho používaní.</p> <p>Ide o situácie, kedy vznikne malý problém alebo nepohodlie pri užívaní, ide o nevýznamnú chybu vo vizuálnom rozhraní (chybné opisy, radenie dát, prekresľovanie a pod.).</p> <p>Objednávateľ nemusí vykonať práce navyše na obídienie vady. Vada spôsobuje nepohodlie pri práci (napr. pohyby či kliky myšou navyše, stisk niekoľkých klávesov navyše a pod.).</p>	<p>1 pracovný deň</p>	<p>7 pracovných dní</p>
---------------------------------------	--	-----------------------	-------------------------

Doba odozvy je doba, v ktorej Zhotoviteľ zaeviduje hlásenie vady. Doba vykonania opravy je doba, do ktorej je Zhotoviteľ povinný vadu odstrániť od jej zaevidovania.

6. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že počas trvania záručnej doby bude priebežne, po každom odstránení vady aktualizovať celú projektovú a technickú dokumentáciu Diela.
7. Zhotoviteľ vyhlasuje, že plnenie Zmluvy nebude obsahovať žiadnu nezdokumentovanú funkcionálnu nepožadovanú Objednávateľom, ktorá nie je potrebná pre zabezpečenie funkčnosti predmetu plnenia (tzv. back-doors), ani žiadne vírusy, prípadné iné softvérové anomálie.

Čl. VIII

Zodpovednosť za škodu

1. Ak poruší jedna zmluvná strana svoje povinnosti alebo akýkoľvek záväzok, vyplývajúci z tejto Zmluvy je povinná nahradiť škodu tým spôsobenú druhej zmluvnej strane. Za škodu sa považuje skutočná škoda, ušlý zisk a náklady vzniknuté poškodenej zmluvnej strane v súvislosti so škodovou udalosťou.
2. Zmluvná strana, ktorá porušila svoju povinnosť alebo akýkoľvek záväzok, vyplývajúci z tejto Zmluvy, sa môže zbaviť zodpovednosti na náhradu škody, jedine ak preukáže, že k porušeniu povinnosti alebo akéhokoľvek záväzku, vyplývajúceho z tejto Zmluvy, došlo v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť.
3. Okolnosťou vylučujúcou zodpovednosť je prekážka, ktorá nastala nezávisle na vôli povinnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak je nemožné rozumne predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala a ďalej, že by v čase vzniku prekážku predvídala, či mohla alebo mala predvídať.
4. Ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť nastanú, potom je zmluvná strana, u ktorej táto skutočnosť nastane, povinná bezodkladne informovať druhú zmluvnú stranu o povahe, začiatku a konci trvania takejto prekážky, ktorá bráni splneniu povinností podľa tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na odvrátenie a prekonanie okolností vylučujúcich zodpovednosť.
5. Zodpovednosť však nie je vylúčená v prípade, keď takáto okolnosť vznikla až v čase, keď povinná strana bola v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo ak predmetná zmluvná strana nespĺní svoju povinnosť bezodkladne informovať druhú zmluvnú stranu o povahe a začiatku trvania prekážky, alebo ak vznikla z jej hospodárskych pomerov. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené len na obdobie, kým trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené.
6. Ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť trvajú 90 (deväťdesiat) dní a dlhšie, môže druhá zmluvná strana písomným oznámením zaslaným povinnej zmluvnej strane od Zmluvy odstúpiť s účinnosťou od doručenia oznámenia o odstúpení povinnej zmluvnej strane.

Čl. IX Licencia

1. Dielo zhotovené Zhotoviteľom podľa tejto Zmluvy je dielom na objednávku v zmysle § 91 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona.
2. Všetky majetkové práva Zhotoviteľa k Dielu vykonáva vo svojom mene a na svoj účet Objednávateľ.
3. Poskytovaná licencia má charakter výhradnej licencie podľa § 70 Autorského zákona t.j. Zhotoviteľ sa sám musí zdržať používania Diela v rozsahu tejto licencie a zároveň v jej rozsahu nemôže udeliť oprávnenie používať Dielo žiadnym tretím osobám. Zmluva, ktorou by Zhotoviteľ udelil tretej osobe licenciu v rozsahu tejto licencie je neplatná, ak Zhotoviteľ na uzavretie takejto zmluvy neudelil predchádzajúci písomný súhlas.
4. Objednávateľ ma právo udeliť sublicencovať použitie Diela v rozsahu jemu udelenej licencie tretím osobám vrátane udelenia takej sublicencie, ktorou sa sám Objednávateľ vylúči z používania Diela.
5. Objednávateľ ma právo podľa tejto Zmluvy celú alebo časť licencie postúpiť tretej osobe.
6. Zhotoviteľ udeľuje licenciu na úplne všetky spôsoby použitia Diela známe v čase uzatvorenia tejto Zmluvy, a to najmä na vyhotovenie rozmnoženiny Diela, verejné rozširovanie originálu Diela alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, verejné rozširovanie originálu Diela alebo jeho rozmnoženiny nájmom alebo vypožičaním, spracovanie Diela, spojenie Diela s iným dielom, verejné vystavenie Diela, verejné vykonanie Diela a verejný prenos Diela.
7. Objednávateľ ma právo použiť Dielo v neobmedzenom územnom, časovom a vecnom rozsahu, t.j. Objednávateľ je najmä oprávnený Dielo používať kdekoľvek vo svete, za akýmkoľvek účelom a bez časového alebo množstevného obmedzenia.
8. Zhotoviteľ zároveň súhlasí s tým, že v rozsahu použitia Diela a po dobu platnosti tejto Zmluvy si nebude uplatňovať žiadne svoje osobnostné práva voči Zhotoviteľovi alebo jeho právnym nástupcom či tretím osobám, na ktoré bude licencia postúpená alebo, ktorým bude udelená sublicencia.
9. Všetky vyššie uvedené súhlasy sa vzťahujú tak na celé Dielo, ako i na jeho jednotlivé časti. Oprávnenie používať Dielo spôsobmi definovanými v tejto zmluve sa vzťahuje i na Dielo v jeho odvodenej (upravenej, zmenenej či prepracovanej) podobe, ako i na Dielo zmenené, resp. prepracované.
10. Zánikom právnickej osoby, ktorej bola udelená licencia, prechádzajú práva a povinnosti z licenčnej zmluvy na jej právneho nástupcu.
11. Odmena za licenciu je už v celosti zahrnutá v odmene za vytvorenie Diela podľa tejto Zmluvy určenej podľa čl. II tejto Zmluvy.
12. V prípade, že v rámci plnenia tejto Zmluvy Zhotoviteľ dodá alebo implementuje počítačový program, databázu alebo akékoľvek iné autorské dielo, vo vzťahu ku ktorému Zhotoviteľ nie je nositeľom práv na jeho používanie a je potrebný pre používanie Diela, je Zhotoviteľ povinný zabezpečiť pre Objednávateľa všetky nevyhnutné oprávnenia pre riadne, ničím neobmedzené používanie Diela v zmysle tejto Zmluvy. Splnenie tejto povinnosti je Zhotoviteľ povinný bez zbytočného odkladu oznámiť a preukázať Objednávateľovi. Nesplnenie tejto povinnosti sa považuje za podstatné porušenie tejto Zmluvy a okrem iných práv vzniká Objednávateľovi aj právo neprevziať Dielo.
13. Ak Objednávateľ môže len v obmedzenom rozsahu vykonávať majetkové práva z udelenej licencie k Dielu, ktoré je predmetom tejto Zmluvy, alebo ich nemôže vykonávať vôbec, a to z akéhokoľvek dôvodu bez viny Objednávateľa, najmä ak si toto právo nárokuje alebo porušujú tretie osoby, je Zhotoviteľ povinný bez zbytočného odkladu urobiť potrebné právne opatrenia na ochranu práv Objednávateľa a odstránenie rušenia Objednávateľa.

Čl. X Sankcie

1. Ak je Zhotoviteľ v omeškaní s plnením akejkoľvek povinnosti podľa čl. III, V, VII tejto Zmluvy, je Objednávateľ oprávnený požadovať za každý aj začatý deň omeškania zmluvnú pokutu vo výške 0,08% z celkovej ceny Diela uvedenej v čl. II bod 1 tejto Zmluvy a to za každé porušenie zmluvnej povinnosti samostatne.
2. V prípade porušenia ktorejkoľvek inej zmluvnej povinnosti Zhotoviteľa alebo nepravdivosti ktoréhokoľvek vyhlásenia Zhotoviteľa, má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 2.000,- € (slovom: dvetisíc eur) a to za každé porušenie zmluvnej povinnosti alebo zistenie nepravdivosti vyhlásenia samostatne.
3. Zaplatením zmluvnej pokuty sa zmluvná strana nezbujuje svojich záväzkov z tejto Zmluvy, a to najmä povinnosti splniť zabezpečovanú povinnosť. Uplatnením a/alebo zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Objednávateľa na náhradu škody v plnej výške, pričom zmluvná pokuta sa nezapočítava na náhradu škody.
4. Objednávateľ nie je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu, pokiaľ je omeškanie Zhotoviteľa spôsobené z dôvodov na strane Objednávateľa, resp. tretích strán zo strany Objednávateľa.
5. Zhotoviteľ nie je oprávnený uplatniť si úroky z omeškania, pokiaľ je omeškanie Objednávateľa spôsobené peňažným ústavom Objednávateľa alebo v súvislosti s reguláciou alebo viazaním štátneho rozpočtu.

Čl. XI Ochrana dôverných informácií

1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia pri plnení tejto Zmluvy alebo v súvislosti s jej uzatvorením, ako aj o všetkých informáciách, ktoré majú charakter dôverných informácií alebo tvoria predmet obchodného tajomstva druhej Zmluvnej strany alebo inej tretej osoby (ďalej len „**Dôverné informácie**“), a tieto chrániť pred ich zverejnením, sprístupnením alebo poskytnutím tretej osobe. Zmluvné strany sa zaväzujú Dôverné informácie používať výlučne na účely plnenia tejto Zmluvy, prijať všetky potrebné kroky na ochranu a zabezpečenie Dôverných informácií pred ich zverejnením, sprístupnením alebo poskytnutím tretej osobe a Dôverné informácie nezneužiť a nepoužiť v rozpore s oprávnenými záujmami druhej Zmluvnej strany v prospech svoj alebo tretích osôb. Všetky osoby, ktoré v súvislosti s plnením tejto Zmluvy prídu alebo môžu prísť do styku s Dôvernými informáciami, je povinná každá zo Zmluvných strán zaviazat' povinnosťou ochraňovať Dôverné informácie za podmienok rovnako prísnych ako sú podmienky stanovené v tejto Zmluve, pričom zodpovednosť Zmluvných strán za záväzok mlčanlivosti podľa tohto článku týmto nie je dotknutá.
2. Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže Zmluvnú stranu zbaviť jedine súd alebo štatutárny orgán druhej Zmluvnej strany formou predchádzajúceho písomného súhlasu. Týmto nie je dotknutá povinnosť Zmluvných strán v nevyhnutnom a v odôvodnenom rozsahu poskytnúť Dôverné informácie v prípade, ak im takúto povinnosť ukladá zákon, alebo ak na to budú zaviazaní rozsudkom, alebo akýmkoľvek iným rozhodnutím alebo aktom subjektu, ktorý je na základe zákona oprávnený prijímať takéto rozsudky, rozhodnutia alebo akty, a ak nemajú podľa zákona právo odmietnuť poskytnutie Dôverných informácií z dôvodu porušenia záväzku mlčanlivosti podľa tejto Zmluvy.
3. Záväzok mlčanlivosti podľa tejto Zmluvy platí po dobu existencie Dôverných informácií, a to aj po ukončení zmluvného vzťahu založeného touto Zmluvou, pokiaľ nebude záväzku mlčanlivosti Zmluvná strana skôr písomne zbavená.
4. Pre účely tejto Zmluvy výraz „Dôverné informácie“ znamená:
 - a) všetky skutočnosti, údaje a informácie obchodnej, výrobnjej, technickej, finančnej, organizačnej, marketingovej alebo akejkoľvek inej povahy súvisiace s podnikom a podnikaním Objednávateľa alebo Zhotoviteľa, ktoré majú skutočnú a preukázateľnú materiálnu alebo nemateriálnu hodnotu a nie sú v príslušných obchodných kruhoch, v ktorých Objednávateľ alebo Zhotoviteľ pôsobí alebo bude pôsobiť,

- bežne dostupné a zároveň Zmluvná strana zodpovedajúcim spôsobom ich utajenie zabezpečuje, a ktoré sú predmetom obchodného tajomstva podľa § 17 Obchodného zákonníka; tieto skutočnosti nemusia byť výslovne označené ako dôverné; alebo
- b) všetky iné skutočnosti, údaje a informácie obchodnej, výrobnjej, technickej, finančnej, organizačnej, marketingovej alebo akejkoľvek inej povahy súvisiace s podnikom a podnikaním Objednávateľa alebo Zhotoviteľa, ktoré podľa vôle Objednávateľa alebo Zhotoviteľa majú byť utajené a sú označené ako dôverné;
 - c) všetky údaje o Zmluvných stranách, či tretích osobách, majúcich charakter osobných údajov podľa ustanovení platných právnych predpisov;
 - d) informácie, ktoré sú legislatívou definované ako dôverné.
5. Bez ohľadu na bod 1 tohto článku Zmluvy sa Zmluvné strany dohodli, že informácie a dokumenty, ktoré sú vo všeobecnosti dostupné alebo prístupné verejnosti, sa budú považovať za Dôverné informácie, ak takéto informácie budú Zmluvnou stranou získané, zhromaždené, zostavené alebo vedené spôsobom, ktorý nie je prístupný verejnosti alebo pre účel prospešný druhej Zmluvnej strane.
 6. Dôverné informácie sú v plnom rozsahu dôverné a tajné, bez ohľadu na ich pôvod, povahu, druh, obsah a/alebo formu.
 7. Pri ochrane Dôverných informácií sú Zmluvné strany povinné najmä sa zdržať konania, ktorým by tretej osobe neoprávnene, t.j. bez predošlého písomného súhlasu štatutárneho orgánu druhej Zmluvnej strany, poskytlí, oznámili, sprístupnili, pre seba alebo pre tretiu osobu využili Dôverné informácie, o ktorých sa dozvedeli akýmkoľvek spôsobom.
 8. Zmluvná strana je oprávnená použiť Dôverné informácie výlučne v rámci plnenia tejto Zmluvy, pričom je povinná dodržiavať všetky postupy a pravidlá druhej Zmluvnej strany určené na ochranu Dôverných informácií a kedykoľvek vykonať akékoľvek dodatočné opatrenia potrebné na zachovanie a ochranu akejkoľvek Dôvernej informácie.
 9. V prípade, že si Zmluvná strana nie je istá, či majú byť akékoľvek skutočnosti alebo informácie podľa vôle druhej Zmluvnej strany utajené, je povinná si pred ich poskytnutím, oznámením alebo sprístupnením tretej osobe na to vyžiadať písomný súhlas druhej Zmluvnej strany.
 10. Zmluvné strany sú si vedomé všetkých obchodno-právnych a trestno-právnych dôsledkov porušenia povinností podľa tohto článku Zmluvy.
 11. Zmluvné strany sú v plnom rozsahu zodpovedné za akékoľvek porušenie záväzkov uvedených v tomto článku Zmluvy alebo v právnych predpisoch, ktoré môžu byť spôsobené nimi samými, ako aj ich zamestnancami, manažérmi alebo inými fyzickými osobami, právnickými osobami a/alebo subjektmi najatými alebo používanými v akejkoľvek forme alebo na základe akýchkoľvek dôvodov.
 12. Porušením akejkoľvek povinnosti uvedenej v tomto článku Zmluvy ktoroukoľvek Zmluvnou stranou vzniká druhej Zmluvnej strane nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 20.000,- € (slovom dvadsaťtisíc eur) za každý jednotlivý prípad porušenia povinnosti. Touto dohodou o zmluvnej pokute nezaniká právo na náhradu škody v celom rozsahu rovnako ako nie sú dotknuté prípadne nároky na primerané zadosťučinenie, ktoré môže byť poskytnuté aj v peniazoch, nárok na vydanie bezdôvodného obohatenia a iné nároky vyplývajúce z platných právnych predpisov. Zmluvné strany berú na vedomie a výslovne súhlasia s tým, že výška zmluvnej pokuty v plnom rozsahu zohľadňuje citlivú povahu Dôverných informácií a povinností podľa tejto Zmluvy a vzhľadom na značné riziko zneužitia Dôverných informácií v obchodnom styku je primeraná.

Čl. XI

Zánik Zmluvy

1. Pred uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzavretá, je Zmluvu možné ukončiť:

- a) vzájomnou dohodou Zmluvných strán,
 - b) odstúpením od Zmluvy.
2. Zmluva môže byť ukončená písomnou dohodou Zmluvných strán, pričom zaniká dňom uvedeným v tejto dohode, kde sa upravujú aj vzájomné nároky strán dohody vzniknuté z plnenia Zmluvných povinností alebo z ich porušenia druhou Zmluvnou stranou ku dňu zániku Zmluvy dohodou. Ak deň skončenia Zmluvy nie je v dohode uvedený, skončí sa Zmluva posledným dňom v mesiaci, v ktorom bola písomná dohoda podpísaná oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán.
3. Ktorákoľvek zo Zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy v prípadoch stanovených touto Zmluvou alebo Obchodným zákonníkom, najmä však v prípade ak druhá Zmluvná strana podstatne poruší svoje povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy.
4. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy najmä, avšak nie len v prípade, ak:
- a) Zhotoviteľ si neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy,
 - b) Zhotoviteľ neodôvodnene odmietne, alebo zanedbá plnenie pokynov, ktoré vydá Objednávateľ,
 - c) Zhotoviteľ postúpi svoje práva zo Zmluvy alebo uzatvorí zmluvu o subdodávke v rozpore so Zmluvou,
 - d) Zhotoviteľ poskytne nepravdivé a zavádzajúce informácie, resp. neposkytne informácie v súlade s podmienkami Zmluvy,
 - e) Zhotoviteľ si opakovane nárokuje neoprávnené výdavky projektu,
 - f) na majetok Zhotoviteľa je vyhlásený konkurz, exekúcia, je Zhotoviteľovi povolená reštrukturalizácia, vstúpil do likvidácie, preruší alebo iným ako vyššie uvedeným spôsobom skončí svoju podnikateľskú činnosť,
 - g) Zhotoviteľ alebo jeho štatutárny orgán je právoplatne odsúdený za trestný čin spáchaný v súvislosti s výkonom jeho činnosti, alebo podnikaním,
 - h) Zhotoviteľ v procese verejného obstarávania alebo udeľovania grantov financovaných z rozpočtu Európskej únie je prehlásený za subjekt, ktorý vážne porušil zmluvu tým, že si neplní svoje zmluvné povinnosti,
 - i) Zhotoviteľ stratí právne alebo vecné predpoklady na riadne plnenie Zmluvy,
 - j) ešte nedošlo k plneniu zo Zmluvy medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom a výsledky administratívnej finančnej kontroly príslušného orgánu neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z Verejného obstarávania, resp. tejto Zmluvy,
 - k) podľa posúdenia Objednávateľa je zjavné, že Zhotoviteľ nebude schopný riadne splniť všetky svoje povinnosti zo Zmluvy.
5. Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy ak Objednávateľ opakovane aj napriek písomnému upozorneniu zo strany Zhotoviteľa porušuje svoje povinnosti zo Zmluvy.
6. Odstúpenie od Zmluvy musí byť vykonané v písomnej forme a musia v ňom byť uvedené dôvody odstúpenia. Právne účinky odstúpenia od Zmluvy nastávajú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej Zmluvnej strane.
7. Po odstúpení od Zmluvy Zhotoviteľom je Zhotoviteľ povinný:
- a) počínať si tak, aby sa zabránilo škode bezprostredne hroziacej Objednávateľovi nedokončením Diela prípadne minimalizovali straty a za tým účelom vykonať všetky potrebné opatrenia;
 - b) odovzdať Objednávateľovi všetky podklady potrebné na dokončenie Diela (vrátane zdrojových kódov) ako aj podklady, ktoré Zhotoviteľ získal v rozsahu Objednávateľom poskytovanej súčinnosti;
 - c) písomne informovať Objednávateľa o všetkých skutočnostiach nevyhnutných na dokončenie Diela.

ČI. XII

Vzájomná komunikácia

1. Všetka komunikácia a akékoľvek právne úkony súvisiace s touto Zmluvou, vrátane tých, ktoré vyžadujú písomnú formu, môžu byť prostredníctvom pošty (doporučená zásielka) alebo elektronickej pošty, a to aj bez elektronického podpisu, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak. Písomnosti zásadného charakteru ako napr. odstúpenie od Zmluvy, uplatnenie nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty a i. sa doručujú prostredníctvom pošty (doporučená zásielka).
2. V prípade doručovania poštou je adresou pre doručovanie zásielok sídlo jednotlivých Zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto Zmluvy. Písomnosť doručovaná poštou sa považuje za doručení ak ju adresát prevzal, dňom prevzatia adresátom, ak ju odmietol adresát prevziať, dňom odmietnutia prevziať písomnosť. V prípade, ak si adresát písomnosť neprevezme v úložnej lehote na pošte, ak sa písomnosť vráti odosielateľovi s označením pošty „adresát neznámy“ alebo „adresát sa odsťahoval“ alebo s inou poznámkou podobného významu, za deň doručenia sa považuje deň vrátenia zásielky odosielateľovi, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvie.
3. V prípade doručovania elektronickej poštou je adresou pre doručovanie elektronickej pošty emailová adresa jednotlivých Zmluvných strán uvedená v záhlaví tejto Zmluvy, ak nebola ohlásená Zmluvnou stranou jej zmena. Elektronickej pošte sa považuje za doručení dňom nasledujúcim po dni jej odoslania na emailovú adresu podľa tohto odseku, a to aj keď nebola adresátom prečítaná.

Čl. XIII

Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania obidvoma Zmluvnými stranami.
2. Táto Zmluva je vyhotovená v 4 (štyroch) origináloch, z ktorých každá Zmluvná strana obdrží 2 (dve) vyhotovenia.
3. Meniť a dopĺňať túto Zmluvu je možné len na základe dohody oboch Zmluvných strán, a to výlučne vo forme písomných a očíslovaných dodatkov k tejto Zmluve podpísanými oboma Zmluvnými stranami, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy.
4. Zmluvné strany berú na vedomie, že práva a povinnosti vzniknuté na základe tejto Zmluvy prechádzajú v súlade s príslušnými právnymi predpismi aj na ich prípadných právnych nástupcov.
5. Práva a povinnosti Zmluvných strán touto Zmluvou výslovne neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky. Rozhodným právom pre všetky právne vzťahy súvisiace s touto Zmluvou je právo platné v Slovenskej republike.
6. Pokiaľ akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy je alebo sa stane neplatným alebo nevymáhateľným, nespôsobí to neplatnosť alebo nevymáhateľnosť celej Zmluvy, ak je úplne oddeliteľným od ostatných ustanovení tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takomto prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním vo forme písomného dodatku Zmluvy nahradiť neplatné alebo nevymáhateľné ustanovenie Zmluvy novým platným a vymáhateľným ustanovením, ktorého predmet bude v najvyššej možnej miere zodpovedať predmetu pôvodného ustanovenia a zároveň bude zachovaný účel tejto Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory vyplývajúce z tejto Zmluvy, budú prednostne riešiť formou dohody (zmieru) prostredníctvom svojich zástupcov. V prípade, že sa spor nevyrieši dohodou Zmluvných strán alebo zmierom, je ktorákoľvek Zmluvná strana oprávnená požiadať o rozhodnutie prípadného sporu miestne príslušný všeobecný súd Slovenskej republiky.
8. Zmluvné strany sa zaväzujú oznámiť si navzájom akékoľvek zmeny údajov dôležitých pre bezproblémové plnenie Zmluvy a jednotlivých práv a povinností Zmluvných strán z nej vyplývajúcich.

9. Ustanovenia Zmluvy, ktoré majú vzhľadom k svojej povahe pretrvať v platnosti aj po ukončení, splnení alebo odstúpení od Zmluvy (ako napr. záruky, práva vyplývajúce z reklamačných konaní, zodpovednosť za škodu, licenčné podmienky a pod.), pretrvávajú v platnosti aj po uvedenom ukončení, splnení alebo po odstúpení od Zmluvy. V prípade, že Objednávateľ nevymáha niektoré ustanovenia zmluvy, nebude to vykladané ako vzdanie sa práva požadovať splnenie tohto alebo iného ustanovenia Zmluvy.
10. Zmluvné strany sa dohodli, že k vzájomnému započítaniu pohľadávok môže dôjsť len na základe písomnej dohody podpísanej Zmluvnými stranami tejto Zmluvy, a to v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a iných príslušných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky. V prípade, ak sa Zmluvné strany podľa predchádzajúcej vety nedohodnú, započítanie pohľadávok nie je možné.
11. Zmluvné strany vyhlasujú, že Zmluva vyjadruje vôľu Zmluvných strán, že Zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, riadne si ju prečítali, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne výhrady, čo potvrdzujú na znak súhlasu s touto Zmluvou svojimi vlastnoručnými podpismi.
12. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú aj nasledujúce prílohy:
 - a) Príloha č. 1 - Špecifikácia predmetu
 - b) Príloha č. 2 – Štruktúrovaný rozpočet
 - c) Príloha č. 3 – Časový harmonogram

Objednávateľ:

Zhotoviteľ:

V, dňa

V, dňa

.....
Ing. Mojmir Prídavok
konateľ

.....
Ing. František Janke
konateľ

Príloha č. 1 Zmluvy – Špecifikácia predmetu

Uchádzač vloží špecifikáciu uvedenú v prílohe č. 1 Výzvy

Príloha č. 2 Zmluvy – Štruktúrovaný rozpočet

Etapy	Cena bez DPH	Sadzba DPH	Cena s DPH
Analýzy, tvorba podkladov architektúry systému, tvorba podkladov dátového modelu systému		20,00 %	
Vývoj informačného systému na báze konfigurácie databázy		20,00 %	
Vývoj modulu na manažment dokumentov		20,00 %	
Vývoj analytického nástroja na vizualizáciu dát		20,00 %	
Integrácia na infraštruktúru jednotného digitálneho trhu EÚ		20,00 %	

Príloha č. 3 Zmluvy – Časový harmonogram

Etapy	Termín skúšobnej prevádzky	Termín dodania
Analýzy, tvorba podkladov architektúry systému, tvorba podkladov dátového modelu systému	-	4. týždeň
Vývoj informačného systému na báze konfigurácie databázy	18. týždeň	20. týždeň
Vývoj modulu na manažment dokumentov	28. týždeň	30. týždeň
Vývoj analytického nástroja na vizualizáciu dát	34. týždeň	36. týždeň
Integrácia na infraštruktúru jednotného digitálneho trhu EÚ	44. týždeň	46. týždeň

Termíny skúšobnej prevádzky a Termíny dodania jednotlivých etáp Diela sa počítajú od týždňa nasledujúceho po týždni, v ktorom Zmluva nadobudla účinnosť.

ČESTNÉ VYHLÁSENIE
o neprítomnosti konfliktu záujmov uchádzača

Názov a sídlo uchádzača

zastúpený (titul, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu)

ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do súťaže vyhlásenej osobou podľa §8: INNOVIS, s.r.o., Mlynská 28,040 01 Košice na predmet zákazky: „Rozšírenie produktovej rady o informačný systém na podporu riadenia vnútropodnikových procesov a súvisiaca integrácia“ týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

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

Meno a priezvisko, titul:	
Funkcia:	
Podpis a pečiatka:	
Dátum a miesto:	