

Zmluva o dielo č. SPIN2-2-2018-002

(ďalej ako „Zmluva“)

uzavretá podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej aj „obchodný zákonník“) a zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon

ZMLUVNÉ STRANY

Zhotoviteľ: **Asseco Solutions, a. s.**

Sídlo: Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava

IČO: 00602311

DIČ: 2020447990

Bankové spojenie: SLSP, a.s., IBAN: SK580900000000177990855

Obchodný register: zapísaný v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sa, vložka č.81/B

Štatutárny zástupca: **Ing. Edita Angyalová, podpredseda predstavenstva**

Osoba oprávnená k rokovaniu: Ing. Vladimír Cíbik

Primárny telefonický kontakt: +421 2 206 77 111

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

Objednávateľ: **Prešovský samosprávny kraj**

Sídlo: Námestie mieru 2, 080 01 Prešov

IČO: 37870475

DIČ: 2021626332

Bankové spojenie: Štátna pokladnica, IBAN: SK54 8180 0000 0070 0051 9082

Štatutárny zástupca: **PaedDr. Milan Majerský, PhD, predseda**

Osoba oprávnená k rokovaniu: Ing. Dagmar Olekšáková, vedúca finančného odboru

(ďalej len „Objednávateľ“)

(Objednávateľ a Zhotoviteľ spolu ďalej aj ako „Zmluvné strany“ resp. jednotlivo „Zmluvná strana“)

1. Článok

PREAMBULA

- 1.1. Dôvodom uzavretia tejto Zmluvy je vytvorenie, dodanie a implementovanie funkčného rozšírenia aplikačného programového vybavenia SPIN a iSPIN (ďalej aj ako „APV SPIN/iSPIN“ alebo „APV SPIN“) pre potreby zefektívnenia procesu evidencie a následného postúpenia žiadostí o úpravu rozpočtu zo strany Organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti Prešovského samosprávneho kraja (ďalej aj ako „PSK“) na Úrad PSK s automatizáciou tvorby rozpočtových opatrení a postúpenia úprav rozpočtu OvZP PSK.
- 1.2. Objednávateľ je prevádzkovateľom APV SPIN/iSPIN na základe licenčnej zmluvy č. SPIN 283-2006 uzatvorenej dňa 8.12.2006 medzi Zhotoviteľom a Objednávateľom. Koncovými používateľmi APV SPIN/iSPIN sú pracovníci Úradu Prešovského samosprávneho kraja a pracovníci Organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len „OvZP“).
- 1.3. Zhotoviteľ vyhlasuje, že je právnickou osobou riadne založenou a registrovanou podľa slovenského právneho poriadku, a že spĺňa všetky podmienky a požiadavky stanovené v Zmluve a je oprávnený Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.4. Objednávateľ vyhlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky stanovené v Zmluve a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.5. Táto Zmluva je uzatvorená ako výsledok postupu verejného obstarávania, ktoré Objednávateľ ako verejný obstarávateľ zrealizoval a to v zmysle zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Článok

PREDMET ZMLUVY

- 2.1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Zhotoviteľa vytvoriť, dodať a implementovať pre Objednávateľa funkčné rozšírenie APV SPIN/iSPIN:
 - 2.1.1 Evidencia a spracovanie žiadostí o úpravu rozpočtu, tvorba a evidencia rozpočtových opatrení s automatizovaným spôsobom postúpenia úprav rozpočtu (ďalej aj ako „Žiadosti o úpravu rozpočtu“ prípadne aj ako „Dielo“ prípadne „predmet Zmluvy“).Bližšia špecifikácia predmetu tejto Zmluvy podľa tohto odseku je uvedená v **Prílohe č. 1** Zmluvy. Dodanie a implementovanie Diela bude uskutočnené ako projekt malého rozsahu v súlade s ustanoveniami zákona č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Výnosom MF SR č. 55/2014 Z.z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.
- 2.2. Predmetom tejto Zmluvy je ďalej povinnosť Objednávateľa prevziať riadne a včas predmet Zmluvy podľa ods. 2.1 a zaplatiť Zhotoviteľovi cenu dohodnutú podľa 5. Článku tejto Zmluvy.
- 2.3. Riadnym vykonaním Diela sa rozumie záväzok Zhotoviteľa vykonať Dielo v súlade s podmienkami stanovenými touto Zmluvou a legislatívou SR platnou ku dňu prevzatia Diela tak, aby Dielo mohlo slúžiť riadnej prevádzke a účelu, pre ktorý sa táto Zmluva uzatvára. Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať Dielo v súlade s platnou legislatívou pre informačné systémy verejnej správy a štandardami pre informačné systémy verejnej správy.

3. Článok

MIESTO, ČAS A SPÔSOB PLNENIA PREDMETU ZMLUVY

- 3.1. Miestom plnenia predmetu Zmluvy je sídlo Objednávateľa, prípadne Zhotoviteľa tak, ako to bude vyplývať z potrieb Zhotoviteľom vykonávaných služieb, resp. ako to bude Zmluvnými stranami dohodnuté.
- 3.2. Predmet Zmluvy bude Zhotoviteľom dodaný a Objednávateľovi odovzdaný za súčinnosti Objednávateľa v dohodnutých termínoch uvedených v Harmonograme plnenia, ktorý tvorí **Prílohu č. 2** Zmluvy.
- 3.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje plniť túto Zmluvu riadne a včas, je povinný pri dodávaní predmetu Zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou, v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo musí poznať pri vynaložení odbornej starostlivosti a riadiť sa pokynmi Objednávateľa, ibaže sú v rozpore s platnými právnymi predpismi alebo účelom sledovaným Zmluvou.

4. Článok

ODOVZDANIE A PREVZATIE PREDMETU ZMLUVY

- 4.1. Zhotoviteľ v súčinnosti s Objednávateľom vykoná zahájenie projektu v termíne podľa **Prílohy č. 2** Zmluvy. Zmluvné strany zároveň určia zodpovedné osoby oboch Zmluvných strán pre jednotlivé časti predmetu Zmluvy.
- 4.2. Personálne obsadenie projektu ako aj personálne obsadenie riadenia projektu a orgánov projektu, t.j. kompetentné osoby oprávnené k podpisovaniu preberacích protokolov za jednotlivé etapy (fázy projektu), kompetentné osoby k podpisovaniu akceptačných protokolov za jednotlivé etapy (fázy projektu) sú uvedené v **Prílohe č. 3** Zmluvy.
- 4.3. Zhotoviteľ v súčinnosti s Objednávateľom v zmysle Výnosu MF SR č. 55/2014 o štandardoch pre Informačné systémy verejnej správy zo 4.marca 2014 vypracuje dokument Projektový iniciálny dokument (ďalej aj ako „PID“) a povinné dokumenty ako manažérske produkty pre inicializačnú fázu malého projektu, ktoré budú súčasťou PID. Súčasťou PID bude aj komunikačný plán, ktorý bude slúžiť pre pripomienkovanie a schvaľovanie jednotlivých výstupov projektu.
 - 4.3.1 Objednávateľ sa zaväzuje odsúhlasiť najneskôr do 3 (troch) pracovných dní Zhotoviteľom vypracovaný a na odsúhlasenie Objednávateľovi predložený PID, alebo v uvedenej lehote predložiť Zhotoviteľovi opodstatnené navrhované úpravy dokumentu PID. Lehota 3 (troch) pracovných dní začína plynúť dňom nasledujúcim po dni podpísania preberacieho protokolu. V prípade neodsúhlasenia PID z dôvodu predloženia navrhovaných úprav dokumentu zo strany Objednávateľa, sa Zhotoviteľ zaväzuje do 3 (troch) pracovných dní odo dňa predloženia navrhovaných úprav dokumentu Objednávateľom doplniť požadované a odsúhlasené úpravy.
 - 4.3.2 Plnenie podľa ods. 4.3 Zmluvy bude považované za ukončené podpísaním akceptačného protokolu osobami, ktoré sú uvedené v **Prílohe č. 3** Zmluvy. Plnenie predmetu Zmluvy v zmysle ods. 4.3 bude rovnako považované za ukončené márnym uplynutím lehoty na predloženie navrhovaných úprav PID zo strany Objednávateľa v zmysle ods. 4.3.1 Zmluvy.
- 4.4. Spôsob plnenia predmetu Zmluvy špecifikovanom v ods. 2.1 Zmluvy:
 - 4.4.1 Dodávka služieb v súlade s ods. 2.1 Zmluvy bude uskutočňovaná v určených etapách, v termínoch podľa harmonogramu prác v schválenom PID.
 - 4.4.2 Implementácia Diela podľa ods. 2.1 Zmluvy sa uskutoční podľa schváleného postupu v PID. Za organizačné zabezpečenie implementácie Diela zodpovedá Objednávateľ.
 - 4.4.3 Inštaláciu Diela podľa ods. 2.1 Zmluvy na technické prostriedky Objednávateľa zabezpečí Zhotoviteľ. Prípravu miesta inštalácie podľa pokynov Zhotoviteľa zabezpečí Objednávateľ a na výzvu Zhotoviteľa umožní prístup k zariadeniam potrebným pre túto inštaláciu.

- 4.4.4 Plnenie predmetu Zmluvy v zmysle ods. 2.1 Zmluvy bude uskutočňované podpisom čiastkových preberacích protokolov. Jednotlivé služby budú preberané samostatnými preberacími protokolmi, z ktorých každý bude označený číslom etapy.
- 4.4.5 Objednávateľ sa zaväzuje odsúhlasiť a podpísať najneskôr do 3 (troch) pracovných dní Zhotoviteľom vypracovaný a na odsúhlasenie Objednávateľovi predložený čiastkový preberací protokol alebo v uvedenej lehote predložiť Zhotoviteľovi pripomienky k protokolu alebo výhrady k vykonaniu časti Diela, ktorej sa čiastkový preberací protokol týka. V prípade neodsúhlasenia čiastkového preberacieho protokolu Objednávateľom, sa Zhotoviteľ zaväzuje do 10 (desiatich) pracovných dní od predloženia pripomienok alebo výhrad Objednávateľom doplniť požadované a odsúhlasené úpravy alebo odstrániť vytknuté nedostatky v rozsahu predmetu tejto Zmluvy. V prípade nesplnenia povinnosti Zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety je Objednávateľ oprávnený uplatniť si voči Zhotoviteľovi právo na zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,03% z ceny predmetu Zmluvy, resp. z ceny časti predmetu Zmluvy, s ktorou bude Zhotoviteľ v omeškaní. Pripomienkou k protokolu alebo výhradou k vykonaniu časti Diela sa rozumie pripomienka alebo výhrada k vecnej (funkčnej) stránke predmetu Zmluvy.
- 4.4.6 Plnenie predmetu Zmluvy podľa ods. 2.1 bude považované za ukončené podpísaním akceptačného protokolu za celú fázu projektu oboma Zmluvnými stranami a/alebo podpísaním posledného čiastkového akceptačného protokolu v rámci tejto fázy projektu osobami, ktoré sú uvedené v **Prílohe č. 3** Zmluvy. Plnenie predmetu Zmluvy v zmysle ods. 2.1 bude rovnako považované za ukončené márnym uplynutím lehoty podľa ods. 4.4.5 na predloženie pripomienok alebo výhrad k poslednému Zhotoviteľom predloženému čiastkovému preberaciemu protokolu.
- 4.4.7 Ak ani po opakovanom zapracovaní navrhovaných úprav v zmysle ods. 4.4.5 nedôjde k odsúhlaseniu protokolu a Objednávateľ protokol podľa ods. 4.4.6 opätovne neakceptuje, má Zhotoviteľ právo na úhradu nákladov preukázateľne a účelne vynaložených na zhotovenie Diela podľa ods. 2.1.

5. Článok

CENA PREDMETU ZMLUVY A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 5.1. Cena predmetu Zmluvy bola zmluvnými stranami dohodnutá v súlade so zákonom NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov ako cena pevná, nasledovne:

Cena celkom: **49 840,61 Eur s DPH**

Slovom: štyridsaťdeväťtisícosemstoštyridsať eur a šesťdesiatjeden centov s DPH

- 5.2. Zmluvné strany sa dohodli na fakturácii ceny podľa ods. 5.1 nasledovne:

- 5.2.1 Fakturácia za dodanie PID a analýzy vo výške:

19 936,24 Eur s DPH

Slovom: devätnásťtisícdeväťstotridsaťšesť eur a dvadsaťštyri centov s DPH

- 5.2.2 Fakturácia za realizáciu inštalácie a nastavenia 1. etapy predmetu Zmluvy a vyškolenia používateľov (Úrad a OvZP) vo výške:

12 460,15 Eur s DPH

Slovom: dvanásťtisícštyristošesťdesiat eur a pätnásť centov s DPH

- 5.2.3 Fakturácia za realizáciu inštalácie a nastavenia 2. etapy predmetu Zmluvy a vyškolenia používateľov (Úrad) vo výške:

12 460,15 Eur s DPH

Slovom: dvanásťtisícštyristošesťdesiat eur a pätnásť centov s DPH

5.2.4 Fakturácia za akceptáciu funkcionality vo výške:

4 984,06 Eur s DPH

Slovom: štyritisícdeväťstoosemdesiatštyri a šesť centov s DPH

- 5.3. Cena definovaná v ods. 5.1 je konečná a môže byť zmenená len z dôvodu zmeny sadzby dane z pridanej hodnoty a to písomným dodatkom k tejto Zmluve.
- 5.4. Právo na fakturáciu ceny podľa ods. 5.2 Zmluvy vznikne Zhotoviteľovi protokolárnym prevzatím časti predmetu Zmluvy podľa schváleného PID. Podkladom k fakturácii budú podpísané Akceptačné protokoly.
- 5.5. Splatnosť faktúr vystavených podľa tejto Zmluvy je 14 (slovom štrnásť) dní.
- 5.6. Faktúra musí mať všetky náležitosti stanovené príslušnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 5.7. Všetky platby realizované na základe Zmluvy sa uskutočňujú bankovým prevodom na účet druhej Zmluvnej strany uvedený v príslušnom účtovnom doklade (faktúre).
- 5.8. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou záväzku o viac ako 15 (pätnásť) dní môže Zhotoviteľ uplatniť sankcie v zmysle Všeobecných obchodných podmienok Zhotoviteľa uvedené v **Prílohe č. 4** Zmluvy (ďalej „VOP“) a zároveň môže pozastaviť činnosti súvisiace s plnením predmetu Zmluvy do doby úhrady záväzku Objednávateľom. Toto pozastavenie nebude považované za omeškanie plnení zo strany Zhotoviteľa.
- 5.9. V prípade omeškania Zhotoviteľa s vytvorením, dodaním a implementovaním predmetu tejto Zmluvy o viac ako 15 (pätnásť) dní, môže si Objednávateľ uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 5% z celkovej ceny predmetu Zmluvy.

6. Článok

PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 6.1. Zmluvné strany sú povinné bezodkladne informovať druhú Zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú alebo môžu byť dôležité pre riadne plnenie Zmluvy.
- 6.2. Objednávateľ sa zaväzuje poskytovať Zhotoviteľovi všetku potrebnú a včasnú súčinnosť (súčinnosť zmluvných strán je vymedzená vo VOP v čl. 5), informácie, podklady, zdroje a dáta bez zbytočného odkladu po tom, čo ich potreba vznikne a bude Zhotoviteľom Objednávateľovi oznámená. V prípade, že také informácie, podklady, zdroje a dáta nebudú úplné a správne, zaväzuje sa o tom Zhotoviteľ bez zbytočného odkladu Objednávateľa informovať. Objednávateľ je povinný doplniť chýbajúce a/alebo opraviť nesprávne informácie ihneď po obdržaní oznámenia Zhotoviteľa podľa predchádzajúcej vety. Zhotoviteľ nebude zodpovedať za omeškanie a/alebo vady predmetu Zmluvy v rozsahu, v akom také vady a/alebo omeškanie boli spôsobené chýbajúcimi alebo nesprávnymi informáciami a/alebo nedostatkom inej súčinnosti podľa tohto článku Zmluvy na strane Objednávateľa.
- 6.3. Zmluvné strany sú povinné plniť svoje záväzky vyplývajúce zo Zmluvy tak, aby nedochádzalo k omeškaniu s plnením predmetu Zmluvy a k omeškaniu so splnením jednotlivých splatných peňažných záväzkov.

7. Článok

PRÁVO NA POUŽITIE PREDMETU ZMLUVY

- 7.1. Súhlas na použitie Diela, ktoré je predmetom Zmluvy (ďalej aj ako „Licencia“) udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi a OvZP Objednávateľa dňom jeho prevzatia od Zhotoviteľa v zmysle 4. Článku Zmluvy.
- 7.2. Licenciu podľa predchádzajúceho odseku tohto článku Zmluvy poskytuje Zhotoviteľ ako nevýhradnú licenciu. Zhotoviteľ udeľuje Licenciu podľa tohto článku Zmluvy na dobu trvania majetkových práv v zmysle príslušných právnych predpisov.

- 7.3. Cena za poskytnutie Licencie podľa tohto článku Zmluvy je zahrnutá v cene predmetu Zmluvy podľa ods. 5.1.
- 7.4. Objednávateľ sa zaväzuje, že svojím konaním nespôsobí alebo neumožní tretím stranám spätnú analýzu, rozklad, dekompiláciu, preklad alebo úpravy funkčných rozšírení a komponentov APV SPIN/iSPIN realizovaných na základe tejto Zmluvy.

8. Článok

OSOBITNÉ USTANOVENIA

- 8.1. Objednávateľ vyhlasuje, že sa oboznámil s VOP uvedenými v **Prílohe č. 4** pred podpisom Zmluvy, súhlasí s nimi a zaväzuje sa ich dodržiavať aj v budúcnosti. Ustanovenia tejto Zmluvy, ktoré sú odlišné od VOP majú prednosť.
- 8.2. Zhotoviteľ počas plynutia záručnej doby ručí a zodpovedá za funkčnosť Diela dodaného Objednávateľovi v zmysle VOP (Príloha č. 4). Na chyby a vady Diela, ku ktorému bola Objednávateľovi poskytnutá Licencia poskytuje Zhotoviteľ Objednávateľovi záruku v trvaní 24 (slovom: dvadsaťštyri) mesiacov. Záručná doba začína plynúť odo dňa odovzdania a prevzatia Diela ako celku do bežnej prevádzky t.j. odo dňa podpisu akceptačného protokolu podľa 4. Článku Zmluvy.
- 8.3. Objednávateľ udeľuje Zhotoviteľovi súhlas, aby údaje, ktoré mu poskytol pre účely uzatvorenia tejto Zmluvy, spracoval v súlade so zákonom 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s Nariadením Európskeho Parlamentu a Rady č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov vo svojom informačnom systéme.
- 8.4. Zmluvné strany vyhlasujú, že údaje uvedené v tejto Zmluve sú pravdivé a aktuálne a zaväzujú sa vzájomne písomne (postačuje e-mail) oznámiť obchodnému partnerovi každú zmenu, ktorá by mohla mať vplyv na plnenie zmluvných záväzkov. Sú si vedomí, že pri neoznámení takejto skutočnosti budú znášať následky, ktoré môžu druhej Zmluvnej strane z neznalosti týchto údajov vzniknúť.
- 8.5. Zmeny osôb v **Prílohe č. 3** Zmluvy sa oznamujú druhej Zmluvnej strane písomne (postačuje aj e-mail), bez nutnosti uzatvorenia dodatku k Zmluve. Takúto zmenu je povinná Zmluvná strana oznámiť druhej Zmluvnej strane bezodkladne tak, aby nedošlo k porušeniu ustanovení Zmluvy, najmä k ohrozeniu dohodnutého plnenia predmetu Zmluvy.
- 8.6. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ si môže u Zhotoviteľa objednať k predmetu Zmluvy tzv. maintenance. Maintenance (t.j. podpora) je služba, prostredníctvom ktorej Zhotoviteľ zabezpečuje pravidelnú údržbu predmetu Zmluvy, v rozsahu definovanom v bode 2.31 VOP a Objednávateľ za ňu platí Zhotoviteľovi ročný aktualizčný poplatok, tzv. RAP.

9. Článok

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 9.1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to na obdobie 12 (slovom: dvanásť) mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti. Tým nie sú dotknuté ustanovenia 7. Článku.
- 9.2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
- 9.3. Túto Zmluvu je možné meniť, dopĺňať len písomnými dodatkami potvrdenými oprávnenými osobami Zmluvných strán.

- 9.4. Práva a povinnosti Zmluvných strán neupravené touto Zmluvou sa riadia platnou legislatívou Slovenskej republiky, najmä Obchodným zákonníkom, Občianskym zákonníkom a Autorským zákonom. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky spory, ktoré môžu vzniknúť v súvislosti s plnením tejto Zmluvy a Zmluvné strany ich nevyriešia vzájomnou dohodou, budú rozhodované príslušným súdom Slovenskej republiky.
- 9.5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- Príloha č. 1 – Špecifikácia predmetu Zmluvy
 - Príloha č. 2 – Harmonogram plnenia
 - Príloha č. 3 – Personálne obsadenie projektu
 - Príloha č. 4 – Všeobecné obchodné podmienky Zhotoviteľa
- 9.6. Táto Zmluva je vyhotovená v 5 (slovom: piatich) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z ktorých Objednávateľ obdrží 3 (slovom: tri) vyhotovenia a Zhotoviteľ 2 (slovom: dve) vyhotovenia.
- 9.7. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu prečítali, jej obsahu, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcimi porozumeli, pričom na znak súhlasu s jej obsahom a so skutočnosťou, že túto Zmluvu uzavreli v tiesni, pod nátlakom alebo za nápadne nevýhodných podmienok, ju vlastnoručne podpisujú.

V Prešove dňa: 03.08.2018

V Bratislave dňa: 30.07.2018

Objednávateľ:

Zhotoviteľ:

v.r.

v.r.

.....
PaedDr. Milan Majerský, PhD
predseda
Prešovský samosprávny kraj

.....
Ing. Edita Angyalová
podpredseda predstavenstva
Asseco Solutions, a.s.

Táto zmluva bola zverejnená dňa: 10.08.2018

Táto zmluva nadobúda účinnosť dňa: 11.08.2018

Špecifikácia predmetu Zmluvy

Funkčné rozšírenie APV SPIN a iSPIN pre potreby zefektívnenia procesu evidencie a následného postúpenia žiadostí o úpravu rozpočtu zo strany Organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK na Úrad Prešovského samosprávneho kraja s automatizáciou tvorby rozpočtových opatrení a postúpenia úprav rozpočtu Organizáciám v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK (OvZP).

Nová funkcionálna zabezpečí automatizovanú evidenciu žiadostí o úpravu rozpočtu zo strany OvZP prostredníctvom aplikácie iSPIN, spracovávanie žiadostí na Úrade PSK s využitím workflow s cieľom automatizovaného vytvorenia dokladu úprav rozpočtu (rozpočtové opatrenie) s následným prebratím úprav u OvZP v systéme iSPIN.

Bližšia špecifikácia návrhu riešenia:

Riešenie bude pozostávať z nižšie uvedených, navzájom nadväzujúcich častí:

- I. **Všeobecné nastavenia v APV SPIN**
- II. **Evidencia žiadostí o úpravu rozpočtu zo strany OvZP**
- III. **Spracovanie žiadostí o úpravu rozpočtu na strane Úradu PSK**
- IV. **Tvorba rozpočtových opatrení na Úrade PSK a realizácia úprav rozpočtu na strane OvZP**

I. Všeobecné nastavenia v APV SPIN

V rámci všeobecných nastavení bude potrebné v APV SPIN zadať:

Číselník odborov:

- s pomenovaním jednotlivých odborov (Odbor školstva, Odbor organizačný, Odbor financií)

Zoznam OvZP:

- s priradením k príslušnému odboru
- s priradením povereného pracovníka odboru

Číselník pracovníkov:

- výberom konkrétnej osoby zo zoznamu osôb
- s definovaním ich funkcie (poverený pracovník alebo vedúci pracovník)
- s priradením ku konkrétnemu odboru
- s definovaním ich e-mailových adries

II. Evidencia žiadostí o úpravu rozpočtu zo strany OvZP

V aplikácii iSpin bude vytvorená nová voľba s názvom Žiadosť o úpravu rozpočtu.

V rámci tejto voľby používateľ zaeviduje hlavičku žiadosti o úpravu rozpočtu, ktorá bude obsahovať nasledujúce položky:

- ✓ **Dátum žiadosti** – zadáva používateľ
- ✓ **Druh žiadosti** - zadanie vykoná používateľ výberom z číselníka **Druh žiadostí o úpravu rozpočtu** – napr. bežné výdavky, kapitálové výdavky, samostatne rozpočtové prostriedky (SRP) a neurčené
Poznámka: ku každému druhu žiadosti (okrem neurčeného) sa priradí konkrétne WF, ktoré určí na aký odbor bude prvotne žiadosť zaslaná (konkrétny odbor (materský odbor) alebo finančný odbor)
- ✓ **Číslo žiadosti** - bude vyplnené systémom automaticky – bude nastavený automatický spoločný číselný rad. Hlavička žiadosti sa nebude dať zmazať po zápise (kvôli zmazaniu, aby nezostávali prázdne miesta v číselnom rade), ale vždy pridelené číslo hlavičky žiadosti zostane zapísané v systéme.
- ✓ **Obsah samotnej žiadosti** –používateľ vyplní textovú časť žiadosti.

- ✓ **Žiadané prostriedky** – vyplní systém automaticky nasčítaním hodnôt zo žiadaných položiek v záložke Položky žiadosti po zápise položiek žiadosti o úpravu rozpočtu.

V okne budú okrem iných viditeľné aj ďalšie doplňujúce údaje:

- ✓ **Vlastník** – pracovník odboru, ktorý je za vybavenie žiadosti zodpovedný
- ✓ **Stav vo WF – poznámka** – v systéme iSPIN pre OvZP stav vo WF(Workflow) zostane v stave **Postúpená na odbor (konkrétny odbor)**, kým sa žiadosť nedostane do stavu, ktorý OvZP môže vidieť – a to sú stavy **Vrátená na opravu, Vrátená na doplnenie, Zaradená do evidencie požiadaviek, Neschválená, Uzavretá**. Tak isto uvidí organizácia komentáre stavu vo WF iba k týmto stavom.

Evidencia Žiadostí o úpravu rozpočtu bude mať záložku **Položky**, v rámci ktorej používateľ zaeviduje ku každej položke (môže ich byť viac):

- ✓ **Funkčnú klasifikáciu** – oblasť, ktorej sa žiadané finančné prostriedky týkajú (vyberač číselníka funkčnej klasifikácie)
- ✓ **Popis položky žiadosti** - text
- ✓ **Žiadaná hodnota** – suma v €

Poznámka: sumár hodnôt položiek za žiadosť bude nasčítaný do prvej záložky ku hlavičke žiadosti do položky Žiadané prostriedky, to znamená už v prvej záložke bude k dispozícii hodnota žiadaných finančných prostriedkov

Používateľ na strane OvZP bude zodpovedný za správne zaevidovanie žiadosti a skutočnosť, že žiadané prostriedky v rámci žiadosti zodpovedajú vybranému druhu žiadosti. V opačnom prípade kompetentná osoba na strane Úradu pri preberaní žiadosti vráti organizácii žiadosť na opravu prostredníctvom WF.

Ku žiadosti bude možné pripojiť **e-dokument** v elektronickej podobe v záložke e-dokument, ktorý bude následne k dispozícii na zobrazenie pracovníkom Úradu v príslušnom module v rámci APV SPIN.

Žiadosť bude možné postúpiť na Úrad PSK prostredníctvom Workflow v záložke Postúpenie dávky. Pri postúpení žiadosti sa zmení stav zo stavu **Založená** na stav **Postúpená na XXX odbor** (XXX – názov konkrétného odboru).

Popis práce používateľa OvZP:

1. Používateľ v aplikácii iSPIN v okne Žiadosti o úpravu rozpočtu zaeviduje hlavičku Žiadosti, jej položky a v prípade potreby pripojí e-dokument v príslušnej záložke.
2. Prostredníctvom akcie Postúp v záložke Postúpenie dávky odošle (postúpi) žiadosť na Úrad PSK.
3. Žiadosť bude prostredníctvom Workflow priradená na konkrétny odbor v závislosti od použitého druhu žiadosti: žiadosti o bežné výdavky, kapitálové výdavky budú automaticky pridelené na konkrétny odbor (materský), žiadosti týkajúce sa samostatných rozpočtových prostriedkov budú automaticky prideľované na Odbor financií.
4. Žiadosť sa dostáva do stavu Postúpená na odbor a tento stav je zobrazovaný organizácii do okamihu, kým nie je zodpovedným pracovníkom Úradu (Vlastník) postúpená do jedného zo stavov: Vrátená na opravu, Vrátená na doplnenie, Zaradená do evidencie požiadaviek, Neschválená, Uzavretá.
5. Po postúpení žiadosti sa automaticky vygenerujú maily adresované v preddefinovanej štruktúre na:

Povereného pracovníka odboru (konkrétného odboru)

Vedúceho pracovníka odboru (konkrétného odboru)

Univerzálny mail na vedúceho alebo povereného pracovníka Odboru financií

6. Používateľ bude mať nad oknom Žiadosť o úpravu rozpočtu k dispozícii tlačovú zostavu „Žiadosť o úpravu rozpočtu“, v rámci ktorej budú zobrazené jednotlivé polia hlavičky a položiek žiadosti.
7. Používateľ organizácie bude informovaný o stave a spôsobe vybavenia žiadosti prostredníctvom stavu vo Workflow – Zaradená do evidencie požiadaviek, Neschválená, Uzavretá.
8. Stav vo Workflow Uzavretá nadobudne Žiadosť po vytvorení Rozpočtového opatrenia s väzbou na uvedenú žiadosť o úpravu rozpočtu.
9. O zmene stavu Žiadosti vo Workflow bude používateľ informovaný rozbíkaním akcie Workflow v pravej hornej časti aplikácie iSPIN

III. Spracovanie žiadostí o úpravu rozpočtu na Úrade PSK

V APV SPIN v module Regionálna pokladnica bude vytvorená nová voľba s názvom Žiadosť o úpravu rozpočtu.

V rámci tejto voľby sa konkrétnym používateľom na strane Úradu PSK zobrazia žiadosti o úpravu rozpočtu zaevidované organizáciami, ktoré budú obsahovať a zobrazovať nasledujúce položky:

- ✓ **Priradený odbor** – informácia, na ktorom odbore je žiadosť v danom okamihu priradená
- ✓ **Vlastník žiadosti** – vyplní kompetentný pracovník odboru z číselníka osôb – je to osoba zodpovedná za danú žiadosť na strane Úradu
- ✓ **Poverený pracovník odboru** – posledný používateľ WF
- ✓ **Dátum žiadosti** – zadal používateľ OvZP
- ✓ **Druh žiadosti** - zadal používateľ OvZP výberom z číselníka Druhov žiadostí o úpravu rozpočtu – napr. bežné výdavky, kapitálové výdavky, samostatne rozpočtové prostriedky a neurčené
- ✓ **Číslo žiadosti** - vyplnené systémom
- ✓ **Obsah samotnej žiadosti** – vyplnený používateľom OvZP
- ✓ **Žiadané prostriedky** – hodnota žiadaných finančných prostriedkov v rámci žiadosti – je vyplnená systémom nasčítaním jednotlivých položiek žiadosti
- ✓ **Stav vo WF** – zobrazovaný aktuálny stav vo WF (napr. Postúpený na Odbor Správy majetku)
- ✓ **Rozpočtové opatrenie** – číslo rozpočtového opatrenia, ktorým je žiadosť realizovaná
- ✓ **Suma z Rozpočtového opatrenia** – hodnota finančných prostriedkov z rozpočtového dokladu, ktorým je realizovaná úprava rozpočtu

Evidencia Žiadostí o úpravu rozpočtu bude mať záložku Položky, v ktorej budú zobrazované položky žiadosti zaevidované používateľmi organizácie v aplikácii iSPIN . Každá žiadosť môže obsahovať viac položiek, ktoré budú obsahovať nasledovné:

- ✓ **Funkčnú klasifikáciu** - oblasť, ktorej sa žiadané finančné prostriedky týkajú
- ✓ **Popis položky žiadosti**
- ✓ **Žiadaná hodnota**

Ku žiadosti bude pripojený **e-dokument** v elektronickej podobe (záložka e-dokument), ktorý bude následne k dispozícii na zobrazenie pracovníkom Úradu v príslušnom module v rámci APV SPIN.

Zmena stavu žiadosti vo Workflow bude realizovaná akciou Zmena stavu dokladu – prostredníctvom tejto akcie bude možné žiadosť priradiť na iný odbor s cieľom získania vyjadrenia.

Prostredníctvom akcie História stavov dokladu bude možné zobraziť históriu jednotlivých stavov, ktoré žiadosť nadobudla aj s príslušnými komentármi.

Tlačové zostavy bude možné vytlačiť cez voľbu Tlačové zostavy.

Spracovanie žiadosti na strane Úradu PSK:

Popis automatického Workflow bezprostredne po postúpení žiadosti na Úrad PSK:

Po postúpení žiadosti na Úrad PSK môže byť žiadosť automaticky pridelená buď:

- Na konkrétny odbor (materský) – tento stav nadobudnú žiadosti typu bežné výdavky a kapitálové výdavky
- Na Odbor financií - tento stav nadobudnú žiadosti o samostatné rozpočtové prostriedky (SRP)

Uvedené bude zabezpečené v rámci definície druhu žiadosti – to znamená – súčasťou definície druhu žiadosti bude aj informácia, či má byť žiadosť po postúpení organizáciou automaticky priradená na konkrétny odbor alebo na Odbor financií.

Pod materskými odbormi rozumieme odbory, ktoré riadia podriadené organizácie a to sú odbory: sociálny, školstva, kultúry, dopravy a správy majetku.

Viditeľnosť žiadostí :

Používateľovi bude možné priradiť právo na viditeľnosť žiadostí podľa príslušnosti k odboru.

Úroveň viditeľnosti pre jednotlivé odbory bude možné nastaviť v týchto statusoch:

- Používateľ vidí všetky žiadosti
- Používateľ vidí iba žiadosti organizácií patriacich pod jeho odbor a žiadosti, ktoré boli na jeho odbor priradené aspoň raz

V prípade, že pod odbor používateľa nepatria žiadne organizácie (žiadna organizácia nemá daný odbor uvedený ako materský), používateľ uvidí len žiadosti, ktoré boli v minulosti aspoň raz priradené na jeho odbor.

Manipulácia so žiadosťou:

So žiadosťou môže manipulovať len používateľ, ktorý je pracovníkom odboru, na ktorý je žiadosť momentálne priradená.

Práca so žiadosťou:

Žiadosť je podľa svojho druhu automaticky priradená buď na konkrétny odbor alebo na Odbor financií.

Systém vygeneruje mailovú notifikáciu:

- poverenému pracovníkovi odboru,
- vedúcemu materského odboru
- na univerzálnu mailovú adresu odboru financií

Na hlavičke žiadosti bude k dispozícii položka *Vlastník*, kde poverený pracovník odboru vyberie z číselníka osôb (zamestnancov Úradu) pracovníka zodpovedného za konkrétnu žiadosť a dá žiadosť do stavu **Prevzatá odborom (názov konkrétneho odboru)**.

Vlastník vyhodnotí a preverí, či žiadosť spĺňa všetky náležitosti. V prípade, že žiadosť nespĺňa všetky náležitosti, dá prostredníctvom Workflow žiadosť do stavu **Vrátená na opravu**, kde bude môcť v sprievodnom textovom poli popísať dôvody vrátenia žiadosti na organizáciu. Stav **Vrátená na opravu** predstavuje stav, kedy Úrad PSK vracia žiadosť organizácii za účelom je doplnenia a opravy.

V tomto okamihu bude môcť organizácia žiadosť modifikovať, ako aj jej prílohy. Po oprave a doplnení postúpi žiadosť opätovne na Úrad PSK prostredníctvom Workflow – žiadosť nadobudne stav **Postúpená na odbor (konkrétny odbor)** a žiadosť sa stáva blokovanou voči zmenám zo strany organizácie. Vlastník ju prevezme stavom WF **Prevzatá odborom (konkrétny odbor)**.

Od tohto okamihu bude organizácii zobrazovaný stav žiadosti vo WF **Prevzatá odborom (konkrétny odbor)**.

Vlastník zahájí potrebné kroky na strane Úradu s tým, že má k dispozícii systém Workflow, prostredníctvom ktorého môže žiadosť priradiť inému odboru Úradu PSK na vyjadrenie alebo vydanie stanoviska. Odbor, na ktorý ju Vlastník postúpi zaeviduje svoje vyjadrenie, resp. stanovisko do systému prostredníctvom textového poľa pri Zmene stavu vo Workflow – v tomto okamihu bude mať k dispozícii len stav **Postúpená na odbor (konkrétny odbor)** (napr. **Postúpená na odbor školstva**). Používatelia Úradu budú môcť k danej žiadosti v prípade potreby pripojiť e-dokument.

V prípade potreby bude k dispozícii aj stav vo WF **Vrátená na doplnenie**, ktorým Vlastník priradí žiadosť naspäť organizácii. Tento stav bude pre organizáciu viditeľný. Organizácia bude môcť v tomto stave len doplniť e-dokument s tým, že s už existujúcimi poliami a e-dokumentami nebude môcť manipulovať.

Používatelia budú mať k dispozícii aj stav vo WF **Vrátená na opravu**, ktorým Vlastník priradí žiadosť naspäť organizácii na opravu – v tomto stave bude môcť organizácia meniť ľubovoľné pole aj e-dokument. V prípade, že Vlastník použije tento stav vo Workflow musí si byť vedomý, že ľubovoľná položka žiadosti môže byť organizáciou zmenená a preto po opätovnom postúpení žiadosti na Úrad musí komplexne skontrolovať obsah žiadosti a príloh. Musí verifikovať, že používateľ na strane organizácie vykonal len žiadúce zmeny.

Vlastník po získaní všetkých potrebných vyjadrení a stanovísk priradí žiadosť prostredníctvom Workflow na Finančný odbor, ktorý na základe získaných stanovísk dá žiadosť do stavu **Zaradená do registra požiadaviek** alebo **Neschválená**.

Do stavu **Uzavretá** posunie žiadosť systém automaticky po vygenerovaní Rozpočtového opatrenia s väzbou na danú žiadosť.

Organizácii nebudú zobrazované jednotlivé stavy WF a sprievodné texty jednotlivých odborov - od okamihu postúpenia žiadosti na Úrad a jej prvotného prevzatia pracovníkom odboru sa jej bude zobrazovať stav **Prevzatá odborom (názov konkrétneho odboru)**. Následne bude organizácii zobrazovaný až výsledný status – **Zaradená do registra požiadaviek /Uzavretá/Neschválená**. Výnimkou budú stavy **Vrátená na doplnenie a Vrátená na opravu**.

Status vo Workflow bude zobrazovaný priamo v okne Žiadostí v príslušnom module Regionálna pokladnica v APV SPIN tak, že bude okamžite zrejmé v akom stave a na ktorom odbore sa riešenie žiadosti nachádza.

Tlačové výstupy nad oknom Žiadosť o úpravu rozpočtu

Nad oknom budú k dispozícii tlačové zostavy:

- zostava *Žiadosť o úpravu rozpočtu*, do ktorej bude naplnený obsah jednotlivých položiek a polí zaevidovanej žiadosti o úpravu rozpočtu
- zostava *História žiadosti* s popisom jednotlivým stavov Workflow a vyjadrení jednotlivých odborov.
- Zostava *Rozpočtové opatrenie* - v prípade, že je žiadosť priradená k úprave rozpočtu, je v stave Schválená a má vyplnený stĺpec Rozpočtové opatrenie bude sa dať vytlačiť zostava rozpočtového opatrenia

IV. Tvorba rozpočtových opatrení na Úrade PSK a realizácia úprav rozpočtu v systéme iSPIN u OvZP

Používateľ vytvorí viacpoložkový rozpočtový doklad s úpravou rozpočtu štandardným spôsobom v okne Rozpočtový doklad, pričom pre konkrétnu položku bude organizácia určená **ekonomickým objektom z dimenzie rozpočtu**. Vytlačí úpravu rozpočtu (tlačivo Rozpočtový doklad) pre potrebu podpisov relevantných osôb.

V okne Rozpočtový doklad pomocou akcie „Vytvor / Zobraz HÚR“ vytvorí k rozpočtovému dokladu Hromadnú úpravu rozpočtu (HÚR), ktorá sa následne zobrazí v novom okne Hromadná úprava rozpočtu. Položky HÚR budú prebrané položky rozpočtovaného dokladu, ku ktorým pre účely tvorby rozpočtového dokladu bude môcť používateľ zadať (doplniť):

- **Číslo žiadosti o úpravu rozpočtu** – vyplnenie zabezpečí používateľ výberom z číselníka žiadostí prefiltrovaných na organizáciu s príslušným EO (väzba EO-firma)
- **Číslo rozpočtového opatrenia**, pod ktorým bude daná úprava postúpená organizácii – vyplní používateľ ručne
- **SY11** – vyberie používateľ z číselníka prípustných hodnôt v danom symbole, ktorý musí organizácia použiť v analytickom účte na danej pozícii pri rozpise úpravy rozpočtu
- **SY12** – vyberie používateľ z číselníka prípustných hodnôt v danom symbole, ktorý musí organizácia použiť v analytickom účte na danej pozícii pri rozpise úpravy rozpočtu
- **Text** – textové pole, ktoré používateľ vyplní v prípade potreby rozsiahlejšieho usmernenia organizácie, ktoré by malo byť súčasťou rozpočtového opatrenia, ak nepostačuje účel zapísaný v poli Poznámka k položke rozpočtového dokladu

Tlačivo rozpočtového opatrenia – zostava – bude mať štandardný úvodný a záverečný text všeobecného charakteru použiteľný na všetkých rozpočtových opatreniach, ktorý dodá Úrad PSK. Tento text bude zapísaný priamo v zostave. Účel použitia finančných prostriedkov bude do zostavy preberaný z poľa **Poznámka k položke rozpočtového dokladu**. Rozpis položiek a suma bude prebraný z položky hromadnej úpravy rozpočtu (rozpočtové dimenzie FK, ZF, PK SY11, SY12 a hodnota). V prípade vyplnenia poľa Text – bude takisto zobrazený v tlačive rozpočtového opatrenia.

V prípade, že sa k danej úprave rozpočtu tvorí aj Hromadný platobný poukaz, v okne Hromadných úprav rozpočtu sa z HÚR automatizovane vygeneruje hromadný platobný poukaz (HPLP) a vytlačí sa na podpis Tlačivo hromadného platobného poukazu.

Účtovná predkontácia pre vytvorený HPLP sa preberie z nastavenia predkontácie pre vybraný Druh HPLP.

Pri vytváraní HPLP sa bude počítať s tým, že z jednej úpravy je možné vytvoriť viac HPLP (napr. na 2 skupiny organizácií). Pri vytváraní HPLP k vybranej HUR systém vždy vytvorí položky HPLP z tých položiek úpravy, ktoré ešte neboli naviazané na žiadny HPLP.

Postúpi – spublikuje Hromadnú úpravu rozpočtu organizáciám (cez workflow). Pri publikácii prebehnú nasledujúce kontroly:

- kontrola na overenosť rozpočtového dokladu úpravy,
- kontrola, či ekonomické objekty v dimenziách rozpočtu položiek úprav sú naviazané na organizácie (mandantov).

Postúpenie Hromadnej úpravy rozpočtu na organizácie posunie do stavu Uzavretý všetky žiadosti o úpravu rozpočtu, ktoré sú v rámci HUR uvedené

Hromadná úprava sa bude postupovať vždy všetkým organizáciám naraz. HUR bude možné „odpublikovať“ („odpostúpiť“) len v prípade, že žiadna organizácia nebude mať naimportovanú úpravu z tejto hromadnej úpravy.

Rozpočtový doklad úpravy rozpočtu bude možné vrátiť do stavu Vrátený na opravu len za predpokladu, že daná HUR nie je postúpená organizáciám.

Bude možnosť následnej kontroly aplikovania úprav na organizáciách, t.j. k danej hromadnej úprave je k dispozícii prehľad, či si organizácie dielčie úpravy naimportovali a ak áno, s akými rozpočtovými položkami a sumami. Bude tiež možný prehľad stavu postúpených úprav pre vybranú organizáciu.

Bude mať možnosť uzamknutia (odomknutia) HUR, čo bude mať za následok, že organizácie nebudú mať možnosť modifikovať úpravy naviazané na danú hromadnú úpravu.

Poznámka1: V rámci jednej hromadnej úpravy rozpočtu bude možné pre konkrétnu OvZP evidovať len jedno rozpočtové opatrenie, na ktorom však budú uvedené všetky položky z daného rozpočtového dokladu týkajúce sa uvedenej organizácie.

Poznámka2: Systém nebude vnútorne strážiť rozídenie súm položiek úprav a položiek HPLP v čase. Zhodné budú v momente vytvárania položiek HPLP. Následné modifikácie položiek HPLP aj položiek úprav budú v „rukách“ používateľa. Potrebne zvolíť vhodný workflow.

Poznámka3: Riešenie nezahŕňa automatické zasielanie mailových notifikácií o postúpených úpravách.

Návrh procesu importu úpravy rozpočtu z pohľadu používateľa iSPINu (pracovník OvZP):

Po postúpení HUR pracovníkom Úradu na organizácie sa pracovníkom OvZP pracujúcim v iSPINe „rozblika“ notifikačná ikona, ktorá signalizuje, že majú priradenú nespracovanú úpravu rozpočtu z Úradu.

Po kliknutí na túto ikonu sa zobrazí zoznam priradených nespracovaných úprav (HUR), pričom bude možné zobrazíť tlačovú zostavu Rozpočtového opatrenia k danej úprave rozpočtu

Priradenú nespracovanú úpravu pracovník OvZP v iSPINe naimportuje, čo znamená, že sa mu založí hlavička úpravy rozpočtu, vytvorí sa vzťah k hromadnej úprave (z titulu možnosti kontroly)

Vo voľbe Úprava rozpočtu v iSPINe bude pracovník OvZP pre úpravy tohto typu pridávať položky úpravy, pričom bude zabezpečené:

- pri tvorbe položky úpravy bude vyberač ponúkať len rozpočtové položky, ktoré súhlasia s PK, ZF, FK, SY11 a SY12 podľa zviazanej hromadnej úpravy Úradu a prislúchajúceho rozpočtového opatrenia (keď bude postúpených viac položiek, výber ponúkne relevantné rozpočty k všetkým položkám).
- pri ukladaní položiek úpravy bude systém kontrolovať sumu za jednotlivé PK, ZF, FK, SY11 a SY12 na hromadnú úpravu rozpočtu úradu s rozpočtovým opatrením. Pri nezrovnalosti vypíše oznam a nedovolí uložiť.

Vo voľbe Úprava rozpočtu v iSPINe bude možné k týmto úpravám zobrazíť a vytlačiť tlačovú zostavu Rozpočtového opatrenia v tom istom znení ako na strane APV SPIN.

V prípade, že pracovník Úradu uzamkne HUR, pracovník OvZP nebude môcť v iSPINe modifikovať zviazanú naimportovanú úpravu.

Podrobnejší popis funkcionality na strane APV SPIN a systému iSPIN bude súčasťou samostatného výstupu vytvoreného v rámci realizácie projektu.

Harmonogram plnenia

Činnosti	Termín realizácie (do)
Účinnosť Zmluvy (začiatok plnenia Zmluvy, zahájenie projektu)	$T1 = T^* + 1$ deň
Schválenie PID, odovzdanie analýzy	$T2 = T1 + 20$ dní
Inštalácia, nastavenie funkcionality a vyškolenie používateľov (Úrad a OvZP) – 1. etapa	$T3 = T2 + 35$ dní
Overenie funkcionality – 1. etapa	$T4 = T3 + 8$ dní
Inštalácia, nastavenie funkcionality a vyškolenie používateľov (Úrad) – 2. etapa	$T5 = T2 + 60$ dní
Overenie funkcionality – 2. etapa	$T6 = T5 + 8$ dní
Akceptácia funkcionality	$T7 = T6 + 10$ dní

- T = dátum zverejnenia Zmluvy, $T1$ = dátum účinnosti Zmluvy (deň po zverejnení v zmysle §47 a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov)
**v prípade, ak bude Zmluva účinná pred dátumom 31.7.2018, za dátum začiatku projektu „T“ sa bude považovať dátum 1.8.2018*
- Počet dní vyjadruje počet pracovných dní
- V prípade, že bude možné realizovať plnenie jednotlivých etáp v skorších termínoch, na ktorých sa Zmluvné strany dohodnú, nebude potrebné takto upravené termíny predložiť na schválenie.
- 1. etapa – Všeobecné nastavenia v APV SPIN a Evidencia žiadostí o úpravu rozpočtu zo strany OvZP
- 2. etapa – Spracovanie žiadostí o úpravu rozpočtu na strane Úradu PSK a Tvorba rozpočtových opatrení na Úrade PSK a realizácia úprav rozpočtu na strane OvZP

Personálne obsadenie projektu

Riadiaci výbor projektu

Objednávateľ:

Funkcia	Meno a priezvisko	e-mail	Tel.kontakt
Predseda Riadiaceho výboru	Ing. Dagmar Olekšáková	dagmar.oleksakova@vucpo.sk	0904640160
Člen RV	Mgr. Gabriela Futejová	gabriela.futejova@vucpo.sk	051/7081221
Člen RV	Ing. Danko Hudačová	danka.hudacova@vucpo.sk	051/7081211

Zhotoviteľ:

Funkcia	Meno a priezvisko	e-mail	Tel.kontakt
Člen RV	Ing. Vladimír Cíbik	vladimir.cibik@assecosol.com	0903 256 233

Projektoví manažéri a projektová kancelária

Objednávateľ:

Funkcia	Meno a priezvisko	e-mail	Tel.kontakt
Projektový manažér	Ing. Peter Vaník	peter.vanik@vucpo.sk	0911704650

Zhotoviteľ:

Funkcia	Meno a priezvisko	e-mail	Tel.kontakt
Projektový manažér Zhotoviteľa	Mgr. Slavomíra Eštoková	slavomira.estokova@assecosol.com	0903 240 909

Osoby oprávnené k podpisovaniu Akceptačných protokolov

Objednávateľ:

Meno a priezvisko	e-mail	Tel.kontakt
Ing. Dagmar Olekšáková	dagmar.oleksakova@vucpo.sk	0904640160
Mgr. Gabriela Futejová	gabriela.futejova@vucpo.sk	051/7081221
Ing. Danko Hudačová	danka.hudacova@vucpo.sk	051/7081211

Zhotoviteľ:

Meno a priezvisko	e-mail	Tel.kontakt
Ing. Vladimír Cíbik	vladimir.cibik@assecosol.com	0903 256 233
Ing. Marek Mésároš	marek.mesaros@assecosol.com	0903 750 286
Mgr. Slavomíra Eštoková	slavomira.estokova@assecosol.com	0903 240 909

Osoby oprávnené k podpisovaniu Preberacích protokolov

Objednávateľ:

Meno a priezvisko	e-mail	Tel.kontakt
Ing. Dagmar Olekšáková	dagmar.oleksakova@vucpo.sk	0904640160
Mgr. Gabriela Futejová	gabriela.futejova@vucpo.sk	051/7081221
Ing. Danko Hudačová	danka.hudacova@vucpo.sk	051/7081211

Zhotoviteľ:

Meno a priezvisko	e-mail	Tel.kontakt
Ing. Vladimír Cíbik	vladimir.cibik@assecosol.com	0903 256 233
Ing. Marek Mésároš	marek.mesaros@assecosol.com	0903 750 286
Mgr. Slavomíra Eštoková	slavomira.estokova@assecosol.com	0903 240 909

Všeobecné obchodné podmienky Zhotoviteľa (6 strán)

VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY DODÁVATEĽA PRE POSKYTNUTIE POUŽÍVATEĽSKÝCH PRÁV A PODPORY k produktom SPIN, SPIN2, HELIOS Orange/HELIOS Easy, WÉČKO, ÁČKO, HOREC, BLUEGASTRO a manažérsky informačný systém

OBSAH:

1 PRÁVNA SUBJEKTIVITA ASSECO SOLUTIONS, A.S.	1
2 DEFINÍCIA POUŽITÝCH POJMOV	1
3 PRÁVA A POVINNOSTI DODÁVATEĽA	2
4 PRÁVA A POVINNOSTI ODBERATEĽA	3
5 SÚČINNOSŤ DODÁVATEĽA A ODBERATEĽA.....	3
6 CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY	3
7 PREVZATIE PLNENIA	4
8 REKLAMAČNÉ KONANIE	4
9 ZÁRUKA	4
10 DODANIE PLNENIA ELEKTRONICKÝM SPÔSOBOM.....	5
11 KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN	5
12 OBCHODNÉ TAJOMSTVO	5
13 VZNIK A ZÁNİK ZMLUVY	6
14 ZMENA ZMLUVY	6
15 SPRACOVANIE ÚDAJOV	6
16 ROZHODNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV	6
17 ZÁKAZ VZÁJOMNEJ KONKURENCIE	6
18 OSTATNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	6

1 PRÁVNA SUBJEKTIVITA ASSECO SOLUTIONS, A.S.

- 1.1 **Asseco Solutions, a.s.** je právnickou osobou založenou v právnej forme akciovej spoločnosti v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky, podľa zákona č. 513/1991 Zb., Obchodného zákonníka (ďalej ako „**ASol**“ alebo „**Dodávateľ**“ „**Poskytovateľ**“ „**Prenajímateľ**“, prípadne **Zhotoviteľ**“)
- 1.2 ASol je obchodná spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Slovenskej republiky vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č. 81/B, IČO: 00 602 311, IČDPH ASol je: SK2020447990, sídlo: Plynárenská 7/ C, 821 09 Bratislava.

2 DEFINÍCIA POUŽITÝCH POJMOV

- 2.1 **Akceptácia** –prevzatie predmetu plnenia Odberateľom definovaný metodikou riadenia projektu Dodávateľa v Zmluve.
- 2.2 **Akceptačné kritériá** –zoznam požiadaviek (alebo testovacích úloh) písomne dohodnutých medzi Odberateľom a Dodávateľom pre účely Akceptácie. Pokiaľ predmet plnenia Zmluvy naplní tieto požiadavky, považuje sa predmet plnenia Zmluvy za dokončený. Akceptačné kritériá schvaľuje Odberateľ.
- 2.3 **APV** – aplikačné programové vybavenie Dodávateľa.
 - 2.3.1 **APV SPIN** – počítačový program - je jednotlivý modul z APV SPIN alebo celý programový súbor modulov.
 - 2.3.2 **APV SPIN2** – počítačový program - je jednotlivý modul z APV SPIN2 alebo celý programový súbor modulov.
 - 2.3.3 **APV HELIOS Orange /HELIOS Easy** – počítačový program – je jednotlivý modul z APV Orange /Easy alebo celý programový súbor modulov.
 - 2.3.4 **APV WÉČKO** – počítačový program - je jednotlivý modul z APV WÉČKO alebo celý programový súbor modulov.
 - 2.3.5 **APV ÁČKO** – počítačový program - je jednotlivý modul z APV Áčko alebo celý programový súbor modulov.
 - 2.3.6 **APV hotelový systém HOREC** – je jednotlivý modul z APV hotelových a reštauračných systémov (HRS) alebo celý programový súbor modulov. Do tejto kategórie spadajú aj systémy ATU a Monetka.
 - 2.3.7 **APV reštauračný systém BLUEGASTRO** - je jednotlivý modul z APV hotelových a reštauračných systémov (HRS) alebo celý programový súbor modulov. Do tejto kategórie spadajú aj systémy BLUEGASTRO – mini a BlueRetail – mini.
 - 2.3.8 **APV manažérsky informačný systém (MIS)** – počítačový program - je jednotlivý modul z APV manažérsky informačný systém alebo celý programový súbor modulov.
- 2.4 **Autorský zákon** – zákon č. 18 5 / 20 15 Z.z. Autorský zákon (autorský zákon).

- 2.5 **Elektronické plnenie** – Poskytnutie služieb alebo iného požadovaného plnenia zo strany Dodávateľa výlučne elektronickou formou (napr. prostriedkami elektronickej mailovej komunikácie, vzdialeného prístupu, FTP pripojením, HelpDesk systémom JIRA, telefonicky a pod).
- 2.6 **Charta projektu** – dokument, ktorý upravuje organizáciu, komunikáciu a kompetencie osôb zúčastnených na projekte implementácie APV.
- 2.7 **Chyba APV** – odchýlka od špecifikácie APV, definovanej opisom funkcií v existujúcej programovej dokumentácii. Chyba existuje, ak APV neplní funkcie uvedené v dokumentácii, dodáva chybné výsledky alebo nekontrolovateľne prerušuje svoju prevádzku.
- 2.8 **Implementácia** – je proces, pri ktorom sa nasadzuje APV u Odberateľa pomocou prispôsobovania štandardného APV špecifickým potrebám Odberateľa, tvorba dokumentácie a realizácie školení Koncových užívateľov.
- 2.9 **Incident** – Požiadavka Odberateľa na podporu resp. poradenstvo pri používaní APV, ktorá nevyplýva z Chyby APV, realizovaná prostredníctvom služby Hot-line a/alebo Prostredníctvom e-mailu Dodávateľa komunikacia@assecosol.com.
- 2.10 **Komunikačný jazyk** - Komunikačným jazykom, v ktorom prebieha všetka ústna, písomná alebo elektronická komunikácia, je slovenský a/alebo český jazyk, ak nie je v Zmluve dohodnuté inak.
- 2.11 **Koncový užívateľ** – je Odberateľ.
- 2.12 **Licencia** – oprávnenie Odberateľa používať APV počas trvania Zmluvy za definovaných podmienok dohodnutých Zmluvou.
- 2.13 **Licenčná zmluva** – dokument konkrétne definujúci rozsah licencie a použitie licencie poskytnutej Dodávateľom Odberateľovi (ďalej ako „LZ“).
- 2.14 **Lokalizačný jazyk** – Lokalizačným jazykom, v ktorom komunikuje APV s jeho užívateľom je slovenský a/alebo český jazyk, ak nie je v zmluve uvedené inak.
- 2.15 **Manažér Dodávateľa** – je pracovník Dodávateľa oprávnený zastupovaním Dodávateľa v otázkach plnenia Zmluvy, resp. osoba na to poverená.
- 2.16 **Manažér Odberateľa** – je pracovník Odberateľa oprávnený zastupovaním Odberateľa v otázkach plnenia Zmluvy.
- 2.17 **Neoprávnená reklamácia** – stav vyhodnotenia reklamačného konania Odberateľom, pri ktorom predmetom reklamačného konania nebola chyba APV.
- 2.18 **Neoprávnené používanie predmetného APV** – neoprávnené používanie APV po zániku Zmluvy, bez licenčnej zmluvy, resp. v rozpore s ňou, s výnimkou používania výlučne pre archívne účely.
- 2.19 **Odberateľ (aj ako „Nadobúdateľ“ alebo „Nájomca“)** – používateľ APV, ktorý je v zmluvnom vzťahu s Dodávateľom.
- 2.20 **Oprávnené osoby** – sú zmluvnými stranami dohodnutí pracovníci Odberateľa a/alebo Dodávateľa oprávnení odovzdať resp. prevziať výsledky vzájomnej spolupráce.
- 2.21 **Počet užívateľov** – Dodávateľom evidovaný počet osôb Odberateľa prístupujúcich k APV podľa platnej licenčnej zmluvy alebo licenčného oprávnenia.
- 2.22 **Podpora (aj ako „Maintenance“)** – služba, prostredníctvom ktorej Dodávateľ zabezpečuje pravidelnú údržbu APV v rozsahu definovanom v bode 2.31 VOP a Odberateľ za ňu platí Dodávateľovi ročný aktualizčný poplatok, tzv. RAP.
- 2.23 **Podporovaná platforma** – je softvér tretej strany (lokálny resp. sieťový operačný systém, databázový server, terminálový server, webové služby a pod.) konkrétnej verzie od konkrétneho výrobcu, v prostredí ktorého dodané APV pracujú korektne.
- 2.24 **Poskytnutie používateľských práv** – právny akt, ktorým sú Odberateľovi poskytnuté práva používať APV podľa zásad určených Zmluvou a/alebo autorským zákonom.
- 2.25 **Používanie APV Odberateľom** – APV sa považuje za používané Odberateľom, ak je inštalované na pevný disk Odberateľa, alebo odovzdané na nosiči CD-ROM Odberateľovi, prípadne sprístupnené inou formou (napr. elektronicke).
- 2.26 **Pracovná doba** – počas pracovných dní od 8:00 do 16:00 hod.
- 2.27 **Programová dokumentácia** – je používateľská dokumentácia k APV, opisujúca jeho funkcionality, spôsob použitia a podmienky pre korektné prevádzkovanie daného APV.
- 2.28 **Projekt** – je skupina časovo ohraničených činností, ktoré vedú k naplneniu Zmluvy.
- 2.29 **Reakčná doba** – časový úsek od okamihu, kedy sa potvrdí Odberateľovi prijatie nahlásenej chyby APV do začiatku jej riešenia Dodávateľom. Dodávateľ si vyhradzuje právo prerušiť riešenie nahlásenej chyby počas pracovného voľna a pracovného pokoja. Podmienky Reakčnej doby je možné upraviť uzatvorením samostatnej Zmluvy o poskytovaní služieb a podpore (napríklad platená 24-hodinová služba Hotel-Line).

- 2.30 **Riadiaca komisia** – skupina Oprávnených osôb za stranu Dodávateľa a Odberateľa priamo či nepriamo zainteresovaná na plnení predmetu Zmluvy. Členovia Riadiacej komisie sú vždy minimálne Manažér Dodávateľa a Manažér Odberateľa.
- 2.31 **Ročný aktualizálny poplatok (ďalej len RAP)** – platená služba v rozsahu:
- 2.31.1 **Hot-line**
poskytnutie odpovede Odberateľovi cez Call centrum Dodávateľa (Hot Line) na otázky týkajúce sa problémových situácií (incidentov) vzniknutých pri používaní APV
prijatie nahlásených chýb APV Dodávateľom
počet Incidentov Odberateľa je limitovaný v priebehu kalendárneho mesiaca počtom 5 ks pre APV HOREC a BLUEGASTRO. (Limit nie je aplikovaný počas prvých 6 mesiacov používania APV.)
počet Incidentov Odberateľa je pre ostatné produkty limitovaný v priebehu kalendárneho roka na 3 násobok celkového počtu oprávnených užívateľov Odberateľa. Pre licencie APV s mandantným prístupom sa zvyšuje násobok o hodnotu 1 pre každých, aj započatých 10 mandantov. (Limit nie je aplikovaný počas prvých 6 mesiacov používania APV).
- 2.31.2 **údržba APV**
poskytnutie legislatívnych verzií so zapracovanými legislatívnymi zmenami do APV (nevzťahuje sa na reporty vytvorené v APV manažérsky informačný systém)
poskytnutie verzií APV s jeho optimalizovanými funkciami (nevzťahuje sa na reporty vytvorené v APV manažérsky informačný systém)
poskytnutie verzií APV s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru
poskytnutie aktualizovaných verzií APV v dôsledku zmien v informačných technológiách
poskytnutie opravných (fix) balíkov odstraňujúcich konkrétnu chybu systému
distribúcia upravených verzií APV v zmysle predchádzajúceho bodu cez Zákaznícky portál alebo iným dohodnutým spôsobom
distribúcia upravených verzií APV mimo Zákaznícky portál dohodnutým spôsobom bude zabezpečená zo strany Dodávateľa najneskôr do 10 pracovných dní od vydania novej verzie.
- 2.32 **Ročný aktualizálny poplatok zo zákazníckych úprav** – platená služba v rozsahu údržby zákazníckych programátorských úprav APV a poskytnutie verzií APV so zapracovanými zákazníckymi úpravami.
- 2.33 **Servisný zásah** - výkon služby Dodávateľa pri riešení nahlásenej požiadavky Odberateľa.
- 2.34 **Softvér** – programové vybavenie počítača.
- 2.35 **Sublicencia** - databázy a ďalší softvér potrebný pre použitie APV Odberateľom, ale nie je zahrnutý do APV.
- 2.36 **Výstup** – je výsledok plnenia Dodávateľa.
- 2.37 **Vzdialený prístup** – je služba kde sa pracovník Dodávateľa spojí s bezpečným pripojením na pracovnú stanicu Odberateľa na základe jeho požiadavky a aktivácie spojenia. Služba je určená na riešenie nahlásených problémových situácií.
- 2.37.1 **začiatok vzdialeného prístupu** - presný čas nadviazania spojenia (je zaznamenaný v logovacích súboroch systému využívaného na realizáciu spojenia).
- 2.37.2 **koniec vzdialeného prístupu** - presný čas ukončenia spojenia (je zaznamenaný v logovacích súboroch systému využívaného na realizáciu spojenia).
- 2.37.3 **CHAT** – je písomná komunikácia medzi Dodávateľom a Odberateľom počas vzdialeného prístupu. Komunikácia prebieha prostredníctvom výpočtovej techniky a softvéru k tomu určenému.
- 2.37.4 **VOIP** – je hlasová komunikácia medzi Dodávateľom a Odberateľom počas vzdialeného prístupu. Komunikácia prebieha prostredníctvom výpočtovej techniky a softvéru k tomu určenému.
- 2.38 **Zákaznícky portál** – platená elektronická služba dostupná na elektronickej adrese <http://www.assecosolutions.eu/sk/zakaznicka-zona.html> a to minimálne v rozsahu :
- 2.38.1 **HelpDesk systém** Dodávateľa formou internetovej aplikácie JIRA s webovským rozhraním (ďalej len ako „HelpDesk systém JIRA“), ktorá umožňuje elektronickú komunikáciu s Odberateľom, alebo k nahlásovaniu incidentov a chýb Odberateľom bez obmedzenia počtu v priebehu kalendárneho mesiaca.
- 2.38.2 **elektronický prístup** Odberateľa k verziám APV a súvisiacim dokumentom prostredníctvom Zákazníckeho portálu.
- 2.39 **Zmluva** (taktiež ako Zmluvy) – predstavuje písomnú dohodu uzatvorenú medzi Odberateľom a Dodávateľom. Zmluva môže ako samostatnú prílohu obsahovať definície ďalších pojmov, ktoré nie sú v týchto VOP zahrnuté.
- 2.40 **Zmenové konanie** – je prerokovanie a schválenie zmeny zmluvných podmienok. -
- 3 PRÁVA A POVINNOSTI DODÁVATEĽA**
- 3.1 Dodávateľ dodá Odberateľovi APV funkčné pre prevádzku na technickom vybavení a na podporovaných platformách uvedených v programovej dokumentácii k APV. Dodávateľ sa zaväzuje APV aktualizovať v závislosti od legislatívnych zmien a v rozsahu dopadu týchto zmien na algoritmy použité v APV, v termíne, ktorý je nevyhnutný na spracovanie údajov aktualizovanou legislatívnou zmenou a za podmienky, že informácie o legislatívnej zmene budú zverejnené s dostatočným predstihom pred účinnosťou takejto zmeny. S aktualizovanou verziou APV dodá Dodávateľ popis jeho zmien.
- 3.2 Dodávateľ garantuje, že APV má v dobe dodania funkčné aj technické vlastnosti, ktoré sú opísané v Programovej dokumentácii k APV tvoriacej prílohu Zmluvy. APV sa dodáva v stave v akom „stojí a leží“, to znamená, že Odberateľovi nevzniká žiadny nárok na úpravu algoritmu APV podľa jeho požiadaviek. V prípade zmeny algoritmu z dôvodu zmien legislatívnych predpisov zapracovaných v APV rozhoduje o spôsobe a forme ich zmien výlučne Dodávateľ.
- 3.3 Dodávateľ odstráni bez zbytočného meškania chyby APV, ktoré bránia Odberateľovi v jeho ďalšom používaní. Opravenú verziu APV Dodávateľ zverejní prostredníctvom Zákazníckeho portálu. Podmienky pre reklamačné konanie sú uvedené v článku č. 8 Reklamačné konanie VOP.
- 3.4 Dodávateľ si vyhradzuje právo ukončiť podporu funkčnosti APV na tých platformách, ktoré ich výrobcovia prestali podporovať. Za prevádzku APV na takýchto platformách nenesie Dodávateľ zodpovednosť.
- 3.5 Dodávateľ môže realizovať zmeny v APV zvyšujúce jeho možnosti využitia, zároveň môže robiť zmeny APV v dôsledku vývoja programovacích prostriedkov, operačných systémov a technických zariadení.
- 3.6 Dodávateľ má právo Odberateľovi vyúčtovať službu Hot-line pokiaľ tento presiahol stanovený limit počtu incidentov za daný kalendárny mesiac a to tak, že každý incident nad rámec je považovaný za Servisný zásah a minimálna fakturačná jednotka bude 0,5 hod. Počet incidentov nad limit uvedený v bode 2.31.1 je vyhodnotený a fakturovaný do 15 dní vždy po ukončení kalendárneho štvrťroka.
- 3.7 V prípade, že Odberateľ nezaplatí Dodávateľovi zmluvne dohodnutú cenu v dohodnutom termíne, má Dodávateľ právo od príslušnej Zmluvy odstúpiť s účinnosťou odo dňa doručenia odstúpenia Odberateľovi. Odstúpenie od Zmluvy vylučuje možnosť Používať APV Odberateľom.
- 3.8 V prípade, že Odberateľ nesplní v Zmluve dohodnuté platobné podmienky, má Dodávateľ právo pozastaviť poskytovanie podpory APV až do splnenia zmluvne dohodnutých platobných podmienok bez toho, aby to bolo považované za porušenie ustanovení Zmluvy zo strany Dodávateľa. V prípade pozastavenia poskytovania podpory APV budú nainštalované aktualizované verzie APV u Odberateľa nefunkčné.
- 3.9 Dodávateľ má právo odmietnuť poskytnutie služby súvisiacej s prevádzkou APV u Odberateľa, ak je tento v omeškaní s úhradou záväzkov voči Dodávateľovi. Uvedené sa nevzťahuje na záväzky Odberateľa, na ktoré si u Dodávateľa uplatňuje reklamáciu.
- 3.10 Pokiaľ nastane situácia uvedená v ustanoveniach 3.7, 3.8 a 3.9 tohto článku alebo pokiaľ Odberateľ ustanovie Zmluvu uzatvorenú medzi ním a Dodávateľom, zaniká povinnosť Dodávateľa realizovať v prospech Odberateľa konzultačné služby, update a legislatívny upgrade APV, následkom čoho sa Dodávateľ zbavuje akejkolvek zodpovednosti za bezchybnú funkčnosť APV, ako aj za jeho správnu kompatibilitu s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 3.11 Dodávateľ si môže uplatňovať právo uskutočnenia kontroly v priestoroch Odberateľa, zameranej na dodržiavanie licenčných ustanovení zakúpenej licencie. Dodávateľ je oprávnený takúto kontrolu vykonať jedenkrát za obdobie 6 (slovom: šiestich) mesiacov počas pracovných hodín Odberateľa a takým spôsobom, ktorý neprimerane nenaruší jeho pracovnú činnosť.
- 3.12 Dodávateľ má právo odmietnuť požiadavky Odberateľa, ktorých povaha vyžaduje vysokú mieru prácnosti oproti zodpovedajúcemu finančnému plneniu zo strany Odberateľa.
- 3.13 Dodávateľ si vyhradzuje právo aktualizovať pre príslušný kalendárny rok cenník APV a služieb Dodávateľa.
- 3.14 Dodávateľ je vykonávaním majetkových práv k APV v súlade s autorským zákonom a zároveň je oprávnený poskytovať Sublicenciu k tým častiam APV, ktoré vyvinuli partnerské

spoločnosti, a to na základe zmluvných vzťahov s týmito tretími stranami podľa Autorského zákona.

- 3.15 Právo k Používaniu APV poskytuje Dodávateľ Odberateľovi prostredníctvom Licenčnej zmluvy. V prípade, že nie je v príslušnej Zmluve dohodnuté inak, má sa zato, že Dodávateľ poskytol Odberateľovi také časovo neobmedzené nevýhradné právo k použitiu akéhokoľvek výsledku činností či služieb poskytnutých či vykonaných Dodávateľom na základe Zmlúv, ktoré spĺňajú znaky autorského diela či iných predmetov chránených právom k duševnému alebo inému priemyselnému vlastníctvu, ktoré Dodávateľ vykonal či poskytol v rámci svojich činností či služieb Odberateľovi v jeho prospech.

4 PRÁVA A POVINNOSTI ODBERATEĽA

- 4.1 Odberateľ má právo používať dodané APV v rozsahu dohodnutom príslušnou Zmluvou, v súlade s týmito Všeobecnými obchodnými podmienkami Dodávateľa, v súlade s licenčným oprávnením APV, pokynmi pracovníkov Dodávateľa a podľa podmienok uvedených v Programovej dokumentácii. Poskytnutá licencia je nevýhradná, neprenosná a poskytuje sa na dobu neurčitú bez územného a vecného obmedzenia.
- 4.2 Odberateľ sa zaväzuje v dôsledku vývoja programových prostriedkov aktualizovať parametre svojho technického vybavenia a používaných softvérových platforiem tak, aby vyhovovali Odporúčaným technickým požiadavkám definovaným na internetovej stránke Dodávateľa a Podporovaným platformám, ktoré sú definované v aktuálnej Programovej dokumentácii príslušného APV.
- 4.3 Odberateľ sa zaväzuje za poskytnuté plnenie riadne a včas zaplatiť. Povinnosť úhrady je splnená dňom jej pripísania na bankový účet Dodávateľa.
- 4.4 Odberateľ sa zaväzuje bez zbytočného omeškania písomne oznámiť Dodávateľovi prípadné zmeny údajov o Odberateľovi a jeho zamestnancoch, ktoré sú potrebné pre riadne splnenie predmetu Zmluvy.
- 4.5 Za účelom diagnostikovania chýb a podpory Odberateľ umožní pracovníkom Dodávateľa Vzdialený prístup do svojho systému. V prípade, že Odberateľ neumožní Vzdialený prístup do svojho systému, je povinný znášať všetky náklady súvisiace s diagnostikou chýb alebo podporou, ak sa tieto vykonávajú iným dohodnutým spôsobom, pričom Dodávateľ v danom prípade nezodpovedá za škodu takýmto konaním Odberateľovi vzniknutú.
- 4.6 Odberateľ nie je bez predchádzajúceho písomného súhlasu Dodávateľa oprávnený:
- 4.6.1 akýmkoľvek spôsobom APV upravovať (s výnimkou úprav za použitia nástrojov k tomu účelu poskytovaných), prekladať do iných programovacích či národných jazykov, zahrnúť ho do iného programového produktu a šíriť produkty takto vzniknuté, vykonať spätnú analýzu, dekompiláciu alebo prevod do zdrojového kódu
- 4.6.2 iným právnickým či fyzickým osobám udeľovať oprávnenie k výkonu práva APV použiť ako ani ho týmto osobám prenajať
- 4.6.3 umožniť tretím stranám vzdialený prístup do APV za účelom editácie dát iných právnických či fyzických osôb, ako je Odberateľ
- 4.6.4 v prospech iných právnických či fyzických osôb APV rozmnožovať a následne tieto rozmnoženiny rozširovať, prenajímať, požičiavať, vystavovať a nakladať inak ako umožňujú tieto VOP alebo Zmluva.

- 4.7 Predchádzajúci odsek 4.6 sa analogicky vzťahuje tiež na softwarové vybavenia tretích strán, pokiaľ sú predmetom Zmluvy.
- 4.8 Odberateľ berie na vedomie a súhlasí, že pokiaľ akýmkoľvek spôsobom poruší ustanovenie ods. 4.6 a 4.7 alebo ustanovenia Autorského zákona, je Dodávateľ oprávnený požadovať a následne je Odberateľ povinný zaplatiť zmluvnú pokutu v prospech Dodávateľa, a to vo výške dvojnásobku celkovej hodnoty Licencie (stanovenej v Licenčnej zmluve). Uhradením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo Dodávateľa na prípadnú náhradu škody.
- 4.9 Odberateľ má právo reklamovať Dodávateľom poskytnutý a fakturovaný servisný zásah v lehote 30 dní od dátumu jeho poskytnutia, a to písomnou formou alebo prostredníctvom HelpDesk systému JIRA. Reklamácia prijatá po tejto lehote je považovaná za neoprávnenú.

5 SÚČINNOSŤ DODÁVATEĽA A ODBERATEĽA

- 5.1 Zmluvné strany sa zaväzujú úzko spolupracovať, predovšetkým si poskytovať úplné, pravdivé a včasné informácie potrebné k riadnemu plneniu svojich záväzkov, pričom v prípade zmeny podstatných okolností, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na plnenie Zmluvy, sú povinné o takej zmene písomne informovať

druhú zmluvnú stranu v lehote najneskôr do troch (3) pracovných dní po vykonaní takej zmeny.

- 5.2 V záujme optimálneho plnenia Zmluvy sú zmluvné strany povinné plniť svoje záväzky riadne a včas tak, aby nedochádzalo k omeškaniu s ich plnením. Pokiaľ sa niektorá zo zmluvných

strán dostane do omeškania s plnením svojich záväzkov, je povinná oznámiť druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu dôvod omeškania a predpokladaný termín a spôsob jeho odstránenia.

- 5.3 Pokiaľ v projekte nastanú okolnosti, za ktorých je z akéhokoľvek dôvodu vhodné zmeniť termín, cenu alebo obsah plnenia, požiada prvá strana bez omeškania druhú stranu o prevedenie Zmenového konania. Manažér Dodávateľa je povinný do desiatich (10) kalendárnych dní zvolať Riadiacu komisiu a predložiť dopad navrhutej zmeny na cenu, termín a obsah Projektu. Riadiacu komisiu zvoláva Manažér Dodávateľa s ohľadom na kapacity a termíny Odberateľa. Odberateľ je povinný sa Riadiacej komisii zúčastniť. V prípade neospravedlnenej účasti je Odberateľ viazaný závermi tejto komisie.

- 5.4 Odberateľ aktívne poskytne počas plnenia Zmluvy prostredníctvom oprávnených osôb pracovníkom Dodávateľa potrebnú súčinnosť v rozsahu plnenia predmetu Zmluvy. Absencia spolupôsobenia Odberateľa vylučuje vznik zodpovednosti Dodávateľa za vzniknuté škody.

6 CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 6.1 Ceny za plnenia uvedené v Zmluve nezahŕňujú daň z pridanej hodnoty (DPH).
- 6.2 Zmluvné strany sa dohodli na splatnosti faktúr na 14 dní odo dňa ich vystavenia.
- 6.3 V prípade plnenia peňažitého záväzku podľa Zmluvy je taký záväzok splnený okamihom pripísania príslušnej platby na účet Dodávateľa.
- 6.4 Cenník služieb je stanovený vždy k 1.1. (januáru) na obdobie aktuálneho kalendárneho roka. Prípadná zmena cien v Cenníku sa nevzťahuje na už vopred dohodnuté plnenia uvedené v Zmluve.
- 6.5 Zmluvné strany súhlasia, že pokiaľ Odberateľ nezaplatí akékoľvek finančné plnenie vyplývajúce zo Zmluvy v termíne stanovenom danou faktúrou, Odberateľ je povinný uhradiť Dodávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý aj začatý deň omeškania.
- 6.6 Odberateľ má právo reklamovať vystavenú faktúru výhradne v termíne jej splatnosti. Reklamácia po tomto termíne bude považovaná za neoprávnenú. Dňom doručenia daňového dokladu Dodávateľovi s oznámením jeho chýb sa prerušuje doba splatnosti a nová doba splatnosti sa predlžuje o dobu, po ktorú bola reklamácia riešená.
- 6.7 Dodávateľ je oprávnený pozastaviť plnenie svojich zmluvných povinností a blokovať funkcionality APV v prípade, že bude Odberateľ v omeškaní s úhradou akejkoľvek dlžnej čiastky voči Dodávateľovi a/alebo v rámci skupiny spoločnosti Dodávateľa, po dobu dlhšiu ako 30 dní po lehote splatnosti predmetnej faktúry. Dodávateľ je povinný plnenie pozastavených povinností opätovne zahájiť najneskôr v lehote do 10 pracovných dní odo dňa úhrady dlžných čiastok (pre omeškanie ktorých došlo k pozastaveniu) Odberateľom, v prípade, že sa zmluvné strany nedohodnú inak. V prípade, že Odberateľ nesplní podmienky Zmluvy tak, ako je uvedené v ods. 3.8 VOP má Dodávateľ právo fakturovať Odberateľovi za nainštalovanie aktuálnych verzií APV 2 násobok hodnoty RAP platnej ku dňu poskytnutia aktuálnych verzií APV.
- 6.8 Dodávateľ je oprávnený raz v priebehu každého kalendárneho roku upraviť ceny uvedené v Zmluve v rozsahu miery inflácie vyjadrenej prírastkom priemerného ročného indexu spotrebiteľských cien v Slovenskej republike za predchádzajúci kalendárny rok, zverejnenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky. Ceny upravené Dodávateľom podľa tohto článku budú platné s účinnosťou od mesiaca, nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola ich úprava písomne oznámená Odberateľovi. Ceny podľa tohto ustanovenia je možné uplatniť najskôr v priebehu kalendárneho roka nasledujúceho po kalendárnom roku, v ktorom nadobudla zmluva účinnosť.
- 6.9 Cena nezahrňa vedľajšie náklady spojené s predmetom plnenia (napr. ubytovanie, dopravu atď.), pokiaľ nebolo Zmluvou stanovené inak. Tieto účelne vynaložené náklady budú fakturované zvlášť na základe schválených protokolov.
- 6.10 Odberateľ je v prípade omeškania s plnením peňažnej povinnosti podľa Zmluvy viac ako 30 dní povinný zaplatiť Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške dvojnásobku peňažnej povinnosti, so zaplatením ktorej je Odberateľ v omeškaní.
- 6.11 Zmluvné pokuty je Odberateľ povinný zaplatiť Dodávateľovi aj pokiaľ porušenie zmluvnej povinnosti nezavinil.

6.12 Povinnosť zaplata zmluvnej pokuty podľa tejto zmluvy pre porušenie tej istej povinnosti môže vzniknúť aj opakovane.

7 PREVZATIE PLNENIA

- 7.1 Dodávateľ preukázateľne vyzve Odberateľa k prevzatiu plnenia najmenej tri (3) pracovné dni pred odovzdaním plnenia.
- 7.2 Pri Výstupoch, pri ktorých nebolo dohodnuté prevzatie plnenia Akceptáciou, sa prevzatím plnenia alebo jeho časti rozumie čas odovzdania predmetu plnenia alebo jeho časti Odberateľovi, pokiaľ Odberateľ do desiatich (10) pracovných dní od predania neoznámi Dodávateľovi Chyby plnenia.
- 7.3 Výstupy, pre ktoré bolo dohodnuté prevzatie Akceptáciou, sa považujú za odovzdané, pokiaľ boli odovzdané Odberateľovi a spĺňajú Akceptačné kritériá. Odberateľ je povinný vykonať Akceptáciu do piatich (5) pracovných dní od odovzdania Výstupu a oznámiť preukázateľne Dodávateľovi prípadné nedostatky brániace prevzatiu. Pokiaľ do stanovenej lehoty od odovzdania Výstupov nie je Dodávateľovi odovzdaný akceptačný protokol s prípadnými uvedenými Chybami, považuje sa Výstup za akceptovaný bez výhrad.
- 7.4 Odberateľ je „povinný“ prevziať výsledky činností Dodávateľa, pokiaľ tieto spĺňajú vopred dohodnuté podmienky.

8 REKLAMAČNÉ KONANIE

- 8.1 Predmetom reklamačného konania je Chyba APV a prebieha výlučne v komunikačnom jazyku.
- 8.2 Kategorizácia Chýb aplikačného programového vybavenia od Dodávateľa:
- 8.2.1 **Kritická chyba** - je Chyba APV, ktorá má vplyv na podstatné časti funkcionality APV a sú u Odberateľa nepoužiteľné pre zabezpečenie činností, vyplývajúcich zo zákonných noriem a Odberateľ nemôže pokračovať v práci náhradným spôsobom pomocou APV.
- 8.2.2 **Vážna chyba** - je Chyba APV, ktorá neumožňuje používať kľúčové funkcie APV alebo APV nekontrolovateľne ukončuje svoju prevádzku.
- 8.2.3 **Drobná chyba** - všetky Chyby APV okrem Chýb definovaných v bodoch 8.2.1 a 8.2.2.
- 8.3 Dodávateľ si vyhradzuje právo klasifikovať výhrady k ergonómii APV ako námety na zlepšenie APV, ktoré nemôžu byť klasifikované ako Chyby APV.
- 8.4 Reklamácia bude Odberateľom uplatnená prostredníctvom HelpDesk systému JIRA na Zákazníckom portáli alebo poštovou zásielkou, pričom:
- 8.4.1 Odberateľ nahlasuje zistené Chyby APV v najkratšom možnom termíne od ich zistenia.
- 8.4.2 V prípade, že Odberateľ nedodal podrobnú špecifikáciu Chyby APV a to najmä číslo verzie APV, akciu a postup činností vyvolávajúce chybový stav, popis korektného stavu a popis aktuálnej odchýlky od požadovaného stavu, zdokumentované chybové hlásenie a takúto špecifikáciu nedodá ani po výzve Dodávateľa, má tento právo kategorizovať Chybu APV ako „drobnú“.
- 8.5 Dodávateľ začne činnosť pre odstránenie reklamovanej Chyby APV do 24 hod. (**reakčná doba**) od potvrdenia reklamácie prostredníctvom HelpDesk systému JIRA. **Dodávateľ sa zaväzuje reklamáciu vyriešiť takto:**
- 8.5.1 Chybu APV v zmysle bodu 8.2.1 vyriešiť najneskôr do 4 pracovných dní od uplynutia reakčnej doby,
- 8.5.2 Chybu APV v zmysle bodu 8.2.2 vyriešiť do 15 pracovných dní od uplynutia reakčnej doby,
- 8.5.3 Chybu APV v zmysle bodu 8.2.3 vyriešiť do najbližšej plánovanej verzie predmetného APV. Pokiaľ bola drobná chyba nahlásená menej ako 21 dní pred vydaním novej verzie, bude jej riešenie zahrnuté do ďalšieho plánovaného vydania po najbližšom vydaní.
- 8.6 Úprava základných lehôt na vyriešenie reklamácie:
- 8.6.1 V prípade, že Odberateľ nezabezpečí Dodávateľovi funkčné Vzdialené pripojenie, lehota na vyriešenie reklamácie uvedená v ods. 8.5.1, 8.5.2 a 8.5.3 sa predlžuje o 4 pracovné dni.
- 8.6.2 V prípade, že Odberateľ nedisponuje aktualizovaným testovacím prostredím, lehota na vyriešenie reklamácie uvedená v bode 8.5.1, 8.5.2 a 8.5.3 sa predlžuje o 4 pracovné dni (nevťahuje sa na produkty „HOREC, BLUEGASTRO“).
- 8.6.3 Do doby riešenia reklamácie v zmysle bodov 8.5.1, 8.5.2 a 8.5.3 sa nezapočítava čas, počas ktorého Dodávateľ čaká na poskytnutie nutnej súčinnosti Odberateľom. Za nutnú sa považuje súčinnosť najmä ak je táto súčinnosť potrebná na identifikovanie príčiny, dôsledkov a možnosti odstránenia reklamovanej Chyby APV.
- 8.6.4 Do doby riešenia reklamácie v zmysle bodov 8.5.1, 8.5.2 a 8.5.3 sa nezapočítava čas, počas ktorého nemohol Dodávateľ riešiť reklamáciu v dôsledku vyššej moci.
- 8.6.5 Doby riešenia reklamácie v zmysle bodov 8.5.1, 8.5.2 a 8.5.3 môžu byť upravené zmluvne medzi Dodávateľom a Odberateľom.

- 8.7 Za odstránenie Chyby APV sa považuje zverejnenie opravnej verzie na Zákazníckom portáli, pomocou vzdialeného prístupu alebo odstránenie iným elektronickým plnením. Za odstránenie Chyby APV sa považuje zverejnenie takého alternatívneho postupu Dodávateľom, ktorého dodržanie zabezpečí funkcionality Chybou APV postihnutej funkčnosti. Za odstránenie Chyby APV sa považuje aj jej prekategorizovanie vo forme čiastočného odstránenia Chyby APV na menej závažnú Chybu APV podľa uvedenej kategorizácie, pričom celkový čas na jej odstránenie nesmie prekročiť termíny uvedené v bode 8.5 pre kategóriu, v ktorej je Chyba APV zaradená po jej prekategorizovaní.
- 8.8 Odberateľ má právo uplatniť reklamáciu aj formou e-mailovej správy a to jej odoslaním na e-mailovú adresu komunikacia@assecosol.sk. V takomto prípade je Chyba APV vždy kategorizovaná ako „drobná“ Chyba APV.
- 8.9 V prípade neoprávnenej reklamácie Odberateľa je Dodávateľ oprávnený fakturovať všetky náklady na uskutočnené reklamačné konanie Odberateľovi v plnej výške podľa platného cenníka služieb Dodávateľa.
- 8.10 Za Chybu APV sa nepovažuje chyba lokalizačného jazyka, ak táto Chyba APV nemá priamy vplyv na výklad pojmov alebo ich prípadnú zameniteľnosť výkladu s následkom možnej škody. Za Chybu APV sa nepovažuje stav, ak APV nekontrolovateľne prerušuje svoju prevádzku v dôsledku použitia komponentov tretích strán.

9 ZÁRUKA

- 9.1 Dodávateľ sa zaručuje, že APV je bez právnych väd, žiadnym spôsobom neporušuje ani nepoškodzuje práva tretích strán, vrátane práva vlastníckeho, zmluvných záväzkov, zachovania obchodného tajomstva, chránených informácií, záväzkov mlčanlivosti, obchodných značiek, autorských či patentových práv.
- 9.2 Dodávateľ ručí za funkčnosť APV. Na Chyby APV, ku ktorému boli Odberateľovi poskytnuté používateľské práva, poskytuje Dodávateľ záručnú dobu v rozsahu trvania 6 (slovom: šesť) mesiacov a na poskytnuté média v trvaní 24 (slovom: dvadsaťštyri) mesiacov. Záručná doba začína plynúť prvý deň nasledujúci po dátume dodania – t.j. dátumom, kedy bol podpísaný Protokol o odovzdaní APV, resp. o inštalácii APV do systémového prostredia Odberateľa.
- 9.3 Záručná doba sa po ukončení záručnej doby uvedenej v bode 9.2 predlžuje vždy o 6 (slovom: šesť) mesiacov od poskytnutia verzie APV, ktorú Odberateľ získal v rámci poskytovania platenej podpory. Táto predĺžená záruka sa poskytuje vždy len pre poslednú poskytnutú verziu APV.
- 9.4 Funkcia APV mimo rámec popisu v dodanej dokumentácii, ani nevhodnosť programov pre zabezpečenie cieľa Nadobúdateľa, nie sú dôvodom na uplatnenie reklamácie.
- 9.5 Za tvorbu, využívanie a prevádzkovanie dát v APV nesie zodpovednosť výhradne Odberateľ. Odberateľ je zároveň povinný vykonávať bezpečnostné zálohy dát v súlade s bežnými pravidlami na nakladanie s dátami v APV. Dodávateľ nenesie zodpovednosť za stratu alebo poškodenie dát alebo dátových štruktúr Odberateľa, a to ani v prípade, že k nim došlo pri užívaní plnenia dodaného Dodávateľom, na ktoré sa záruka vzťahuje.
- 9.6 Zmluvná strana, ktorá poruší svoj zmluvný záväzok (ďalej aj ako „zmluvné záväzky“) vyplývajúci zo Zmluvy zodpovedá za škodu, ktorá vznikne druhej zmluvnej strane v dôsledku daného porušenia záväzku.
- 9.7 Dodávateľ sa zbaví zodpovednosti úplne alebo čiastočne, pokiaľ sa preukáže, že škoda bola spôsobená vlastným konaním Odberateľa, prípadne konaním osoby konajúcej na pokyn Odberateľa, (napr. spracovanie chybných vstupných údajov, pokračovanie v práci pri zrejmých nedostatkoch APV,...). Dodávateľ nezodpovedá za škody vrátane straty údajov, ktoré Odberateľovi vznikli obsluhou dodaného APV v rozpore s opisom v Programovej dokumentácii, vplyvom Chyby technického vybavenia, použitím počítača s nevyhovujúcimi technickými podmienkami pre prevádzku, vplyvom počítačových programov tretích strán alebo iným vonkajším vplyvom (napr. výkyvy napätia pri dodávke elektrického prúdu) alebo z dôvodov vyššej moci.
- 9.8 Dodávateľ nezodpovedá za škody, ktoré vznikli Odberateľovi v období od prijatia legislatívnych zmien do doby aktualizácie APV vykonanej podľa čl. 3.1 Všeobecných obchodných podmienok a v prípadoch, keď Odberateľ pokračoval vo využívaní APV po zániku Zmluvy alebo po odstúpení od Zmluvy.
- 9.9 Dodávateľ nenesie zodpovednosť a neposkytuje záruku na odstránenie Chýb APV, ak Chyby APV vznikli dôsledkom:

- 9.9.1 prevádzkovaní APV v inom ako v Dodávateľom špecifikovanom a odporúčanom systémovom prostredí alebo podporovanej platforme,
- 9.9.2 nesprávneho používania APV, vzájomným pôsobením APV a iného softvéru, haváriami, vírusmi alebo ak Odberateľ poruší tieto Všeobecné obchodné podmienky Dodávateľa,
- 9.9.3 toho, že Odberateľ nerešpektoval odporúčania Dodávateľa v nadväznosti na skôr oznámené Chyby APV a neimplementovaním riešenia týchto Chýb APV,
- 9.9.4 úpravou alebo akýmkoľvek iným zásahom do dodaného APV bez súhlasu Dodávateľa (s výnimkou úprav za použitia nástrojov k tomu účelu poskytovaných),
- 9.9.5 zásahom do dátových štruktúr mimo príslušného APV,
- 9.9.6 zásahom do dát mimo príslušného APV,
- 9.9.7 komponentmi APV Odberateľa, na ktoré sa nevzťahuje táto záruka,

9.10 Záruka sa nevzťahuje na chyby programového vybavenia alebo technického vybavenia tretích strán.

9.11 Akákoľvek zodpovednosť Dodávateľa za technickú alebo systémovú infraštruktúru prevádzkovanú Odberateľom v súvislosti s APV je vylúčená, pokiaľ nie je osobitnou zmluvou stanovené inak.

9.12 Žiadna zo zmluvných strán nie je zodpovedná za omeškanie s splnením svojich záväzkov spôsobených okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť (vyššou mocou).

9.13 Zmluvné strany sa zaväzujú upozorniť druhú zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu na vzniknuté okolnosti vylučujúce zodpovednosť brániace riadnemu plneniu Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia k odvráteniu a prekonaniu okolností vylučujúcich zodpovednosť.

9.14 Zmluvné strany prehlasujú, že Dodávateľ neručí za bezpečnosť dát a nezodpovedá za Chyby APV, ktoré preukázateľne nevzniknú jeho zásahom, alebo ktoré vzniknú v dôsledku neposkytnutia informácií zo strany Odberateľa potrebných pre riadne odovzdanie a uvedenie APV do prevádzky.

10 DODANIE PLNENIA ELEKTRONICKÝM SPÔSOBOM

10.1 Dodávateľ má právo rozhodnúť o tom, že poskytne akékoľvek plnenie svojho záväzku pre Odberateľa formou Elektronického plnenia, ak to jeho povaha umožňuje.

10.2 Dodávateľ dodáva Elektronické plnenie Odberateľovi formou uvedenou v bode 2.5.

10.3 Odberateľ má právo v lehote 5-tich pracovných dní uplatniť pripomienky, resp. nedostatky k dodanému predmetu plnenia. Po uplynutí tejto lehoty sa považuje Elektronické plnenie za dodané a Dodávateľovi nastáva právo fakturácie plnenia.

10.4 Odberateľ zároveň akceptuje dátumy a časy dodania uvedené Dodávateľom, ktoré sú podložené prostriedkami elektronickej komunikácie, resp. Help deskovým systémom Jira, prípadne dátumy a časy, ktoré sú zaznamenané v logovacích súboroch systému využívaného na realizáciu spojenia (vzdialený prístup) a vo výpisoch telefonických hovorov (poskytovateľ hlasových služieb alebo telefónna ústredňa).

11 KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN

11.1 Komunikácia Dodávateľa a Odberateľa prebieha na úrovni Oprávnených osôb a ich zástupcov. Zástupcovia Oprávnených osôb pritom Oprávnenú osobu zastupujú pri plnení len v rámci jej pôsobnosti. Tým nie je dotknutá možnosť zmluvných strán komunikovať prostredníctvom štatutárnych orgánov.

11.2 Do pôsobnosti Oprávnených osôb patrí predovšetkým: kontrolovať postup plnenia Zmluvy, pripravovať návrhy potrebných zmien a dodatkov Zmluvy, pripravovať návrhy ďalších zmlúv a predkladať také návrhy zmluvným stranám k uzavretiu.

11.3 Do pôsobnosti Manažéra Odberateľa a Manažéra Dodávateľa patrí predovšetkým: organizačne zabezpečovať všetky činnosti súvisiace s plnením Zmluvy, koordinovať súčinnosť zmluvných strán, informovať na vyžiadanie zmluvné strany o postupe plnenia Zmlúv.

11.4 Všetky dokumenty, ktoré majú vzťah k plneniu Zmlúv predstavujúce viacstranné či jednostranné úkony zmluvných strán, napríklad zápisy z rokovaní, dodatky k zadaniam, protokoly, výzvy, výpovede, upozornenia, žiadosti a iné oznámenia, musia byť vyhotovené písomne a podpísané osobami oprávnenými konať podľa Zmluvy alebo na základe písomného poverenia.

11.5 Dokumenty uvedené v článku 11.4 sa vždy doručujú druhej zmluvnej strane a to niektorým z nasledujúcich spôsobov: osobne oproti potvrdeniu o prevzatí, doporučeným listom alebo inou formou registrovaného poštového styku. V tomto prípade sa dokumenty považujú za doručené dňom ich prevzatia adresátom, dňom vrátenia

zásielky v prípade, že ju adresát neprevzal, alebo v prípade, že nebol zastihnutý a ďalej dňom, kedy adresát prevzatie zásielky odmietol,

faxom alebo elektronickeou poštou. V tomto prípade sa dokumenty považujú za doručené okamihom, kedy odosielateľ obdrží od príslušného technického zariadenia potvrdenie o úspešnom odoslaní a/alebo potvrdení o doručení. Pre odstránenie prípadných nedorozumení sa zmluvné strany zaväzujú vzájomne informovať o riadnom doručení dokumentov zaslaných týmto spôsobom.

11.6 V prípade doručovania dokumentov v elektronickej forme budú zmluvné strany používať formát MS Office. Dokumenty v elektronickej forme je možné doručovať prostredníctvom elektronickej pošty a/alebo na dohodnutom dátovom médiu (USB disk, CD/DVD-ROM a pod.).

11.7 Dokumenty sa doručujú na adresu uvedenú v záhlaví Zmluvy, prípadne do sídla zmluvnej strany uvedenej v Obchodnom registri SR, v prípade, že nie je stanovené alebo dohodnuté inak.

11.8 V rámci celej Zmluvy môžu funkciu Oprávnených osôb zmluvné strany nahradiť osobitnými orgánmi riadenia projektu (napr. Riadiaca komisia a pod.). V prípade, že tak urobia, budú práva, povinnosti a spôsob nahradenia jednotlivých právomocí Oprávnených osôb takýmito orgánmi upravené samostatným dokumentom Charta projektu, ktorý sa prípadne stane prílohou príslušnej Zmluvy.

12 OBCHODNÉ TAJOMSTVO

12.1 Zmluvné strany ako aj nimi poverené tretie osoby a zamestnanci súhlasia a berú na vedomie, že všetky informácie, ktoré im boli poskytnuté, alebo ktoré zistili pri uzatváraní a realizácii plnenia podľa Zmlúv uzavretých medzi zmluvnými stranami, či v súvislosti s týmto plnením sú v súlade s § 17 a nasl. z. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka predmetom obchodného tajomstva. Výmena informácií medzi zmluvnými stranami sa obmedzí len na tých zamestnancov zmluvných strán resp. osôb nimi oprávnenými, ktorí sa budú bezprostredne podieľať na činnostiach predmetu Zmluvy. Poskytnuté informácie budú použité výhradne k plneniu záväzkov zmluvných strán podľa podmienok Zmluvy.

12.2 Zmluvné strany sa zaväzujú, že ich zamestnanci, subdodávateľa alebo spolupracujúce tretie osoby budú zachovávať povinnosť mlčanlivosti v zmysle čl. 12 VOP.

12.3 Žiadna zmluvná strana nesmie poskytnúť alebo inak sprístupniť akejkoľvek tretej osobe žiadne informácie o podmienkach, predmetu a plnenia Zmluvy, ani žiadne iné informácie o rokovaniach spojených s danou Zmluvou alebo súvisiacich s druhou zmluvnou stranou, ani ich použiť v rozpore s ich účelom pre svoje potreby, bez toho, aby bol poskytnutý predchádzajúci písomný súhlas dotknutej zmluvnej strany, s výnimkou tých informácií, ktoré zmluvné strany uverejnia na základe zákonom uložených povinností. Uvedené informácie považujú zmluvné strany za dôverné a zmluvné strany sa zaväzujú túto dôvernú v najvyššej možnej miere zachovávať. Výnimka z povinnosti zachovávať dôvernú v súlade s predchádzajúcou vetou tohto článku sa ďalej vzťahuje na informácie oznámené:

- a) zamestnancom, poradcom a iným spolupracovníkom či subdodávateľom zmluvných strán viazanými obdobnými povinnosťami zachovania dôvernosti,
- b) zamestnancom príslušných štátnych inštitúcií a súdov, pokiaľ sprístupnenie informácií vyžadujú právne predpisy alebo sú inak oprávnené požadované,
- c) v prípade, keď príslušná zmluvná strana informáciu uverejnila alebo informácia už bola všeobecne známa, bez toho, že by tým niektorá zo zmluvných strán porušila svoju povinnosť,
- d) bankám financujúcim Odberateľa a/alebo kľúčového obchodného partnera,
- e) osobám, ktoré sú osobami spriaznenými so zmluvnou stranou v zmysle § 66a Obchodného zákonníka, pokiaľ je také oznámenie nevyhnutné na účely plnenia povinností príslušnej zmluvnej strany vyplývajúcich zo Zmluvy.
- f) Dodávateľom svojmu vlastníkovi/akcionárovi, ktoré má za povinnosť oznamovať formou reportingu o chode spoločnosti.

12.4 V prípade, že niektorá zo zmluvných strán preukázateľne porušila záväzok dôvernosti a/alebo mlčanlivosti podľa tohto článku, je druhá zmluvná strana oprávnená požadovať úhradu zmluvnej pokuty vo výške 5.000,- Eur (slovom: päťtisíc eur) s tým, že povinná zmluvná strana takú zmluvnú pokutu uhradí najneskôr do 15 dní odo dňa doručenia písomnej výzvy k úhrade. Úhradou zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo oprávnenej zmluvnej strany na náhradu škody preukázateľne vzniknutej predmetným porušením.

- 12.5 Akékoľvek verejné oznámenie či prehlásenie v súvislosti s týmito VOP alebo Zmluvami je možné jedine na základe predchádzajúcej písomnej dohody oboch zmluvných strán o obsahu a forme takého verejného oznámenia či prehlásenia, s výnimkou prípadného tlačového prehlásenia poskytujúceho všeobecné informácie o zahájení, priebehu či ukončení procesu Implementácie APV u Odberateľa, avšak vždy bez uvedenia údajov o akýchkoľvek platbách či čiastkach dohodnutej ceny.
- 12.6 Za podmienok stanovených v tomto článku a ďalej za podmienky, že tým nebudú dotknuté práva a oprávnené záujmy Odberateľa, dáva Odberateľ Dodávateľovi súhlas k tomu, aby Dodávateľ uvádzal vo svojich tlačových materiáloch a pri propagácii obchodnú spoločnosť Odberateľa ako referenciu.
- 12.7 Odberateľ udeľuje Dodávateľovi súhlas používať logo a obchodný názov Odberateľa v aktivitách súvisiacich s propagáciou spolupráce zmluvných strán v súvislosti s APV Dodávateľa. Logo a obchodný názov Odberateľa môžu byť uvedené na webe a v zozname referencií Dodávateľa. Použitie obchodného mena alebo ochranného známku Odberateľa bude obmedzené len na vymedzený účel a musí byť uskutočňované spôsobom, ktorý neznevážuje obchodné meno alebo ochrannú známku Odberateľa a je v plnom súlade s internými postupmi a dizajn manuálmi.
- 12.8 Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom šíriť dobré meno druhej zmluvnej strany a nezverejňovať prípadné nedostatky vo vzájomnej spolupráci.
- 12.9 Povinnosti uvedené v tomto článku trvajú bez ohľadu na ukončenie účinnosti alebo platnosti Zmluvy.
- 13 VZNIK A ZÁNIK ZMLUVY**
- 13.1 Zmluva medzi Dodávateľom a Odberateľom môže okrem písomnej formy vzniknúť aj vo forme Súhlasu Odberateľa s týmito VOP pri elektronickom nákupe APV, Akceptáciou Dodávateľa písomnej objednávky zaslanej Odberateľom s vyjadrením súhlasu s týmito VOP, Akceptáciou Dodávateľa inej formy vykonanej Odberateľom, pokiaľ táto obsahuje súhlas Odberateľa s týmito VOP (napr. e-mail, SMS a pod.),
- 13.2 Potvrdením Dodávateľa, že s uvedeným návrhom zmluvy od Odberateľa súhlasí, je poskytnutie plnenia vo forme dodávky služby alebo APV.
- 13.3 Predaj APV alebo poskytovanie služieb Dodávateľom sa okrem týchto VOP môže riadiť samostatnými podmienkami poskytovania, ktoré sú špecifikované ako doplnok týchto VOP a platia vždy len súčasne. Dodávateľ je povinný na túto skutočnosť Odberateľa upozorniť pri predaji alebo poskytnutí APV prípadne služby.
- 13.4 Zmluva medzi Odberateľom a Dodávateľom môže zaniknúť:
- 13.4.1 **Dohodou** zmluvných strán. Za uzavretie dohody sa považuje aj oznámenie o akceptovaní návrhu druhej zmluvnej strany.
- 13.4.2 **Odstúpením** zmluvnej strany od Zmluvy za podmienky, že druhá strana podstatne poruší ustanovenia Zmluvy alebo týchto VOP. Podstatným porušením Zmluvy je porušenie bodov 3.1, 4.1 a 4.3 VOP. Odstúpenie je účinné dňom doručenia oznámenia druhej strane.
- 13.4.3 **Výpoveďou** zmluvnej strany bez udania dôvodu s výpovednou lehotou stanovenou v zmluve. V prípade, že v zmluve stanovená nie je, je výpovedná lehota 3 mesiace a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca od doručenia výpovede druhej zmluvnej strane.
- 14 ZMENA ZMLUVY**
- 14.1 Zmluva môže byť menená a dopĺňaná písomnou dohodou označenou ako číselné dodatky alebo formou objednávky akceptovanej zo strany Dodávateľa.
- 14.2 Pri zmene Odberateľa (napr. prevod práv k APV na tretiu osobu) je pôvodný Odberateľ povinný okrem návrhu na zmenu doručiť Dodávateľovi: súhlas nového Odberateľa s touto zmenou, súhlas nového Odberateľa s pristúpením k týmto VOP a ich doplnkom.
- 15 SÚHLAS K ZASIELANIU OBCHODNÝCH OZNÁMENÍ**
- 15.1 Odberateľ prijatím týchto VOP dáva Dodávateľovi súhlas k zasielaniu obchodných oznámení na adresu sídla Odberateľa, ako aj na všetky jeho elektronické adresy až do okamihu, kedy Odberateľ svoj súhlas preukázateľne odmietne.
- 15.2 Odberateľ udeľuje Dodávateľovi súhlas k zhromažďovaniu údajov získaných zo serverov a staníc Odberateľa za účelom zistenia programového vybavenia Odberateľa. Tieto údaje nebudú poskytnuté tretím stranám.
- 16 ROZHODNÉ PRÁVO A RIEŠENIE SPOROV**
- 16.1 Tieto VOP ako aj Zmluva sa riadia právom Slovenskej republiky s vylúčením kolíznych noriem, ktoré by odkazovali na použitie cudzieho práva.
- 16.2 Pre vylúčenie pochybností sa zmluvné strany v súlade s § 262 ods. 2 Obchodného zákonníka dohodli, že všetky záväzkové vzťahy na nich založené a/alebo vzniknuté z titulu ich porušenia, sa riadia Obchodným zákonníkom, s výnimkou prípadov, keď je nevyhnutné použiť inú právnu úpravu, najmä autorský zákon.
- 16.3 V prípade akéhokoľvek sporu medzi zmluvnými stranami, vzniknutého v súvislosti s týmito VOP a Zmluvou, sa zmluvné strany zaväzujú vynaložiť najvyššie možné úsilie, ktoré je možné od nich spravodlivo požadovať, za účelom dosiahnutia zmieru na základe dohody zmluvných strán. V prípade, že nedôjde k uzavretiu zmieru, budú všetky spory medzi zmluvnými stranami rozhodované súdmi Slovenskej republiky.
- 17 ZÁKAZ VZÁJOMNEJ KONKURENCIE**
- 17.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas doby plnenia Zmluvy a následne po dobu dvoch (2) rokov odo dňa zániku Zmluvy, neuskutočnia bez predchádzajúceho písomného súhlasu opačnej zmluvnej strany žiadne rokovania so zamestnancami zmluvnej strany s cieľom ponúknuť im zamestnanie, alebo akúkoľvek inú či obdobnú formu spolupráce. V prípade, že dôjde v dôsledku nedodržania tohto záväzku ku škode jednej zo zmluvných strán, má právo strana, ktorá sa bude cítiť vo svojich oprávnených záujmoch poškodená, vyzvať opačnú stranu k rokovaniu s cieľom dosiahnuť zmierovacieho mimosúdneho urovnania.
- 17.2 Za každé jednotlivé preukázané porušenie zmluvnej povinnosti obsiahnutej v predchádzajúcom odseku si zmluvné strany dohodli zmluvnú pokutu vo výške 15.000,- EUR. Zmluvná pokuta je splatná na základe výzvy poškodenej strany, a to v lehote 15 dní odo dňa doručenia výzvy. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že zmluvnú pokutu je možné uplatniť aj po skončení Zmluvy, a to v prípade, že v lehote do dvoch (2) rokov odo dňa skončenia Zmluvy dôjde k porušeniu povinností stanovených týmto odsekom ktorúkoľvek zo zmluvných strán. Uplatnením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo na náhradu škody.
- 18 OSTATNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**
- 18.1 Odberateľ prijatím týchto VOP dáva Dodávateľovi podľa zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty § 71 ods. 1 písm. b) súhlas k elektronickej fakturácii.
- 18.2 Zmluvné strany sú oprávnené plniť svoje záväzky prostredníctvom tretích osôb bez písomného odsúhlasenia druhej strany, pritom však zodpovedajú, ako by plnili samy.
- 18.3 S vedomím existencie vývoja právneho prostredia, rozvoja technológií, skvalitňovania služieb poskytovaných Odberateľom a zmien obchodnej politiky Dodávateľa, je Dodávateľ oprávnený meniť tieto VOP bez súhlasu Odberateľa s tým, že aktuálna verzia VOP sa nachádza vo verejne prístupnej časti webových stránok Dodávateľa.
- 18.4 O zmenách VOP bude Dodávateľ s primeraným predstihom informovať Odberateľa vopred vhodným spôsobom (napr. písomne alebo zverejnením na Zákazníckom portáli, alebo na stránke www.assecosolutions.com). Všeobecné obchodné podmienky Dodávateľa a ich zmeny nadobúdajú účinnosť dňom v nich uvedenom.
- 18.5 Pokiaľ bolo medzi Dodávateľom a Odberateľom dohodnuté, že sa ich vzájomné vzťahy riadia Všeobecnými obchodnými podmienkami, riadia sa ich vzájomné vzťahy vždy VOP v aktuálnom znení.
- 18.6 Všetky predchádzajúce VOP strácajú účinnosť k 31.12.2017. Tieto VOP nadobúdajú platnosť a účinnosť dňa 01.01.2018.