

3-1/2011

# ZMLUVA O POSKYTOVANÍ TECHNICKEJ PODPORY NA APLIKÁCIU REGISTRATÚRNA KNIHA

uzavretá podľa §536 a nasl. Obchodného zákonníka

v znení neskorších predpisov

číslo zmluvy dodávateľa: S01052009

(ďalej len „zmluva“)

## ZMLUVNÉ STRANY

### 1. Odberateľ:

**Štátny ústav pre kontrolu liečiv**

Sídlo: Kvetná 11, 825 08 Bratislava

V zastúpení: PharmDr. Ján Mazag, VSÚ a riaditeľ

IČO: 165221

DIČ: 2020857036

IČ DPH: SK2020857036

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu: 7000133657/8180

|                                             |            |
|---------------------------------------------|------------|
| ŠT. ÚSTAV PRE KONTROLU LIEČIV<br>BRATISLAVA |            |
| Dátum:                                      | 31-12-2010 |
| Evidenčné číslo:                            | 101/4001   |
| Prílohy/lísty:                              | 1/         |
| Číslo spisu:                                |            |
| Vybavuje:                                   |            |

Osoba oprávnená konať v mene odberateľa

- vo veciach technických je oprávnený prevziať dielo: Mgr. Peter Paulík  
Bc. Monika Pastuchová
- vo veciach zmluvných: PharmDr. Ján Mazag

### 2. Dodávateľ:

**DATALAN, a.s.**

Sídlo: Galvaniho 17/A, 821 04 Bratislava

Štatutárny orgán: Ing. Michal Klačan, člen predstavenstva IČO: 35 810 734

DIČ: 202 025 9175

IČ DPH: SK 202 025 9175

Registrový súd: Okresný súd Bratislava I, obchodný register, oddiel Sa, vložka č. 2704/B

Bankové spojenie: UniCredit Bank, a.s., Bratislava

Číslo účtu: 6601045009/1111

Osoba oprávnená konať v mene zhotoviteľa

- vo veciach technických: Jozef Sládek
- vo veciach zmluvných: Ing. Michal Klačan

(ďalej len „zhotoviteľ“)

Zmluvné strany vyhlasujú, že vyššie uvedené údaje sú pravdivé a aktuálne a zaväzujú sa vzájomne bez meškania oznámiť druhej zmluvnej strane 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.

## 1 PREDMET ZMLUVY

1.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa:

- poskytnúť odberateľovi technickú podporu pri prevádzke aplikačného programového vybavenia „Registratúrna kniha“ (ďalej len „APV Registratúrna kniha“), vyhotoveného podľa zmluvy o dielo číslo **Z01112006** (ďalej len „zmluva o dielo“) v rozsahu podľa odseku 1.2 tohto článku zmluvy,
- realizovať objednávateľom požadované zákaznícke úpravy APV Registratúrna kniha.

1.2 Rozsah podpory pre APV Registratúrna kniha je nasledovný:

1. telefonická podpora k funkcionalite APV Registratúrna kniha;
2. údržba APV Registratúrna kniha:
  - a) zapracovanie legislatívnych zmien – legislatívne verzie;
  - b) optimalizované verzie APV Registratúrna kniha;
  - c) verzie APV Registratúrna kniha s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru;
  - d) aktualizované verzie APV Registratúrna kniha na technologické zmeny v informačných technológiách;
3. distribúcia upravených verzií APV Registratúrna kniha v zmysle predchádzajúcich bodov, vrátane opisu zmien funkcionality APV Registratúrna kniha.

## 2 MIESTO, SPÔSOB A ČAS PLNENIA PREDMETU ZMLUVY

2.1 Telefonickú podporu k funkcionalite APV Registratúrna kniha podľa odseku 1.2. bod 1. zabezpečí dodávateľ v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 17.00 hod. Podporné strediská dodávateľa s číslami telefónov tvoria prílohu č. 1 tejto zmluvy - Zoznam podporných stredísk dodávateľa.

2.2 Aktualizované časti programovej dokumentácie a aktualizované verzie APV Registratúrna kniha v zmysle odseku 1.2. bod 2. bude dodávateľ dodávať podľa uvoľňovaných verzií do sídla objednávateľa.

2.3 Zákaznícke úpravy APV Registratúrna kniha sú vykonávané nasledovným spôsobom:

1. Odberateľ doručí zhotoviteľovi zmenovú požiadavku v písomnej forme podpísanú osobami oprávnenými konať vo veciach technických a plnenia zmluvy.
2. Dodávateľ v prípade potreby spresní s objednávateľom znenie požiadavky a do dvoch pracovných dní poskytne objednávateľovi vyjadrenie (písomne alebo e-mailom) o tom, či je požiadavka realizovateľná a ak áno, či bude zaradená do niektorej kategórie podľa odseku 1.2 bod 2, t.j. bude realizovaná bezplatne v rámci ročnej podpory alebo bude realizovaná mimo tejto podpory. Vyjadrenie musí obsahovať aj verziu, do ktorej je požadovaná úprava zaradená a približný termín dostupnosti tejto verzie. V prípade implementácie mimo technickej podpory musí vyjadrenie obsahovať aj cenovú ponuku na realizáciu požiadavky. Ceny za práce sú uvedené v prílohe č.3, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy a sú v súlade so zmluvou o dielo č. **Z01112006** „Poskytovanie servisných služieb pri podpore prevádzky informačného systému“.
3. Odberateľ, na základe vyjadrenia zhotoviteľa, do dvoch pracovných dní od prijatia tohto vyjadrenia písomne alebo prostredníctvom e-mailu potvrdí, resp. nepotvrdí požiadavku na realizáciu vo forme písomnej objednávky.

4. Po skončení implementácie zhotoviteľ poskytne objednávateľovi novú verziu APV Registratúrna kniha na testovanie.
5. Odberateľ po preverení súladu funkcionality s požiadavkou podpíše akceptačný protokol.
6. Požiadavka sa považuje za realizovanú a v prípade platenej implementácie vzniká zhotoviteľovi nárok na vystavenie faktúry až po podpísaní akceptačného protokolu odberateľom.

### 3 PRÁVA A POVINNOSTI DODÁVATEĽA

- 3.1 Dodávateľ sa zaväzuje predmetné aplikačné programové vybavenie priebežne aktualizovať v závislosti od legislatívnych zmien.
- 3.2 S aktualizovanou verziou predmetného aplikačného programového vybavenia v zmysle odseku 3.1 je dodávateľ povinný dodať aj opis jeho zmien.
- 3.3 Dodávateľ môže realizovať zmeny v aplikačnom programovom vybavení zvyšujúce jeho možnosti využitia, zároveň môže robiť zmeny v APV Registratúrna kniha v dôsledku vývoja programovacích prostriedkov, databázových a operačných systémov (informačné technológie).
- 3.4 Dodávateľ sa zaväzuje odstrániť dodaním novej verzie APV Registratúrna kniha chyby v APV Registratúrna kniha, ktoré bránia v jeho ďalšom používaní. Podmienky pre reklamačné konanie sú uvedené v bode 5 - Reklamačné konanie.
- 3.5 Dodávateľ nezodpovedá za škody, ktoré odberateľovi vznikli spracovaním chybných vstupných údajov a následne za škody, ktoré odberateľovi vznikli v prípade, ak pokračoval v ďalšom používaní APV Registratúrna kniha pri jeho zrejmých nedostatkoch.
- 3.6 Dodávateľ nezodpovedá za škody, vrátane straty údajov, ktoré odberateľovi vznikli obsluhou dodaného APV Registratúrna kniha v rozpore s opisom v programovej dokumentácii, vplyvom technickej chyby počítača alebo iným vonkajším vplyvom.
- 3.7 V prípade nesplnenia záväzku určeného v bodoch 4.2 až 4.4 zmluvy odberateľom, má dodávateľ právo pozastaviť plnenie predmetu zmluvy špecifikované v odseku 1.1. až do splnenia tohto záväzku bez toho, aby to bolo považované za porušenie zmluvy zo strany dodávateľa.

### 4 PRÁVA A POVINNOSTI ODBERATEĽA

- 4.1 Osobitné práva a povinnosti odberateľa týkajúce sa používania APV Registratúrna kniha sú upravené v príslušnej zmluve o dielo číslo Z01112006 uzatvorenej medzi dodávateľom a odberateľom.
- 4.2 Odberateľ sa zaväzuje počas plnenia predmetu tejto zmluvy poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť pre plnenie predmetu tejto zmluvy.
- 4.3 V nadväznosti na v odseku 4.2 tohto článku uvedené, odberateľ umožní poverenému pracovníkovi dodávateľa minimálne jedenkrát za 12 (slovom „dvanásť“) mesiacov prístup do APV Registratúrna kniha za účelom kontroly dodržiavania licenčných ustanovení uvedených v licenčnej zmluve číslo L01112006 zo dňa 13.11.2006.
- 4.4 Za odberateľa sú poverené komunikovať s dodávateľom osoby uvedené v úvodnej časti zmluvy, každá v rozsahu kompetencií tam uvedených.

### 5 REKLAMAČNÉ KONANIE

- 5.1 Kategorizácia chýb aplikačného programového vybavenia:

**Kritická chyba** – je chyba, majúca taký vplyv, že podstatné časti funkcionality APV Registratúrna kniha sú u odberateľa nepoužiteľné pre zabezpečenie činností, vyplývajúcich zo

zákonných noriem a odberateľ nemôže pokračovať v práci náhradným spôsobom pomocou APV Registratúrna kniha.

**Hlavná chyba** – je chyba, ktorá má na spôsob používania APV Registratúrna kniha opísaný v programovej dokumentácii taký vplyv, ktorý neumožňuje jeho opísané používanie bez použitia iných technologických a metodických postupov.

**Drobná chyba** – je chyba, ktorá neovplyvňuje spôsob používania APV Registratúrna kniha opísaný v programovej dokumentácii z pohľadu jeho plynulej prevádzky a spoľahlivosti.

- 5.2 Reklamácia bude odberateľom uplatnená výhradne písomne, prostredníctvom e-mailu, prípadne faxu. Reklamácia musí obsahovať informácie, ktoré sú uvedené v prílohe č. 2 – Reklamačný list. Reklamáciu podpíše osoba oprávnená konať v mene objednávateľa vo veciach technických.
- 5.3 Dodávateľ je povinný najneskôr nasledujúci pracovný deň písomne alebo prostredníctvom e-mailu potvrdiť prijatie reklamácie a uviesť jej kategorizáciu. Čas na uplatnenie reklamácie začína plynúť od potvrdenia prijmu reklamácie dodávateľom.
- 5.4 Dodávateľ začne činnosť pre odstránenie reklamovanej chyby najneskôr do 24 hodín (reakčná doba) od potvrdenia reklamácie podľa odseku 5.3. Dodávateľ sa zaväzuje chybu odstrániť nasledovným spôsobom:
- kritickú chybu v zmysle odseku 5.1. najneskôr do 2 pracovných dní od uplynutia reakčnej doby,
  - hlavnú chybu v zmysle odseku 5.1. do 5 pracovných dní od uplynutia reakčnej doby,
  - drobnú chybu v zmysle odseku 5.1. do najbližšej plánovanej verzie APV Registratúrna kniha.
- 5.5 Za odstránenie chyby sa považuje aj jej prekategORIZOVANIE vo forme čiastočného odstránenia chyby na menej závažnú chybu podľa uvedenej kategorizácie, pričom celkový čas na jej odstránenie nesmie prekročiť termíny uvedené v odseku 5.4 pre kategóriu, v ktorej je zaradená po prekategORIZOVANÍ.

## 6 CENA ZA PREDMET ZMLUVY

- 6.1 Cena za služby uvedené v predmete zmluvy v bode číslo 1 bola dohodnutá v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a jej hodnota je 300 EUR, ktorá bude zvýšená o DPH v zákonom stanovenej výške v čase zdaniteľného plnenia.

## 7 PLATOBNÉ PODMIENKY

- 7.1 Úhrada ceny za predmet zmluvy (ďalej len „cena“) je nasledovná:
- a) na základe vykonaných prác podľa bodu 1 dodávateľ vystaví odberateľovi faktúru, ktorú mu doručí po skončení príslušného obdobia a ktorá musí obsahovať všetky náležitosti účtovného dokladu.
  - b) doba splatnosti faktúry je do 30 kalendárnych dní počítaných odo dňa jej doporučeného doručenia do podateľne v sídle odberateľa,
  - c) ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti účtovného dokladu podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení zákona č. 562/2003 Z. z. alebo bude obsahovať nesprávne prípadne neúplné údaje (ďalej len „vadná faktúra“), odberateľ je oprávnený takúto faktúru do dňa jej splatnosti vrátiť dodávateľovi, a to spolu s požiadavkou o jej doplnenie, opravu alebo vyhotovenie novej faktúry (ďalej len „opravená faktúra“). Po uvedenú dobu, t. j. odo dňa odoslania vadnej faktúry dodávateľovi do dňa doručenia

opravenej faktúry odberateľovi lehota splatnosti vadnej faktúry neplynie. Po doporučenom doručení opravenej faktúry začína plynúť nová lehota splatnosti faktúry dohodnutá v písmene c) tohto bodu.

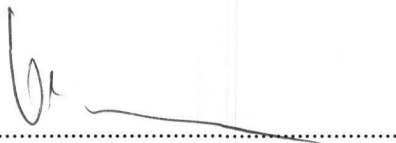
- 7.2 Pre prípad omeškania dodávateľa s povinnosťou plniť si môže odberateľ za každý deň omeškania uplatniť zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05% z vyfakturovanej ceny.
- 7.3 Dodávateľ je oprávnený od odberateľa žiadať zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň omeškania po splatnosti faktúry. Za deň úhrady sa považuje dátum pripísania odberateľom poukázanej čiastky na účet dodávateľa uvedený v úvodných častiach zmluvy.

## 8 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 8.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31. 05. 2011 a nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami. Účinnosť zmluvy sa riadi jej ustanoveniami dohodnutými v článku 1, bod 1.1, druhý odsek.
- 8.2 Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto zmluvou sa riadia Obchodným zákonníkom a Občianskym zákonníkom.
- 8.3 Zmluva môže byť ukončená písomnou dohodou oboch zmluvných strán alebo výpoveďou s výpovednou dobou 1 mesiaca, ktorá začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca od doručenia výpovede druhej zmluvnej strane.
- 8.4 Túto zmluvu možno zmeniť alebo doplniť len na základe písomných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami. Zmluvné strany sa zaväzujú vyjadriť písomne v termíne do 14 dní od doručenia návrhu dodatku druhej zmluvnej strane. Po túto dobu je týmto návrhom viazaná strana, ktorá ho podala.
- 8.5 Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy sú tieto prílohy:
- Príloha č. 1 - Zoznam podporných stredísk dodávateľa
  - Príloha č. 2 - Reklamačný list – vzor
  - Príloha č. 3 – Cenník prác
- 8.6 Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, po podpise dva rovnopisy obdrží odberateľ a dva rovnopisy dodávateľ.
- 8.7 Po prečítaní zmluvy vrátane jej príloh boli tieto na znak súhlasu s jej obsahom podpísané zástupcami zmluvných strán.

V Bratislave dňa 3.1.2011

Za zhotoviteľa

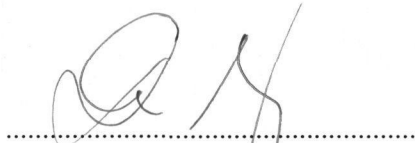


Ing. Michal Klačan

člen predstavenstva Datalan a.s.

V Bratislave dňa 03.1.2011

Za objednávateľa



PharmDr. Ján Mazag, VSÚ a riaditeľ  
vedúci služobného úradu

**Podporné stredisko dodávateľ'a**

|                                          |                                           |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>DATALAN, a.s.</b>                     |                                           |
| <b>Galvaniho 17/A, 821 04 Bratislava</b> |                                           |
| <b>Registratúrna kniha</b>               | <b>tel: 02 / 502 57 202 (sekretariát)</b> |
| <b>Číslo faxu</b>                        | <b>tel: 02 / 502 57 700</b>               |
| <b>e-mail:</b>                           | <b><u>rk_sukl@datalan.sk</u></b>          |

## Reklamačný list - vzor

|                                                                                   |                                  |             |                   |                                                      |                               |                 |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|-------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------------|
| <b>APV/verzia</b>                                                                 | Registratúrna kniha 1.5.9        |             |                   | <b>Výstižný názov reklamácie</b><br>(max 100 znakov) | Tlačové zostavy tlačí dvakrát |                 |                    |
| <b>Inštitúcia, podnikateľský subjekt</b><br><small>(podľa Obch. registra)</small> | ŠUKL                             |             |                   |                                                      |                               |                 |                    |
| <b>Sieťový OS</b><br><small>(typ/verzia)</small>                                  |                                  |             |                   | <b>DB server</b> (typ/verzia)                        |                               |                 |                    |
| <b>Chybu reklamuje</b>                                                            | <b>Titul</b>                     | <b>Meno</b> | <b>Priezvisko</b> | <b>Funkcia</b>                                       | <b>Telefón</b>                | <b>Fax</b>      | <b>e-mail</b>      |
|                                                                                   |                                  |             |                   | asistent                                             | 02 / xxx xx xxx               | 02 / xxx xx xxx | xxx@xxx.sk         |
| <b>Čas zistenia</b>                                                               | <b>Dátum</b>                     |             |                   | <b>Hodina</b>                                        | 10:32                         |                 |                    |
| <b>Zodpovedný zástupca, inštitúcie, podnikateľského subjektu</b>                  | <b>Titul</b>                     | <b>Meno</b> | <b>Priezvisko</b> | <b>Funkcia</b>                                       | <b>Telefón</b>                | <b>Fax</b>      | <b>e-mail</b>      |
|                                                                                   |                                  |             |                   | riaditeľ                                             | 02 / xxx xx xxx               | 02 / xxx xx xxx | xxx@xxx.sk         |
| <b>Dátum a čas odoslania reklamácie</b>                                           | <b>Dátum</b>                     |             |                   | <b>Čas</b>                                           |                               |                 |                    |
| <b>Podrobný opis Reklamácie a jej prejavy a dôsledky</b>                          | Pri tlačí tlač. zostavy sa ..... |             |                   |                                                      |                               |                 |                    |
| <b>Reklamáciu zaregistroval za DATALAN, a.s.</b>                                  | <b>Titul</b>                     | <b>Meno</b> | <b>Priezvisko</b> | <b>Funkcia</b>                                       | <b>Telefón</b>                | <b>Fax</b>      | <b>e-mail</b>      |
|                                                                                   |                                  |             |                   | SA                                                   | 02-50257 - 202                | 02-50257 - 400  | rk_sukl@datalan.sk |
| <b>Dátum a čas registrácie reklamácie</b>                                         | <b>Dátum</b>                     |             |                   | <b>Čas</b>                                           | 12:30                         |                 |                    |

**Na ďalších stranách je priestor na vloženie kópie obrazoviek s prejavom reklamovanej chyby.**

*Po odoslaní Reklamačného listu v elektronickej forme (FAX, e-mail) sa ubezpečte, že zamestnanci spoločnosti DATALAN, a.s. skutočne zaregistroval túto Vašu reklamáciu a potvrdili Vám jej prijatie písomnou formou (e-mail). Ináč sa môže stať, že Vaša reklamácia sa cestou môže poškodiť alebo stratiť a zamestnanci spoločnosti DATALAN, a.s. sa nedozvedia včas, že ste im niečo posielali.*

## Cenník prác

| Disciplína             | Jednotková cena |                |
|------------------------|-----------------|----------------|
|                        | bez DPH         | s DPH          |
| Riadiace práce         | 80,00 €         | <b>95,20 €</b> |
| Konzultačné práce      | 70,00 €         | <b>83,30 €</b> |
| Analytické práce       | 60,00 €         | <b>71,40 €</b> |
| Grafické práce         | 40,00 €         | <b>47,60 €</b> |
| Technologické práce    | 70,00 €         | <b>83,30 €</b> |
| Programátorské práce   | 40,00 €         | <b>47,60 €</b> |
| Testovacie práce       | 30,00 €         | <b>35,70 €</b> |
| Administrátorské práce | 50,00 €         | <b>59,50 €</b> |
| Školiace práce         | 70,00 €         | <b>83,30 €</b> |
| Dokumentačné práce     | 30,00 €         | <b>35,70 €</b> |

Cenník prác je uvedený v človeko-hodinách.