

## Zmluva o dielo č. 20114001

**SOFTIP, a. s.**

so sídlom Business Center Aruba, Galvaniho 7/D  
Bratislava 821 04

IČO: 36 785 512

IČ DPH: SK2022390942

DIČ: 2022390942

spoločnosť zapísaná v obchodnom registri  
vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel Sa,  
vložka 4151/B

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.

č. účtu: [REDACTED]

V zastúpení: Ing. Dušan Guldán, predseda  
predstavenstva  
(ďalej len "Zhotoviteľ")

a

**Slovenská akadémia vied – úrad**

so sídlom Štefánikova 49, Bratislava  
PSČ: 814 39

IČO: 00037869

IČ DPH:

DIČ: 2020844914

Zriadená na základe zákona č.133/2002 Z.z.

Bank.spojenie: Štátna pokladnica

č. účtu: [REDACTED]

V zastúpení: Ing. Ján Malík, CSc.  
vedúci Úradu SAV  
(ďalej len "Objednávateľ")

Číslo zmluvy:

uzavreli túto **Zmluvu o dielo** v súlade s ustanovením § 536 a nasledujúcich zákona č. 513/1991 Z.z., Obchodný  
zákoník, v znení neskorších predpisov  
(ďalej len "Zmluva")

**Zmluvné strany, vedome si svojich záväzkov v tejto Zmluve obsiahnutých a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané,  
dohodli sa na nasledujúcom znení Zmluvy:**

### PREAMBULA

Zmluvné strany uzatvárajú túto Zmluvu na základe priameho rokovacieho konania v súlade s ustanovením  
§ 58 ods. 1 písm. b) Zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### 1. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Zhotoviteľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.2 Zmluva je uzatvorená v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 1.3 Zmluvné strany vyhlasujú, že spoločne dňa 8.3.2006 uzatvorili zmluvu o dielo č. 12025112 (ďalej len „Hlavná zmluva o dielo“), na ktorej základe dodal Zhotoviteľ Objednávateľovi aplikačné programové vybavenie. S ohľadom na to, že predmetom plnenia Hlavnej zmluvy o dielo bolo dodanie informačného systému, ktorý má povahu počítačového programu (softvéru) vo zmysle ustanovenia § 7 ods. 1 písm. a) zákona č. 618/2003 Z. z., autorský zákon, v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“) a s ohľadom na to, že právo meniť, spracovávať ako aj inak upravovať dodaný softvér prináleží v súlade s autorským zákonom výhradne Zhotoviteľovi, uzatvárajú zmluvné strany túto Zmluvu na základe priameho rokovacieho konania v súlade s ustanovením § 58 ods. 1 písm. b) zákona č. 25/2006 Z. z., o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZVO“). Účelom Zmluvy sú zmeny aplikačného programového vybavenia Softip Profit v súvislosti s organizačnými zmenami – transformáciou Slovenskej akadémie vied.
- 1.4 Objednávateľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.

## 2. PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje vykonať pre Objednávateľa dielo, ktorým sa rozumejú Zmeny aplikačného programového vybavenia Softip v súvislosti s organizačnými zmenami – transformáciou Slovenskej akadémie vied. (ďalej len „Dielo“) v rozsahu uvedenom v prílohe č. 1 – Funkčná špecifikácia Diela, a to za cenu a podmienok ďalej stanovených v tejto Zmluve.
- 2.2 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje uhradiť Zhotoviteľovi za poskytnuté plnenia cenu podľa tejto Zmluvy.
- 2.3 Súčasťou plnení je aj softvér, Objednávateľ vyhlasuje, že sa s ním zoznámil v dostatočnom rozsahu a výslovne súhlasí s jeho špecifikáciami, funkciami, určením ako aj ostatnými vlastnosťami, ako sú uvedené v cenovej ponuke k softvéru. Predmetom tejto Zmluvy nie je výber vhodného softvéru, ale jeho riadne dodanie.
- 2.4 Objednávateľ sa touto Zmluvou ďalej zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi súčinnosť potrebnú pre plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a to minimálne v rozsahu stanovenom v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy.
- 2.5 Súčasťou plnení podľa tejto Zmluvy nie je poskytnutie zdrojových textov k softvéru ani dodanie podkladových materiálov potrebných na jeho prípravu.

## 3. DOBA PLNENIA

- 3.1 Plnenie podľa tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje odovzdať Objednávateľovi v termínoch:

| Etapa | popis etapy                                    | Termín       |
|-------|------------------------------------------------|--------------|
| I.    | Zahájenie projektu                             | do 21.3.2014 |
| II.   | Návrh riešenia (Detailná funkčná špecifikácia) | do 31.3.2014 |
| III.  | Pilotná prevádzka                              | do 30.5.2014 |
| IV.   | Akceptačné testovanie                          | do 16.6.2014 |
| V.    | Podpora pri rutinnej prevádzke                 | do 28.2.2015 |

- 3.2 V prípade omeškania Objednávateľa podľa tejto Zmluvy, alebo s poskytnutím potrebnej súčinnosti, je Zhotoviteľ oprávnený po písomnom upozornení Objednávateľa na také omeškanie, pozastaviť práce na zhotovovaní Diela (úplne či čiastočne), dokiaľ nedôjde zo strany Objednávateľa k náprave. Termíny plnenia Zhotoviteľa sa predlžujú o dobu zastavenia prác ako aj o ďalšiu primeranú dobu, potrebnú pre opätovné obnovenie plnení Zhotoviteľa.

## 4. MIESTO PLNENIA

- 4.1 Miesto plnenia je :

**Slovenská akadémia vied – Úrad**  
Štefánikova 49, Bratislava  
PSČ: 814 39

## 5. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 5.1 Objednávateľ sa zaväzuje Zhotoviteľovi uhradiť celkovú cenu za predmet zmluvy podľa ods.2.1 tejto Zmluvy, ktorú strany dohodli ako cenu zmluvnú a ktorá činí

**402 000,- EUR bez DPH**

(slovami: štyristodva tisíc eur bez DPH)

**T.j. 482 000,- EUR s DPH**

(slovami **štyristoosemdesiatdvatisíc** eur s DPH).

- 5.1.1 Cena diela bola stanovená dohodou zmluvných strán a v súlade so zákonom č. 18./1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a Vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z.z. ,ktorou sa vykonáva zákon o cenách v znení neskorších predpisov. Kalkulácia celkovej ceny plnenia je špecifikovaná v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy.

- 5.1.2 Zmluvné strany sa dohodli, že Zhotoviteľovi vznikne nárok na zaplatenie celkovej ceny podľa bodu 5.1 postupne ,po častiach, vždy po splnení príslušnej etapy , špecifikovanej v Prílohe č. 3.
- 5.2 Ak faktúra neobsahuje stanovené náležitosti podľa § 71 Zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov alebo v nej nebudú správne uvedené údaje, je Objednávateľ oprávnený ju vrátiť v lehote piatich (5) kalendárnych dní po jej doručení Zhotoviteľovi, s uvedením chýbajúcich náležitostí alebo nesprávnych údajov. V takom prípade sa prerušuje plynutie lehoty splatnosti a nová lehota začne plynúť dorúčením riadnej faktúry. Ak Objednávateľ faktúru vráti bezdôvodne, bez uvedenia chýb alebo po dohodnutom termíne, lehota splatnosti sa neprerušuje. Tým nie je dotknutá povinnosť Zhotoviteľa dodať Objednávateľovi riadnu faktúru.
- 5.3 Cena bude uhradená na základe faktúry vystavenej Zhotoviteľom v lehote splatnosti 30 dní po jej doručení Objednávateľovi .
- 5.4 Peňažné plnenie bude platené bankovým prevodom na účet druhej strany uvedený vo faktúre.
- 5.5 V prípade nedodržania termínu odovzdania finálneho diela – predmetu zmluvy v dohodnutom termíne zhotoviteľ zaplatí objednávatelovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z ceny Diela (bez DPH) za každý, aj začatý deň omeškania.
- 5.6 V prípade omeškania so zaplatením peňažnej čiastky je objednávatel povinný zaplatiť zhotoviteľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % za každý aj len začatý deň omeškania. Tým nie je dotknutý ani obmedzený nárok oprávnenej strany na náhradu vzniknutej škody.

## 6. SPÔSOB ZHOTOVENIA DIELA

- 6.1 Rozsah a spôsob zhotovenia diela je špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto zmluvy.

## 7. ZMENY DIELA V PRIEBEHU PLNENIA

- 7.1 Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená navrhnúť písomne zmeny Diela pred jeho dokončením.
- 7.2 Zhotoviteľ sa na písomnú výzvu Objednávateľa zaväzuje vyhodnotiť dôsledky Objednávateľom navrhnutých zmien Diela, ktoré budú zahŕňať hodnotenie dopadov takých zmien na cenu a rozsah plnení, dohodnuté termíny odovzdania a rozsah potrebnej súčinnosti (ďalej len „špecifikácia dôsledkov“).
- 7.3 Akékoľvek zmeny Diela musia byť dohodnuté formou písomného dodatku k tejto Zmluve, ktorým dôjde k úprave zmluvných podmienok v súlade so špecifikáciou dôsledkov alebo (ak zmenu navrhol Zhotoviteľ) v súlade s dohodou zmluvných strán, ak nie je v konkrétnom prípade touto Zmluvou stanovené inak.

## 8. ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA

- 8.1 Odovzdanie a prevzatie Diela prebieha po etapách na základe preberacích/akceptačných protokolov o dodanom plnení, ktoré sú vyhotovené na záver jednotlivých etáp . Preberací/Akceptačný protokol potvrdzuje zamestnanec objednávatelä, ktorý bol určený objednávatelom.
- 8.2 Etapy I. a II. sa považujú za prevzaté podpísaním preberacích protokolov.
- 8.3 Pre etapy III.–V. sú v dokumente Návrh riešenia stanovené akceptačné kritériá. Etapa III.–V. alebo Dielo sú považované za akceptované bez výhrad, ak nie sú v akceptačných protokoloch uvedené žiadne vady.
- 8.4 Etapa III.–V. alebo Dielo sú považované za akceptované s výhradami, ak nie je v rámci akceptácie etapy zistená ani jedna Kritická vada a viac ako päť (5) Hlavných väd. Kategorizácia väd je stanovená v Prílohe č. 10 tejto Zmluvy.
- 8.5 Ak v rámci akceptácie etapy III.–V./Diela nie sú splnené podmienky pre akceptáciu (bez výhrad či s výhradami), uvedie Objednávateľ vady Zhotoviteľovi písomne do akceptačného protokolu najneskôr do štrnástich kalendárnych dní odo dňa odovzdania etapy III.–V./diela do akceptácie. V takom oznámení je Objednávateľ povinný vady dostatočne popísať, vrátane ich kategorizácie.
- 8.6 V prípade, že Objednávateľ oznámil Zhotoviteľovi vady, ktoré bránia akceptácii, v súlade s touto Zmluvou, zaväzuje sa Zhotoviteľ také vady bez zbytočného omeškania odstrániť v termínoch podľa bodu 7.5. Všeobecných obchodných podmienok Softip (Príloha č. 10 tejto zmluvy). Koordinátor projektu po dodaní opraveného diela určí kľúčového používateľa, ktorý potvrdí odstránenie zistených väd do akceptačného

- protokolu do 3 pracovných dní po dodaní opraveného diela,. Objednávateľ však nie je oprávnený v rámci overovania uplatniť vady, ktoré mohol a mal zistiť a oznámiť v rámci akceptácie etapy III.-V./Diela.
- 8.7 Ak v rámci akceptácie etapy III.-V./Diela nebudú zistené vady, brániace akceptácii, považuje sa etapa alebo Dielo za riadne prevzaté, o čom je Objednávateľ povinný Zhotoviteľa písomne informovať bez zbytočného omeškania. O prevzatí Diela podpíšu zmluvné strany „Celkový akceptačný protokol o prevzatí Diela“, pričom ich vzory tvoria Prílohu č. 6 tejto Zmluvy, a to najneskôr do troch (3) pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty „podpory nábehu prevádzky APV“.
- 8.8 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že etapu alebo Dielo budú považovať za riadne prevzaté aj keď:
- 8.8.1 Objednávateľ začal etapu alebo Dielo používať po ukončení podpory nábehu prevádzky APV pre iné účely, ako pre účely testovania alebo umožnil také používanie tretej osobe,
- 8.8.2 Objednávateľ riadne a včas neoznámil Zhotoviteľovi vady, ktoré bránia prevzatíu etapy či Diela,
- 8.8.3 Objednávateľ riadne a včas nepodpísal príslušný protokol o prevzatí v súlade s predchádzajúcimi ustanoveniami.

## 9. VLASTNÍCKE PRÁVO A PRÁVA POUŽITIA

- 9.1 Vlastnícke právo k veciam, ktoré sa majú podľa tejto Zmluvy stať vlastníctvom Objednávateľa, nadobúda Objednávateľ dňom úplného zaplataenia ceny podľa tejto Zmluvy. Na dobu od dodania takých vecí do dňa úplného zaplataenia ceny podľa tejto Zmluvy udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi právo takú vec užívať v rozsahu a v súlade s účelom podľa tejto Zmluvy.
- 9.2 Ak je súčasťou plnení podľa tejto Zmluvy autorské dielo v zmysle ust. § 7 zákona č. 618/2003 Z. z., o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom, v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“), poskytuje Zhotoviteľ Objednávateľovi licenciu na používanie autorského diela v súlade a s účelom podľa tejto Zmluvy, a to s účinnosťou odo dňa dodania takého autorského diela.
- 9.3 Objednávateľ je oprávnený používať autorské diela v súlade s ich funkčným vymedzením podľa tejto Zmluvy a v súlade s pokynmi poskytnutými formou dokumentácie či v rámci zaškolenia. Ak táto Zmluva nestanoví inak, Objednávateľ nemá oprávnenie zasahovať alebo upravovať autorské dielo s výnimkou zásahov, ktoré v súlade s donucujúcimi ustanoveniami právnych predpisov nevyžadujú súhlas poskytovateľa licencie.
- 9.4 Predchádzajúce ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na systémové vybavenie, ak je poskytované v súlade s touto Zmluvou. Používateľské práva Objednávateľa vo vzťahu k systémovému vybaveniu sú špecifikované v tejto Zmluve a/alebo v dokumentácii, poskytnuté Zhotoviteľom spoločne s takýmto vybavením.
- 9.5 Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri vykonávaní Diela vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov podľa autorského zákona, dohodnú sa strany na spôsobe vysporiadania vzájomných práv k takému dielu, a to bez zbytočného omeškania odo dňa, kedy k tomu jedna strana druhú stranu písomne vyzve.

## 10. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 10.1 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje:
- 10.1.1 zhotoviť Dielo podľa tejto Zmluvy riadne a včas s potrebnou odbornou starostlivosťou;
- 10.1.2 pri vykonávaní prác v sídle Objednávateľa dodržiavať platné a účinné predpisy o ochrane bezpečnosti práce a zdravia pri práci, požiarnej ochrany, hygieny práce a životného prostredia;
- 10.1.3 zaistiť, aby jeho zamestnanci dodržiavali všetky interné predpisy Objednávateľa, s ktorými boli Objednávateľom vopred oboznámení;
- 10.1.4 chrániť práva duševného vlastníctva patriace Objednávateľovi ako aj práva tretích osôb, ktoré by mohli byť plnením Zmluvy dotknuté.
- 10.2 Zhotoviteľ je oprávnený poskytnúť výsledok činnosti, ktorý je predmetom Diela, aj iným osobám než je Objednávateľ.
- 10.3 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi plnenia podľa tejto Zmluvy, spolupracovať so Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, najmä mu s dostatočným predstihom poskytovať vždy súčinnosť,

úplné, pravdivé a včasné informácie potrebné pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a to v rozsahu najmenej podľa tejto Zmluvy, najmä jej Prílohy č.9.

10.4 Objednávateľ sa zaväzuje pri vykonávaní prác zamestnancami Zhotoviteľa v sídle Objednávateľa a na jeho pracoviskách:

10.4.1 vytvoriť podmienky pre bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci ,

10.4.2 postupovať v zmysle § 17 ods. 6 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. v prípade, že zamestnanec Zhotoviteľa utrpí pracovný úraz.

## 11. ZÁRUKA

11.1 Zhotoviteľ poskytuje záruku, že Dielo má ku dňu prevzatia funkčné vlastnosti uvedené v tejto Zmluve (Príloha č. 1 – Špecifikácia Diela) a je bez právnych väd.

11.2 Záruka sa poskytuje na dobu dvadsať štyri (24) mesiacov. Záručná doba začína plynúť dňom prevzatia Diela.

## 12. OPRÁVNENÉ OSOBY

12.1 Každá zo zmluvných strán menuje oprávnené osoby, ktoré za ňu budú jednať v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy.

12.2 Mená oprávnených osôb, ako aj rozsah ich pôsobnosti, sú uvedené v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú oprávnené jednostranne meniť oprávnené osoby, a to písomným oznámením druhej strane. Zmena oprávnenej osoby nie je považovaná za zmenu tejto Zmluvy.

## 13. RIEŠENIE SPOROV

13.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálne úsilie k odstráneniu prípadných sporov vyplývajúcich z tejto Zmluvy vzájomnou dohodou.

13.2 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade sporu sa obrátia na príslušný súd Slovenskej republiky.

## 14. TRVANIE ZMLUVY

14.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

14.2 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Táto zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že táto zmluva vrátane všetkých jej súčastí a príloh bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „register“). Register je verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky v elektronickej podobe. Zverejnenie zmluvy v registri sa nepovažuje za porušenie ani za ohrozenie obchodného tajomstva a informácie označené v tejto zmluve ako dôverné v zmysle § 271 odsek 1 Obchodného zákonníka sa nepovažujú za dôverné informácie. Zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v registri.

14.3 Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od Zmluvy iba z dôvodov stanovených touto Zmluvou.

14.4 Zmluvné strany sa dohodli, že túto zmluvu je možné vypovedať . Výpovedná doba je tri mesiace a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.

14.5 Túto zmluvu je možné ukončiť aj písomnou dohodou zmluvných strán

14.6 Ktorákoľvek zmluvná strana môže odstúpiť od tejto Zmluvy z dôvodu podstatného porušenia záväzku druhej zmluvnej strany ( v zmysle § 349 ods.1 zákona č. 513/1991 Zb.).

14.7 Za podstatné porušenie záväzku sa považuje omeškanie s plnením záväzku zmluvnej strany, ktoré trvá po dobu viac ako tridsať (30) kalendárnych dní, ak povinná zmluvná strana nezjedná nápravu ani v dodatočnej lehote, ktorú jej poskytne oprávnená zmluvná strana v písomnom oznámení, v ktorom špecifikuje porušenie záväzku, ktorého sa dovoľáva. Taká primeraná lehota nesmie byť kratšia ako pätnásť (15) kalendárnych dní.

14.8 Odstúpiť od tejto Zmluvy je možné len v prípade podstatného porušenia povinností niektorou zo zmluvných strán za predpokladu , že toto porušenie nebolo odstránené na základe písomného upozornenia, a to ani primeranej lehote uvedenej v bode 15.7 tohto článku. Účinky odstúpenia nastávajú momentom doručenia

písomného odstúpenia druhej zmluvnej strane. Odstúpením od tejto zmluvy nie je dotknutý nárok na náhradu škody.

14.9 Odstúpenie od Zmluvy nemá vplyv na plnenie Zhotoviteľa, ktoré bolo riadne odovzdané a bolo aj prijaté.

14.10 Odstúpením Zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia týkajúce sa ochrany informácií, voľby práva a riešenia sporov.

## 15. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

15.1 Táto Zmluva predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o predmete tejto Zmluvy a nahrádza všetky predchádzajúce dohody, ústne či písomné.

15.2 Všetky ostatné náležitosti neupravené touto Zmluvou nemajú vplyv na dohody vyplývajúce z Hlavnej zmluvy o dielo.

15.3 Pokiaľ by sa ktorékoľvek ustanovenie vyplývajúce z tejto Zmluvy ukázalo ako neplatné či nevymáhateľné alebo sa takým počas trvania účinnosti tejto Zmluvy stalo, nemá taká skutočnosť vplyv na ostatné ustanovenia, ak nestanoví inak donucujúce ustanovenie zákona. Zmluvné strany sa zaväzujú také ustanovenie nahradiť platným ustanovením, ktoré je svojím obsahom pôvodnému ustanoveniu najbližšie.

15.4 Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto Zmluvou sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä obchodným zákonníkom a autorským zákonom.

15.5 Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú tieto Prílohy:

- Príloha č. 1 Funkčná špecifikácia Diela
- Príloha č. 2 Rekapitulácia licencií
- Príloha č. 3 Harmonogram plnenia
- Príloha č. 4 Miesto plnenia
- Príloha č. 5 Kalkulácia ceny plnenia
- Príloha č. 6 Akceptačný protokol – vzor
- Príloha č. 7 Preberací protokol – vzor
- Príloha č. 8 Oprávnené osoby
- Príloha č. 9 Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa
- Príloha č. 10 Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP

15.6 Táto Zmluva je uzatvorená piatich (5) rovnopisoch, z ktorých objednávatel' obdrží tri rovnopisy (3) a zhotoviteľ obdrží dva (2) rovnopisy.

**Strany prehlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, že s jej obsahom súhlasia a na dôkaz toho k nej pripájajú svoje podpisy.**

**Za zhotoviteľa**

**Za objednávateľa**

V Bratislave, dňa 14.3.2014

SOFTIP, a.s.  
Ing. Dušan Guldán  
predseda predstavenstva

Slovenská akadémia vied – Úrad  
Ing. Ján Malík, CSc.  
vedúci Úradu SAV

## Príloha č. 1

**Funkčná špecifikácia Diela****Funkčná špecifikácia diela bude spresnená v dokumente Návrh riešenia.**

Dielom sa rozumie dodávka zmien a služieb k IS Softip Profit v súvislosti s transformáciou ekonomického a mzdového systému SOFTIP PROFIT spojeného so vznikom 9 nástupníckych organizácii 64 ústavov SAV od 1.1.2015.

Slovenskú akadémiu vied (SAV) čaká v blízkom období transformácia jej ústavov na verejno-výskumné inštitúcie. Transformácia má vytvoriť priestor pre nové možnosti financovania vedeckého výskumu. Zámer transformovať výskumné organizácie SAV na verejno-výskumné inštitúcie s verejnoprávnou formou hospodárenia a so zachovaním rozpočtovej kapitoly pre akadémiu, schválili orgány SAV ešte v minulom roku. Organizácie SAV sú totiž ako rozpočtové a príspevkové štátne organizácie v hospodárení limitované. „Transformácia na verejnú výskumnú inštitúciu umožní organizáciám SAV intenzívnejšie sa zapájať do spolupráce so súkromným sektorom, zapojiť do svojho financovania súkromné zdroje. Tento proces je nevyhnutne previazaný s úpravou používaného IS SOFTIP PROFIT na všetkých ústavoch SAV.

Ústavy SAV používajú na ekonomické riadenie a mzdové riadenie informačný systém SOFTIP PROFIT. Transformácia SAV, ktorá spočíva v zlúčení niekoľkých organizácii – ústavov do jednej nástupníckej organizácie si vyžaduje realizáciu migrácie ekonomických a mzdových informácií z databáz jednotlivých ústavov do databázy nástupníckej organizácie k 1.1. 2015 podľa presne definovaných legislatívnych podmienok.

V jednotlivých ústavoch po vykonaní ročnej závierky je nutné realizovať migráciu údajov do databázy nástupníckej organizácie minimálne v nasledujúcom rozsahu :

1. Zjednotenie, optimalizácia a migrácia základných číselníkov
2. Migrácia počiatočných stavov hlavnej knihy podľa zjednoteného číselníka účtový rozvrh
3. Migrácia evidencie záväzkov a pohľadávok vrátane platobných povinností
4. Migrácia evidencie majetku
5. Migrácia evidencie skladových zásob
6. Migrácia údajov o zamestnancoch spojená s realizáciou predpísaných povinností voči Sociálnej poisťovni a zdravotným poisťovniam

Ponuka popisuje postup a požiadavky spojené s procesom zlúčenia existujúcich ústavov do nástupníckych organizácií.

Z právneho hľadiska nástupnícka organizácia bude preberať majetok a záväzky zrušených úradov.

Z technického hľadiska bude zlúčenie predstavovať :

1. Vytvorenie novej databázy nástupníckej organizácie na evidenciu finančných, účtovných, mzdových a logistických operácií. Pre každú nástupnícku organizáciu bude v procese migrácie aj jedna testovacia databáza, na overenie procesov migrácie.
2. Po ročnej závierke za rok 2014 sa databázy pôvodných zlúčených ústavov budú používať len na prezeranie.
3. Pri zlučovaní budú údaje ústavu prenesené do spoločnej databázy nástupníckej organizácie jedným z nasledovných spôsobov:

- a. Migrácia a zlúčenie. V cieľovej databáze sa budú nachádzať všetky pôvodné záznamy. V záznamoch môžu byť zmenené číselníkové položky. Väčšinou to budú evidencie majetku a záväzkov.
  - b. Zjednotenie. V spoločnej databáze nebudú evidované všetky pôvodné záznamy, budú vylúčené záznamy, ktoré by viedli k duplicite. Väčšinou sa to bude týkať číselníkov.
4. Migrácia a zjednotenie číselníkov. Všetky evidencie v IS SOFTIP PROFIT sú viazané na číselníky. Migrácia číselníkov nemôže prebiehať jednoduchým zlúčením, číselníky je potrebné zjednotiť tak, aby neobsahovali žiadne duplicity.

Zmeny v číselníkoch medzi zdrojovými databázami a cieľovou databázou budú evidované v prevodových mostíkoch. Prevodový mostík bude obsahovať pôvodný kód (napr. číslo analytického účtu), nový kód zjednoteného číselníka (napr. nový analytický účet) a odkaz na zlúčený ústav. V procese migrácie ktorejkoľvek evidencie budú číselníkové hodnoty upravené podľa prevodových mostíkov pre každý zlúčený ústav samostatne.

Výnimkou z vyššie uvedeného bude číselník partnerov. Do databázy nástupníckej organizácie budú migrovaní všetci partneri. Duplicity budú odstránené po ukončení migrácie všetkých evidencií, ktoré sú spojené s partnerom. Pravidlá a spôsob odstránenia duplicít bude dohodnutý v procese analýzy.

5. Migrácia a zlúčenie evidencií. Prenášať sa budú všetky evidencie, v ktorých je evidovaný majetok a záväzky zlúčených ústavov. Zoznam migrovaných evidencií je uvedený podľa aplikácii. Pri zlučovaní majetku a záväzkov budú prečíslované prípadné duplicity kľúčov tak, aby nedošlo k finančnej, resp. k reálnej zmene majetku a záväzkov.

## • Spoločné číselníky

### Účtový rozvrh

Číselník obsahuje zoznam všetkých analytických účtov, ktoré sa používajú pri účtovnom zachytení všetkých externých a interných účtovných operácií. Analytické účty vychádzajú z platnej účtovej osnovy a tvorbu a použitie jednotlivých účtov si riadi účtovná jednotka samostatne.

Odporúčame analytické účty v maximálnej možnej miere centralizovať – vytvoriť ich ako spoločné účty, a špecifické účty jednotlivých ústavov založiť ako účty vyhradené pre použitie konkrétneho ústavu.

### Číselník Druhy dokladov

Číselník obsahuje druhy účtovných dokladov, ktoré charakterizujú účtovné doklady podľa ich pôvodu alebo obsahu účtovných skutočností.

Záznamy číselníka sú spoločné pre všetky účtovné jednotky a v súlade s pridelenými právami modifikovateľné jednotlivými používateľmi.

### Číselník Parametre číslovania

Číselník obsahuje jednotlivé druhy číslovania dokladov, ktoré sú priradené buď druhom dokladov alebo príslušným druhom fakturačných dokladov.



## **Číselník Hospodárske strediská**

Číselník obsahuje jednotlivé hospodárske strediská, ktoré vyjadrujú organizačnú štruktúru podniku.

V súčasnom riešení určujú prvé dva znaky hospodárskeho strediska samostatnú účtovnú jednotku – konkrétny ústav SAV (kód SAV = prvé dva znaky názvu db). Pri zlúčení viacerých ústavov do jednej nástupníckej organizácie je preto možné identifikovať každý účtovný zápis až na konkrétny ústav.

## **Číselník Činnosti**

Číselník obsahuje nákladový kľúč činnosti, ktorým je možné z pohľadu nákladového účtovníctva bližšie špecifikovať charakter náklad a lebo výnos účtovaný na príslušný analytický účet.

Ide o číselník, ktorý sa v súčasnom riešení nevyužíva.

## **Číselník Zákazky**

Číselník obsahuje nákladový kľúč zákazky, ktorým je možné z pohľadu nákladového účtovníctva bližšie špecifikovať náklad a lebo výnos účtovaný na príslušný analytický účet.

Dĺžka kódu je rôzna. Pri tomto číselníku je možné využiť otváracie pohľady, kde podmienka môže byť realizovaná cez prvé dva znaky strediska.

Číselník zákaziek sa v súčasnom riešení využíva vo FRP – Finančné riadenie projektov.

## **Zdroje finančných transakcií**

Číselník obsahuje zoznam všetkých zdrojov, v ktorých môžu vzniknúť finančné transakcie. Údaje číselníka sú predplnené tvorcami aplikácie.

## **Účel platby**

Podporný číselník pre prácu s finančnými transakciami. Slúži na sledovanie účelov realizovaných platieb.

## **Bankové účty užívateľa**

Číselník obsahuje bankové účty organizácie. Každý bankový účet je jedinečný. Je nutné upresniť, či v nástupníckej organizácii budú vytvorené nové bankové účty, ale či sa bankové účty zlučujúcich ústavov SAV ponechávajú.

## **Formy úhrad**

Číselník obsahuje používané formy úhrad. Údaje číselníka sú predplnené tvorcami aplikácie.

## **Platobné tituly**

Číselník obsahuje platobné tituly a konštantné symboly charakterizujúce finančnú operáciu. Jeho obsah je štandardne preddefinovaný tvorcami aplikácie, používateľ ho môže meniť.

## **Peňažné ústavy**

Číselník predstavuje evidenciu peňažných ústavov. Údaje číselníka sú predplnené tvorcami aplikácie.

## Číselník partnerov

Navrhujeme zlúčiť všetkých partnerov do jedného číselníka. Z technického hľadiska je možné partnerov zhrať do jedného číselníka, nakoľko primárnym kľúčom partnera je systémové id, subj\_id, ktoré je v každej databáze aj logicky pre toho istého partnera unikátne. V tomto číselníku je ešte používaný alternatívny kľúč, ktorým je krátky názov partnera.

To znamená, že pri zhraní číselníkov partnerov bude potrebné riešiť :

1. Duplicitu krátkych názvov, ktorá existuje. Skupina 1 = 100 = Vlastné subjekty konsolidovaného celku kapitoly 51 SAV
2. Následne logickú duplicitu partnerov. Tú je možné riešiť službou zlúčenie partnerov. Duplicita podľa ICO.
3. Okrem toho bude potrebné riešiť aj záznamy typu Zamestnanec v súlade s prečíslovaním v produkte PAM. V súčasnom riešení existujú záznamy typu Zamestnanec v db PAM aj v db EKO.

## Číselník skupín partnerov

Záznamy číselníka sú spoločné pre všetky účtovné jednotky a v súlade s pridelenými právami modifikovateľné jednotlivými používateľmi.

### • Aplikácia UCT

Podľa plánu zlúčenie databáz bude realizované k 1.1.2015. Predmetom zlúčenia bude:

- 1) Zjednotenie číselníkov a číselníky výkazov
- 2) Prevod počiatočných stavov hlavnej knihy

## Číselníky

Migrované a zjednotené budú číselníky výkazov a číselníky potrebné pre otvorenie počiatočných stavov hlavnej knihy. V závislosti od konkrétnych podmienok to budú číselníky:

- Účtová osnova,
- Účtový rozvrh
- Hospodárske strediská
- Druhy dokladov
- Kľúče – zákazky, činnosti, položky kalkulačného vzorca, účtovné kľúče 1 a 2.

## Hlavná kniha

Počiatočné stavy hlavnej knihy k 1.1.2015 budú transformované podľa prevodových mostíkov tak, aby vyhovovali novým zjednoteným číselníkom.

Migrácia mesačných pohybov alebo hlavnej knihy sa nepredpokladá.

### • Aplikácia SAL

## Číselníky

V saldokonte sa používajú spoločné číselníky a špecifické číselníky SAL: Parametre saldokontných účtov – nastavenie párovacieho kľúča, klasifikácia, parametre a číselníky penalizácie a korešpondencie. Uvedené číselníky budú predmetom zjednotenia, v prípade potreby bude ku každému číselníku zadaný prevodový mostík.

## Evidencie

Predmetom zlúčenia budú otvorené – nevypárované položky saldokonta. Záznamy saldokonta sú zdrojom pre konsolidovanú účtovnú závierku. V konsolidačnom balíku sa vykazujú údaje za bežné a predchádzajúce obdobie. Z uvedeného dôvodu sa budú migrovať aj nevypárované zostatky k 31.12. 2013 tak, aby bolo možné vykázať v konsolidačnom balíku aj zostatky za minulé obdobie. Samotná konsolidácia nie je predmetom tohto dokumentu.

- **Aplikácia DOD**

Predmetom konverzie budú len nevyúčtované zaplatené zálohové faktúry.

### Číselníky

- **Druhy došlých faktúr** – číselník riadi prácu s evidenciou došlých faktúr, obsahuje používané druhy došlých faktúr a zadané pravidlá pri práci s nimi.
- **Parametre číslovania (pre výstup do UCT) pre druh došlej faktúry**
- **Pravidlá zaúčtovania druhu došlej faktúry**

- **Aplikácia FIN a Komunikácia so Štátnou pokladnicou**

V existujúcich záznamoch budú predmetom konverzie neuhradené alebo nespracované fin. transakcie.

### Číselníky

- **Bankové účty užívateľa** – Číselník obsahuje bankové účty organizácie. Každý bankový účet je jedinečný. Je nutné upresnenie, či v nástupníckej organizácii budú vytvorené nové bankové účty, ale či sa bankové účty zlučujúcich ústavov SAV ponechávajú.
- **Účtovné tabuľky** – Využívajú sa pri automatickom generovaní účtovných zápisov z jednotlivých agend aplikácie FIN.
- **Údaje číselníkov:**
  - Predpokladané platby, príjmy
  - Postúpenie
  - Odpis pohľadávok a záväzkov
- **Úhrady finančných operácií** – Údaje číselníka umožňujú automatizované priradenie účtovných zápisov k jednotlivým položkám bankových výpisov na základe pravidiel, zadaných k jednotlivým bankovým účtom organizácie. Číselník musí byť vyplnený, ak chce používateľ automatizovane spracovať bankové výpisy dodávané peňažným ústavom.

- **Aplikácia POK**

Spracovanie pokladničných dokladov. Evidencia nie je predmetom konverzie. V nástupníckej organizácii bude potrebné ručne zadať počiatočné stavy pre jednotlivé pokladne a ceniny.

## Číselníky

- **Pokladne** – číselník obsahuje kódy pokladní príslušného ústavu. Každá pokladnica v každom ústave SAV musí mať jednoznačne určený Kód, čo vedie k požiadavke zmeny kódu pokladnice počas zjednotenia databáz do spoločnej databázy.
- **Pokladničné operácie** – Číselník obsahuje kódy pokladničných operácií používaných pri spracovaní pokladničných dokladov.
- **Ceniny** – Číselník obsahuje kódy cien používaných pri spracovaní pokladničných dokladov.

- **Aplikácia IMA**

Predmetom zlúčenia aplikácie IMA bude:

- 1) Zjednotenie číselníkov. Konkrétne podmienky pre zlúčenie číselníkov budú dohodnuté v procese analýzy
- 2) Zlúčenie evidencií
- 3) Prepojenie osobných kariet na osobné čísla evidované v PAM

## Číselníky

V aplikácii IMA sa používajú vlastné číselníky:

- Účtovné skupiny. Číselník účtovných skupín vznikne zjednotením číselníkov zlúčených ústavov. V súčasnosti má každý ústav vlastný číselník s definovanými účtovnými skupinami.
- Tabuľka účtovných odpisových sadzieb. Číselník vznikne zjednotením. V súčasnosti má každý ústav vlastný číselník s definovanými účtovnými odpisovými sadzbami.
- Tabuľka daňových odpisových sadzieb. Číselník vznikne zjednotením číselníkov zlúčených ústavov.
- Zatriedenie do odpisových skupín. V súčasnosti má každý ústav vlastný číselník s definovanými kódmi klasifikácie produkcie odpisovými skupinami. Nastavenie nového číselníka bude možné po zjednotení číselníkov účtovné skupiny a účtovné odpisové sadzby.
- Číselník pohybov vznikne zjednotením číselníkov zlúčených ústavov. V súčasnosti používa každý ústav vlastný číselník.
- Účtovné predpisy. Zjednoteniu číselníka bude predchádza nastavenie číselníkov vyššie uvedených číselníkov.
- Číselník HZM. Predpokladá sa, že v procese zlúčenia bude potrebné zachovať všetky hmotne zodpovedné miesta zlúčených ústavov. Z dôvodu zabránenia duplicít v identifikačnom čísle bude nutné prečíslovať záznamy číselníka spolu s prečíslovaním väzieb v evidencii majetku dlhodobého aj majetku v operatívnej evidencii.
- Číselník stránok DU (doplňkových údajov), vznikne zjednotením zlúčených ústavov. V procese zlúčenia budú odstránené prípadné duplicity prečíslovaním.  
V procese analýzy budú dohodnuté aplikačné parametre.

## Evidencie

Predmetom zlúčenia bude evidencia majetku k 1.1.2015, t.j. evidencia majetku po ročnej závierke za rok 2014. Evidencia bude obsahovať len aktívne položky zaradené v používaní.

K evidovanému majetku sa prenesú doplnkové evidencie:

- príslušenstvo,
- doplnkové údaje,
- obrázky a textové súbory.

Historické kmene majetku a historické pohyby nebudú predmetom migrácie, zostanú evidované v pôvodných databázach zlúčených ústavov.

- **Aplikácia DIM**

Aplikáciu DIM používajú ústavy na evidovanie majetku v operatívnej evidencii.

### Číselníky

Predmetom migrácie a zlúčenia budú číselníky DIM.

- Skupiny. Návrh zjednotenia, prípadné prečíslovanie skupín s rovnakým vecným vymedzením bude predmetom analýzy.
- Číselník pohybov. V súčasnosti má každý ústav vlastný číselník pohybov. Návrh zjednotenia, prípadné prečíslovanie pohybov s rovnakým účelom bude predmetom analýzy.
- Účtovné prevody – číselník sa nepoužíva, ústavy negenerujú dávky do UCT.
- Úseky (HMZ). Číselník HZM je spoločným číselníkom pre aplikáciu IMA. Číselník bude zjednotený, prípadne prečíslovaný tak, aby neobsahoval duplicity a bolo zachované hmotne zodpovedné miesto.
- Klasifikácia produkcie. Číselník je spoločný aj pre aplikáciu IMA. Vznikne zjednotením zdrojových číselníkov.

### Evidencia

Predmetom migrácie budú kmeňové údaje zlúčených ústavov aktívne k 1.1.2015.

- **Aplikácia FAK**

Evidencia vyšších faktúr nie je predmetom konverzie.

### Číselníky

- **Druhy fakturačných dokladov** – Číselník riadi prácu tvorby odberateľských faktúr, obsahuje používané druhy vyšších fakturačných dokladov a zadefinované pravidlá pri práci s nimi.
- **Číselné rady vyšších fakturačných dokladov**
- **Formy úhrad** – záznamy číselníka sú spoločné pre všetky účtovné jednotky a v súlade s pridelenými právami modifikovateľné jednotlivými používateľmi.
- **Bankový účet**
- **Účel platby** – záznamy číselníka sú spoločné pre všetky účtovné jednotky a v súlade s pridelenými právami modifikovateľné jednotlivými používateľmi.
- **Úvodné a koncové texty** – záznamy číselníka sú spoločné pre všetky účtovné jednotky a v súlade s pridelenými právami modifikovateľné jednotlivými používateľmi
- **Účtovné tabuľky** – záznamy číselníka sú spoločné pre všetky účtovné jednotky a v súlade s pridelenými právami modifikovateľné jednotlivými používateľmi.

### Vstup položiek faktúry

Podľa výberu spôsobu vytvorenia číselníka položiek:

- Zhraním
- Zjednotením

- **Aplikácia SKL**

Základné evidencie (doklady, stav zásob) v aplikácii, že do evidencie sa vstupuje vždy cez voľbu skladu. To znamená, že dáta v základných evidenciách je možné deliť podľa konkrétneho skladu.

### Číselníky

- **Číselník skladov** – číselník skladov obsahuje evidenciu skladov, ktoré sa používajú pre sledovanie stavu zásob uložených na príslušných skladoch. Primárnym kľúčom číselníka je kód skladu. Číselníky skladov bude možné zhráť do jedného číselníka, samozrejme bude potrebné zabezpečiť, aby bola odstránená existujúca duplicita kódov skladov, ktorý je primárnym kľúčom číselníka.

Zhraním číselníkov skladov bude potrebné riešiť :

1. Napojenie skladov jednotlivých ústavov
2. Odstránenie duplícít kódov skladov v rámci nástupníckej organizácie SAV.
3. Následné prekódovanie duplicitných kódov v evidenciách, ktoré obsahujú kód skladu.

- **Číselník pohybov** – číselník pohybov je jedným z dôležitých číselníkov z hľadiska pohybu zásob. Kód pohybu je primárnym kľúčom číselníka s rozsahom CHAR(3) a má väzby hlavne v evidencii dokladov. Sekundárne sa používa najmä v prehľadoch a tiež aj pri nastavení účtovných tabuliek. Číselník pohybov nebude možné zhráť zo všetkých ústavov bez toho, aby sa nezjednotil. V rámci zjednotenia by došlo k návrhu spoločných základných pohybov pre príjem, výdaj, presuny. Následne by došlo k prečíslovaniu pohybov vo všetkých väzobných evidenciách.
- **Číselník položiek** – Číselník položiek má primárny kľúč systémové id, kme\_id.

#### Návrh riešenia – variant zhrania

Číselník položiek je jedným zo základných spoločných číselníkov skladových, ale aj neskladových položiek. Pri jeho zhraní bude potrebné riešiť duplicity kódov jednotlivých položiek. Vzhľadom na to, že z hľadiska väzieb na iné evidencie sa používa PK, kme\_id, duplicitu kódu bude potrebné riešiť len v číselníku položiek.

Zhraním číselníkov položiek bude potrebné riešiť :

- Napojenie číselníka položiek jednotlivých ústavov
- Odstránenie duplícít kódov položiek v rámci nástupníckej organizácie SAV.

#### Návrh riešenia – variant zjednotenia

Zjednotením číselníkov položiek bude potrebné riešiť :

- Definovanie nových kódov pre vybrané položky.
- Zjednotenie, zlúčenie doteraz používaných položiek na takto definované položky. V takomto prípade bude nutné v každej evidencii, kde sa nachádza väzba kme\_id, vymeniť súčasné id za nové.
- Pre ostatné položky, ktoré nebudú predmetom zjednotenia, by sa samozrejme realizovali práce uvedené v prvom variante.

- **Číselník merných jednotiek** – číselník MJ bude potrebné zhráť, zjednotiť a odstrániť duplicitné kódy.

- **Číselník skupín pohybov** – je nadradeným číselníkom pre číselník pohybov. Kódy skupín nie sú jednotné. Navrhujeme zjednotiť v rámci nástupníckej organizácie SAV.
- **Číselník prehľadových skupín** – číselník je nadradeným k číselníku položiek. Navrhujeme zjednotiť v rámci nástupníckej organizácie SAV.

Bude potrebné riešiť :

- Návrh jednotného číselníka
  - Zlúčenie súčasných skupín do nového číselníka.
  - Prečíslovanie skupín v číselníku položiek podľa prevodového mostíka.
- **Číselník účtovných skupín** – Každá položka je zaradená do účtovnej skupiny. Účtovná skupina predstavuje dimenziu, podľa ktorej je možné definovať účtovnú predkontáciu položiek. Primárnym kľúčom je kód skupiny. Navrhujeme zjednotiť v rámci nástupníckej organizácie SAV.
- Navrhujeme :
- Zjednotiť číselník, stanoviť jednotný číselník a prevodový mostík.
  - Prečíslovať existujúce väzby na nový číselník účtovných skupín.
- **Číselník predkontačných tabuliek pohybu zásob** – Predkontačné tabuľky sú predpisom pre účtovanie pohybu zásob. Navrhujeme zjednotiť v rámci nástupníckej organizácie SAV.

## **Základné evidencie**

### **Evidencia dokladov**

Každý doklad je evidovaný k skladu, na ktorom sa dokladom realizoval pohyb zásob. Z tohto hľadiska je možné realizovať pohľad do dokladov cez príslušnosť k skladu.

- **Aplikácia ADM**

Predmetom migrácie budú:

- Používatelia – identifikačné údaje o používateľoch
- Skupiny používateľov
- Tlačové zostavy, ktoré budú identifikované v priebehu analýzy.

- **Aplikácia PAM**

Predpokladom zlúčenia databáz je:

Nástupnícka organizácia bude samostatnými účtovnými jednotkami s určeným odvodom do jednej Sociálnej poisťovne a na jeden Daňový úrad.

Predpokladom zlúčenia je dôsledná príprava číselníkov nástupníckych organizácií.

Zlúčenie údajov o pracovníkoch môže nastať až po zlúčení číselníkov.

### **Číselníky**

Zoznam číselníkov pre zlúčenie:

| Skupina           | Číselník                                                                                                              | Potrebné zjednotiť |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Spoločné PAM, PER | Národnosti                                                                                                            | Áno                |
|                   | Odborné hodnosti                                                                                                      | Áno                |
|                   | Tituly                                                                                                                | Áno                |
|                   | Vedecké hodnosti                                                                                                      | Áno                |
|                   | PSČ                                                                                                                   | Áno                |
|                   | Obce                                                                                                                  | Áno                |
|                   | Kraje, okresy                                                                                                         | Áno                |
|                   | Druhy spojenia                                                                                                        | Áno                |
|                   | Poist'ovne a odbory<br>– Zdravotné poisťovne<br>– Doplnkové dôchodkové spoločnosti<br>– Odborové organizácie          | Áno                |
|                   | Ostatné inštitúcie<br>– Daňový úrad<br>– Sociálna poisťovňa<br>– Správca osobit. účtu<br>– Prídel do sociálneho fondu | Áno                |
|                   | Sociálne zabezpečenie v EÚ<br>– Zdravotné poisťovne v zahraničí<br>– Sociálne poisťovne / inštitúcie v zahraničí      | Áno                |
|                   |                                                                                                                       |                    |
| Organizácia       | Strediská                                                                                                             | Áno                |
|                   | Kategórie zamestnancov                                                                                                | Áno                |
|                   | Organizačné druhy kategórie                                                                                           | Áno                |
|                   | Katalógové funkcie                                                                                                    | Áno                |
|                   | Funkcie                                                                                                               | Áno                |
|                   | Katalóg pracovných činností                                                                                           | Áno                |
| Kmeň              | Druhy preukazov                                                                                                       | Áno                |
|                   | Vojenské odbornosti                                                                                                   | Nie                |
|                   | Formy získania                                                                                                        | Áno                |



| Skupina      | Číselník                  | Potrebné zjednotiť |
|--------------|---------------------------|--------------------|
|              | Zdroje prírastkov         | Áno                |
|              | Spôsoby skončenia PV      | Áno                |
|              | Špecifikácie skončenia PV | Áno                |
|              | Druhy dokladov PAM        | Áno                |
|              | Druhy poznámok PAM        | Áno                |
| Kvalifikácia | Jazyky                    | Áno                |
|              | Úrovne znalostí           | Áno                |
|              | Spôsoby získania znalostí | Áno                |
|              | Záverečné skúšky          | Áno                |
|              | Odbory vzdelania          | Áno                |
|              | Skupiny predpokladov      | Áno                |
|              | Ďalšie predpoklady        | Áno                |
|              | Stupne dôležitosti        | Áno                |
|              | Stupne zvládnutia         | Áno                |
|              | Odborné vzdelania         | Áno                |
| Dochádzka    | Kalendár                  | Áno                |
|              | Pracovné zmeny            | Áno                |
|              | Pracovné kalendáre        | Áno                |
| Mzda / Plat  | Tarifné tabuľky           | Áno                |
|              | Výplatné miesta           | Áno                |
|              | Zrážky                    | Áno                |
|              | Účtovanie                 | Áno                |
|              | Výnimky z účtovania       | Áno                |
|              | Spoločné zrážky           | Áno                |

### Národnosti

Číselník obsahuje používané národnosti. Jeho obsah je štandardne preddefinovaný tvorcami aplikácie, používateľ ho môže meniť.

### Tituly

Číselník obsahuje používané tituly pred menom zamestnancov. Jeho obsah je štandardne preddefinovaný tvorcami aplikácie, používateľ ho môže meniť.

### **Vedecké hodnosti**

Číselník obsahuje používané tituly za menom zamestnancov. Jeho obsah je štandardne preddefinovaný tvorcami aplikácie, používateľ ho môže meniť.

### **PSČ**

Číselník sa dodáva predplnený všetkými (v čase napĺňania dostupnými) poštovými smerovacími číslami a názvami pôšt v Slovenskej republike. Jeho obsah používateľ môže meniť.

### **Obce**

Číselník sa dodáva predplnený zoznamom obcí na území SR. Používateľ ho môže meniť.

### **Kraje a okresy**

Číselník sa dodáva predplnený údajmi určenými Štatistickým úradom SR. Používateľ ho môže meniť.

### **Druhy spojenia**

Slúži na evidenciu kontaktov, spojení na zamestnanca. Jeho obsah je štandardne preddefinovaný tvorcami aplikácie, používateľ ho môže meniť.

### **Inštitúcie**

Do novej databázy sa prevezmú všetky inštitúcie zdravotného poistenia, doplnkových dôchodkových spoločností a odborových organizácií z jednotlivých databáz.

### **Strediská**

Do nových databáz sa prevezmú všetky strediská z jednotlivých databáz.

### **Kategórie**

Do nových databáz sa prevezmú všetky kategórie z jednotlivých databáz.

### **Katalógové funkcie**

Zoznam evidovaných katalógových funkcií. Číselník slúži na výstupy do ISCP pre firmu Trexima s.r.o.

### **Funkcie**

Slúži na podrobný popis určitej konkrétnej profesie, teda určitý konkrétny typ pracovnej činnosti. Obsahuje všeobecnú charakteristiku profesie, v ktorej sú zhrnuté informácie o úlohách, ktoré zamestnanec pri výkone danej profesie bude vykonávať, súhrn povinností zamestnanca, popis obsahu pracovnej činnosti, zodpovednosť a právomoci.

### **Druhy preukazov**

Jeho obsah je štandardne preddefinovaný tvorcami aplikácie, používateľ ho môže meniť.

### **Formy získania**

Použije sa v prípade analýz získavania zamestnancov. Jeho obsah je štandardne preddefinovaný tvorcami aplikácie, používateľ ho môže meniť.

### **Zdroje prírastkov**

Číselník slúži na analýzu prírastkov zamestnancov. Dodáva sa predplnený, ale je prístupný aj pre dopĺňanie používateľom.

### **Spôsoby skončenia**

Na úrovni paragrafov Zákonníka práce špecifikuje spôsob, akým došlo k ukončeniu právneho vzťahu. Dodáva sa predplnený, ale je prístupný aj pre dopĺňanie používateľom.

### **Špecifikácie skončenia**

Upresňuje dôvod ukončenia pracovného pomeru. Dodáva sa predplnený, ale je prístupný aj pre dopĺňanie používateľom.

### **Druhy dokladov**

Zoznam druhov dokladov. Dodáva sa predplnený, ale je prístupný aj pre dopĺňanie používateľom.

### **Druhy poznámok**

Číselník sa dodáva predplnený, ale je prístupný aj pre dopĺňanie používateľom.

### **Jazyky**

Zoznam všetkých sledovaných jazykov. Číselník sa dodáva predplnený, ale je prístupný aj pre dopĺňanie používateľom.

### **Záverečné skúšky**

Číselník sa dodáva predplnený, ale je prístupný aj pre dopĺňanie používateľom.

### **Odbory vzdelania**

Slúži na spracovanie údajov a tvorbu výstupov o ISCP pre firmu Trexima s.r.o.

### **Pracovné zmeny**

Slúži pre zadanie všetkých typov pracovných zmien, ktoré sa v organizácii používajú.

### **Pracovné kalendáre**

Obsahuje prehľad všetkých vytvorených kalendárov. Kľúčovým údajom je číslo kalendára, ktoré sa uvádza jednotlivým zamestnancom a na základe tohto priradenia sa vykonávajú následné výpočty.

### **Tarifné tabuľky**

Číselník je potrebný pri evidencii tarifných tried zamestnancov.

### **Výplatné miesta**

Obsahuje užívateľsky definovaný zoznam výplatných miest.

### **Zrážky**

Slúži na evidenciu zrážok realizovaných pre zamestnancov, s výnimkou posielania výplaty / zálohy na účet.

### **Účtovanie**

Slúži na predkontovanie všetkých používaných pohybových kódov PAM.

### **Výnimky z účtovania**

Slúži na zadefinovanie podmienok, ktoré keď budú splnené, dôjde k zaúčtovaniu podľa priradenia pevnej hodnoty.

### **Základné evidencie**

Všetky záznamy jednotlivých evidencií aplikácie Personalistika a mzdy sa zobrazujú podľa nastavených práv priradených užívateľovi.

Ďalšie potrebné zjednotenia dotýkajúce sa pracovných postupov v aplikácii Personalistika a mzdy sú:

- Odstránenie duplicít osobných čísel zamestnancov
- Zjednotenie číselníka prvkov – sadzieb prvkov a spôsobu výpočtu, nastavenie účtovania
- Spoločné nastavenie výplatnej pásky zamestnancov
- Zjednotenie pohľadov v jednotlivých evidenciách
- Zjednotenie nadefinovaných masiek používaných pri tlačových prehľadoch
- Zjednotenie uložených definícií vo výsledkovom výbere
- Importy mesačných údajov

### **Odstránenie duplicit čísel zamestnancov**

Pred zlúčením databáz je potrebné zamestnancov s rovnakými osobnými číslami prečíslovať. V rámci jednej databázy nie je povolená duplicita osobných čísel zamestnancov.

### **Číselník prvkov**

Zmena v číselníku prvkov bude možná iba po centrálnom schválení. O zmene budú oboznámení všetci užívatelia, ktorí pracujú s výpočtom výplat a prehľadmi z vypočítaných výplat.

### **Parametrická výplatná páska zamestnancov**

Parametrická výplatná páska bude pri zlúčení nastavená tak, aby brala do úvahy súčasné nastavenia jednotlivých používateľov. Na dôležité zmeny v nastavení budú používatelia upozornení.

### **Nadefinované pohľady**

Pohľady jednotlivých užívateľov nebudú prevzaté do nových databáz. Potrebné pohľady si užívatelia nadefinujú nanovo. Doporučujeme používať pohľady viazané na konto používateľa.

### **Nadefinované masky**

Nadefinované masky používané pri tlačových prehľadoch nebudú prevzaté do nových databáz.

Potrebné masky si užívatelia nadefinujú nanovo.

### **Import mesačných údajov**

Pre použitie nezávislých vstupov externých údajov bude ponuka v nových databázach upravená.

Podpora zahájenia spracovania ekonomickej a mzdovej agendy v nástupníckej organizácii je kalkulovaná v rozsahu 3 človekodní na jednu nástupnícku organizáciu.

## Príloha č. 2

## Rekapitulácia licencií APV Softip

| Serverové licencie, ktorých sa predmet zmluvy bezprostredne týka |                                    |     |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----|
| Správa IS                                                        | Administrátor                      | ADM |
|                                                                  | Číselníky                          | CIS |
|                                                                  | Centrál                            | CEN |
| EKO                                                              | Účtovníctvo                        | UCT |
|                                                                  | Saldokonto                         | SAL |
|                                                                  | Pokladňa                           | POK |
|                                                                  | Dodávateľia (Dodávateľská faktúra) | DOD |
|                                                                  | Financovanie                       | FIN |
|                                                                  | Komunikácia so štátnou pokladnicou | KSP |
|                                                                  | Dlhodobý majetok                   | IMA |
|                                                                  | Drobný majetok                     | DIM |
|                                                                  | Inventarizácia majetku             | INV |
| LOG                                                              | Sklad                              | SKL |
|                                                                  | Fakturácia                         | FAK |
| SHR                                                              | Platy a mzdy                       | PAM |

Príloha č. 3

## Harmonogram plnenia

Dodávka bude rozdelená na časti/ etapy projektu:

| <b>Etapu</b> | <b>Popis etapy</b>                             | <b>Dodanie do termínu</b> |
|--------------|------------------------------------------------|---------------------------|
| I.           | Zahájenie projektu                             | do 21.3.2014              |
| II.          | Návrh riešenia (Detailná funkčná špecifikácia) | do 31.3.2014              |
| III.         | Pilotná prevádzka                              | do 30.5.2014              |
| IV.          | Akceptačné testovanie                          | do 16.6.2014              |
| V.           | Podpora pri rutinnej prevádzke                 | do 28.2.2015              |

Príloha č. 4

**Miesto plnenia**

Miestom plnenia podľa tejto Zmluvy je:

Slovenská akadémia vied – Úrad  
Štefánikova 49, Bratislava  
814 39 Bratislava

## Príloha č. 5

**Kalkulácia ceny plnenia**

| <b>Fakturačný míľnik</b>                       | <b>Cena bez DPH</b> | <b>Cena s DPH</b> | <b>Termín</b> |
|------------------------------------------------|---------------------|-------------------|---------------|
| Návrh riešenia (Detailná funkčná špecifikácia) | 200 000,00          | 240 000,00        | 31.3.2014     |
| Pilotná prevádzka                              | 160 000,00          | 192 000,00        | 30.5.2014     |
| Akceptačné testovanie                          | 42 000,00           | 50 400,00         | 16.6.2014     |
| <b>Celkom:</b>                                 | <b>402 000,00</b>   | <b>482 400,00</b> |               |



Príloha č. 6  
**Akceptačný protokol – vzor**

|                                                                                                                   |  |                                                                                                                      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Zhotoviteľ:</b><br><b>SOFTIP, a. s.</b><br>so sídlom Business Center Aruba, Galvaniho 7/D<br>Bratislava 821 04 |  | <b>Objednávateľ:</b><br><b>Slovenská akadémia vied – úrad</b><br>so sídlom Štefánikova 49, Bratislava<br>PSČ: 814 39 |  |
| Dátum prevzatia                                                                                                   |  | Čas (od – do)                                                                                                        |  |
| Miesto prevzatia                                                                                                  |  | Zapísal                                                                                                              |  |
| Predmet preberania                                                                                                |  |                                                                                                                      |  |

**Výstupy:**

| Por. | Identifikácia | Názov Výstupu |  |
|------|---------------|---------------|--|
|      |               |               |  |
|      |               |               |  |
|      |               |               |  |
|      |               |               |  |
|      |               |               |  |
|      |               |               |  |
|      |               |               |  |
|      |               |               |  |

**Zoznam Vád:**

| Por. | Identifikácia | Kategorizácia podľa VOP | Lehota na odstránenie | Poznámka |
|------|---------------|-------------------------|-----------------------|----------|
|      |               |                         |                       |          |
|      |               |                         |                       |          |
|      |               |                         |                       |          |
|      |               |                         |                       |          |

Stanovisko k akceptácii plnenia:

☐

Bez výhrad

☐

S výhradami

Akceptačný protokol tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy č. 20114001

**Podpisy:**

|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| <b>Za SOFTIP, a.s.:</b> | <b>Za Objednávateľa:</b> |
| Dátum:                  | Dátum:                   |
| Podpis:                 | Podpis:                  |
| Meno:                   | Meno:                    |
| Funkcia:                | Funkcia:                 |

## Príloha č. 7

## Preberací protokol služieb – vzor

|                                                                                      |  |                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| SOFTIP, a. s.<br>so sídlom Business Center Aruba, Galvaniho 7/D<br>Bratislava 821 04 |  | Slovenská akadémia vied – úrad<br>so sídlom Štefánikova 49, Bratislava<br>PSČ: 814 39 |  |
| Číslo OP                                                                             |  | Projekt číslo:                                                                        |  |

Objednávateľ svojím podpisom potvrdzuje prevzatie služieb v zmysle bodu č. xxx v celkovej sume:

| Typ služby | Cena celkom bez DPH |
|------------|---------------------|
|            |                     |
|            |                     |
|            |                     |

Podpísaním tohto preberacieho protokolu vzniká Poskytovateľovi právo fakturovať cenu, uvedenú v bode č. xxx.

Poznámky k prevzatíu:

Preberací protokol tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy č. 20114001

Podpisy:

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| Za SOFTIP, a.s.: | Za Objednávateľa: |
| Dátum:           | Dátum:            |
| Podpis:          | Podpis:           |
| Meno:            | Meno:             |
| Funkcia:         | Funkcia:          |

## Príloha č. 8

## Oprávnené osoby

Za Zhotoviteľa

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Projektový manažér : | Ing. Zdenka Zlochová |
|----------------------|----------------------|

Za Objednávateľa

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| Koordinátor: | Mgr. Boušková Rozália |
|--------------|-----------------------|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

## ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU A ICH ČINNOSŤ POČAS PROJEKTU

## 1. DEFINÍCIE POJMOV

**Koordinátor** – je pracovník určený Objednávateľom, ktorý zaisťuje zabezpečenie zdrojov a kapacít Objednávateľa potrebných pre riadne plnenie projektu. Zaisťuje aj aktívnu súčinnosť a spoluprácu zamestnancov Objednávateľa v spoločných pracovných tímoch.

**Projektový manažér** – je pracovník vymenovaný Zhotoviteľom, ktorý riadi práce na projekte. Zaisťuje detailné plánovanie, koordináciu a kontrolu všetkých činností vykonávaných v rámci projektu.

## Príloha č. 9

### Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa

Pre riadne zhotovenia Diela a jeho súčastí je potrebná dobre fungujúca súčinnosť zo strany Objednávateľa, ktorá spočíva najmä v nasledujúcich činnostiach Objednávateľa:

1. Objednávateľ najmä poskytne Zhotoviteľovi informácie a podklady potrebné k riadnemu zhotoveniu Diela, špecifikáciu všetkých požiadaviek na vlastnosti a funkčnosť Diela, technické a organizačné údaje týkajúce sa Objednávateľa a jeho partnerov, ako aj ďalšie relevantné podklady (ďalej len „informácie“). Zhotoviteľ nie je zodpovedný za vady Diela spôsobené nesprávnym alebo nekonkrétnym zadáním či požiadavkami Objednávateľa.
2. Objednávateľ do 5 dní po odovzdaní dokumentu detailná funkčná špecifikácia (DFŠ) odovzdá pripomienky k dokumentu Detailná funkčná špecifikácia diela.
3. Objednávateľ je povinný plniť riadne a včas záväzky, ktoré preňho vyplývajú z tejto zmluvy, najmä záväzky týkajúce sa odovzdávania a preberania Diela.
4. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť na svoje náklady všetky potrebné predpoklady pre riadne zhotovovanie Diela Zhotoviteľom, a to najmä pracovné miesto pre prácu tímu Zhotoviteľa.
5. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť potrebnú súčinnosť prostredníctvom svojich pracovníkov s potrebnou kvalifikáciou a skúsenosťami v dostatočnom počte najmä pri realizácii akceptačných testoch.
6. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi a jeho pracovníkom plný prístup k vlastnému softvérovému a hardvérovému vybaveniu a k automatizovanému i neautomatizovanému informačnému systému v rozsahu nevyhnutnom pre riadne plnenie zmluvných záväzkov Zhotoviteľa, a to aj pomocou diaľkového prístupu.
7. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť podľa tejto Zmluvy i subdodávateľom Zhotoviteľa.
8. Objednávateľ zaistí odpovedajúcu propagáciu a podporu projektu v rámci spoločnosti Objednávateľa. Nepostrádateľnou súčasťou je aktívny prístup managementu spoločnosti Objednávateľa na realizácii projektu najmä na kontrolných procedúrach.

Príloha č. 10

## **Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP**

## VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY SOFTIP, a.s.

## 1. DEFINÍCIA POUŽITÝCH POJMOV

- 1.1. **Akceptačná procedúra** – je postup, ktorým dochádza k prevzatíu plnenia zo zmluvy, ak tak stanoví zmluva, ktorého účelom je na základe akceptačných kritérií overiť súlad funkčnosti dodávaného plnenia s dohodnutými vlastnosťami, a to prostredníctvom akceptačných testov.
- 1.2. **Aplicačné programové vybavenie (ďalej APV)** – je počítačový program (programový kód vrátane programovej dokumentácie, ďalej aj Software), a to vo forme jednotlivého modulu (jeden podsystém, príp. používateľský program) alebo celého programového komplexu modulov, ktorý je zaradený do distribúcie spoločnosti pod svojim obchodným názvom. Súčasťou APV je aj údajová základňa, zahrňujúca databázovú štruktúru a dátový model, využívaná modulmi APV. APV môže ďalej špecifikovať zmluva. Ak nie je výslovne stanovené inak, APV sa poskytuje iba v strojovom texte a nezahŕňa podkladové materiály potrebné na prípravu APV.
- 1.3. **Centrum podpory Zákazníka (ďalej CPZ)** – internetová aplikácia s webovým rozhraním, ktorá umožňuje elektronickú komunikáciu SOFTIP-u so Zákazníkmi, zber a vyhodnocovanie prvotných záznamov.
- 1.4. **Človekoden (ČD)** – je časová jednotka, stanovená v zmluve pre účel kvantifikácie rozsahu služieb a iných výkonov SOFTIP-u alebo Zákazníka na základe zmluvy. Jeden človekoden zodpovedá 8 hodinám prác jedného pracovníka. Ak nie je v zmluve stanovené inak, platí sa cena za služby či iné výkony, kvantifikované v ČD, vo výške jednej polovice jednotkovej ceny za každú i len začatú polovicu ČD.
- 1.5. **Dôverné informácie** – sú všetky informácie poskytnuté vedome či nevedome v ústnej alebo v písomnej forme jednou zmluvnou stranou druhej, vrátane informácií, ktoré sa strany dozvedeli v súvislosti so zmluvou, ako i know-how, ktorým sa rozumejú všetky poznatky obchodnej, výrobnéj, technickej či ekonomickej povahy súvisiace s činnosťou zmluvnej strany, ktoré majú skutočnú alebo aspoň potenciálnu hodnotu a ktoré nie sú v príslušných obchodných kruhoch bežne dostupné a majú byť utajené. Za dôverné informácie sú ďalej považované počítačové programy, diagnostika, dokumentácia a akékoľvek ďalšie informácie, ktoré sú označené ako dôverné informácie.
- 1.6. **Etapa** – je časť Diela alebo Projektu ukončená prevzatím výstupu etapy.
- 1.7. **Implementácia** – je proces, pri ktorom je na základe inštalácie a konfigurácie APV vytváraný informačný systém.
- 1.8. **Implementačný projekt** – je dokument vypracovaný SOFTIP-om, ktorý špecifikuje spôsob zhotovenia informačného systému, vrátane jeho rozsahu tak, aby na jeho základe bolo možné zahájiť implementáciu a jej dohodnuté etapy. Akceptáciou sa Implementačný projekt stáva záväzným pre obe zmluvné strany. Implementačný projekt je špecifikáciou zmluvných podmienok, pričom pre

účely zmluvnej špecifikácie diela (rozsah, termíny plnenia, cena apod.) sa použije špecifikácia, obsiahnutá v akceptovanom Implementačnom projekte.

- 1.9. **Informačný systém** – je APV (alebo skupina APV), ktoré je obvykle upravené do jednotného systému na základe zmluvy so Zákazníkom.
- 1.10. **Koncový používateľ** – je pracovník Zákazníka, ktorý používa služby informačného systému v rámci plnenia svojich pracovných povinností voči Zákazníkovi.
- 1.11. **Konverzia dát** – je proces prevedenia dát Zákazníka z aktuálneho formátu do formátu pre účely spracovania týchto dát v APV. Ekvivalentným výrazom je Migrácia dát.
- 1.12. **Licencia** – písomný súhlas spoločnosti SOFTIP vo forme licenčnej zmluvy alebo licenčného dojednania v inej zmluve v súlade s ust. § 40 zákona č. 618/2003 Z.Z. na použitie APV Zákazníkom (príp. i ďalšími osobami). Zmluva alebo licenčná zmluva špecifikuje podmienky licencie. Ak také ujednanie alebo jeho časť chýba, licencia je udeľovaná podpisom preberacieho protokolu ako nevýhradná, neprenositelá, časovo obmedzená na dobu trvania majetkových autorských práv, najdlhšie však na dobu trvania zmluvy, prostredníctvom ktorej je poskytnutá, a k účelom a spôsobom uvedeným v zmluve. Ustanovenia týchto VOP upravujúce licencie sa primerane použijú aj na sublicencie, poskytované na základe zmluvy.
- 1.13. **Médium** – je hmotný nosič dát a informácií (CD ROM, páska atď.), na ktorom je nahrané APV – predmet používateľských práv na základe licencie.
- 1.14. **Metodické poradenstvo k APV** – je platená Služba, prostredníctvom ktorej má Zákazník právo:
  - 1.14.1. **radiť sa o metodike používania APV**
  - 1.14.2. **radiť sa o systémových problémoch APV v prípade, ak je APV používané iným spôsobom, ako je odporúčené v dokumentácii APV.**
- 1.15. **Neoprávnené používanie APV** – je používanie APV v rozpore s licenciou, najmä vtedy, ak je prenechané k používaniu tretej osobe, eventuálne využívané pre tretiu osobu, bez písomného súhlasu SOFTIP, alebo ak je používané Zákazníkom po zániku alebo bez licenčnej či inej zmluvy. Za neoprávnené používanie APV sa považujú aj akékoľvek zásahy do APV nad rámec zásahov dovolených kogentnými ustanoveniami platných a účinných právnych predpisov Slovenskej republiky, vrátane tých, ktorých cieľom alebo dôsledkom je získanie popisu dátového modelu/alebo popisu štruktúry dát, dodávaných ako súčasť APV, ako aj akékoľvek využitie dátového modelu, databázových štruktúr či algoritmov obsiahnutých v APV inak ako v rámci oprávneného používania modulov APV, ak nie sú v odborných kruhoch bežne známe.
- 1.16. **Podpora k APV** – je platená Služba, ktorej rozsah môže byť ďalej špecifikovaný zmluvou o poskytovanie podpory, a to v týchto úrovniach:



- 1.16.1. Hot line
- poskytnutie odpovede cez Call centrum na otázky týkajúce sa problémových situácií vzniknutých pri používaní APV, tzn. k obsluhu APV, k problémovým stavom APV, k správaniu sa APV v rozpore s opisom v programovej Dokumentácii v časovom priestore maximálne 15 minút,
  - prijatie nahlásených problémov a reklamácií.
- 1.16.2. údržba APV
- poskytovanie aktuálnych verzií APV so zapracovanými zmenami právnych predpisov súvisiacich s funkciami APV („legislatívne zmeny“),
  - poskytovanie verzií APV s jeho optimalizovanými funkciami, ak k takej optimalizácii dôjde počas poskytovania podpory k APV,
  - poskytnutie verzií APV s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru, ak k takému rozšíreniu dôjde počas poskytovania podpory k APV,
  - poskytnutie aktualizovaných verzií APV reflektujúcich vývoj v oblasti informačných technológií, ak k takej aktualizácii dôjde počas poskytovania podpory k APV.
- 1.16.3. distribúcia upravených verzií APV v zmysle predchádzajúceho bodu. Distribúcia upravených verzií APV sa vykonáva prostredníctvom zverejnenia na CPZ v súlade s bodmi 1.16.4 a 2.5 VOP, pričom bude umožnené Zákazníkovi stiahnutie upravenej verzie APV na vlastné médium a jej inštalácia.
- 1.16.4. služby CPZ, t.j. prístup k CPZ s umožnením jeho použitia Zákazníkom.
- 1.17. Podporovaná platforma – je softvér tretej strany (lokálny resp. sieťový operačný systém, databázový server, terminálový server a pod.) konkrétnej verzie od konkrétneho výrobcu, v prostredí ktorého dodané APV pracuje korektne.
- 1.18. Používanie APV – APV sa považuje za používané, ak je inštalované do permanentnej pamäte (typicky na pevný disk, ale aj CD-ROM, príp. iné pamäťové médium), alebo je nahrané do dočasnej pamäte, napr. RAM výpočtového systému, počítača alebo iného obdobného zariadenia.
- 1.19. Priamy dodávateľ – je tretia strana (obvykle výrobca či dodávateľ) technického či systémového vybavenia, ktorá na základe samostatnej zmluvy so spoločnosťou SOFTIP poskytlá plnenie (technické vybavenie či softvér tretích strán), ktoré je ďalej poskytované Zákazníkovi na základe zmluvy.
- 1.20. (Programová) Dokumentácia – je elektronická alebo vytlačená dokumentácia k dielu, jeho častiam a/lebo APV, opisujúca jeho funkcionalitu, spôsob použitia a podmienky pre korektné (riadne) prevádzkovanie.
- 1.21. Projekt – je súbor činností, dohodnutých medzi Zákazníkom a SOFTIP-om na základe zmluvy, ktorého výstupom je informačný systém, implementácia APV alebo iný výsledok, dohodnutý zmluvou.
- 1.22. Reakčná doba – časový úsek od okamihu, kedy pracovník Call centra potvrdí Zákazníkovi prijatie nahláseného prvotného záznamu do začiatku jeho riešenia. SOFTIP si vyhradzuje právo prerušiť riešenie nahláseného prvotného záznamu počas pracovného voľna a pracovného pokoja.
- 1.23. **SOFTIP** – je spoločnosť SOFTIP, a.s., so sídlom Bratislava, Business Center Aruba, Galvaniho 7/D, PSČ 821 04, IČO: 36 785 512, IČ pre DPH: SK2022390942, zapísaná v obchodnom registri vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel Sa, vložka č. 4151/B.
- 1.24. **Softvér (Programové vybavenie)** – programové vybavenie počítača (alebo aj iného elektronického či digitálneho zariadenia) alebo počítačový program spolu s príslušnou programovou dokumentáciou. Zdrojové texty alebo podkladové materiály potrebné na prípravu APV sú súčasťou softvéru iba ak je v zmluve výslovne uvedené, že sú súčasťou plnenia, a ak sú v zmluve aj výslovne uvedené podmienky, za ktorých je Zákazník oprávnený ich používať.
- 1.25. **Softvér tretej strany (Systémové vybavenie)** – softvér pre vytváranie, udržiavanie a spracovávanie databáz a iný softvér potrebný pre použitie APV (najmä operačný systém atď.), ale nezahrnutý do APV. Spôsob používania softvéru tretej strany je upravený v dokumentácii k takému softvéru, ktorej obsah má prednosť pred zmluvou.
- 1.26. **Technické vybavenie** – je hardvér tretích strán konkrétnej verzie od konkrétneho výrobcu alebo dodávateľa, v prostredí ktorého dodané APV pracuje korektne. Ak nie je technické vybavenie dodávané spoločnosťou SOFTIP na základe zmluvy o implementácii APV, je Zákazník povinný v rámci svojej súčinnosti zaistiť si vlastné technické vybavenie pre účely implementácie APV.
- 1.27. **Vada APV** – je odchýlka od špecifikácie APV, definovanej opisom funkcií v existujúcej Programovej dokumentácii. Vada existuje, ak softvér alebo informačný systém neplní funkcie uvedené v dokumentácii a v dôsledku toho dodáva chybné výsledky, nekontrolovateľne prerušuje svoju prevádzku alebo ho inak nie je možné používať spôsobom dohodnutým v zmluve, a ak je taká vada replikovateľná, t.j. nebola spôsobená vplyvom náhodnej skutočnosti. Ekvivalentom výrazu je tiež „Chyba“.
- 1.28. **Vírus** – počítačový program alebo kód tretej strany, ktorí pôsobi nežiadanú zmenu APV, zmenu v údajoch či obsahu počítačovej pamäte, zmenu na disku alebo v inom počítačovom pamäťovom médiu, pričom táto zmena alebo iné pôsobenie vírusu môže zničiť, poškodiť alebo zapríčiniť zničenie, poškodenie spoľahlivosti alebo zmeniť prístupnosť k ľubovoľnému softvéru a k údajom, alebo inak poškodiť adresáta vírusu.
- 1.29. **VOP** – Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP.
- 1.30. **Zákazník** – je osoba, s ktorou spoločnosť SOFTIP uzatvorila zmluvu, obvykle v zmluve označovaná ako Objednávateľ či Odberateľ. Ak je zmluva uzatvorená v prospech tretej strany, je Zákazníkom aj táto strana.
- 1.31. **Zmluva** – je zmluva uzatvorená medzi spoločnosťou SOFTIP a Zákazníkom, na ktorej základe SOFTIP dodáva APV alebo s ním súvisiace Služby a Zákazník hradí dohodnutú cenu. Súčasťou zmluvy môže byť aj licenčná zmluva alebo licenčné dojednanie k poskytovanému APV. Ak sú prílohou zmluvy tieto VOP, označuje sa v týchto podmienkach pojmom zmluva celá zmluva s výnimkou týchto podmienok.



## 2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKAZNÍKA

- 2.1. Zákazník má právo používať dodané APV v rozsahu zmluvne dohodnutom, v súlade s týmito VOP, so zmluvou, pokynmi pracovníkov SOFTIP a podľa podmienok uvedených v Programovej dokumentácii.
- 2.2. Zákazník sa zaväzuje v dôsledku vývoja programových prostriedkov aktualizovať parametre svojho technického vybavenia a používaných softvérových platforiem tak, aby vyhovovali požadovaným technickým parametrom a podporovaným platformám, ktoré sú definované v Programovej dokumentácii príslušného APV alebo, ktoré sú odporúčané SOFTIP-om pre riadnu funkčnosť APV. Zvýšenie nárokov na technické vybavenie počas užívania APV nie je Vadou.
- 2.3. Zákazník sa zaväzuje za poskytnuté plnenie riadne a včas zaplatiť. Povinnosť úhrady je splnená dňom pripísania dohodnutej sumy na účet spoločnosti SOFTIP.
- 2.4. Zákazník poskytne počas plnenia zmluvy zo strany SOFTIP súčinnosť potrebnú pre riadne plnenie záväzkov spoločnosti SOFTIP. Absencia alebo nedostatok súčinnosti Zákazníka vylučuje vznik zodpovednosti SOFTIP za omeškanie a za vzniknuté škody. Zákazník sa zaväzuje bez zbytočného meškania písomne oznámiť SOFTIP-u prípadné zmeny údajov o svojej osobe a o pracovníkoch, ktoré sú potrebné pre riadne splnenie predmetu Zmluvy.
- 2.5. Ak je v zmluve dohodnuté, že Zákazník na jej základe získa prístup do CPZ, zaväzuje sa Zákazník zaregistrovať na CPZ na internetovej adrese <http://cpz.softip.sk>, prípadne umožniť pracovníkom SOFTIP vykonať registráciu na svojich prostriedkoch výpočtovej techniky, a to bez zbytočného omeškania od uzavretia príslušnej zmluvy. S ohľadom na to, že spoločnosť SOFTIP poskytuje podporu APV ako aj odstraňuje drobné chyby aj prostredníctvom nových verzií APV alebo počítačových programov vytvorených pre takéto účely (patche) aj prostredníctvom ich sprístupnenia cez CPZ, zaväzuje sa pravidelne (najmenej jedenkrát mesačne) kontrolovať obsah CPZ a v prípade, že je k dispozícii program pre aktualizáciu alebo opravu APV, taký program nainštalovať v súlade s pokynmi spoločnosti SOFTIP na CPZ alebo zaslanými Zákazníkovi prostredníctvom sprievodného listu či e-mailom.
- 2.6. Za účelom poskytnutia služieb alebo diagnostikovania chýb zo vzdialeného pracoviska Zákazník umožní pracovníkom SOFTIPu vzdialený prístup do svojho systému.
  - 2.6.1. V prípade potreby Zákazník poskytne SOFTIPu technické prostriedky pre priamy vzdialený prístup do systému Zákazníka.
  - 2.6.2. Náklady Zákazníka, vrátane jeho komunikačných nákladov, spojené so vzdialeným prístupom nesie Zákazník.
  - 2.6.3. Činnosti vykonávané prostredníctvom vzdialeného prístupu môžu byť elektronicky zaznamenané a archivované po dobu 3 mesiacov.

## 3. PRÁVA A POVINNOSTI SOFTIP

- 3.1. SOFTIP dodá Zákazníkovi APV funkčné pre prevádzku na technickom vybavení a na podporo-

vaných platformách uvedených v Programovej dokumentácii k APV. V rámci podpory k APV sa zaväzuje APV aktualizovať na základe legislatívnych zmien v rozsahu dopadu týchto zmien na obchodné procesy spracovávané algoritmiami použitými v APV, v termíne, ktorý je nevyhnutný na spracovanie údajov v súlade s aktualizovanými predpismi. Aktualizácia na základe legislatívnych zmien nezahŕňa aktualizáciu v prípade zásadných zmien právneho poriadku, ako sú menové reformy a iné obdobné zásadné zmeny, ktorých vykonanie (alebo vykonávanie) môže byť osobitným predmetom zmluvy medzi SOFTIP-om a Zákazníkom. S aktualizovanou verziou APV dodá SOFTIP opis jeho zmien.

- 3.2. Dodávka APV, ako aj jeho aktualizovaných verzií, bude vykonaná odovzdaním APV (či jeho aktualizovaných verzií) Zákazníkovi na médiu, či zaslaním elektronickou poštou. Dodávka je považovaná za vykonanú aj keď Zákazník neoprávnené odmietne dodávku prevziať, a to dňom, kedy mu SOFTIP oznámi, kde je dodávka dostupná a ako si ju môže Zákazník prevziať. Dodávka môže byť vykonaná aj sprístupnením APV (či jeho aktualizovaných verzií) prostredníctvom dialkového prístupu, a to okamihom, kedy SOFTIP oznámi Zákazníkovi spôsob, akým je možné si APV (či jeho aktualizovanú verziu) dialkovo stiahnuť.
- 3.3. SOFTIP si vyhradzuje právo ukončiť podporu funkčnosti APV na tých platformách, ktoré ich výrobcovia prestali podporovať.
- 3.4. SOFTIP môže realizovať zmeny v APV zvyšujúce jeho možnosti využitia, zároveň môže robiť zmeny programu v dôsledku vývoja programovacích prostriedkov, operačných systémov a technických zariadení.
- 3.5. SOFTIP odstráni vady APV v súlade so záručnými podmienkami.
- 3.6. V prípade, že Zákazník nezaplatí cenu za poskytnutie licencie v dohodnutom termíne po podpise zmluvy alebo licenčnej zmluvy, SOFTIP môže od zmluvy odstúpiť, a to aj len v rozsahu licenčného oprávnenia. Odstúpením od zmluvy zaniká právo Zákazníka používať APV.
- 3.7. V prípade, že Zákazník nesplní v zmluve dohodnuté platobné podmienky za poskytovanie podpory k APV, má SOFTIP právo pozastaviť poskytovanie podpory k APV až do splnenia zmluvne dohodnutých platobných podmienok bez toho, aby to bolo považované za porušenie ustanovení zmluvy zo strany SOFTIP. V prípade pozastavenia poskytovania podpory APV budú verzie APV nainštalované u Zákazníka v rámci poskytovania podpory k APV nefunkčné, čo nie je možné považovať za vadu APV.
- 3.8. SOFTIP si môže uplatňovať právo uskutočnenia kontroly v priestoroch Zákazníka ako aj právo uskutočnenia kontroly hardvéru Zákazníka, zameraných na dodržiavanie podmienok poskytnutej licencie. Zákazník sa v takom prípade zaväzuje takú kontrolu umožniť. SOFTIP je oprávnený takúto kontrolu vykonať najmenej jedenkrát za obdobie šiestich (6) mesiacov počas pracovných hodín Zákazníka a takým spôsobom, ktorý neprimerane nenaruší pracovnú činnosť Zákazníka. Zákazník ani SOFTIP nemajú nárok na úhradu nákladov, ktoré im v súvislosti s kontrolou vzniknú.
- 3.9. SOFTIP garantuje, že APV v dobe dodania



má funkčné aj technické vlastnosti, ktoré sú opísané v Programovej dokumentácii k APV.

- 3.10. Verzie APV sú kontrolované na neprítomnosť vírusov najnovšími produktmi NOD 32, AVP Kaspersky Antivirus Platinum a Norton Antivirus Corporate Edition 7.x. Upgrade antivírusových programov, resp. update databáz vzoriek vírusov, sa vykonáva vždy až v deň dodania APV. SOFTIP ručí za antivírusovú čistotu toho APV, ktoré dodáva na pevných nosičoch a v miere, ktorú poskytujú použité antivírusové programy. Napriek tomu, že SOFTIP sprístupňuje APV na CPZ až po antivírusovej kontrole, prenos APV k Zákazníkovi je ovplyvnený existujúcimi technológiami elektronickej pošty a siete Internet a za antivírusovú čistotu APV nemôže SOFTIP ručiť v takej miere ako na pevných nosičoch. Používanie APV získané prostredníctvom CPZ je na zodpovednosti Zákazníka.

#### 4. CENA

- 4.1. Ceny sú udávané v eurách (EUR) alebo v zahraničnej mene.
- 4.2. Ak je predmetom zmluvy poskytovanie služieb, cena nezahŕňa ubytovacie ani cestovné náklady pracovníkov spoločnosti SOFTIP, ktoré Zákazník uhradí podľa skutočne vynaložených nákladov a na základe aktuálneho cenníka spoločnosti SOFTIP, ktorý mu SOFTIP na vyžiadanie poskytne bez zbytočného omeškania.

#### 5. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODY

- 5.1. Zákazník a SOFTIP nesú zodpovednosť za nimi spôsobenú škodu v rámci platných a účinných právnych predpisov.
- 5.2. Zákazník a SOFTIP sú povinní vyvíjať maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a k minimalizácii vzniknutých škôd. To zahŕňa najmä povinnosť zálohovať vlastné údaje pred ich odovzdaním druhej strane a vykonávať ďalšie úkony smerujúce k minimalizácii nebezpečenstva vzniku škôd alebo ich rozsahu, a to so zodpovedajúcou odbornou starostlivosťou.
- 5.3. Žiadna zo strán nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vecne nesprávneho alebo inak chybného zadania, ktoré jej poskytla druhá strana. Žiadna zo strán nie je v omeškaní s plnením svojich záväzkov, ak je také omeškanie spôsobené v dôsledku omeškania druhej strany s plnením jej zmluvných záväzkov alebo v dôsledku okolností vylučujúcich zodpovednosť (v zmysle ust. § 374 Obchodného zákonníka).
- 5.4. Nahrádza sa iba skutočne vzniknutá škoda. Žiadna zo strán nenesie zodpovednosť za akékoľvek nepriame alebo následné škody, škody spôsobené na dátach alebo v dôsledku ich straty či poškodenia.
- 5.5. SOFTIP sa zbaví zodpovednosti za škodu v rozsahu, v akom táto škoda bola spôsobená vlastným konaním poškodeného, (napr. spracovanie chybných vstupných údajov, pokračovanie v práci pri zrejmých nedostatkoch APV,...) alebo tretej osoby.
- 5.6. Za vytváranie, používanie a prevádzku dát v informačnom systéme nesie zodpovednosť výhradne Zákazník, ak nie sú výslovným dojednaním zmluvy predmetom plnenia spoločnosti SOFTIP (napr. v prípade niektorých foriem outsourcingu). Zákazník je ďalej povinný vykonávať bezpečnostné zálohy v súlade s bežnými pravidlami pre nakladanie

s dátami v informačných systémoch. SOFTIP nenesie zodpovednosť za stratu alebo poškodenie dát alebo dátových štruktúr Zákazníka, a to ani v prípade, že k nim došlo pri používaní APV dodaného spoločnosťou SOFTIP, na ktoré sa vzťahuje záruka.

- 5.7. SOFTIP nezodpovedá za škody, ktoré vznikli Zákazníkovi v období od dátumu účinnosti zmien právnych predpisov do doby inštalácie aktualizácie APV zo strany Zákazníka, ak za priame sprevádzkovanie takej aktualizácie na strane Zákazníka nezodpovedá na základe zmluvy SOFTIP. SOFTIP nezodpovedá za škody, ktoré vzniknú Zákazníkovi v dôsledku jeho porušenia zmluvy alebo právnych predpisov.
- 5.8. Ak Zákazníkovi vznikne škoda v dôsledku toho, že tretia strana uplatní svoj nárok z práv z duševného vlastníctva k APV alebo jeho časti, zaväzuje sa SOFTIP nahradiť takú škodu iba ak:
- 5.8.1. Zákazník bez omeškania oznámil uplatnenie takého nároku SOFTIP-u,
- 5.8.2. Zákazník neučinil voči takej tretej strane právne kroky bez predchádzajúceho súhlasu SOFTIP-u,
- 5.8.3. Zákazník neučinil také kroky voči tretej strane, ktoré je možné vykladať ako uznanie nároku tejto strany, a to aj čiastočné,
- 5.8.4. Zákazník poskytol spoločnosti SOFTIP súčinnosť potrebnú pre vyriešenie takého nároku tretej strany.

#### 6. ZÁRUKA

- 6.1. SOFTIP sa zaručuje, že APV je bez právnych väd, ktoré by prekážali použitiu APV podľa zmluvy alebo licenčnej zmluvy, t.j. žiadnym spôsobom neporušuje ani nepoškodzuje práva tretích strán.
- 6.2. V prípade právnej vady APV sa SOFTIP zaväzuje takú vadu odstrániť, a to bez zbytočného odkladu, niektorým z nasledujúcich spôsobov (podľa svojich možností):
- 6.2.1. SOFTIP vymení APV alebo jeho časť, ktorá trpí právnou vadou, za APV alebo časť, ktorá ju netrpí,
- 6.2.2. SOFTIP odstráni právnú vadu dojednaním s treťou stranou, ktorej sa právna vada týka,
- 6.2.3. SOFTIP nahradí Zákazníkovi škodu, vzniknutú v dôsledku právnej vady, a to v súlade s čl. 5 týchto VOP.
- 6.3. Počas trvania právnej vady APV alebo jeho časti sa Zákazník zaväzuje nepoužívať APV spôsobom, ktorým by dochádzalo k porušovaniu práv tretích osôb.
- 6.4. SOFTIP ručí za to, že funkčnosť APV odpovedá jej opisu v programovej dokumentácii, t.j. že APV je bez väd.
- 6.5. Záručná doba, dohodnutá v zmluve [inak záručná doba v dĺžke dvadsaťštyri (24) mesiacov] začína plynúť prvý deň nasledujúci po dátume prevzatia APV alebo jeho časti.
- 6.6. Záručná doba pre verzie APV, ku ktorým boli nadobudnuté používateľské práva v rámci poskytovania podpory, začína plynúť dňom poskytnutia verzie. Záruka na ich funkčnosť sa však poskytuje najviac na dve posledné uvoľnené verzie APV. SOFTIP zodpovedá za funkčnosť APV v aktuálnom stave.



## 6.7. Záruka zaniká, ak:

### 6.7.1. uplynie záručná doba,

6.7.2. Zákazník nevykonáva stanoveným postupom údržbu APV, nepoužíva riadne všetky súčasti plnení dodané SOFTIP-om, vrátane súčastí dodatočných, opravných i obdobných,

6.7.3. ak došlo k zásahu do APV v rozpore so zmluvou, týmito VOP či pokynmi poskytnutými vo forme dokumentácie alebo zaškolenia (ďalej aj „nedovolený zásah do APV“); za nedovolený zásah do APV sa považuje aj akákoľvek modifikácia alebo iný zásah do údajovej základne APV (najmä do dátového modelu alebo do štruktúry dát), ktorá má alebo môže mať za následok vznik chyby APV alebo vznik škody spôsobenej APV.

6.8. SOFTIP nenesie zodpovednosť a neposkytuje záruky za vady vzniknuté z dôvodov nie na jeho strane.

6.9. Záruky podľa týchto VOP sa neposkytujú na technické vybavenie ani na softvér tretích strán. Pre technické vybavenie a softvér tretích strán sa použijú záručné podmienky uvedené v dokumentácii k nim, ak je taká dokumentácia poskytovaná na základe zmluvy a ak obsahuje záruky ich priameho dodávateľa. Ak nie je v zmluve uvedené inak, môže zákazník uplatniť svoje práva zo záruk k technickému vybaveniu a softvéru tretích strán voči spoločnosti SOFTIP či voči priamemu dodávateľovi.

## 7. REKLAMAČNÉ KONANIE

7.1. Predmetom reklamačného konania je výhradne riešenie prípadných väd APV v rámci poskytnutej záruky.

7.2. Kategorizácia väd aplikačného APV značky SOFTIP:

7.2.1. **Kritická vada** – je vada, majúca taký vplyv, že podstatné časti funkcionality APV sú u Zákazníka nepoužiteľné pre zabezpečenie činností, vyplývajúcich zo zákonných noriem a Zákazník nemôže pokračovať v práci náhradným spôsobom pomocou APV.

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

7.2.3. **Drobná vada (nepodstatná)** – je vada, ktorá neovplyvňuje spôsob používania APV, opísaný v programovej dokumentácii z pohľadu plynulej prevádzky a spoľahlivosti.

7.3. Reklamácia bude Zákazníkom uplatnená písomne, a to riadnym zaevidovaním na CPZ. Ak Zákazník nemá na základe zmluvy so spoločnosťou SOFTIP zriadený prístup do CPZ, uplatní vadu písomným oznámením.

7.4. Prijatie reklamácie bude potvrdené odosielateľovi spätným e-mailom.

7.5. SOFTIP začne činnosť pre odstránenie reklamovanej vady do 24 hodín (reakčná doba) od potvrdenia reklamácie podľa bodu 7.4. SOFTIP sa zaväzuje reklamáciu vyriešiť takto:

7.5.1. Kritickú vadu najneskôr do 2 pracovných dní od uplynutia reakčnej doby,

7.5.2. Hlavnú vadu do 15 pracovných dní od uplynutia reakčnej doby,

7.5.3. Drobnú vadu do najbližšej plánovanej verzie APV.

7.6. Za odstránenie vady sa považuje zverejnenie opravnej verzie na CPZ, ak má Zákazník na základe zmluvy k CPZ prístup, a to okamihom oznámenia takého zverejnenia Zákazníkovi. Za odstránenie vady sa považuje aj jej prekategORIZOVANIE vo forme čiastočného odstránenia vady na menej závažnú vadu podľa uvedenej kategorizácie, pričom celkový čas na jej odstránenie nesmie prekročiť termíny uvedené v bode 7.5 pre kategóriu, v ktorej je vada zaradená po jej prekategORIZOVANÍ.

7.7. Ak SOFTIP odstráni vadu, uplatnenú Zákazníkom, v rámci záruk, a dodatočne vyjde najavo, že sa na takú vadu záruky nevzťahujú, zaväzuje sa Zákazník uhradiť spoločnosti SOFTIP cenu za také odstránenie podľa aktuálneho cenníku SOFTIP, ktorý mu SOFTIP na vyžiadanie poskytne bez zbytočného omeškania.

## 8. OCHRANA INFORMÁCIÍ

8.1. Obe strany sa zaväzujú chrániť dôverné informácie druhej strany. Zaväzujú sa najmä, že nepoužijú vo svoj prospech ani v prospech tretej osoby ani nesprístupnia tretej osobe dôverné informácie, ktoré pri plnení podľa zmluvy získali od druhej strany, pokiaľ nie je ustanovené inak. Porušením záväzku chrániť informácie druhej strany nie je, pokiaľ boli dôverné informácie sprístupnené zamestnancom, orgánom alebo ich členom a subdodávateľom spoločnosti SOFTIP podieľajúcich sa na plnení podľa zmluvy za rovnakých podmienok, ako sú stanovené zmluvným stranám, a to len v rozsahu nevyhnutnom pre riadne plnenie zmluvy. Porušením záväzku chrániť informácie druhej strany nie je sprístupnenie informácií tretím osobám, vykonávajúcim pre sprístupňujúcu stranu služby právneho, účtovného, daňového či obdobného auditu, pokiaľ sú také osoby viazané povinnosťou mlčanlivosti.

8.2. Záväzok chrániť informácie druhej strany sa ďalej nevzťahuje na prípady, kedy

8.2.1. strana preukáže, že je táto informácia verejne dostupná bez toho, aby túto dostupnosť spôsobila sama a bez toho, aby k zverejneniu došlo porušením právnych predpisov;

8.2.2. strana preukáže, že mala túto informáciu k dispozícii ešte pred dátumom sprístupnenia druhou stranou, že ju nenadobudla v rozpore so zákonom a že použitím tejto informácie neporuší svoje zmluvné ani zákonné povinnosti;

8.2.3. dostane strana od sprístupňujúcej strany písomný súhlas sprístupňovať danú informáciu, a to i dodatočne; alebo

8.2.4. ak sprístupnenie informácie vyžaduje zákon alebo záväzné rozhodnutie oprávneného štátneho orgánu.

8.3. Obe strany sa zaväzujú chrániť dôverné informácie, ktoré im boli poskytnuté druhou stranou alebo ich inak získali v súvislosti s plnením zmluvy, najmenej v rovnakom rozsahu a minimálne rovnakými prostriedkami, akými chránia vlastné obchodné tajomstvo či iné dôverné informácie, najmä sa zaväzujú uchovávať ich v tajnosti a urobiť všetky zmluvné a technické opatrenia



zabraňujúce ich zneužitiu či prezradeniu, ktoré od nich možno spravodlivo žiadať.

- 8.4. Po ukončení alebo zrušení akejkoľvek licencie (oprávnenia použiť autorské dielo) poskytnutej na základe zmluvy Zákazník bez zbytočného odkladu zničí alebo vráti spoločnosti SOFTIP všetky originály a kópie autorských diel a dokumentácie, ku ktorým bola zrušená alebo ukončená licencia, a všetky s nimi súvisiace dôverné informácie v držbe Zákazníka vrátane dôverných informácií začlenených do iného autorského diela, a túto skutočnosť spoločnosti SOFTIP písomne potvrdí. Na písomnú žiadosť Zákazníka SOFTIP vráti Zákazníkovi alebo zničí dôverné informácie Zákazníka, ktoré už nepotrebuje na účely plnenia zmluvy.
- 8.5. Strany sa zaväzujú, že poučia svojich zamestnancov, štatutárne orgány ich členov, subdodávateľov a ďalšie osoby, ktorým sú sprístupnené dôverne informácie, o záväzku chrániť informácie.
- 8.6. Ak budú informácie poskytnuté Zákazníkom, ktoré sú nevyhnutné pre plnenie podľa zmluvy, obsahovať údaje podliehajúce režimu osobitnej ochrany podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov, je Zákazník povinný zabezpečiť splnenie všetkých ohlasovacích povinností, ktoré citovaný zákon vyžaduje, a obstaráť predpísané súhlasy subjektov osobných údajov odovzdaných na spracovanie. Tejto povinnosti sa Zákazník nemôže zbaviť. SOFTIP zodpovedá za to, že spracovávanie osobných údajov v zmysle uvedeného zákona sa bude na účely plnenia zmluvy z jeho strany uskutočňovať v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov, ak bol o takej povahe poskytnutých informácií vopred informovaný.
- 8.7. Povinnosť chrániť dôverné informácie zaväzuje strany po dobu účinnosti zmluvy a po dobu dvoch (2) rokov po ukončení ich zmluvného vzťahu. Strany vyhlasujú, že všetky dôverné informácie, ktoré si v rámci plnenia zmluvy sprístupnia, považujú za obchodné tajomstvo a budú ich podľa toho chrániť i po období podľa predchádzajúcej vety v súlade s ustanovením § 17 Obchodného zákonníka.
- 8.8. Žiadne ustanovenie tejto zmluvy neobmedzuje SOFTIP vo zverejnení alebo obchodnom využití akejkoľvek technickej znalosti, zručnosti alebo skúsenosti všeobecnej povahy, ktorú získal pri plnení zmluvy. Pre odstránenie akýchkoľvek pochybností, Zákazník zmluvou udeľuje spoločnosti SOFTIP výslovný súhlas s použitím znalostí, zručností a skúseností podľa predchádzajúcej vety, ako aj súhlas s uverejnením informácie o spolupráci so Zákazníkom, a to v rozsahu zverejnenia mena (firmy) Zákazníka, predmetu spolupráce ako aj jej rámcovej hodnoty.
- 8.9. Objednávateľ ďalej súhlasí s tým, aby SOFTIP poskytol kópiu zmluvy tretím osobám, ktorých práva (najmä autorská) sú zmluvou dotknutá. SOFTIP je však povinný zabezpečiť, aby také osoby nezneužili informácie, ktoré sú im takto poskytnuté.

## 9. OCHRANA ZAMESTNÁVATEĽSKÝCH A INÝCH OBDOBNÝCH PRÁV

- 9.1. Strany sa zaväzujú, že od uzavretia zmluvy po dobu dvoch (2) rokov od skončenia jej účinnosti nebudú zamestnávať v pracovnoprávnom vzťahu účastníkov projektu pridelených druhou stranou, prípadne ich akýmkoľvek iným spôsobom priamo používať k

výkonu činnosti v odbore rovnakom či obdobnom predmetu podnikania druhej strany, iba ak by k tomu obdržali od druhej strany písomný súhlas. Za porušenie tejto povinnosti sa považuje tiež zamestnanie takej osoby spoločnosťou v konkerne s druhou stranou.

- 9.2. V prípade porušenia povinnosti chrániť zamestnávateľské a iné obdobné práva sa povinná strana zaväzuje uhradiť oprávnenej strane zmluvnú pokutu vo výške zodpovedajúcej mzde alebo inej odmene dotknutého pracovníka, ktorá mu bola oprávnenou stranou zaplatená v predchádzajúcom roku.

## 10. VZÁJOMNÁ KOMUNIKÁCIA

- 10.1. Všetky oznámenia medzi stranami, ktoré sa vzťahujú k zmluve, alebo ktoré majú byť vykonané na základe zmluvy, musia byť vykonané v písomnej forme a druhej strane doručené osobne, doporučeným listom či inou formou registrovaného poštového styku, elektronickou poštou alebo faxom na adresu sídla strany, ak sa nedohodnú zmluvné strany na inej doručovacej adrese alebo ak nenadobudla účinnosť zmena doručovacej adresy v súlade s ustanovením ods. 10.6. Tým nie sú dotknuté ustanovenia týkajúce sa povinnosti komunikovať prostredníctvom CPZ v osobitných prípadoch.
- 10.2. Všetky oznámenia alebo dokumenty, ktoré sa týkajú platnosti alebo účinnosti zmluvy, musia byť v písomnej forme doručené druhej strane osobne, doporučenou poštou či inou formou registrovaného poštového styku.
- 10.3. Ak ukladá zmluva doručiť dokument či dokumentáciu (ďalej len „dokument“) v písomnej forme, považuje sa takýto dokument za riadne doručený, ak bol doručený v tlačenej forme alebo v elektronickej (digitálnej) forme ako dokument textového procesoru MS Word verzie 2000 alebo vyššej na dohodnutom médiu či prostredníctvom elektronickej pošty.
- 10.4. Oznámenia alebo dokumenty sa považujú za doručené druhej strane dňom, vyznačeným ako deň doručenia na potvrdení o doručení. Ak nemožno preukázať deň doručenia podľa ustanovenia predchádzajúcej vety, považujú sa dokumenty za doručené:
  - 10.4.1. na druhý (2.) pracovný deň po ich preukázaní odoslaní, na adresu druhej strany;
  - 10.4.2. dvadsaťštyri (24) hodín po ich preukázaní odoslaní na adresu druhej strany prostredníctvom elektronickej pošty alebo faxu, pričom do tejto doby sa nezahŕňa doba mimo pracovné dny a v rámci pracovných dní mimo pracovné hodiny, t.j. mimo dobu od 8 do 17 hodín
- 10.5. Za deň doručenia oznámenia alebo zásielky sa tiež považuje deň, kedy adresát prebratie zásielky odmietol.
- 10.6. Strany sa zaväzujú, že v prípade zmeny svojej doručovacej adresy budú o tejto zmene druhú stranu informovať bez zbytočného odkladu. Táto zmena je účinná prvým (1.) pracovným dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bolo oznámenie o zmene doručovacej adresy doručené druhej strane. Odo dňa účinnosti zmeny je pre stranu záväzná doručovacia adresa oznámená druhou stranou v súlade s týmto ustanovením. Zmena doručovacej

adresy nie je zmenou zmluvy.

## **11. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 11.1. Ak sa ktorékoľvek ustanovenie týchto VOP alebo jeho časť dostane do rozporu s ustanovením zmluvy (vrátane ostatných príloh), použije sa ustanovenie zmluvy.
- 11.2. Tieto VOP je SOFTIP oprávnený meniť bez súhlasu Zákazníka. O ich zmenách bude SOFTIP s primeraným predstihom informovať Zákazníka vopred vhodným spôsobom (napr. písomne alebo zverejnením na CPZ). VOP a ich zmeny nadobúdajú účinnosť dňom v nich uvedenom. Ak Zákazník nesúhlasí so zmenenými podmienkami, má nárok odstúpiť od zmlúv, ktorých sa zmeny týkajú, a to do jedného (1) mesiaca potom, čo sú mu zmeny oznámené. Také odstúpenie Zákazníka je účinné po uplynutí jedného (1) mesiaca po doručení oznámenia o odstúpení spoločnosti SOFTIP. Ak však v tejto lehote SOFTIP písomne oznámi Zákazníkovi, že súhlasí s tým, aby voči nemu platili tieto podmienky vo verzii pred dotknutou zmenou, odstúpenie Zákazníka účinnosť nenadobudne a zmluva trvá ďalej, pričom lehoty podľa zmluvy sa predlžujú o dobu odo dňa oznámenia Zákazníka o odstúpení do dňa oznámenia SOFTIP-u o súhlase s použitím pôvodných podmienok podľa tohto odseku VOP. V ostatných prípadoch sa má za to, že Zákazník so zmenami súhlasil.

Tieto VOP sú účinné od 18.11.2013.