

## ZMLUVA Č. 2011-1/FNN

### O KOMPLEXNEJ PODPORE A ÚDRŽBE

uzavretá podľa § 536 a násl. Obchodného zákonníka v platnom znení

medzi zmluvnými stranami

#### Objednávateľ :

Obchodné meno:	<b>Fakultná nemocnica Nitra</b>
Sídlo:	950 01 Nitra
Adresa :	Špitálska č.6
Štat. zástupca:	MUDr. Kamil Kolečák, PhD., riaditeľ
Osoba oprávnená na rokovanie vo veciach zmluvy:	PhDr. Ladislav Berecz
v tech. veciach:	Ing. Róbert Bruchter
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica, Bratislava
Č. účtu:	700280649/8180
IČO:	17336007
IČ DPH:	SK 2021205197
Štátna príspevková organizácia	

(ďalej len "**Objednávateľ**")

a

#### Dodávateľ :

Obchodné meno:	<b>BANK PRO SOFT s.r.o.</b>
Sídlo:	821 02 Bratislava
Adresa:	Tomášikova 30
Štatutárny zástupca:	Ing. Peter Slobodník, konateľ
Osoba oprávnená na rokovanie vo veciach zmluvy:	Ing. Pavol Seres, výkonný riaditeľ
Bankové spojenie:	Tatra Banka Bratislava a.s.
č. účtu:	2628736833/1100
IČO:	35817747
IČ DPH:	SK2020236889
Reg. č. z Obch. reg. OS Bratislava I, Odd. Sro, Vložka č. 24673/B	

(ďalej len "**Dodávateľ**")



<b>Čl.1. Predmet plnenia :</b>
--------------------------------

1. Zmluva upravuje vzťah medzi Dodávateľom a Objednávateľom v rámci poskytovania komplexnej podpory a údržby aplikačného programového vybavenia (ďalej len „APV“), ktorú pre Objednávateľa realizoval dodávateľ.
2. Dodávateľ bude u Objednávateľa udržiavať produkty za podmienok a predpokladov stanovených touto Zmluvou.
3. Vymedzuje rozsah a platobné podmienky za ktorých sa komplexná podpora a údržba realizuje.
4. Predmetom je podpora APV a zriaďovacích licencií:
  - 4.1. Nemocničný informačný systém XANTA s modulmi:
    - a) zdravotná starostlivosť
      - Centrálny príjem
      - SValZy
      - Operačné sály
      - Oddelenia
      - ZPa ÚZIŠ
      - Ambulancie
    - b) finančný modul
      - EKO
    - c) Manažérsky informačný systém ALEA
  - 4.2. Vývojové prostredie UNIFACE 8.0+
  - 4.3. Databázový systém ORACLE 10G+
  - 4.4. Windows 2003 Server
5. Pod pojmom komplexnej podpory a údržby sa rozumie realizovať pre Objednávateľa nasledujúce služby za ceny uvedené v čl. 3. bod 1.:
  - 5.1. Prednostne ponúkať všetky nové verzie APV za ceny stanovené dohodou uvedené v osobitnom dodatku zmluvy.
  - 5.2. Zabezpečiť stálu službu „HOT LINE“ pre Objednávateľa. Je to služba v dobe základného časového pokrytia, a to od 8:00 do 16:30, v pondelok až piatok s výnimkou štátom uznaných sviatkov.
  - 5.3. Zabezpečiť funkčnosť a servis aplikačného a systémového programového vybavenia.
  - 5.4. V prípade požiadania Objednávateľa Dodávateľ zabezpečí opravu a údržbu technického vybavenia.
  - 5.5. Zabezpečiť so súhlasom a za pomoci Objednávateľa distribúciu všetkých zmien a úprav programového a databázového vybavenia ako aj každej aktualizovanej verzie na všetky inštalácie, ktoré v rámci udelených licencií má v užívaní.
  - 5.6. Zabezpečiť zapracovanie legislatívnych zmien, ktoré sú celoštátne prijímané a ktoré majú priamu súvislosť s predmetom tejto Zmluvy.



6. Zodpovedné osoby, uvedené v Prílohe č.2, ktorá je nedeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy, za Dodávateľa a Objednávateľa spoločne vyhodnocujú, či hlásené problémy sú závadou produktu alebo žiadosťou o zlepšenie. Zlepšenia budú predmetom samostatnej zmluvy, dodatku, alebo objednávky Objednávateľa uvedenej v Prílohe č. 4, ktorá je nedeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy. V prípade servisu, ktorý nie je reakciou na chybu produktu, budú tieto zásahy Dodávateľa hradené Objednávateľom podľa platného cenníka služieb uvedeného v Prílohe č. 3, ktorá je nedeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy. Servis podľa tohto bodu je Dodávateľ povinný vykonať výhradne na základe písomnej objednávky Objednávateľa, vrátane faxovanej objednávky.
7. Špecifikácia všeobecných záručných podmienok na technické zariadenia je súčasťou dodávky. Pri žiadosti o servisný zásah je potrebné uviesť doklad o nákupe so sériovým číslom a dátumom nákupu. V opačnom prípade môže Dodávateľ servisu považovať servisnú požiadavku za mimozáručnú službu, ktorá bude žiadateľovi fakturovaná. Chybné zariadenia, ktorých porucha nastala po uplynutí záručnej lehoty budú fakturované ako aj služby spojené s externými subdodávateľmi komponentov.
8. Servisné zásahy subdodávateľov budú Objednávateľovi refakturované v plnej výške. Dodávateľ garantuje výber subdodávateľa tak, aby cena pre Objednávateľa bola čo najvýhodnejšia. Pri každej dodávke je nutný predbežný súhlas Objednávateľa s cenou.
9. Dodávateľ nie je povinný vykonávať predmet plnenia mimo pracovné dni.
10. Zhotoviteľ je povinný dodržiavať zák. č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov, ako aj zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie pri plnení predmetu tejto zmluvy, príp. v súvislosti s ním."

## **Čl.2. Povinnosti Objednávateľa :**

1. Neodovzdávať dokumentáciu ani programové vybavenie tretím osobám alebo právnym subjektom a neprevádzkovať aplikačné programové vybavenie pre iné organizácie bez písomného súhlasu Dodávateľa.
2. Zabezpečiť kontakt vlastných užívateľov programového a databázového vybavenia s Dodávateľom prostredníctvom svojho správcu programového vybavenia.
3. Zabezpečiť cez VPN elektronické spojenie, ktoré umožní vzájomnú komunikáciu medzi Dodávateľom a Objednávateľom.
4. Objednávateľ je povinný platiť ročné poplatky za komplexnú podporu a údržbu systému podľa čl.3. písm. 1.b).
5. Umožniť účelný prístup Dodávateľovi k svojim inštaláciám, užívateľským zariadeniam a užívateľským údajom tak, ako to bude Dodávateľ vyžadovať. Pokiaľ by tento prístup nebol umožnený, mohlo by to znemožniť účinný zásah Dodávateľa a spôsobiť vady a sankcie za ktoré by Dodávateľ neniesol zodpovednosť.

## **Čl.3. Cena a platobné podmienky :**

1. V súlade s predmetom Zmluvy za prevádzku komplexnej podpory a údržby APV boli medzi Objednávateľom a Dodávateľom dohodnuté nasledujúce cenové relácie:



a) **Mesačné poplatky za podporu APV a jeho údržbu:**

Podpora a údržba		Cena bez DPH
<b>APV</b>	neobmedzený počet užív.	5 500.- EUR

b) **Ročné (12 mesačné) poplatky za prostredia a licencie od externých dodávateľov:**

Podpora a údržba systému		Cena bez DPH
RDBMS <b>Oracle</b>	4 CPU	3 993,00 EUR
Aplikačné prostredie <b>Uniface</b>	325	6 727,50 EUR
MIS <b>ALEA</b>	3	2 098,00 EUR

Rozsah služieb podpory APV a jeho údržby je uvedený v Prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.

- Objednávateľ zaplatí poplatky stanovené touto dohodou spolu so všetkými s tým spojenými daňami, v zmysle čl.3 odsek 1a), a 1b) na základe faktúry so splatnosťou 30 kalendárnych dní po obdržaní faktúry Dodávateľa. Sadzba podľa čl.3.1.a) sa bude fakturovať mesačne.
- Objednávateľ zároveň uznáva svoj dlh voči Dodávateľovi za obdobie január, február marec roku 2011, vo výške 4 315,-€ mesačne. Dlh bude objednávatelom uhradený na základe faktúr Dodávateľa, nakoľko bol predmet zmluvy vykonaný aj v uvedených mesiacoch.
- Ročné poplatky za prostredia je Objednávateľ povinný platiť až do ukončenia Zmluvy.
- Dodávateľ nie je povinný vykonávať ani poskytovať akékoľvek služby Objednávateľovi podľa tejto dohody, pokiaľ tento neuhradil predchádzajúce faktúry.
- Dohodnutá zmluvná cena podľa článku 3. bodu 3.1. na základe zák. č. 18/1996, § 6 je maximálna a pevná. Jej úprava je možná v nasledovných prípadoch:

a. V dôsledku administratívneho zásahu štátu:

Ak v dôsledku administratívneho zásahu štátu dôjde v čase od podpisu do ukončenia plnenia predmetu Zmluvy zmenám v oblasti daňových alebo účtovných predpisov SR, ktoré majú vplyv na cenu, Dodávateľ je oprávnený upraviť primerane cenu predmetu plnenia. Úprava ceny sa uskutoční formou dodatku k Zmluve, ktorý musí byť podpísaný oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.



7. Ceny vývojového, aplikačného, databázového alebo systémového prostredia, a ich podpora, môžu byť zmenené len na základe zmeny licenčných podmienok a pravidiel partnerov a subdodávateľov vývojového, databázového alebo systémového prostredia, o ktorých bude Zhotoviteľ Objednávateľa informovať bezodkladne.
9. Dodávateľ môže navýšiť cenu o štátom priznanú ročnú infláciu, a to na základe vzájomného súhlasu zmluvných strán formou písomného dodatku ku zmluve.

#### **Čl.4. Termín a spôsob realizácie :**

1. Každá požiadavka na zmenu alebo servisný zásah musí byť písomne doručená od Objednávateľa k Dodávateľovi. Ak servisný zásah nie je považovaný za zlepšenie požiadavka Objednávateľa na zmenu môže mať formu elektronickej pošty, faxu alebo písomnej žiadosti a musí byť rovnakou formou akceptovaná Dodávateľom. Ak servisný zásah je považovaný za zlepšenie požiadavka Objednávateľa na zmenu musí mať formu Objednávky na zmenové konanie podľa Prílohy č. 4 tejto Zmluvy.
2. Požiadavky na zmenu alebo servisný zásah môže vzniesť Objednávateľ až od termínu podpísania tejto Zmluvy a končí sa dňom ukončenia platnosti Zmluvy.
3. Servisný zásah Dodávateľa u Objednávateľa musí byť riadne protokolárne zdokumentovaný.
4. Riadne potvrdený zásahový protokol bude základom pre fakturáciu servisného zásahu.

#### **Čl.5. Obmedzenie zodpovednosti :**

1. Požiadavky Objednávateľa na úpravu programového vybavenia nad rámec štandardného riešenia, vyhodnotené podľa čl. 1 ods. 6, alebo iné požiadavky na služby Dodávateľa budú predmetom osobitnej zmluvy.
2. Dodávateľ nezodpovedá za škody, ktoré neboli ním spôsobené, alebo za škody vzniknuté nesprávnym postupom Objednávateľa podľa tejto dohody alebo neodborným zásahom.
3. Záruka sa nevzťahuje na vady vzniknuté z dôvodu nesprávneho používania APV alebo užívania APV v rozpore s pokynmi uvedenými v dokumentácii.
4. Pokiaľ povinná strana preukáže, že k porušeniu jej zákonnej alebo zmluvnej povinnosti došlo v dôsledku vyššej moci nevyužije druhá strana nárok na náhradu.
5. Žiadna zo zmluvných strán nie je zodpovedná za porušenie svojej povinnosti vyplývajúcej zo Zmluvy, pokiaľ takéto porušenie nastalo v dôsledku okolnosti alebo prekážky, spôsobenej neodvratiteľnou udalosťou nemajúcou pôvod v prevádzke alebo vlastnom konaní povinnej strany a ktorá nastala nezávisle od vôle povinnej strany a bráni jej v splnení svojej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by povinná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej, že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala.
6. Za vyššiu moc sa podľa tejto Zmluvy bez ohraničenia a stanovenia poradia považujú napríklad neobvyklé podmienky počasia, vojna, požiar, štrajk, vzburá, verejné nepokoje, explózia, povodeň, zosuv pôdy, búrka, zásah blesku, bojkot, embargo alebo neudelenie povolení, rozhodnutie vojenského orgánu, ako aj zásah štátnej moci alebo právne akty štátnej moci vydané v dôsledku takéhoto zásahu, zmena právnych predpisov, ktoré sú zmluvnými stranami nezavinené a ani v dôsledku ich konania nevznikli. Zmluvná strana je však zbavená zodpovednosti za nesplnenie svojho



záväzku z dôvodu vyššej moci len za podmienky, ak v dôsledku takejto neodvratiteľnej udalosti písomne oznámi druhej strane dôvody, pre ktoré nemôže plniť v zmysle Zmluvy a nekonanie v dôsledku takejto udalosti netrvá dlhšie, ako je nevyhnutné a dôvodné a nekonajúca strana vynaloží najväčšiu odbornú starostlivosť, aby odstránila dôsledky takejto udalosti a začne s plnením podľa Zmluvy bezodkladne po odpadnutí prekážky a takáto neodvratiteľná udalosť nebola spôsobená nekonajúcou stranou v dôsledku alebo v spojení s jej nedbanlivým konaním a ak splnenie svojho záväzku nemohla zabezpečiť ani prostredníctvom tretej osoby.

#### **Čl.6. Zmluvné pokuty :**

1. Ak povinná zmluvná strana riadne a včas nesplní svoj záväzok zo Zmluvy, a to až do doby poskytnutia riadneho plnenia alebo do doby, keď záväzok zanikne iným spôsobom, je v omeškaní. Povinná zmluvná strana nie je v omeškaní, pokiaľ nemôže plniť svoj záväzok v dôsledku omeškania oprávnenej zmluvnej strany.
2. Ak v rozpore so svojimi povinnosťami vyplývajúcimi zo Zmluvy oprávnená zmluvná strana neprevezme riadne ponúknuté plnenie alebo neposkytne riadne spolupôsobenie potrebné na to, aby povinná zmluvná strana mohla riadne a včas splniť podľa Zmluvy, je v omeškaní.
3. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť zľavu z dohodnutej ceny plnenia predmetu Zmluvy, alebo jej časti, vo výške 0,05% za každý deň neopodstatneného omeškania s plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy.
4. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou ktorejkoľvek peňažnej platby podľa tejto Zmluvy môže Dodávateľ požadovať úrok z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň neopodstatneného omeškania.

#### **Čl.7. Platnosť zmluvy :**

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami. K platnosti alebo účinnosti Zmluvy sa nevyžaduje okrem platných podpisov zástupcov oboch zmluvných strán žiadna forma súhlasu alebo registrácie na akomkoľvek vnútornom orgáne zmluvných strán.
2. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Zmluvné strany môžu Zmluvu vypovedať písomne vždy ku koncu príslušného kalendárneho mesiaca s trojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá plynie od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po príslušnom kalendárnom mesiaci. Žiadna zo strán nie je oprávnená Zmluvu vypovedať skôr ako po uplynutí šiestich mesiacoch od dátumu podpísania Zmluvy. V prípade že nastane stav popísaný v čl. 3. ods. 4. a Dodávateľ nevykonáva činnosti vyplývajúce mu zo Zmluvy, môžu zmluvné strany vypovedať Zmluvu písomne k prvému dňu nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Výpoveď podľa tohto bodu nemá vplyv na oprávnenie Objednávateľa naďalej využívať už poskytnuté plnenia vrátane licencií na užívanie duševného vlastníctva.
3. Zmluva nadobúda platnosť dňom 01.04.2011. Platnosť zmluvy je podmienená podpisom zmluvnými stranami a následnom zverejnení v CRZ.
4. Ukončenie Zmluvy neruší povinnosť Objednávateľa zaplatiť poplatky za dobu pred ukončením.



**Čl.8. Závěrečné ustanovenia :**

1. Zmluva alebo jej časti alebo ktorékoľvek jej ustanovenie môžu byť zmenené, doplnené alebo inak modifikované zmluvnými stranami výlučne v písomnej forme dodatkom k Zmluve s riadnymi podpismi oboch zmluvných strán, ktorý bude tvoriť ich neoddeliteľnú súčasť.
2. Zmluvná strana je oprávnená vzdať sa svojho existujúceho práva smerujúceho proti druhej zmluvnej strane. Pre účinné vzdanie sa takého práva je nutné dodržanie písomnej formy, avšak nevyžaduje sa súhlas druhej zmluvnej strany.
3. Akékoľvek nekonanie alebo omeškanie pri konaní smerujúcom k vynúteniu si plnenia povinnej strany zo Zmluvy druhou zmluvnou stranou sa nepovažuje za vzdanie sa práva podľa Zmluvy ani nemá vplyv na platnosť alebo účinnosť Zmluvy alebo jej časti ani na vynútiteľnosť práva vyplývajúceho zo Zmluvy.
4. Táto Zmluva sa vyhotovuje v štyroch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží dva exempláre.
5. Zmluvné strany si túto Zmluvu prečítali, jej obsah bez pripomienok odsúhlasili a na znak súhlasu so vstupom do práv a povinností, ktoré pre každú zo zmluvných strán zo Zmluvy vyplývajú podpísali.

**Čl. 9. : Podpisy zmluvných strán :**

V Bratislave dňa :

Za BANK PRO SOFT s.r.o.  
vo funkcii

Ing. Peter Slobodník  
konateľ

podpis

\_\_\_\_\_

Za FN Nitra  
vo funkcii

MUDr. Kamil Kolečák, PhD.  
riaditeľ

podpis

\_\_\_\_\_



**PRÍLOHA č.1 : Rozsah služieb podpory APV a jeho údržby**

**1. TECHNICKÁ PODPORA pracovníkov BPS:**

- ARCHIVÁCIA údajov – odsúvanie žiadaniek s výsledkami a dávok pre ZP starších ako 2 roky do archívu 1 krát ročne
- ÚDRŽBA DATABÁZY – pridávanie a rozširovanie table space, rollback segmentov, kontrola relácií, integrit, indexov
- SPRÁVA APLIKAČNÝCH SERVEROV z hľadiska JTI servera
- ODBLOKOVANIE zamknutých viet v databáze

**2. APLIKAČNÁ PODPORA pracovníkov BPS:**

- Rady a pomoc na telefóne (HOT LINE) pre XANTU, LEKÁREŇ, BPS-F3 a MIS
- Vytváranie neštandardných prístupov pre užívateľov do XANTY a MIS (ALEA) nastavovanie práv užívateľov pracovať s jednotlivými ich časťami-neštandardných
- Vytváranie prístupov pre užívateľov do LEKÁRNE, BPS-F3 a MIS a nastavovanie práv užívateľov pracovať s jednotlivými časťami aplikácií
- Rušenie prístupov pre užívateľov do LEKÁRNE, BPS-F3 a MIS
- Vytváranie nových nákladových stredísk v BPS-F3 (LEKÁRNI)
- Vytváranie skladov v LEKÁRNI (BPS)
- Riešenie sporných účtov, príjemok a výdajok v BPS-F3 a LEKÁRNI
- Nastavovanie predlôh pre prijímacie a prepúšťacie správy v XANTE

**3. TECHNICKÁ PODPORA administrátora - pracovníka FNNR:**

- ZÁLOHY
  1. Mesačne XANTA, LIS, LEKÁREŇ, BPS-F3,MIS
  2. Týždenne XANTA, LIS, LEKÁREŇ, BPS-F3,MIS

Nastavovanie záloh, napaľovanie záloh na DVD médiá, mazanie starých záloh



- Recept – nastavovanie tlače receptu podľa typu tlačiarne na ambulancii
- Poukaz ŠZM – nastavovanie tlače podľa typu tlačiarne na ambulancii

#### **4. APLIKAČNÁ PODPORA správcu NIS – pracovníka FNNR:**

- Rady a pomoc na telefóne (HOT LINE) pre XANTU
- Vytváranie a rušenie MENU v XANTE pre nové ambulancie oddelenia a SValZy.
- Prevesovanie ambulantných kartoték zo zneaktívnených ambulancií na aktívne
- Zadávanie nových zamestnancov do XANTY
- Vytváranie prístupov pre užívateľov do XANTY a MIS (ALEA) nastavovanie práv užívateľov pracovať s jednotlivými ich časťami– štandardných
- Rušenie prístupov pre užívateľov do XANTY
- Zmena ZP alebo RČ alebo RČ pre ZP pacienta pre užívateľov, ktorí nemajú právo na zmenu týchto údajov
- PREVESOVANIE OSOBNÝCH KARIET PACIENTOV
- STORNOVANIE CHOROBOPISOV s medicínskymi údajmi – po schválení metodika FN alebo vedenia FN
- STORNOVANIE PRÍJMOV NA HOSPITALIZÁCIU – pre pacientov, u ktorých už existuje chorobopis - po schválení metodika FN alebo vedenia FN



## PRÍLOHA č.2 : Spôsob komunikácie

### Oprávnené osoby za stranu Objednávateľa:

Vo všetkých veciach:	riaditeľ
Vo veciach ekonomických:	námestník pre HTČ
Vo veciach technických:	vedúci odboru informačných technológií

### Oprávnené osoby za stranu Dodávateľa:

Vo všetkých veciach:	výkonný riaditeľ
Vo veciach Ekonomických:	ekonomický riaditeľ
Vo ostatných veciach:	projektový manažér

### Rada projektu.

Obe strany sa dohodli, že Rada projektu APV bude poradným orgánom zabezpečujúcim úzku kooperáciu a podporujúcim rozhodovací proces štatutárnych orgánov Objednávateľa a zhotoviteľa pri realizácii projektu APV. Jej členovia sú menovaní štatutárnymi zástupcami Objednávateľa a Dodávateľa.

- Rada projektu riadi schvaľovací a realizačný proces projektu. Pritom najmä:
  - určuje ciele rozvoja APV
  - zostavuje rozpočet APV
  - schvaľuje požiadavky na zmeny v APV
  - vyhodnocuje výsledky riešenia APV
  - rieši nehodové a sporné situácie
- Rada projektu sa schádza:
  - na pravidelných schôdzach min, 1x za mesiac
  - na požiadanie ktoréhokoľvek člena Rady

Termín konania schôdze, jej program a potrebné písomné podklady na rokovanie musia byť členom oznámené a odovzdané najmenej 3 dni pred termínom konania. Schôdzu zvoláva vedúci projektu písomnou /e-mailovou/ pozvánkou. Za predpokladu, že sa rada zide v úplnom zložení, nie je písomné pozvanie nutné. O priebehu schôdze a rozhodnutiach na nej prijatých sa vyhotovuje zápisnica v štrukturovanej forme, ktorú podpíšu všetci členovia a prítomní.

Člen rady je povinný zúčastňovať sa zvolaných schôdzí rady a v prípade nemožnosti účasti je oprávnený písomne splnomocniť svojim zastupovaním na schôdzi, ktoréhokoľvek člena rady, príp. osobu ktorá nie je jej členom.



Rada rozhoduje hlasmi všetkých jej členov. Každý člen má jeden hlas. Člen rady neprítomný na schôdzi a nezastúpený zástupcom môže vyjadriť svoj súhlas – nesúhlas rozhodnutiami na nej prijatými aj dodatočne svojim podpisom na zápisnici schôdze.

Rozhodnutia rady prijaté hlasmi všetkých jej členov sú záväzné pre Objednávateľa aj Dodávateľa.

V prípade, že rada opakovane nedospeje k rozhodnutiu, riešenie spornej otázky postúpi štatutárnym zástupcom Objednávateľa a Dodávateľa.

Rada projektu si k svojej činnosti, pre možnosť konzultácie a pod. môže privolať ďalšie osoby.

### **Zloženie Rady Projektu APV**

<b>Za Objednávateľa</b>	<b>Za Dodávateľa</b>
<i>Vedúci(a) projektu</i>	<i>Vedúci(a) projektu</i>
Vedúci odboru IT	Obchodný manažér
Vedúci odd. Správy APV	Technológ
	Analytik - programátor

Právomoc preberať a odsúhlasovať výstupy (dodacie listy, realizačné plány...) za stranu Objednávateľa má vedúci projektu a vedúci odboru IT.

Výstupy za stranu Objednávateľa sú platne akceptované iba v prípade odsúhlasenia vedúcim projektu a vedúcim odboru IT.

### **Vymedzenie právomocí vedúcich projektu:**

- Vedúci projektu na strane Objednávateľa:
  - zabezpečuje logistiku z hľadiska zdrojov Objednávateľa
  - operatívne sa podieľa na riešení problémov
  - má právomoc na zaistenie plynulého chodu APV za účasti užívateľov projektu
  - je zodpovedný za vypracovanie nových a špeciálnych požiadaviek zo strany Objednávateľa, na základe potrieb Objednávateľa a užívateľov
  - podieľa sa na riešení protichodných požiadaviek zo strany Objednávateľa a Dodávateľa
  - kontroluje využívanie APV a jednotlivých jeho funkcionalít
  - podieľa sa svojimi odbornými znalosťami a skúsenosťami vo vecnej oblasti na rozvoji APV, pomáha Dodávateľovi pochopiť chod zdravotníckeho zariadenia
  - sumarizuje a prezentuje požiadavky na APV za danú oblasť, je hlavným zdrojom požiadaviek pre rozvoj a servis APV
  - uskutočňuje kontrolu výsledného produktu v prípade rozvoja APV
  - menuje pracovníkov Objednávateľa s právomocami definovať požiadavky na rozvoj APV
- Vedúci projektu za stranu Dodávateľa:
  - zodpovedá za každodennú prevádzku APV a zastrešuje projekt v celom rozsahu
  - je zodpovedný za projekt za stranu Dodávateľa



- schvaľuje závažné zmeny v projekte a ďalšie požiadavky týkajúce sa rozvoja systému
  - zodpovedá za pridelovanie a uvoľňovanie kapacít pre podporu a rozvoj APV
  - zodpovedá za schválenie výstupov pred odovzdaním Objednávateľovi
  - zodpovedá za sledovanie, rozpoznávanie a riešenie problémov pri podpore a rozvoji APV
  - zodpovedá za informovanosť rady projektu o priebehu a stave riešenia
  - zodpovedá za spracovanie dokumentácie Dodávateľa vo veciach súvisiacich s projektom
- Vedúci odboru IT za stranu Objednávateľa je technickým garantom riešení
    - zodpovedá za úplnú a jasnú definíciu požiadaviek v technologickej časti APV
    - podieľa sa svojimi odbornými znalosťami vo vecnej oblasti a skúsenosťami na špecifikácii systémových požiadaviek
    - pomáha Dodávateľovi pochopiť chod zdravotníckeho zariadenia
    - uskutočňuje kontrolu výsledného produktu pred jeho prevzatím
    - rieši sporné otázky na vrcholovej úrovni
  - Vedúci odd. správy APV FN
    - zodpovedá za jasnú definíciu požiadaviek na nemocničný informačný systém v zmysle globálneho pohľadu za Objednávateľa
    - podieľa sa svojimi odbornými znalosťami a skúsenosťami vo vecnej oblasti ako aj v oblasti vývoja a prevádzky na rozvoji systému
    - pomáha zhotoviteľovi pochopiť chod zdravotníckeho zariadenia na globálnej úrovni
    - sumarizuje a prezentuje požiadavky na rozvoj systému z globálneho pohľadu
    - uskutočňuje kontrolu výsledného produktu pred prevzatím
  - Obchodný manažér projektu za Dodávateľa je hlavným iniciátorom a garantom APV za stranu Dodávateľa
    - zodpovedá za zmluvné plnenie
    - schvaľuje závažné zmeny a požiadavky z toho vyplývajúce
    - v rámci zmluvy figuruje ako štatutárny zástupca
    - úzko spolupracuje s vedúcim projektu v organizačných záležitostiach
  - Analytik
    - zodpovedá za analýzu požiadaviek na rozvoj a servis, ich následné spracovanie
  - Technológ
    - zodpovedá za riešenie technologickej bázy a jej rozvoja a údržby.

**Rada projektu bude menovaná menovacím dekrétom s podpisom štatutára:**

Návrh obsadenia za Objednávateľa



Zloženie Rady Projektu APV

<b>Za Objednávateľa</b>	
<i>Vedúci projektu</i>	<i>PhDr. Ladislav Berecz</i>
Vedúci odboru IT	Ing. Robert Bruchter
Užívateľ	Alena Mániková
Užívateľ	MUDr. Miroslav Šimek, PhD
Užívateľ	MUDr. Alexander Ruttkay

Návrh obsadenia za Dodávateľa

Zloženie Rady Projektu APV

<b>Za Objednávateľa</b>	
<i>Vedúci projektu</i>	<i>Ing. Pavol Seres</i>
Vedúci odboru IT	Ján Lipták
Vedúci odd. Správy APV	Erika Potúčková
Vedúci odd. Správy XANTA	RNDr. Gabriela Tóthová Mgr. Marian Hrdina
Vedúci odd. Správy BPS-F3	Mgr. Barbora Dudáková



**PRÍLOHA č. 3 : Cenník služieb**

**Profesné hodinové sadzby platné na rok 2011**

Manažér projektu, manažér úlohy	116,- EUR/hod
Systémový a databázový administrátor, systémový dizajnér	116,- EUR/hod
Aplikačný špecialista	116,- EUR/hod
Analytik – programátor	100,- EUR/hod
Programátor	89,- EUR/hod
Administrátor aplikácií	76,- EUR/hod
Hardvérový administrátor	76,- EUR/hod

Priemerná cena 95.-eur/hod

Ocenenie objednávky zmluvnou cenou cena dohodou

Uvedené ceny sú ceny za práce na objednávkach, ktorých celkový čas neprekročí 10 hodín. V každom inom prípade poskytujeme **zľavu až do výšky 60 %** pre Fakultné nemocnice.

**PRÍLOHA č.4 : Objednávka na zmenové konanie**

**I. Zadanie**

**Projekt / modul projektu:**

**Názov zmeny:**

**Popis zadania:**



**Dôvod zadania:**



## **II. Vplyv zadania (na špecifikáciu, resp. užívateľské vybavenie)**

**Odhad človekodní na vykonanie zmeny:**

**Vplyv na náklady projektu:**

**Vplyv na míľniky projektu:**

**Vplyv na nadväznosť prác projektu:**

**Vplyv na plán implementácie:**

**Vplyv na dokumentáciu:**

**Vplyv na kontrakt (rozsah definovanej zmluvy):**

**Vplyv na konfiguráciu systému:**

**Vplyv na priepustnosť:**

**Vplyv na bezpečnosť:**

**Vplyv na väzby:**



### III. Oprávnenie k zmene

**Zmena ceny projektu:**

**Zmena harmonogramu platieb:**

**Vykoná kto:**

**Dátum začatia:**

**Dátum ukončenia:**

**Povolené riaditeľom projektu:**

V Bratislave/Nitre, .....

---

Zodpovedná osoba objednávateľa

Pečiatka, podpis