

ZMLUVA o dielo č. 2014-10

na zhotovenie diela uzatvorená podľa § 536 až § 565 zákona č. 513/1991 Zb., Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.

Zmluvné strany:

I. OBJEDNÁVATEĽ:	Letisko M. R. Štefánika – Airport Bratislava, a. s. (BTS)
Sídlo:	P. O. BOX 160, 823 11 Bratislava 216, Slovenská republika
V zastúpení:	predstavenstvo zastúpené Ing. Ivanom Trhlíkom , predsedom predstavenstva a generálnym riaditeľom a Otom Šinkovicom , členom predstavenstva a výkonným riaditeľom pre financie
IČO:	35 884 916
DIČ:	2021812683
IČ DPH:	SK 2021812683
Registrovaný:	Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, Odd. Sa, Vložka číslo: 3327/B

II. DODÁVATEĽ:	Fournetix s.r.o.
Sídlo:	Klincová 37/B, 821 08 Bratislava, Slovenská republika
V zastúpení:	Ing. Ľubomír Petrovič, PhD. , konateľ
IČO:	35 882 077
DIČ:	20 21 818 887
IČ DPH:	SK 20 21 818 887
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
Registrovaný:	Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, Odd. Sro, Vložka číslo: 78461/B

Ďalej spoločne ako „zmluvné strany“.

Čl. 1. Predmet zmluvy

- 1.1 Predmetom zmluvy je vytvorenie diela „Elektronický schvaľovací systém“ podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy.
- 1.2 Predmet zmluvy bude obsahovať: konzultácie a analýzu, vývoj diela, dokumentáciu a školenie. Podrobný popis predmetu zmluvy je uvedený v prílohe č. 1, ktorá je súčasťou tejto zmluvy.
- 1.3 Dodávateľ a objednávateľ v rámci testovacej prevádzky overia požadovanú funkčnosť diela.
- 1.4 Dodávateľ odstráni alebo uspokojujúco vyrieši všetky nedostatky, ktoré vzniknú počas testovacej prevádzky.
- 1.5 Objednávateľ sa zaväzuje po úspešnom ukončení testovacej prevádzky zhotovené dielo protokolárne prevziať a zaplatiť dohodnutú cenu podľa platobných podmienok dohodnutých v čl. 2 tejto zmluvy.
- 1.6 Dodávateľ je povinný všetkými dostupnými spôsobmi, technickými prostriedkami a metódami v plnom rozsahu splniť predmet zmluvy.

Čl. 2. Cena

- 2.1 Cena za predmet zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vychádza z cenovej ponuky P2014-013-BTS.
- 2.2 Cena za predmet zmluvy podľa článku 1. bodu 1.1 je **27 500,- EUR bez DPH** (slovom dvadsaťsedemtisícpäťsto EUR).
- 2.3 K cene bude pripočítaná hodnota DPH, zodpovedajúca sadzbe DPH platnej v čase uskutočnenia zdaniteľného plnenia, v zmysle platného zákona o DPH.

- 2.4 V dohodnutých cenách sú zahrnuté všetky náklady dodávateľa, ktoré súvisia s plnením predmetu zmluvy, tak ako je uvedené v čl. 1 tejto zmluvy.
- 2.5 Právo na zaplatenie ceny podľa článku 2 bodu 2.2 vzniká dodávateľovi po riadnom splnení jeho záväzku a dohodnutým spôsobom plnenia v súlade s touto zmluvou (po úspešnom ukončení testovacej prevádzky). O úspešnom ukončení testovacej prevádzky vystavia obe zmluvne strany preberací protokol.
- 2.6 V prípade vyžiadania poskytnutia prác nad rámec tejto zmluvy predloží dodávateľ objednávateľovi na schválenie písomný prehľad druhu a rozsahu požadovaných prác, ktorý musí byť schválený objednávateľom a následne priložený ako dodatok k tejto zmluve pokiaľ nebude dohodnuté inak. Stanovená cena bude určená podľa aktuálneho cenníka dodávateľa.

Čl. 3. Platobné podmienky

- 3.1 Zmluvné strany sa dohodli, že platba za predmet zmluvy uvedený v článku 1 bode 1.1 sa uskutoční na základe protokolu o úspešnom ukončení testovacej prevádzky.
- 3.2 Platba za predmet uvedený v článku 1 bode 1.1 sa uskutoční prostredníctvom jednej platby. Dodávateľ vystaví faktúru na základe odovzdania a prebrania predmetu zmluvy objednávateľom. Prílohou faktúry bude oboma zmluvnými stranami podpísaný preberací protokol a protokol o úspešnom ukončení testovacej prevádzky.
- 3.3 Splatnosť faktúry je do 30 dní odo dňa doručenia objednávateľovi. Pre účel splatnosti sa za deň úhrady považuje dátum pripísania sumy na účet dodávateľa.

Čl. 4. Dodacia lehota a dodacie podmienky

- 4.1 Predmet zmluvy bude uvedený do testovacej prevádzky najneskôr do **31. 1. 2015**. Testovacou prevádzkou sa rozumejú **4 týždne** fungovania predmetu zmluvy. Testovacia prevádzka začína plynúť od vykonania záznamu o jej začiatku. Do trvania testovacej prevádzky sa nezapočítavajú dni, počas ktorých bude predmet zmluvy mimo činnosti pre jeho úpravy, alebo z iných príčin nezavinených objednávateľom.
- 4.2 Dodávateľ sa zaväzuje dodať predmet zmluvy uvedený v článku 1 bode 1.1 najneskôr do **31. 3. 2015**.

Čl. 5. Nadobudnutie užívacieho, vlastníckeho a autorského práva

- 5.1 Objednávateľ nadobúda do vlastníctva dodané vecné plnenie dňom zaplatenia dohodnutej ceny.
- 5.2 Objednávateľ je oprávnený dodané dielo používať pre potreby objednávateľa v súlade s predmetom jeho činnosti v neobmedzenom rozsahu, bez časového a teritoriálneho obmedzenia a bez nároku na ďalšiu odmenu autora.
- 5.3 Autorské práva na dodané dielo zostávajú zhotoviteľovi.
- 5.4 Nadobudnutím práva použiť dielo neprechádzajú na objednávateľa žiadne autorské práva k použitým materiálom, s výnimkou tých, ktoré sám poskytol a ku ktorým sám tieto práva vlastní. Zároveň neprechádzajú na objednávateľa autorské ani žiadne iné práva ku zdrojovému kódu diela a jeho pracovným súborom, okrem tých, ktoré sám poskytol.
- 5.5 Dodávateľ ako autor diela a objednávateľ sa rozhodli, že rozsah možných úprav funkčných vlastností diela z dôvodu zabezpečenia neskorších potrieb vlastníka a riešenia niektorých odchýlnych situácií počas prevádzkovej fázy životného cyklu softvéru, bude osobitne upravený v následnej zmluve a v požadovanom rozsahu aj špecifikovaný v sprievodnej technickej dokumentácii vyhotovenej k dielu.
- 5.6 Vzťahy neupravené touto zmluvou sa budú spravovať ustanoveniami Obchodného zákonníka a Autorského zákona.

Čl. 6. Kvalita predmetu zmluvy, záručné a servisné podmienky

- 6.1 Dodávateľ je povinný dodať predmet zmluvy v kvalite a vo vyhotovení podľa čl. 1 tejto zmluvy a v súlade so schválenou špecifikáciou uvedenou v prílohe č. 1. Dodávateľ spolu s predmetom plnenia dodá aj príslušnú užívateľskú a technickú dokumentáciu.
- 6.2 Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť súvisiacu s inštaláciou a uvedením predmetu zmluvy do prevádzky.
- 6.3 Dodávateľ poskytuje na dodané plnenie zmluvy záruku v trvaní 24 mesiacov. Záručná doba začína plynúť dňom podpísania preberacieho protokolu.
- 6.4 Objednávateľ je povinný zistené závady oznámiť dodávateľovi písomne bez zbytočného odkladu.
- 6.5 Oznámenie o závadách musí obsahovať identifikačné údaje objednávateľa, číslo zmluvy, názov a označenie reklamovaného predmetu, opis závady, dátum vzniku závady.

- 6.6 Dodávateľ je povinný rozhodnúť o oprávnenosti reklamácie do 14 pracovných dní odo dňa jej písomného uplatnenia zo strany objednávateľa.
- 6.7 Dodávateľ sa zaväzuje vyriešiť oprávnenú reklamáciu v čo najkratšom čase najviac do 30 dní odo dňa jej uplatnenia. V prípade, že pôjde o vážnu chybu, ktorá by obmedzila funkčnosť systému, sa dodávateľ zaväzuje, že ju odstráni do 24 hodín od jej nahlásenia.
- 6.8 Záruka v podobe bezplatného servisu sa vzťahuje na všetky chyby dodaného predmetu zmluvy vzniknuté počas záručnej doby, ktoré boli ohlásené dodávateľovi nie neskôr než do 30 dní od ich vzniku, okrem porúch, ktoré vznikli:
- 6.8.1 následkom nehody alebo živeľnej pohromy,
 - 6.8.2 nesprávnou alebo neoprávnenou manipuláciou alebo nesprávnou údržbou,
 - 6.8.3 modifikáciami dodaného plnenia, ktoré boli vykonané bez vedomia a súhlasu dodávateľa,
 - 6.8.4 poruchou systémov alebo hardvéru, ktoré neboli súčasťou predmetu plnenia tejto zmluvy.

Čl. 7. Zmluvné pokuty a odstúpenie od zmluvy

- 7.1 V prípade, že dodávateľ nedodrží termín plnenia dohodnutý v tejto zmluve, uhradí objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,02% z ceny predmetu zmluvy za každý deň omeškania, ktorú je objednávateľ oprávnený si na základe písomného upozornenia doručeného zhotoviteľovi započítať na cenu predmetu zmluvy podľa čl. 2. tejto zmluvy vyššie.
- 7.2 Ak došlo k omeškaniu dodávateľa s plnením predmetu zmluvy z dôvodu pôsobenia vyššej moci, objednávateľ neuplatní voči dodávateľovi zmluvnú pokutu za dobu trvania podmienok, vyplývajúcich z vyššej moci.
- 7.3 V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry, uhradí tento dodávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,02% z neuhradenej sumy za každý deň omeškania.
- 7.4 Dohodnuté zmluvne pokuty a sankcie uhradí povinná strana strane oprávnenej do 30 dní odo dňa ich uplatnenia.
- 7.5 Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade, že objednávateľ preukázateľne odmietne poskytnúť potrebné spolupôsobenie a plnenie podmienok tejto zmluvy, ktoré by podstatným spôsobom znemožňovalo zhotoviteľovi plniť podmienky uvedené v tejto zmluve. Tieto okolnosti musí dodávateľ podrobne dokladovať a špecifikovať.
- 7.6 Ak dôjde k zrušeniu alebo odstúpeniu od tejto zmluvy na strane objednávateľa bez zavinenia dodávateľa, bude dodávateľ fakturovať objednávateľovi práce vykonané ku dňu zrušenia alebo odstúpenia vo výške dohodnutého percentuálneho podielu dohodnutej ceny podľa rozsahu vykonaných prác na predmete zmluvy stanovenej na základe prílohy k tejto zmluve.
- 7.7 Odstúpenie od zmluvy musí byť oznámené písomne, pričom musí byť uvedený dôvod, pre ktorý zmluvná strana odstupuje.
- 7.8 Objedávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť, ak dodávateľ mešká so splnením zmluvného termínu, ak márne uplynie dodatočne stanovená lehota na plnenie.

Čl. 8. Práva a povinnosti zmluvných strán v súvislosti so zákonným ručením za nezaplatenú daň

- 8.1 Ak nastane prípad, že Dodávateľ daň uvedenú na faktúre, ktorá bola vystavená na základe a v súvislosti s touto Zmluvou správcovi dane nezaplatí alebo sa stane neschopným daň zaplatiť, a ak súčasne Objedávateľ v čase vzniku daňovej povinnosti vedel alebo na základe dostatočných dôvodov vedieť mal alebo mohol, že celá daň alebo jej časť za dodanie plnenia podľa tejto Zmluvy nebude zaplatená, pričom za takýto dostatočný dôvod sa považuje vedomosť Objedávateľa o tom, že Dodávateľ bol zverejnený v zozname osôb vedenom Finančným riaditeľstvom Slovenskej republiky (ďalej len „zoznam FR“), platí, že momentom zverejnenia Dodávateľa v zozname FR dochádza k zmene splatnosti do toho momentu vystavených a dosiaľ nesplatených faktúr, a to tak, že ich splatnosť nastane:
- i. ku dňu, keď daňová povinnosť Dodávateľa zanikne v dôsledku plnenia Objedávateľa ako ručiteľa, alebo
 - ii. ku dňu, keď v súlade s § 69 ods. 8 zákona o DPH daňový úrad Dodávateľovi celú sumu vyrubenú rozhodnutím a uhradenú Objedávateľom ako ručiteľom vráti; ak však Dodávateľ neuhradil daňovému úradu popri Objedávateľovi ako ručiteľovi celú sumu nezaplatenej dane, na základe čoho daňový úrad vrátil Objedávateľovi len časť ním uhradenej nezaplatenej dane, a to v časti prevyšujúcej nezaplatenú daň (ďalej len „rozdiel“), splatnosť faktúry s odloženou splatnosťou nastane ku dňu vrátenia rozdielu, alebo
 - iii. inak (napr. podľa § 69b ods. 6 zákona o DPH právoplatnosťou rozhodnutia o použití nadmerného odpočtu Objedávateľa ako ručiteľa).

- 8.2 Ak sa Odberateľ obáva, že Dodávateľ nezaplatí daň uvedenú na faktúre za dodanie služby a Dodávateľ je zverejnený v zozname podľa § 69 ods. 15 zákona o DPH (v spojení s § 52 ods. 6 zákona č. 563/2009 Z. z., Daňového poriadku v znení neskorších predpisov), môže uhradiť platbu dane, ktorá je súčasťou ceny za plnenie, priamo na „osobný účet“ Dodávateľa (ďalej len „OUD“). Podľa súčasného znenia § 55 ods. 11 Daňového poriadku sa na platbu hľadí ako na platbu vykonanú Dodávateľom. To znamená, že ak Odberateľ vykoná v lehote splatnosti dane z pridanej hodnoty úhradu dane na OUD Dodávateľa, podmienka nezaplatenia dane podľa § 69 ods. 14 zákona o DPH nie je splnená a ručenie za daň Odberateľom nevznikne.
- 8.3 Bezprostredne po tom, čo daňový úrad Dodávateľa doručí Objednávateľovi rozhodnutie o uložení povinnosti Objednávateľa uhradiť splatnú daň za Dodávateľa z titulu ručenia, Objednávateľ o tejto skutočnosti Dodávateľa informuje, a to elektronicky alebo faxom, a požiada ho o predloženie všetkých námietok, ktoré s nezaplatením dane súvisia. Ak ich Dodávateľ Objednávateľovi nedoručí do 3 dní od doručenia výzvy, má sa za to, že proti záväzku na nezaplatenej dani námietky neuplatňuje. Ak Dodávateľ Objednávateľa vybaví príslušnými námietkami, Objednávateľ tieto uplatní vo včas zaslanom odvolaní, a súčasne v súlade s ustanovením § 69b ods. 4 zákona o DPH nezaplatenú daň zaplatí.
- 8.4 Ak Objednávateľ, v súlade s rozhodnutím daňového úradu Dodávateľa, nezaplatenú daň uhradí alebo ak v súlade s rozhodnutím daňového úradu došlo k jeho uspokojeniu na nezaplatenej dani použitím nadmerného odpočtu, ktorého vrátenie Objednávateľ uplatňoval, ktorákoľvek zmluvná strana môže započítať svoju splatnú pohľadávku/-y proti splatným pohľadávkam/-am druhej zmluvnej strany, a to písomným oznámením o započítaní doručeným druhej zmluvnej strane.
- 8.5 Dodávateľ nemá nárok na akékoľvek protiplnenie (najmä na úroky) za odklad splatnosti faktúr podľa odseku 1. tohto článku, ktorý je dojednaný výlučne z dôvodu vzniku zákonného ručenia Objednávateľa za daň nezaplatenú Dodávateľom.
- 8.6 Ak v zmluve nie je ustanovená e-mailová adresa alebo faxové číslo pre účely doručovania len niektorých alebo aj všetkých písomností podľa zmluvy, alebo ak majú zmluvné strany záujem doručovať oznámenia podľa tohto dodatku na inú e-mailovú adresu alebo faxové číslo ako je uvedené v zmluve, vyplnia nasledovné údaje:

Na strane Dodávateľa:

e-mailová adresa:

faxové číslo: -

Na strane Objednávateľa:

e-mailová adresa:

faxové číslo:

- 8.7 Okrem odkladu splatnosti všetkých ku dňu zverejnenia Dodávateľa v zozname FR nespliatných faktúr je Objednávateľ oprávnený od zmluvy okamžite odstúpiť, a to po tom, čo sa o zverejnení Dodávateľa v zozname FR dozvedel. Odstúpením nedochádza k zániku nárokov:
- o ktorých to ustanovuje zákon,
 - na ktoré vzniklo zmluvným stranám právo pred odstúpením.

Rovnako odstúpením nebude dotknutá platnosť ustanovení tejto Zmluvy, ktoré sú obsahom tohto článku VI. tejto Zmluvy.


Čl. 9. Záverečné ustanovenia

- 9.1 Zmeny a doplnky tejto zmluvy je možné vykonať iba formou písomnej dohody zmluvných strán v podobe dodatkov, ktoré budú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
- 9.2 Ak nie je dohodnuté v tejto zmluve inak, riešia sa právne vzťahy z nej vyplývajúce a vznikajúce ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
- 9.3 Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.

9.4 Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých objednávateľ obdrží dva rovnopisy a dodávateľ jeden rovnopis.

v Bratislave, dňa 6. 10. 2014.


Za dodávateľa:



.....
Ing. Ľubomír Petrovič, PhD.
konateľ spoločnosti
Fournetix s.r.o

IČO: 35882077

17
28

Za objednávateľa:


.....
Ing. Ivan Trhlík
predseda predstavenstva a generálny riaditeľ
Letisko M. R. Štefánika – Airport Bratislava, a. s. (BTS)


Oto Šinkovic
člen predstavenstva a výkonný riaditeľ pre financie
Letisko M. R. Štefánika – Airport Bratislava, a. s. (BTS)


.....
ats.aero

25

F. O. Box 160, 823 11 Bratislava 216

(BTS)

Popis predmetu zmluvy:

Elektronický schvaľovací systém bude predstavovať skupinu modulárnych webových aplikácií založených na princípe klient-server, kde klient bude využívať internetový prehliadač (zaručená kompatibilita v rámci známych desktopových a mobilných OS – Windows, iOS, Android, Windows Phone) a e-mailový klient pre čítanie e-mailových notifikácií, bez nutnosti inštalácie samostatnej aplikácie alebo nutnosti budúcich individuálnych aktualizácií aplikácie u klienta. Serverová časť bude založená na otvorených technológiách nevyžadujúcich špeciálny nákup licencií.

Elektronický schvaľovací systém je rozdelený do troch základných častí:

1. Zadávanie žiadosti.
2. Schvaľovací proces.
3. Administrácia, správa a nastavenia.

1. Zadávanie žiadosti

V systéme budú existovať preddefinované typy žiadostí, ktoré budú mať nastavené svoje workflow. Primárne sa jedná o žiadosti na objednávku materiálu alebo služieb (POBJ), žiadosti o schvaľovanie došlých faktúr (akceptačný protokol), žiadosti o schválenie VPC (vyúčtovanie pracovnej cesty), žiadosti o schvaľovanie interných dokumentov (všeobecné využitie).

Pre každý typ žiadosti bude mať systém prednastavený procesný workflow, ktorý bude obsahovať definície rolí v procese schvaľovania a tiež časové limity pre schvaľovanie a taktiež finančné limity pre jednotlivé úrovne rolí.

Po výbere typu žiadosti zadávateľom systém automaticky pripraví vstupný formulár pre vyplnenie žiadosti. Formulár bude obsahovať všetky potrebné položky k vybranému typu žiadosti a automaticky na základe definície rolí v nastaveniach vytvorí procesný zoznam ľudí, ktorí majú byť prizvaní k procesu schvaľovania a tiež ľudí, ktorí majú byť o úspešnosti schvaľovacieho procesu len informovaní.

Po doplnení dokumentov a iných príloh sa žiadosť zaznamená do systému.

V prípade, že sa jedná o žiadosť na schválenie došlej faktúry, systém automaticky ponúkne na výber zoznam žiadostí evidovaných v systéme pre previazanie záznamov. Taktiež bude možná predmetná faktúra do systému nahrať ako prílohu.

V prípade, že sa jedná o žiadosť na schválenie POBJ, bude do procesu zaradený nákupca, ktorý bude môcť vložiť dokumenty s ponukami alebo vyhodnoteniami prieskumov na nákup. Taktiež bude môcť dopĺňať do formulára nové parametre, podľa nakupovanej komodity alebo podľa iných definovaných pravidiel.

Žiadateľ bude môcť žiadosť kedykoľvek zrušiť s príslušným odôvodnením. V tomto prípade systém automaticky rozpošle e-mailovú informáciu o zrušení žiadosti všetkým schvaľovateľom, ktorí žiadosť už schválili.

Žiadateľ bude mať možnosť vytvoriť novú žiadosť zo žiadosti, ktorá už v systéme existuje (schválená alebo zamietnutá). V takomto prípade vyberie starú žiadosť a využije obsah jej položiek pre vytvorenie novej žiadosti. Procesné nastavenia budú prebrané z aktuálnych nastavení rolí.

2. Schvaľovací proces

Po odoslaní žiadosti žiadateľom systém automaticky rozpošle e-mail prvému schvaľovateľovi v procese schvaľovania. E-mailová správa, ktorá príde schvaľovateľovi, bude obsahovať stručný opis žiadosti s odkazom na webovú stránku elektronického schvaľovacieho systému. Po kliknutí na odkaz v e-mailovej správe sa schvaľovateľ automaticky prihlási do webovej stránky (využitie Single sign-on/Active Directory) a otvorí sa mu okno s detailom žiadosti (uvidí všetky položky a prílohy).

Po zvážení môže žiadosť schváliť alebo zamietnuť s tým, že schvaľovateľ môže vyplniť komentár so svojim vyjadrením. V prípade, že žiadosť **schváli**, systém automaticky odošle e-mail s výzvou ďalšiemu schvaľovateľovi v poradí procesu schvaľovania (s rešpektovaním nastavených rolí a finančných limitov). V prípade, že žiadosť **zamietne**, celá žiadosť sa automaticky uzamkne a žiadateľovi a tiež všetkým schvaľovateľom, ktorí žiadosť už

schválili, bude odoslaný informačný e-mail s informáciou o zamietnutí žiadosti s komentárom a taktiež s odkazom na webovú stránku kde si môžu pozrieť detail žiadosti.

V prípade, že žiadosť bude schválená všetkými schvaľovateľmi, bude odoslaný informačný e-mail žiadateľovi a všetkým schvaľovateľom (a ostatným, ktorí boli nastavení pre informovanie o úspešnosti ukončenia schvaľovania) s informáciou o úspešnosti ukončenia procesu schvaľovania. V prílohe bude tiež PDF súbor s detailom žiadosti a informáciami o procese schvaľovania.

PDF súbor bude možné kedykoľvek zo systému vyexportovať ktorýmkoľvek členom schvaľovacieho procesu (vrátane správcov).

3. Administrácia, správa a nastavenia

Systém bude možné spravovať na úrovni hlavného správcu alebo na úrovni lokálneho/delegovaného správcu podľa príslušného organizačného útvaru definovaného objednávateľom.

Úlohou správcu bude riešenie užívateľských problémov so systémom, hlavne v procese schvaľovania a v nastaveniach rolí. Správcovia budú môcť nastavovať finančné limity pre jednotlivé typy žiadosti.

Správcovia budú mať taktiež prístup ku všetkým žiadostiam vrátane histórie žiadostí a tiež k logom aplikácie, z ktorých bude možné vyčítať a exportovať informácie pre prípadný audit.

Stagnácia procesu schvaľovania

Podľa nastavení definície workflow k typu žiadosti alebo podľa individuálnych nastavení žiadateľom bude systém automaticky sledovať časové obdobia stagnácie schvaľovacieho procesu a vyhodnocovať:

- Podľa nastavenia môže systém automaticky v časových intervaloch vyzývať schvaľovateľa k schváleniu alebo zamietnutiu žiadosti.
- Podľa nastavení môže systém automaticky po nastavenej dobe stagnácie žiadosť expirovať a uzamknúť ako neschválenú.

Delegácia oprávnení schvaľovateľa v prípade *Out of office* – V prípade, že je schvaľovateľ mimo pracoviska, bude môcť hlavný správca systému alebo delegovaný správca na úrovni oddelenia po overení absencie pôvodného schvaľovateľa delegovať schvaľovanie na nového schvaľovateľa (podľa internej zastupiteľnosti). Po vykonaní delegácie systém automaticky odošle e-mail pôvodnému schvaľovateľovi s informáciou, že bol odvolaný z procesu schvaľovania z dôvodu absencie (alebo z iného dôvodu, ktorý pri delegovaní napíše správca) a novému delegovanému schvaľovateľovi bude odoslaný e-mail s informáciou, že bol prizvaný do procesu schvaľovania s odkazom na web, kde môže žiadosť schváliť alebo zamietnuť.

Zablokovanie/nahradenie schvaľovateľa z procesu schvaľovania – v prípade, že nastane situácia, že bude potrebné schvaľovateľa zrušiť z procesu schvaľovania, bude mu potrebné zablokovať prístup do systému a to deaktiváciu konta v Active Directory (lock). Tým sa mu znemožní prístup do elektronického systému schvaľovania. Systém bude pravidelne sledovať zablokovaných užívateľov v Active Directory a bude kontrolovať osoby v otvorených žiadostiach. V prípade, že nájde otvorenú žiadosť (v procese schvaľovania), tak túto žiadosť prepne do stavu „zamrznutá“ a automaticky odošle e-mail žiadateľovi a tiež správcovi systému, aby bola urýchlene vykonaná náprava v administrácii a nastaveniach systému.

V tomto prípade bude potrebné, aby správca v nastaveniach rolí pri jednotlivých typoch žiadostí nahradil zrušeného schvaľovateľa novým schvaľovateľom.

V prípade, že správca zmenu nevykoná, existujúce žiadosti budú zamrznuté a po naplnení času stagnácie automaticky zamietnuté. V prípade, že nový žiadateľ bude chcieť vytvoriť novú žiadosť kde v procese schvaľovania má figurovať odvolaný (zablokovaný) schvaľovateľ, žiadateľovi nebude umožnené odoslať žiadosť, až do vykonania nápravy správcom.

Elektronický schvaľovací systém bude programovaný modulárne s možnosťou rýchlych doplnení nových modulov alebo preprogramovaní existujúcich modulov podľa požiadaviek. Jednotlivé moduly bude možné do budúca prepojiť s inými systémami (SAP, Softip). Do systému bude možné do budúca dorobiť nové moduly, ako sú objednávky, evidencia dodávateľov, sledovanie finančných limitov na jednotlivých dodávateľov a pod..

v prvom kroku bude konzultovaná a vytvorená presná špecifikácia aplikácie. Budú vytvorené stavové diagramy, ktorými podchytíme všetky možné situácie a stavy, ktoré môžu pri používaní systému nastať. Následne budú vytvorené blueprints jednotlivých obrazoviek pre špecifikáciu vizualizácie. Po odsúhlasení špecifikácie, stavov a obrazovkových blueprints prejdeme do fázy vývoja, kde budeme vytvárať jadro systému, nad ktoré budeme programovať jednotlivé moduly. Po vytvorení základných modulov bude predstavená prvá funkčná verzia na pripomienkovanie. Následne budú zapracované všetky pripomienky a pripravená druhá verzia s doplnenými modulmi. Následným pripomienkovaním druhej funkčnej verzie sa posunieme do finálnej fázy, kde zapracujeme nové pripomienky a dopracujeme chýbajúce moduly. Priebežne bude vytváraná užívateľská, správcovská a technická dokumentácia. V tejto fáze je aplikácia plne funkčná a nasleduje zaškolenie správcov a užívateľov. Aplikácia je pripravená na spustenie a používanie.

Technická špecifikácia:

Predmet zmluvy bude prevádzkovaný na technickom vybavení objednávateľa. K tomuto účelu pripraví príslušná odborná zložka IT objednávateľa prevádzkové prostredie s nasledujúcimi minimálnymi doporučenými technickými parametrami:

- Min. 2 procesorové jadrá, min 2048MB RAM, min. 10GB priestor na dátové a databázové súbory.
- Operačný systém Windows alebo Linux.
- Databázový server MySQL.
- Webový server Apache alebo IIS (podľa operačného systému) + autorizačné moduly pracujúce s Active Directory (ntlm resp. kerb).
- Vykonávací procesor PHP (verzia 5.5 a vyššie) + moduly.
- Systémový jazyk BASH alebo PowerShell.
- Možnosť odosielať e-mailly (napojenie na SMTP server).
- Možnosť spúšťať záznamy z CRON (alebo Task scheduler).

Termíny:

Časť	Popis	Termín
1.	Analýza a vytvorenie podrobnej špecifikácie	4 až 6 týždňov
2.	Vývoj jadra aplikácie a základných modulov <i>(app backend, app frontend, základný typ žiadostí, workflow, e-mailové notifikácie)</i>	2 až 3 mesiace
3.	Vývoj doplnkových modulov <i>(správca, nastavenia, zvyšné typy žiadostí, watchdog stagnácie)</i>	1 až 2 mesiace
4.	Zapracovanie pripomienok a doladenie systému <i>(prepojenie na active directory, account watchdog, ostatné)</i>	4 až 6 týždňov
5.	Dokumentácia a školenie	-