

Zmluva o rozšírení informačného systému účtovníctva fondov (ISUF)

Číslo zmluvy Objednávateľa 1: 2014209202

Číslo zmluvy Objednávateľa 2: 11/2014

Zmluvné strany:

1. Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií Slovenskej republiky

Sídlo: Štefanovičova 5, P.O.BOX 82, 817 82 Bratislava 15

Doručovacia adresa: Štefanovičova 5, P.O.BOX 82, 817 82 Bratislava 15

IČO: 00151742

Bankové spojenie:

konajúce prostredníctvom: **Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu**
(ďalej len „Objednávateľ 1“ alebo „MF SR“)

2. Slovenská republika zastúpená Pôdohospodárskou platobnou agentúrou

Sídlo: Dobrovičova ul. č. 12, 815 26 Bratislava

IČO: 30794323

DIČ: 2021781630

IČO DPH: SK2021781630

Bankové spojenie:

konajúca prostredníctvom: **MVDr. Stanislav Grobár, generálny riaditeľ**
(ďalej len „Objednávateľ 2“ alebo „PPA“)
(Objednávateľ 1 a Objednávateľ 2 spolu ďalej len „Objednávateľia“)

- na strane jednej -

a

3. SAP Slovensko s.r.o.

Sídlo: Plynárenská 7/A, P.O.BOX 229, 821 09 Bratislava

Doručovacia adresa: Plynárenská 7/A, P.O.BOX 229, 821 09 Bratislava

IČO: 35 737 328

IČ pre DPH: SK2020211193

DIČ: 2020211193

Bankové spojenie:

Konajúca

prostredníctvom: **Richard Guga, generálny riaditeľ, na základe plnomocenstva**
zo dňa 28.8.2014

Peter Krnčok, Riaditeľ field services

(ďalej len „Poskytovateľ“)

- na strane druhej -

(Objednávateľia a Poskytovateľ spolu ďalej len „Zmluvné strany“)

sa dohodli na uzavretí tejto Zmluvy o rozšírení informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) v zmysle § 269 ods. 2 slovenského Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v platnom znení (ďalej len „Zmluva“):

Preambula

Objednávateľ 1 má na základe zmluvy o poskytnutí práva užívania Software a jeho údržbe, uzatvorenej dňa 3.11.2003 s Poskytovateľom (ďalej len „Licenčná zmluva“), právo užívať Softwarový systém mySAP Business Suite (ďalej len „softwarový systém“), a to v rozsahu stanovenom Licenčnou zmluvou. Na základe Zmluvy o dielo (o implementácii software), uzatvorenej dňa 5.12.2003, a jej zmluvných dodatkov č.1, 2, 3, 4, 5 a 6, na základe Zmluvy o podpore produktívnej prevádzky systému ISUF uzatvorenej dňa 31.1.2006 a následne na základe zmluvy o dielo (o implementácii software) pre programové obdobie 2007 – 2013 uzatvorenej dňa 16.11.2006, a jej dodatkov 1, 2 a 3, bol softwarový systém u Objednávateľa 1 implementovaný Poskytovateľom v rozsahu stanovenom uvedenými zmluvami a k nim príslušným vykonávacím projektom. Medzi Objednávateľom 1 a Poskytovateľom bola dňa 29.12.2011 uzatvorená Zmluva o podpore produktívnej prevádzky systému ISUF pre obdobie do 30.6.2013 a dňa 30.09.2013 bola uzatvorená Zmluva o podpore produktívnej prevádzky a rozvoji informačného systému účtovníctva fondov (ďalej len „ISUF“).

Objednávateľ 1 a Objednávateľ 2 uzatvorili dňa 16.júna 2014 zmluvu o spoločnom postupe pri verejnom obstarávaní za účelom obstarania tovarov a služieb k softvérovým produktom spoločnosti SAP Slovensko s.r.o., v rozsahu predmetu zákazky uvedenom v Prílohe č. 1, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy o spoločnom postupe pri VO.

Cieľom spoločného verejného obstarávania zákazky s názvom „Rozšírenie informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) pre účely účtovania a finančného riadenia procesov PPA pre nové programové obdobie 2014-2020“ je využitie existujúcej funkcionality systému ISUF a jeho úprava – rozšírenie o nového klienta pre účely účtovania a finančného riadenia Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF), Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV), platieb/dotácií vyplácaných na základe vnútroštátnych predpisov financovaných zo štátneho rozpočtu.

Účelom tejto Zmluvy je naplnenie cieľa spoločného verejného obstarávania. Výrazným prínosom navrhovaného riešenia je zjednotenie postupov účtovania, poskytovania výstupov z účtovníctva a spracovania údajov vyhovujúcich požiadavkám Európskej komisie z jedného informačného systému ISUF.

Poskytovateľom je SAP Slovensko s.r.o., dcérska spoločnosť spoločnosti SAP SE, Dietmar-Hopp-Allee 16, 691 90 Waldorf Baden, SRN, ďalej len „SAP SE“.

Objednávateľ 1 je správcom ISUF, ktorým disponuje a využíva ho od roku 2003 na finančné riadenie a vedenie účtovníctva štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu v rámci programového obdobia 2004 - 2006 a programového obdobia 2007-2013, ako aj pre finančné riadenie a vedenie účtovníctva iných finančných nástrojov a od roku 2008 Modul pre výber vzorky pre výkon auditu operácií EÚ pre programové obdobie 2007-2013, na základe uzatvorených a zrealizovaných zmlúv medzi Objednávateľom 1 a Poskytovateľom, a to: a) Zmluvy o dielo ISUF č. 90/2003, b) Zmluvy o podpore

produktívnej prevádzky ISUF č.4600000171, c) Zmluvy o dielo (pre nové programové obdobie) č.4600000243, d) Zmluvy o dielo (projekt Eurokonverzia ISUF) č.4600000517, e) Zmluvy o dielo (Rozšírenie funkcionality ISUF o modul pre výber vzorky pre výkon auditu operácií EÚ pre programové obdobie 2007-2013) č. 4600000545, f) Zmluvy o podpore produktívnej prevádzky ISUF č.4600000566, g) Zmluvy o dielo (projekt upgrade ISUF) č.4600000637, h) Zmluvy o podpore produktívnej prevádzky ISUF č. 2011194028 a i) Zmluvy o podpore produktívnej prevádzky a rozvoji ISUF č. 2013136202, ktorými bol implementovaný a podporovaný predmetný systém ISUF. S ohľadom na vyššie uvedené zmluvné vzťahy a ich obsah je Poskytovateľ k predmetu tejto Zmluvy držiteľom relevantného autorského práva.

Vychádzajúc z týchto skutočností, Zmluvné strany, vedomé si svojich záväzkov v tejto Zmluve obsiahnutých a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané, v súlade s postupom podľa § 58 písmenom b) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, sa dohodli na nasledujúcom znení Zmluvy.

Čl. I.

Predmet Zmluvy

1.1. Touto Zmluvou sa Poskytovateľ zaväzuje riadne, včas a na vlastné nebezpečenstvo poskytnúť Objednávateľom služby a vykonať s tým súvisiace dielo, všetko v rozsahu podľa článku I. bod 1.2. a článku II. tejto Zmluvy, spočívajúce v rozšírení o nového klienta pre účely účtovania a finančného riadenia fondov EPZF, EPFRV, platieb/dotácií vyplácaných na základe vnútroštátnych predpisov financovaných zo štátneho rozpočtu, a to rozšírením ISUF, ktorý je v správe Objednávateľa 1. Nový klient pre účely účtovania a finančného riadenia fondov EPZF, EPFRV, platieb/dotácií vyplácaných na základe vnútroštátnych predpisov financovaných zo štátneho rozpočtu bude slúžiť výlučne pre účely účtovania a finančného riadenia procesov Objednávateľa 2 Objednávateľa 2.

1.2. Predmet zmluvy, rozsah služieb a dielo, ktoré sa zaväzuje Poskytovateľ vykonať, sú bližšie špecifikované v Prílohe č.1 tejto Zmluvy. Poskytovateľ sa zaväzuje, že služby dodá v súlade so Zmluvou a jej prílohami, riadne, včas a v požadovanej kvalite, a že dielo ako výsledok poskytnutých služieb bude funkčné a riadne využiteľné pre Objednávateľov. Poskytovateľ zodpovedá za to, že dodané plnenie a jeho výsledok neobsahujú Objednávateľmi nevyžiadané alebo neschválené funkcie a vlastnosti. Nenaplnenie tejto požiadavky je porušením tejto Zmluvy.

1.3. Za poskytnutie služieb, vrátane vytvorenia diela a za implementáciu nového klienta pre účely účtovania a finančného riadenia fondov EPZF, EPFRV, platieb/dotácií vyplácaných na základe vnútroštátnych predpisov financovaných zo štátneho rozpočtu, sa zaväzuje Objednávateľ 2 zaplatiť Poskytovateľovi cenu rovnajúcu sa cene plnenia vo výške uvedenej v článku IV tejto Zmluvy.

1.4. Pre vylúčenie akýchkoľvek rozporov sa Zmluvné strany dohodli, že prílohy tejto Zmluvy sú jej neoddeliteľnou súčasťou, pričom Zmluva a jej prílohy majú vždy prednosť pred Všeobecnými obchodnými podmienkami SAP Slovensko s.r.o. pre implementáciu softvéru SAP (ďalej len „VOP Poskytovateľa“).

1.5. Po zaplatení ceny sa zaväzuje Objednávateľ 1 previesť funkcionality vytvorené v rámci implementácie nového klienta pre účely účtovania a finančného riadenia fondov EPZF, EPFRV,

platieb/dotácií vyplácaných na základe vnútroštátnych predpisov financovaných zo štátneho rozpočtu do správy majetku štátu Objednávateľa 2, a to na základe zmluvy o prevode podielu správy majetku štátu podľa § 9 zákona č. 278/1993 Z.z. o prevode správy majetku štátu v znení neskorších predpisov.

Čl. II. Rozsah plnenia

2.1. Rozsah plnenia v čase uzatvorenia tejto Zmluvy sa vzťahuje na oblasti rozšírenia ISUF pre účely účtovania a finančného riadenia procesov Objednávateľa 2 pre druhé a tretie programové obdobie.

2.2. Systém ISUF sa Poskytovateľ zaväzuje upraviť podľa požiadaviek účtovania a finančného riadenia fondov EPZF, EPFRV, platieb/dotácií vyplácaných na základe vnútroštátnych predpisov financovaných zo štátneho rozpočtu s využitím existujúcej funkcionality ISUF a vytvorením samostatného klienta pre Objednávateľa 2. V rozsahu plnenia je zahrnutá aj integrácia na monitorovací informačný systém a systém pre správu a aktualizáciu dát obchodných partnerov Objednávateľa 2, Rozpočtový informačný systém a Štátnu pokladnicu a taktiež migrácia dát z pôvodných informačných systémov Objednávateľa 2 v rozsahu nevyhnutnom pre účely účtovania a finančného riadenia.

2.3. Vecný popis rozsahu plnenia Poskytovateľa je špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy.

Čl. III. Súčinnosť zmluvných strán

3.1. Pre zabezpečenie primeranej súčinnosti pri poskytovaní plnenia podľa článku I a II. tejto Zmluvy sa Zmluvné strany dohodli na organizačnej štruktúre projektu a kompetenciách, tak ako je uvedené v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy. Príloha č. 2 vychádza z popísaného procesu Change Management-u z „Používateľskej dokumentácie pre proces Change Management“, ktorý je vlastníctvom Objednávateľa 1. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že na túto Zmluvu a zmluvné vzťahy z nej vyplývajúce sa nevzťahuje bod 5 VOP Poskytovateľa.

3.2. Pre zabezpečenie primeranej súčinnosti pri plnení predmetu Zmluvy sa Zmluvné strany dohodli, že do 5 pracovných dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy si oprávnení zástupcovia Zmluvných strán oznámia personálne obsadenie rolí v zmysle Prílohy č. 2. Rovnako sú Zmluvné strany povinné informovať listom ostatné Zmluvné strany o zmenách v obsadení rolí najneskôr do 5 pracovných dní po takej zmene.

3.3. Objednávateľia sa zaväzujú zabezpečovať koordinačnú činnosť voči všetkým zamestnancom Objednávateľa 1 a Objednávateľa 2 a súčinnosť DataCentra, ako organizácie zriadenej v zriaďovateľskej pôsobnosti Objednávateľa 1, prípadne ďalších organizácií rezortu Objednávateľa 1, ktorí majú participovať na práci so Systémom ISUF.

3.4. Objednávateľia sa zaväzujú vytvoriť podmienky vstupu na pracoviská Objednávateľov a DataCentra menovaným zamestnancom resp. povereným osobám Poskytovateľa. Zoznam pracovných pozícií Objednávateľov a Poskytovateľa je uvedený v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy.

3.5. Objednávateľ 1 sa zaväzuje bezodkladne informovať Poskytovateľa o každej zmene „Používateľskej dokumentácie pre proces Change Management“. Poskytovateľ v pracovných dňoch zabezpečí súčinnosť pri testovaní zmeny v dohodnutý deň testovania v hodinovom rozpätí od 7:30 do 16:30.

3.6. Pokiaľ Poskytovateľ použije na čiastkové dodávky predmetu Zmluvy ďalších čiastkových dodávateľov (ďalej len „subdodávateľa“), zodpovedá ako keby plnil sám a je povinný dodať Objednávateľom plnenia na svoju zodpovednosť, v dohodnutom čase a v dohodnutej kvalite. Zoznam týchto subdodávateľov v rozsahu údajov podľa § 28 ods. 1 písm. k) zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších (ďalej ako „zákon o VO“) predpisov tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy. V prípade, že niektorý zo subdodávateľov nie je v okamihu podpisu Zmluvy známy a vstúpi do procesu v priebehu plnenia predmetu Zmluvy, musí Poskytovateľ bezodkladne, t. j. najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu, v ktorom subdodávateľ začne plniť predmet Zmluvy, predložiť Objednávateľom písomné oznámenie o zmene subdodávateľa, ktoré bude obsahovať minimálne: podiel zákazky, ktorý má Poskytovateľ v úmysle zadať subdodávateľovi, identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa a čestné vyhlásenie Poskytovateľa, že navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o VO. V okamihu podpisu tejto Zmluvy sú subdodávateľmi ostatné osoby ovládané SAP SE a spoločnosť Tory Consulting, a.s., Slovenskej jednoty 10, 040 01 Košice, IČO: 36174777.

3.7. Pokiaľ Poskytovateľ nedodrží dohodnutý záväzok v bode 3.6. tohto článku, t. j. ak zmení subdodávateľa počas trvania zmluvy, pričom nový subdodávateľ nespĺňa podmienky podľa § 26 ods. 1 zákona o VO, alebo porušil resp. riadne a úplne nevykonal povinnosť predložiť písomné oznámenie o zmene a/alebo doplnení subdodávateľa, považuje sa to za závažné porušenie zmluvných podmienok.

3.8. Poskytovateľ sa zaväzuje písomne oboznámiť Objednávateľov s menami a kontaktnými informáciami konzultantov do 15 dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy.

3.9. Ako bolo uvedené vyššie v tejto Zmluve, v rozsahu plnenia poskytovaného Poskytovateľom je aj integrácia na monitorovací informačný systém a systém pre správu a aktualizáciu dát obchodných partnerov Objednávateľa 2, Rozpočtový informačný systém a Štátnu pokladnicu a taktiež migrácia dát z pôvodných informačných systémov Objednávateľa 2 v rozsahu nevyhnutnom pre účely účtovania a finančného riadenia. Objednávateľa sú si vedomí, že pre dodanie plnenia podľa predchádzajúcej vety je nevyhnutné migrovať dáta zo systémov dodaných tretími osobami odlišnými od Poskytovateľa, čo je možné len za poskytnutia plnej spolupráce a súčinnosti dotknutých dodávateľov odlišných od Poskytovateľa. Túto súčinnosť a spoluprácu podľa predchádzajúcej vety sa zaväzujú zabezpečiť bezodkladne Objednávateľa. V prípade, že Objednávateľa nezabezpečia plnú súčinnosť a spoluprácu dotknutých dodávateľov podľa tohto odseku, Poskytovateľ sa nedostáva do omeškania s plnením a predpokladaný termín plnenia sa o tento čas predlžuje.

3.10. Zmluvné strany sa dohodli, že ak Poskytovateľ písomne neupozorní Objednávateľov na prípad neposkytnutia súčinnosti a spolupráce podľa bodu 3.9. Zmluvy platí, že súčinnosť a spoluprácu Objednávateľa riadne a včas zabezpečili tak, ako je to dohodnuté v Zmluve.

Čl. IV. Cena a platobné podmienky

4.1. Zmluvné strany sa v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č.18/1996 Z. z. o cenách dohodli na maximálnej celkovej zmluvnej cene za predmet plnenia podľa tejto Zmluvy počas jej trvania vo výške 1.025.124,48 EUR vrátane 20% DPH, pričom DPH z uvedenej sumy predstavuje 170.854,08 EUR , t.j. 20 % zo základu 854.270,40 EUR pre výpočet DPH.

4.2. Zmluvné strany sa dohodli, že cena za predmet plnenia podľa tejto Zmluvy je stanovená ako cena celková vrátane všetkých nákladov Poskytovateľa spojených s realizáciou predmetu plnenia podľa tejto Zmluvy a udelenia licencií pre Objednávateľov podľa článku VII. tejto Zmluvy.

4.3. Objednávateľ 2 sa zaväzuje zaplatiť dohodnutú cenu po riadnom odovzdaní a prevzatí jednotlivých plnení (fáz) uvedených v tabuľke nižšie v tomto bode, a to na základe Protokolov o Realizácii (= Activity Report) akceptovaných (schválených) a podpísaných oprávnenými zástupcami Objednávateľa 1 a Objednávateľa 2. Activity Report bude obsahovať počet poskytnutých človekodní. V súlade s vyššie uvedeným budú faktúry Poskytovateľa vystavené podľa nasledujúceho harmonogramu:

| Fáza | Predpokladaná fakturovaná čiastka bez DPH |
|--|---|
| Príprava projektu a detailná funkčná špecifikácia | 138.572,00 |
| Realizácia – časť 1 – Nastavenie systému bez integrácie | 192.709,00 |
| Realizácia – časť 2 - Spracovanie procesov 2.programové obdobie, vrátane integrácie s IS PPA, Spracovanie procesov 3.programového obdobia, vrátane integrácie s IS PPA bez žiadosti o platbu | 215.138,00 |
| Realizácia – časť 3 - Spracovanie procesov 3.programového obdobia vrátane integrácie s IS PPA– žiadosti o platbu, Spracovanie procesov nezrovnalostí, žiadostí o vrátenie/vysporiadanie, započítavanie, vrátenia 2.programového obdobia, Migrácia bez knihy dlžníkov | 180.449,00 |
| Spracovanie procesov nezrovnalostí, žiadostí o vrátenie/vysporiadanie, započítavanie, vrátenia 3.programové obdobie, migrácia s knihou dlžníkov | 97.265,00 |
| Konsolidácia PPA do kapitoly MPRV SR/úradu PPA | 30.137,40 |

4.4. Neoddeliteľnou súčasťou faktúr budú Protokoly o realizácii, potvrdené koordinátorom prác Objednávateľa 1 a Objednávateľa 2 v zmysle tejto Zmluvy. Protokoly o realizácii budú vystavené na základe odvedeného počtu človekodní.

| Pozícia | Hodinová sadzba v € bez DPH | Denná sadzba v € bez DPH |
|--------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Junior konzultant | 100,00 | 800,00 |
| Senior konzultant | 122,50 | 980,00 |
| Projektový manažér | 106,00 | 848,00 |

4.5. V prípade, že budú Objednávateľia požadovať plnenia nad rozsah uvedený v Prílohe č. 1 budú tieto plnenia dodané za jednotkovú cenu uvedenú v ods. 4.4. tejto Zmluvy, avšak vždy za dodržania zákonom stanovených podmienok. Splatnosť faktúr Poskytovateľa je v súlade s § 340b Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z.z. 30 dní odo dňa ich doručenia do podateľne Objednávateľa 2, okrem prípadov, keď sa na účel zistenia, či Poskytovateľ plnil riadne, uskutoční prehliadka plnenia. V tomto prípade plyní lehota splatnosti odo dňa podpísania príslušného akceptačného protokolu, ktorým oprávnení zástupcovia Zmluvných strán potvrdia, že Poskytovateľ plnil riadne. Poskytovateľ sa zaväzuje doručiť faktúru Objednávateľovi 2 najneskôr 5 dní odo dňa dosiahnutia príslušného míľniku. Fakturovanú čiastku zaplatí Objednávateľ 2 na účet Poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto Zmluvy.

4.6. Minimálne náležitosti faktúry v zmysle zákona o DPH: označenie a číslo faktúry, názov a sídlo Zmluvných strán, predmet plnenia, celková fakturovaná čiastka vrátane DPH. Okrem toho Poskytovateľ na faktúre uvedie aj číslo Zmluvy Objednávateľa 2.

4.7. Objednávateľ 2 je oprávnený faktúru do uplynutia dňa splatnosti vrátiť Poskytovateľovi na zmenu, doplnenie alebo opravu, ak táto neobsahuje náležitosti podľa všeobecne záväzného právneho predpisu alebo neobsahuje náležitosti v zmysle Zmluvy. Poskytovateľ nesprávnu faktúru buď opraví alebo vystaví novú faktúru a vyznačí novú lehotu splatnosti. Do okamihu doručenia opravenej, zmenenej alebo doplnenej faktúry Objednávateľovi 2 lehota splatnosti faktúry neplyní. Nová lehota splatnosti začína plynúť od doručenia opravenej, zmenenej alebo doplnenej faktúry Objednávateľovi 2.

Čl. V. Termíny plnenia

5.1. Predmet plnenia podľa tejto Zmluvy uvedený v článku I. Zmluvy bude Poskytovateľom poskytovaný podľa nasledovného časového harmonogramu:

| Fáza | Predpokladaný termín ukončenia fázy |
|---|-------------------------------------|
| Príprava projektu a detailná funkčná špecifikácia | 31.10.2014 |
| Realizácia – časť 1 – Nastavenie systému bez integrácie | 10.12.2014 |
| Realizácia – časť 2 - Spracovanie procesov 2.programového obdobia, vrátane integrácie s IS PPA, Spracovanie procesov 3.programového | 31.3.2015 |

| | |
|---|------------|
| obdobia, vrátane integrácie s IS PPA bez žiadosti o platbu | |
| Realizácia – časť 3 - Spracovanie procesov 3.programového obdobia vrátane integrácie s IS PPA – žiadosti o platbu, Spracovanie procesov nezrovnalostí, žiadosti o vrátenie/vysporiadanie, započítavania, vrátenia 2.programové obdobia, Migrácia bez knihy dlžníkov | 30.6.2015 |
| Spracovanie procesov nezrovnalostí, žiadostí o vrátenie/vysporiadanie, započítavanie, vrátenia 3.programové obdobia, migrácia s knihou dlžníkov | 15.12.2015 |
| Konsolidácia PPA do kapitoly MPRV SR/úradu PPA | 31.1.2016 |

Poskytovateľ bude v rámci predmetu plnenia a za cenu dohodnutú v tejto Zmluve poskytovať Objednávateľovi 2 počas dvoch mesiacov po nasadení jednotlivej fázy projektu do produktívneho prostredia aj základnú podporu pri produktívnej prevádzke.

Čl. VI. Miesto plnenia

6.1. Plnenie v zmysle tejto Zmluvy bude poskytované v priestoroch a na zariadeniach DataCentra, ktorým je organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti Objednávateľa 1 alebo v priestoroch Poskytovateľa.

6.2. Poskytovateľ bude pri plnení predmetu Zmluvy brať do úvahy prevádzkové potreby Objednávateľov a DataCentra a jednotlivé plnenia bude vykonávať podľa pravidiel obvyklých pre spracovanie dát.

6.3. Zmluvné strany budú spolu komunikovať podľa zásad upravených v článku VIII. tejto Zmluvy.

Čl. VII Autorské práva

7.1. Poskytovateľ na základe tejto Zmluvy udeľuje Objednávateľovi 2, ako novému zákazníkovi, vo vzťahu k výsledkom práce Poskytovateľa vytvoreným na základe v preambule uvedených zmlúv, nevýhradné právo na používanie týchto výsledkov práce Poskytovateľa a diel vyhotovených Poskytovateľom na základe v preambule špecifikovaných zmlúv, a to výlučne v rozsahu, v akom toto právo bolo udelené Objednávateľovi 1, avšak len za účelom splnenia predmetu tejto Zmluvy, vrátane účtovania a finančného riadenia procesov Objednávateľa 2. Odplata za udelenie práv podľa tohto bodu je zahrnutá v cene podľa tejto Zmluvy.

7.2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že dielo alebo iný hmotný výsledok jeho činnosti vyvinuté v súvislosti s plnením tejto Zmluvy, pokiaľ má dôverný charakter, nepoužije k reklamným účelom bez súhlasu Objednávateľov.

7.3. Na každé autorské dielo, vytvorené výhradne v rámci plnenia tejto Zmluvy Poskytovateľom, udeľuje Poskytovateľ Objednávateľom po uhradení príslušnej časti zmluvnej ceny, ku dňu podpisu akceptačného alebo preberacieho protokolu ohľadom plnenia, ktorého je také dielo súčasťou, časovo neobmedzenú (po dobu právnej ochrany majetkových práv trvajúcu), nevýhradnú a cenou podľa tejto Zmluvy plne splatenú licenciu na použitie takého autorského diela ako celku i jeho jednotlivých častí v rozsahu podľa tejto Zmluvy, ktorý, pre zamedzenie pochybností, zahŕňa právo Objednávateľov na vyhotovenie rozmnoženiny kódu počítačového programu alebo prekladu jeho formy v zmysle § 36 ods. 1 zákona č. 618/2003, o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) ako aj právo Objednávateľov preskúmať, preštudovať alebo preskúšať funkčnosť počítačového programu s cieľom určiť myšlienky alebo princípy, ktoré sú základom akejkoľvek časti programu, a to počas nahrávania, zobrazovania, overovania funkčnosti a ukladania programu do pamäte, na ktoré boli Objednávateľia oprávnení v zmysle § 35 ods. 2 autorského zákona. Licencia udelená Objednávateľom podľa tejto Zmluvy zahŕňa aj výslovný súhlas Poskytovateľa na udelenie sublicencie na používanie diela pre akékoľvek tretie osoby verejnej správy, či na prevedenie takej licencie na tretie osoby verejnej správy; pričom za akékoľvek porušenie ustanovení tejto Zmluvy takýmito tretími osobami verejnej správy zodpovedajú Objednávateľia tak, ako keby porušenie Zmluvy spôsobil oni sami.

7.4. Poskytovateľ vyhlasuje, a Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia s tým, že k jednotlivým plneniam (vrátane ich akýchkoľvek súčastí zahŕňajúcich tiež software) dodaným alebo poskytnutým Poskytovateľom Objednávateľom podľa tejto Zmluvy na základe licencií udelených Poskytovateľovi tretími osobami, ktoré k nim majú a/alebo vykonávajú autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva, Poskytovateľ udeľuje Objednávateľom právo na ich používanie Objednávateľmi v súlade, v rozsahu, spôsobom uvedeným v tejto Zmluve.

7.5. V prípade, že akákoľvek tretia osoba, vrátane zamestnancov Poskytovateľa a/alebo subdodávateľov, bude mať akýkoľvek nárok proti Objednávateľom z titulu porušenia jej autorských práv a/alebo práv priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva, Poskytovateľ sa zaväzuje:

- a) bezodkladne obstaráť na svoje vlastné náklady a výdavky od takejto tretej osoby súhlas na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených Poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľov, alebo upraviť jednotlivé plnenie(a) dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené Poskytovateľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľov tak, aby už ďalej neporušovali autorské práva a/alebo práva priemyselného a/alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo, ak sa jedná o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký prípad stanovujú jej licenčné podmienky uvedené v tejto Zmluve, a ak ich niet, tak v súlade s týmito podmienkami; a
- b) poskytnúť Objednávateľom akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli Objednávateľom v súvislosti s uplatnením vyššie uvedeného nároku tretej osoby; a

- c) nahradiť Objednávateľom akúkoľvek a všetku škodu, ktorá vznikne Objednávateľom v dôsledku uplatnenia vyššie uvedeného nároku tretej osoby, a to v plnej výške a bez akéhokoľvek obmedzenia.

Objednávatelia sa však zaväzujú, že o každom nároku vznesenom takou treťou osobou v zmysle hore uvedeného budú bez zbytočného odkladu informovať Poskytovateľa, budú v súvislosti s takým nárokom postupovať podľa primeraných pokynov Poskytovateľa a tak, aby sa predišlo vzniku a prípadne zvýšeniu škôd, nevykonajú smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa postavenie Objednávateľov v súvislosti s takým uplatnením nároku zhoršilo, a Poskytovateľovi vystavia a budú po potrebnú dobu udržiavať v platnosti prevoditeľnú plnú moc potrebnú na to, aby sa Poskytovateľ mohol za Objednávateľov účinne takému nároku brániť a s takou treťou osobou o urovaní sporu rokovať, a aj inak postupovať tak, ako je to potrebné v záujme ochrany práv Zmluvných strán.

7.6. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za akúkoľvek Poskytovateľom neautorizovanú zmenu diela vykonanú Objednávateľmi alebo treťou osobou poverenou Objednávateľmi.

7.7. Vlastníctvo k prípadnému novému dielu, ktoré vzniklo pri plnení tejto Zmluvy, ako aj vlastníctvo k novovytvorenej súčasti Aplikácie, prejde na Objednávateľov po uhradení celej sumy za dielo a prípadné súvisiace poskytnuté služby Poskytovateľovi, pričom neprevoditeľné práva autora ostávajú Poskytovateľovi zachované.

Čl. VIII.

Komunikácia medzi Zmluvnými stranami

8.1. Zmluvné strany budú spolu komunikovať buď písomne na adresy stanovené v úvode tejto Zmluvy alebo prostredníctvom kontaktných osôb a ich adries, ktoré sú uvedené v Prílohe č. 3. Prioritnou komunikáciou Kontaktných osôb budú nahlásené mailové adresy.

8.2. V prípade ak Kontaktná osoba nemôže komunikovať s Poskytovateľom resp. Objednávateľom podľa tejto Zmluvy, môže písomne poveriť komunikáciou s druhou stranou inú osobu, o čom musí druhú stranu bezodkladne upovedomiť spôsobom uvedeným v bode 8.1. tohto článku.

8.3. Aj v prípade, že plnenie bude poskytované v sídle Objednávateľa 1 alebo Objednávateľa 2, platí, že Zmluvné strany spolu komunikujú v súlade s bodmi 8.1. a 8.2. tohto článku a iba Poskytovateľ je oprávnený dávať inštrukcie a príkazy poradcom z jeho strany. Poradcovia Poskytovateľa nebudú začlenení do prevádzky Objednávateľov.

Čl. IX.

Vady a záručné podmienky

9.1. Poskytovateľ zodpovedá za vady plnenia spôsobené:

- zavinením Poskytovateľa, Poskytovateľ je povinný preukázať, že vadu nespôsobil,
- skutočnosťou, že plnenie predmetu Zmluvy bolo poskytnuté odlišne od dohodnutých zmluvných podmienok

- skutočnosťou, že nedodal predmet plnenia riadne a včas v zmysle podmienok dohodnutých v tejto Zmluve a jej prílohách.

9.2. V prípade, že vada bola spôsobená okolnosťami uvedenými v bode 9.1. tohto článku, Poskytovateľ odstráni vadu na svoje náklady, a to bez zbytočného odkladu a s minimalizovaním ohrozenia prevádzky Objednávateľov.

9.3. V súvislosti s plnením podľa článku I. a III. tejto Zmluvy Poskytovateľ zodpovedá za to, že upravený Systém ISUF doplnený o nového klienta bude mať vlastnosti, dostupnosť a funkcionality tak, ako bola implementovaná podľa požiadaviek Objednávateľov a zodpovedá tiež za to, že v priebehu jeho úprav a jeho následnej implementácii nebude narušená, resp. obmedzená práca so Systémom ISUF.

9.4. V prípade, ak dôjde v dôsledku vady preukázateľne zavinenej Poskytovateľom k odstávke Systému ISUF, pri realizácii predmetu tejto Zmluvy, alebo prerušeniu funkcií Systému ISUF potrebných pre riadne fungovanie s inými informačnými systémami Objednávateľov, Poskytovateľ je povinný túto vadu odstrániť v priebehu 24 hodín od okamihu jej písomného (vrátane E-mailu na adresu oznámenú Poskytovateľom do 3 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy) oznámenia Objednávateľom, okrem prípadu, ak vada preukázateľne objektívne nie je odstrániteľná v tejto lehote, pričom v takom prípade sa Poskytovateľ s Objednávateľom dohodnú na primeranej lehote, v ktorej Poskytovateľ vadu odstráni. Ak ktorémukoľvek z Objednávateľov vznikne v tejto súvislosti škoda, je Poskytovateľ povinný ju nahradiť v plnom rozsahu.

9.5. Objednávatelia sú oprávnení vykonať zmeny do Systému ISUF bez straty záruky zmenou ovplyvnenej časti systému len v prípade, že o zamýšľaných zmenách, ich rozsahu a charaktere Poskytovateľa vopred písomne upozornili, a Poskytovateľ im udelil písomný súhlas s vykonaním takýchto zmien. Písomné vyjadrenie k Objednávateľom požadovanej zmene je Poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu doručiť na adresu Objednávateľa. Nedodržanie doručenia vyjadrenia Poskytovateľa bez zbytočného odkladu tomuto Objednávateľovi, budú Objednávatelia považovať za udelenie súhlasu s vykonaním požadovanej zmeny.

9.6. Objednávatelia sú povinní prípadné vady bez zbytočného odkladu oznámiť Poskytovateľovi a v rámci svojich možností a znalostí vadu dostatočne písomne špecifikovať aj s uvedením lehoty, v ktorej žiadajú vadu odstrániť a oznámiť ich na adresu alebo faxové číslo Poskytovateľa. K reklamácii je oprávnená len kontaktná osoba.

9.7. Poskytovateľ je povinný začať s prácami na odstránení vady na svoje náklady, a to bez zbytočného odkladu a s minimalizovaním ohrozenia prevádzky Objednávateľov. Ak Poskytovateľ opravu vykoná dodaním novej verzie diela, súvisiace licencie sa Objednávateľovi 1 a /alebo Objednávateľovi 2 zaväzuje poskytnúť bezodplatne v rozsahu podľa článku VII. tejto Zmluvy. Autorské práva k dielu podľa ustanovení článku VII. Zmluvy sa v rovnakej miere vzťahujú aj na novú verziu.

9.8. Na vykonané dielo vytvorené v rámci rozvoja poskytuje Poskytovateľ záruku v trvaní dvadsaťštyri mesiacov odo dňa obojstranného podpísania akceptačného protokolu o riadnom odovzdaní a prevzatí diela. V prípade, ak dôjde počas záručnej doby v dôsledku vady preukázateľne zavinenej Poskytovateľom k odstávke produkčného systému ISUF alebo prerušeniu jeho funkcií potrebných pre riadne fungovanie s inými informačnými systémami Objednávateľov, je Poskytovateľ

povinný túto vadu odstrániť na vlastné náklady v priebehu 24 hodín od okamihu jej oznámenia zo strany Objednávateľa, okrem prípadu, ak vada preukázateľne objektívne nie je odstrániteľná v tejto lehote, pričom v takom prípade sa Poskytovateľ s Objednávateľom dohodnú na primeranej lehote, v ktorej vadu Poskytovateľ odstráni.

9.9. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak, celková predvídateľná škoda, ktorá môže vzniknúť na základe tejto Zmluvy, neprekročí 50% z celkovej sumy, ktorá by mohla byť zaplatená Poskytovateľovi v zmysle tejto Zmluvy.

9.10. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za akúkoľvek dodávateľom neautorizovanú zmenu diela vykonanú Objednávateľmi alebo treťou osobou poverenou Objednávateľmi. Spôsob autorizácie zmien je povinnou súčasťou dodávky diela.

Čl. X.

Ochrana dát a informácií

10.1. Zmluvné strany týmto berú na vedomie, že všetky informácie nadobudnuté v rámci plnenia Zmluvy budú považované za informácie dôverné a za súčasť obchodného tajomstva druhej Zmluvnej strany. Zmluvné strany sa zaväzujú, že tieto informácie budú uchovávať v tajnosti a nesprístupnia ich bez súhlasu druhej zmluvnej strany tretím osobám.

10.2. Objednávateľa sa zaväzujú zabezpečiť, že v rámci plnenia predmetu Zmluvy ani kedykoľvek potom nesprístupnia plnenie Poskytovateľa, ktoré je predmetom tejto Zmluvy neoprávneným tretím osobám. Zamestnanci, ktorí majú prístup k predmetom Zmluvy musia byť poučení o autorskom práve Poskytovateľa a firmy SAP SE a o povinnosti mlčanlivosti.

10.3. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť, že v rámci plnenia predmetu Zmluvy ani kedykoľvek potom nesprístupní dáta Objednávateľov, informácie o interných činnostiach, postupoch, technologickej a technickej štruktúre informačného systému Objednávateľov neoprávneným tretím osobám.

10.4. Ak poruší ktorákoľvek zo Zmluvných strán podmienky dojednané v bode 10.1, 10.2 a 10.3 tohto článku, uhradí druhej Zmluvnej strane preukázanú skutočnú škodu.

10.5. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude dodržiavať informačnú bezpečnosť v súlade s platnou legislatívou a s pravidlami stanovenými v prílohe č. 4 tejto Zmluvy.

10.6. Poskytovateľ v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa zaväzuje zabezpečiť poučenie svojich zamestnancov a všetkých osôb, ktoré v rámci plnenia tejto Zmluvy majú prístup na pracovisko Objednávateľov a DataCentra, a to najmä s dôrazom na povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch, s ktorými prídu počas výkonu prác na predmete tejto Zmluvy do styku u Objednávateľov a DataCentra, a to v rozsahu vyplývajúcom z platných právnych predpisov, ako aj sankciami za porušenie tejto mlčanlivosti, s výnimkou poskytnutia a sprístupnenia osobných údajov orgánom činným v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov. V prípade, že zamestnanci Poskytovateľa budú spracovávať osobné údaje zamestnancov Objednávateľov, zaväzujú sa Zmluvné strany uzatvoriť písomnú zmluvu podľa § 8 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

10.7. Poskytovateľ nebude bez písomného súhlasu Objednávateľa 2 meniť nadefinované bezpečnostné nastavenia IS (napr. vypínať, meniť nastavenia auditných logov a pod.). Poskytovateľ nastaví minimálne bezpečnostné nastavenia podľa požiadaviek Objednávateľa 2 v zmysle prílohy č. 1 tejto zmluvy.

Čl. XI.

Sankcie a pokuty, náhrada škody

11.1. V prípade omeškania Poskytovateľa s vykonaním plnenia predmetu podľa tejto Zmluvy, zaväzuje sa Poskytovateľ zaplatiť Objednávateľovi 2 zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z hodnoty (ceny) príslušnej časti plnenia, s ktorou je v omeškaní, a to za každý začatý deň omeškania. Zmluvnú pokutu sa zaväzuje Poskytovateľ uhradiť na číslo účtu Objednávateľa 2, uvedené v záhlaví tejto Zmluvy, a to najneskôr do 30 dní od dátumu uplatnenia si zmluvnej pokuty.

11.2. V prípade omeškania Objednávateľa 2 so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, je Objednávateľ 2 v súlade s § 369a Obchodného zákonníka v znení zákona č. 9/2013 Z.z. povinný platiť z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z.z. (prípadne iným predpisom stanovujúcim zákonné úroky z omeškania, ak príde k zmene legislatívy), pokiaľ o ich úhradu Poskytovateľ požiada. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade omeškania Objednávateľa 2 so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, nie je Poskytovateľ oprávnený uplatňovať voči Objednávateľovi 2 zmluvnú pokutu podľa bodu 17.2 VOP Poskytovateľa.

11.3. Objednávateľ 2 nemešká s úhradou faktúry, ak nedošlo k prevzatiu plnenia alebo jeho časti podľa tejto Zmluvy alebo v súlade s prílohou č. 2 tejto Zmluvy. Objednávateľ však nie je oprávnený bez riadneho zdôvodnenia oddaľovať alebo nevykonať prevzatie plnenia alebo jeho časti.

11.4. Ak niektorá Zmluvná strana poruší svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy je povinná v súlade s touto Zmluvou nahradiť škodu tým spôsobenú poškodenej Zmluvnej strane, ibaže preukáže, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť. Zmluvné strany sú povinné vyvinúť maximálne úsilie k predchádzaniu škodám a na minimalizáciu vzniknutých škôd. Poskytovateľ nahradí Objednávateľovi 1 alebo Objednávateľovi 2 všetky náklady, ktoré im vznikli v súvislosti s chybami v odovzdanom riešení a opakovaním testovania a akceptačného konania.

11.5. Poskytovateľ zodpovedá za všetky priame alebo nepriame škody, ktoré svojím úmyselným alebo neúmyselným konaním spôsobil Objednávateľovi 1 alebo Objednávateľovi 2 a zaväzuje sa nahradiť ich dotknutému Objednávateľovi, vrátane sankcií za porušenie platnej legislatívy. Objednávatelia sa zaväzujú, že nebudú od Poskytovateľa duplicitne uplatňovať náhradu tej istej škody. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá vznikla v dôsledku vecne nesprávneho alebo inak chybného zadania, ktoré dostal od Objednávateľa 1 alebo Objednávateľa 2.

11.6. Poskytovateľ má nárok na náhradu škody spôsobenej omeškaním Objednávateľa 2 so splnením peňažného záväzku, len v rozsahu, v akom táto škoda nie je krytá úrokmi z omeškania alebo paušálnou náhradou nákladov spojených s uplatnením pohľadávky alebo ich súčtom.

11.7. Zmluvné strany sa dohodli, že pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak, celková predvídateľná škoda, ktorá môže vzniknúť na základe tejto Zmluvy, neprekročí 50% z celkovej sumy, ktorá by mohla byť zaplatená Poskytovateľovi v zmysle tejto Zmluvy.

Čl. XII. Omeškanie

12.1. Ak povinná Zmluvná strana riadne a včas nesplní svoj záväzok zo Zmluvy, a to až do doby poskytnutia riadneho plnenia alebo do doby, keď jej záväzok zanikne iným spôsobom, je v omeškaní.

12.2. Ak v rozpore so svojimi povinnosťami, vyplývajúcimi z tejto zmluvy, Objednávateľa neprevezmú riadne ponúknuté plnenie predmetu Zmluvy alebo jej časti, alebo neposkytnú primeranú súčinnosť potrebnú na to, aby Poskytovateľ mohol riadne a včas splniť svoj záväzok, sú v omeškaní. Poskytovateľ nie je v omeškaní s plnením svojho záväzku po dobu, po ktorú sú Objednávateľa v omeškaní s úhradou ceny za riadne poskytnuté plnenie alebo jeho časti alebo s vytvorením podmienok a poskytnutím primeranej súčinnosti podľa tejto Zmluvy. Objednávateľa nie sú v omeškaní so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti podľa Zmluvy po dobu, po ktorú je Poskytovateľ v omeškaní s plnením predmetu Zmluvy.

12.3. Zmluvné strany sa dohodli, že na Zmluvu a právne vzťahy z nej vyplývajúce sa nevzťahuje bod 17.3 VOP Poskytovateľa.

Čl. XIII. Obdobie platnosti Zmluvy

13.1. Tieto zmluvné podmienky sa vzťahujú na obdobie a obchodno-právne vzťahy Poskytovateľa a Objednávateľov počas plnenia predmetu Zmluvy, t. j. do jeho riadneho odovzdania a prevzatia do riadnej prevádzky dňom 31.1.2016, ak táto Zmluva neustanovuje inak.

13.2. Táto Zmluva je platná dňom jej podpísania poslednou zo Zmluvných strán a účinná dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom Vlády Slovenskej republiky. Poskytovateľ dáva Objednávateľom výslovný súhlas so zverejnením tejto Zmluvy vrátane všetkých jej príloh. Zmluvné strany sa dohodli, že zverejnenie Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv zabezpečí Objednávateľ 1 a bezodkladne túto skutočnosť oznámi Objednávateľovi 2, ktorému zároveň zašle potvrdenie o zverejnení Zmluvy.

13.3. Zmluvné strany vyhlasujú, že majú všetky potrebné oprávnenia na uzavretie a plnenie Zmluvy, vrátane práv k užívaniu duševného vlastníctva a že Zmluva obsahuje platné záväzky Zmluvných strán v súlade s ich právnym postavením. V prípade, že k riadnemu plneniu Zmluvy bude potrebné v budúcnosti získať akékoľvek ďalšie oprávnenie, je príslušná Zmluvná strana povinná tak urobiť bez ďalšieho odkladu. Zmluvné strany taktiež vyhlasujú, že majú všetky potrebné technické a finančné prostriedky a personálne kapacity potrebné na riadne splnenie záväzkov prijatých v tejto Zmluve. Preukázanie nepravdivosti niektorého z vyhlásení niektorej zo Zmluvných strán obsiahnutého v tomto bode, spočívajúcej v nedostatku oprávnení, nemá za následok zánik jej povinnosti získať chýbajúce oprávnenie bez zbytočného odkladu, resp. bez zbytočného odkladu zabezpečiť dostatočné prostriedky či kapacity na riadne splnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy.

13.4. Neplatnosť alebo neúčinnosť niektorého z ustanovení Zmluvy nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť jej ostatných ustanovení. Zmluvné strany sa zaväzujú v takom prípade nahradiť neplatné alebo neúčinné ustanovenie ustanovením novým, ktoré bude najbližšie pôvodnému zámeru alebo úmyslu Zmluvných strán, vyjadrenému v nahradzovanom ustanovení.

13.5. Ustanovenia, ktoré sú ovplyvnené ustanoveniami, ktoré sa stali neplatnými alebo neúčinnými, treba vykladať tak, aby bol zachovaný ich pôvodný zmysel a účel.

13.6. Účinnosť Zmluvy môže byť ukončená:

- a) riadnym splnením záväzkov všetkých Zmluvných strán vyplývajúcich zo Zmluvy,
- b) písomnou dohodou Zmluvných strán,
- c) zánikom niektorej zo Zmluvných strán bez právneho nástupcu,
- d) odstúpením od Zmluvy niektorou zo Zmluvných strán,

13.7. Objednávateľ 1 a /alebo Objednávateľ 2 sú oprávnení od Zmluvy odstúpiť len v prípade jej podstatného porušenia zo strany Poskytovateľa, pričom sa za podstatné porušenie tejto Zmluvy zo strany Poskytovateľa považuje omeškanie Poskytovateľa s riadnym a bezvadným plnením predmetu Zmluvy alebo jeho časti, ak toto omeškanie neodstráni ani v dodatočnej primeranej lehote, poskytnutej zo strany Objednávateľov, ktorá nebude kratšia ako 60 dní.

13.8. Poskytovateľ je oprávnený od Zmluvy odstúpiť v prípade jej podstatného porušenia zo strany Objednávateľov, pričom sa za podstatné porušenie tejto Zmluvy zo strany Objednávateľov považuje omeškanie Objednávateľov s plnením záväzku na peňažné plnenie, ak toto omeškanie neodstráni ani v dodatočnej primeranej lehote poskytnutej zo strany Poskytovateľa, ktorá nebude kratšia ako 60 dní.

13.9. Odstúpenie od Zmluvy musí byť vykonané v písomnej forme a musia v ňom byť uvedené dôvody odstúpenia.

13.10. Zmluva stráca účinnosť dňom doručenia odstúpenia od Zmluvy druhej Zmluvnej strane alebo dňom uvedeným v odstúpení. Odstúpenie od Zmluvy podľa bodov vyššie nemá vplyv na právo Zmluvných strán domáhať sa náhrady za všetky nimi vynaložené náklady, ujmu, škodu, úroky a sankcie, ktoré mu vyplývajú z nesplnených záväzkov porušujúcej Zmluvnej strany.

13.11. Vzájomne poskytnuté plnenia do dňa odstúpenia od Zmluvy si Zmluvné strany ponechajú, vrátane práva Objednávateľov nadobudnutého podľa článku VII. tejto Zmluvy. Objednávateľia sú povinní Poskytovateľovi uhradiť príslušnú časť zmluvnej ceny zodpovedajúcu do dňa odstúpenia od Zmluvy riadne zrealizovanej časti plnení Poskytovateľa.

Čl. XIV. Doručovanie

14.1. Doručením sa rozumie prijatie zásielky Zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná na adresu jedného z Objednávateľov a Poskytovateľa uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy.

14.2. Za deň doručenia zásielky Zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná sa považuje takisto deň

- a) v ktorom táto Zmluvná strana ju odoprela prijať,

- b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo
- c) v ktorý bola na nej zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že "adresát sa odsťahoval", "adresát je neznámy" alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

Čl. XV. Záverečné ustanovenia

15.1. Neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy tvoria jej prílohy:

Príloha č. 1 – Technická špecifikácia plnenia

Príloha č. 2 – Organizácia projektu

Príloha č. 3 - Zoznam pracovných pozícií Objednávateľov a Poskytovateľa

Príloha č. 4 – Informačná bezpečnosť

Príloha č. 5 „Všeobecné obchodné podmienky SAP Slovensko s.r.o. pre implementáciu Softvéru SAP“ verzia 2.0 zo dňa 01.10.2006 (ďalej len „VOP Poskytovateľa“).

15.2. Akékoľvek zmeny tejto Zmluvy je možné uskutočniť len na základe písomného dodatku k tejto Zmluve, podpísaného oprávnenými zástupcami Zmluvných strán, nesmú sa však týkať predĺženia Zmluvy alebo navyšovania celkovej zmluvnej ceny.

15.3. Objednávateľ 1 a Objednávateľ 2 nadobúdajú v zmysle tejto Zmluvy všetky práva a povinnosti spoločne a nerozdielne.

15.4. Zmluvné strany budú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách získaných pri plnení záväzkov z tejto zmluvy. Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré sa bez porušenia tejto zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnené inak, ako od druhej zmluvnej strany, a informácie, ktoré sú Objednávateľia povinní sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

15.5. Táto Zmluva je vyhotovená v šiestich (6) rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ 1 a Objednávateľ 2 dostanú po dvoch (2) rovnopisoch a Poskytovateľ dva (2) rovnopisy.

15.6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpisom prečítali a že bola uzatvorená po vzájomnom podrobnom oboznámení sa s jej obsahom ako určitý, vážny a zrozumiteľný prejav slobodnej vôle zmluvných strán bez akéhokoľvek nátlaku a nie za nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo zmluvných strán. Na dôkaz potvrdenia tejto skutočnosti pripájajú poverení zástupcovia Zmluvných strán svoje vlastnoručné podpisy.

15.7. Rozhodným právom pre všetky právne vzťahy súvisiace s touto zmluvou je právo platné v SR. Práva a povinnosti, ktoré vznikli na základe tejto zmluvy, alebo v súvislosti s touto zmluvou sa riadia zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (v časti plnenia spočívajúceho vo vykonaní

diela § 536 a nasl.), v aktuálnom znení platnom v SR, Autorským zákonom a ostatnými právnymi normami platnými na území Slovenskej republiky.

15.8. Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálnu snahu o riešenie všetkých sporov vyplývajúcich alebo súvisiacich so zmluvou zmierlivou cestou. Pokiaľ zmierlivé riešenie sporu nebude možné, spor rozhodnú príslušné súdy Slovenskej republiky.

15.9. Podmienky tejto Zmluvy, ktoré svojou povahou presahujú dobu jej účinnosti, zostávajú účinné až do okamihu ich splnenia a platia aj pre prípadných nástupcov a postupníkov Zmluvných strán.

15.10. Ak sa niektoré z ustanovení Zmluvy stane nevynútiteľným alebo neplatným podľa platných právnych predpisov, bude toto ustanovenie neúčinné len do tej miery, do akej je nevynútiteľné či neplatné. Ďalšie ustanovenia zmluvy zostávajú naďalej záväzné a v plnej platnosti a účinnosti. Pokiaľ nastane takáto situácia, Zmluvné strany nahradia toto nevynútiteľné či neplatné ustanovenie iným ustanovením, ktoré sa mu svojim obsahom bude čo najviac približovať.

za Objednávateľa 1

za Poskytovateľa

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

.....
Ing. Jaroslav Mikla
vedúci služobného úradu
SR - Ministerstvo financií SR

.....
Richard Guga
generálny riaditeľ
SAP Slovensko s.r.o.
Na základe plnomocenstva zo dňa 28.8.2014

Za Objednávateľa 2

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

.....
MVDr. Stanislav Grobár
generálny riaditeľ
SR - Pôdohospodárska platobná agentúra

.....
Peter Krnčok
Riaditeľ field services
SAP Slovensko s.r.o.

Príloha č. 1

Technická špecifikácia predmetu plnenia

Predmetom plnenia zmluvy je rozšírenie ISUF o nového klienta pre účely účtovania a finančného riadenia fondov EPZF, EPFRV, platieb/dotácií vyplácaných na základe vnútroštátnych predpisov financovaných zo štátneho rozpočtu pre druhé a tretie programové obdobie. V rozsahu plnenia je zahrnutá aj integrácia na monitorovací informačný systém a systém pre správu a aktualizáciu dát obchodných partnerov Objednávateľa 2, Rozpočtový informačný systém a Štátnu pokladnicu a taktiež migrácia dát z pôvodných informačných systémov Objednávateľa 2 v rozsahu nevyhnutnom pre účely účtovania a finančného riadenia.

Požiadavky na nastavenia ISUF:

Procesná špecifikácia diela

1. Systém pre účtovanie a vyplácanie dávkových platieb.
2. Úprava procesov pre projektové riadenie EPFRV (napr. úprava procesov o vypustenie spracovávania súhrnných žiadostí o platbu, účtovanie záväzku (generovania predbežne obstaraného dokladu) voči prijímateľovi po vykonaní PFK na PPA, nie až po schválení ŽoP v SŽoP na úrovni CO). + Úpravy prepojenia ISUF a RIS pri úhrade rozpočtovým opatrením).
3. Krížové finančné plnenie medzi jednotlivými fondmi (doklad, ktorý v sebe nesie mínusové aj plusové položky – na vyplatenie len rozdiel).
4. Započítanie pohľadávok a záväzkov v rámci fondu a medzi fondmi, započítavanie sankcií budúcich období v rámci fondu a medzi fondmi (ak $PO \leq ZA$ a $PO > ZA$).
5. Prepojenie ISUF s IS PPA. Spätná komunikácia ISUF s IS PPA.
6. Účtovanie opravných položiek a účtovanie odpisu pohľadávky z titulu nezrovnalosti pri trvalom upustení od vymáhania.
7. Možnosti nastavenia rozpočtu, opráv, čerpania podľa nomenklatúr (rozpočtové kódy EK pre evidovanie operácií podľa vykonávacieho nariadenia EK). Reporting podľa nomenklatúr.
8. Prepojenie ISUF so systémom pre správu a aktualizáciu dát obchodný partnerov.
9. Systém opätovnej úhrady na nový bankový účet prijímateľa po vrátenej platbe (po predchádzajúcej aktualizácii bankového účtu obchodného partnera).
10. Prieběžné dopracovanie nastavenia rozhraní pre finančný rok EK - od 16.10.N do 15.10.N+1 (napr. nové nomenklatúry).
11. Zabezpečenie kontroly disponibility na mimorozpočtové účty.
12. Systém pre účtovanie a vyplácanie zábezpek (prijatie, uvoľnenie, prepadnutie v prospech ŠR/EÚ).

13. Systém pre účtovanie a vyplácanie skladových intervencií (v prípade ak bude v PO 2014-2020 uplatňované).
14. Úpravy metodiky účtovania v súvislosti s konsolidáciou a účtovaním v rámci konsolidovaného celku, mimo konsolidovaného celku a subjekty územnej samosprávy (podľa súčasne platnej metodiky PPA alebo metodiky nastavenej v ISUF).
15. Účtovanie nezrovnalostí – generovanie pohľadávky za zdroj EÚ na PPA. Dopracovanie knihy dlžníkov o stavy riešenie v administratívnom a správnom konaní na PPA. Účtovanie penále a úrokov z omeškania.
16. Účtovanie a úhrada pri poskytovaní národných podpôr zo zdrojov ŠR (vrátane vratiek z nevyužitej štátnej pomoci).
17. Migrácia dát.
18. K dávkovej platbe zabezpečiť automatické priradenie firemnej banky, spôsobu platby a č. účtu prijímateľa (v súčasnosti sa v ISUF pri spracovaní platieb OPRH tieto údaje manuálne zadávajú)
19. Reporting o platbách zasielaných do ŠP (platobný príkaz) – možnosť spracovania podľa definovaných kritérií(výberu) užívateľa.
20. Reporting o uhradených, nezrealizovaných/vrátených platbách podľa jednotlivých schém podpory

Špecifikácia pre bezpečnostné nastavenia, prístupy a lehoty pre obnovenie IS

21. Zmeny konceptu v oblasti oprávnení, zabezpečenie a prístup do systému podľa akreditačných kritérií v zmysle legislatívy SR, EÚ a medzinárodných štandardov, ktoré PPA musí dodržiavať (ISO 27002, ISO 27001).
22. Vytvoriť podmienky na obnovu systému v prípade zlyhania infraštruktúry ako aj testovania možnosti zlyhania systému.
23. Súlad s Výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 4. marca 2014, o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy č.55/2014 Z.z.

Poskytnutie služieb podpory

24. Základná podpora počas dvoch mesiacov po nasadení jednotlivej fázy projektu do produktívneho prostredia.

Príloha č.2

Organizácia projektu

1 Štruktúra projektu

Celé dielo bude realizované ako množina realizovaných požiadaviek vyplývajúcich z projektových zámerov. Požiadavky budú tvorené požiadavkami na:

- a) zmeny funkčnosti ISUF,
- b) školenie,
- c) analytické a konzultačné činnosti, ktoré nemajú dopad na zmenu funkčnosti ISUF.

2 Štruktúra riadenia projektu

Na riadení projektu sa budú podieľať nasledovné riadiace funkcie: Projektový manažér Objednávateľa a Koordinátor prác Objednávateľa, Projektový manažér Poskytovateľa a Riadiaci výbor ISUF pre projekt PPA. Ich stručná definícia poslania a kompetencií je nasledovná:

Riadiaci výbor ISUF pre projekt PPA (RV ISUF-PPA)

Riadiaci výbor ISUF je najvyšší riadiaci kolektívny orgán projektu, v ktorom sú zastúpení vrcholní zástupcovia Objednávateľa aj Poskytovateľa. Predseda Riadiaceho výboru ISUF je generálny riaditeľ sekcie európskych fondov, ktorý zvoláva jeho zasadnutia. Poslaním Riadiaceho výboru ISUF je:

- zosúladiť stanoviská Objednávateľa a Poskytovateľa k problémom pri realizácii Zmluvy,
- zosúladiť stanoviská Objednávateľa a Poskytovateľa k možným návrhom na zmeny väčšieho rozsahu vo vecnom plnení zmluvy o dielo,
- riešiť problémy eskalované PM prostredníctvom členov Riadiaceho výboru ISUF v rámci ich kompetencií,
- vyhodnocovať realizáciu projektu z hľadiska vecného, finančného a časového vo väzbe na uzatvorené zmluvy pre projekt a schválený harmonogram,
- zaujímať stanoviská k vlastnej realizácii čiastkových projektov z hľadiska ich kontinuity a vzájomnej väzby v rámci projektu,
- riešiť aktuálne problémy, ktoré sa v priebehu realizácie projektu vyskytnú,

- prijímať opatrenia na predchádzanie prípadným problémom, ktoré možno predvídať, resp. predpokladať z daného vývoja realizácie projektu, napríklad k zisteniam z vládneho auditu alebo auditu EK/EDA,
- zaujímať stanoviská k návrhu na zmenu, resp. doplnenie zmluvy pre projekt, predloženého niektorou zo zmluvných strán,
- prijímať závery k prerokúvaným otázkam realizácie projektu.

Jeho kompetencie sú nasledovné:

- ukladať úlohy PM,
- ukladať úlohy členom Riadiaceho výboru ISUF-PPA a sledovať ich plnenie,
- pripravovať návrhy zmien v tejto Zmluve pre oprávnených zástupcov Objednávateľa a Poskytovateľa.

Projektový manažér MFSR

Je to najvyššia riadiaca funkcia projektu. Jeho poslaním je:

- koordinovať postup jednotlivých projektových zámerov vo vecnej a časovej rovine,
- riadiť činnosť členov projektového tímu z hľadiska dodržovania dohodnutých formálnych postupov a termínov,
- problémy presahujúce jeho kompetencie eskalovať do Riadiaceho výboru ISUF-PPA.

Jeho kompetencie sú nasledovné:

- po odsúhlasení zo strany KP PPA, odsúhlasovať faktúry za všetky položky projektu
- zvolávať porady členov projektového tímu,
- vyžadovať stanoviská členov projektového tímu k nastoleným otázkam,
- predkladať námety do Riadiaceho výboru ISUF-PPA,
- pripravovať detailné posúdenie návrhu na zmenu projektu,
- predkladať návrh na zmenu projektu väčšieho rozsahu do Riadiaceho výboru ISUF-PPA,
- zúčastňovať sa porád riešiteľských tímov podľa vlastného uváženia,

- po odsúhlasení zo strany KP PPA, schvaľuje ukončenie jednotlivých fáz projektu alebo čiastkových projektov akceptačným protokolom na základe odsúhlasenia požadovanej kvality dodávky manažérom kvality,
- po odsúhlasení zo strany KP PPA, podpisuje akceptačné protokoly,
- sleduje dodržiavanie termínov, ceny a dodanie ostatných výstupov zo strany dodávateľa na základe schválenej zmluvy. Zároveň sleduje a po ukončení každej fázy po odsúhlasení zo strany KP PPA, schvaľuje výkazy prác dodávateľa, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou akceptačného protokolu,
- Projektový manažér schvaľuje prístupové práva pre užívateľov a zabezpečuje komunikáciu s externými integračnými systémami v rámci testovania nastavení systému.

Koordinátor prác PPA (KP PPA)

Jeho poslaním je:

- koordinovať postup jednotlivých projektových zámerov vo vecnej a časovej rovine,
- riadiť činnosť členov projektového tímu PPA z hľadiska dodržiavania dohodnutých formálnych postupov a termínov,
- problémy presahujúce jeho kompetencie eskalovať do vedenia projektu,
- odsúhlasovať faktúry za všetky položky projektu,
- navrhovať porady členov projektového tímu,
- vyžadovať stanoviská členov projektového tímu k nastoleným otázkam,
- predkladať námety do vedenia projektu,
- pripravovať detailné posúdenie návrhu na zmenu projektu pre vedenie projektu,
- predkladať návrh na zmenu projektu väčšieho rozsahu do vedenia projektu,
- zúčastňovať sa porád riešiteľských tímov podľa vlastného uváženia,
- schvaľovať ukončenie jednotlivých fáz projektu alebo čiastkových projektov akceptačným protokolom na základe odsúhlasenia požadovanej kvality dodávky,
- schvaľovať akceptačné protokoly,
- sledovať dodržiavanie termínov, ceny a dodanie ostatných výstupov zo strany dodávateľa na základe schválenej zmluvy. Zároveň sleduje a po ukončení každej fázy odsúhlasuje výkazy prác dodávateľa, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou akceptačného protokolu.

Projektový manažér SAP

Je poverený výkonným riadením projektu. Jeho primárnou zodpovednosťou je, že Poskytovateľ v plnom rozsahu a včas splní svoje záväzky voči Objednávateľovi. Priamo zabezpečuje riadenie vedúcich projektových tímov na strane Poskytovateľa, najmä:

- zodpovedá za plánovanie projektu a za realizáciu projektového plánu,
- zodpovedá za koordináciu aktivít projektu,
- riadi projektový tím Dodávateľa,
- zodpovedá za komunikáciu a akceptáciu projektových výstupov a dodávok,

- v spolupráci s projektovým manažérom Objednávateľa riadi Zmenové konanie projektu a v prípade potreby pripravuje návrh Dodatku k Zmluve,
- operatívne rieši problémy,
- spracováva správy o stave projektu,
- vyhotovuje zápisy z vedenia projektu,
- podáva správy Riadiacemu výboru,
- sleduje a navrhuje opatrenia na elimináciu rizík projektu,
- archivuje projektovú dokumentáciu.

Na stretnutia vedenia projektu budú prizývaní vedúci jednotlivých projektových tímov a prípadne podľa potreby ďalší členovia projektového tímu.

Projektový tím MF SR a PPA

Zabezpečuje vlastné vykonanie činností plynúcich z realizácie projektu.

- Poskytuje členom projektového tímu informácie o priebehu procesu, odchýlkach v jeho funkcii, štruktúrach, na ktorých proces prebieha, postupnostiach aktivít procesu,
- Vedú pracovné stretnutia k projektu,
- Poskytuje definíciu a predstavy procesov v rámci projektu,
- Podáva správy vedeniu projektu,
- Vykonáva činnosti plynúce z realizácie projektu ako napr. overenie nastavení,
- Kontroluje vykonané nastavenia vykonávané projektovým tímom dodávateľa IS,
- Navrhuje a vykonáva funkčné a integračné testy,
- Podieľa sa na príprave a preklopení nastavení do produktívnej prevádzky,
- Potvrďuje správnosť a presnosť produktívneho systému,
- Poskytuje súčinnosť projektovému tímu dodávateľa pri nastavení systému .

Projektový tím SAP

- Aktívne sa zúčastňujú stretnutí k definovaniu podnikových procesov, kde sa prediskutovávajú a analyzujú detailné podnikové procesy a požiadavky na IS,
- Na základe výsledkov pracovných stretnutí navrhujú spôsob nastavenie systému,
- Na základe zozbieraných požiadaviek a záverov z pracovných stretnutí spolupracujú na vypracovaní procesov, ktoré budú implementované v rámci projektu,
- Konfigurujú základný rozsah funkcionality,
- Poskytujú súčinnosť pri funkčných a integračných testoch, v oblasti riešenia problémov s integráciou a konfiguráciou,
- Prenášajú nastavenia systému z vývojového prostredia do produktívnej prevádzky,
- Spracovávajú projektovú dokumentáciu,
- Podáva správy vedeniu projektu,
- Zabezpečujú podporu produktívnej prevádzky.

3 Komunikácia

Komunikácia v rámci projektu je potrebná za účelom vytvorenia možností pre vypracovanie riešenia, koordinácie aktivít v priebehu trvania projektu, riešenia otázok a informovania všetkých členov tímov o kľúčových rozhodnutiach, zmenách v projekte a časovom pláne. Komunikácia štandardne prebieha na koordinačných poradách a stretnutiach Riadiaceho výboru, vedenia projektu a projektových tímov, z ktorých je vypracovaná zápisnica s riešenou agendou, úlohami a otvorenými otázkami. Vhodným spôsobom komunikácie je taktiež telefonická a emailová komunikácia alebo osobné stretnutia jednotlivých členov projektového tímu.

Stretnutia Riadiaceho výboru

Organizuje: Projektový manažér MF SR

Účastníci: Členovia Riadiaceho výboru, Projektoví manažéri a prizvaní účastníci

Miesto: Priestory MF SR

Periodicita: Na základe podnetu projektového manažéra MF SR a/alebo SAP v prípade potreby rozhodnutia manažmentu MF SR, a/alebo SAP

Agenda: Aktuálna správa o stave projektu, eskalované problémy, akceptácia dodávok, rozhodovanie o zmenách

Záznam: Zápis zo stretnutia vyhotovený PM SAP, pripomienkovaný je zúčastnenými stranami

Stretnutia vedenia projektu

Organizuje: Projektový manažér MF SR

Účastníci: Projektoví manažéri a prizvaní členovia projektových tímov

Miesto: Priestory MF SR, PPA resp. podľa dohody

Periodicita: podľa potreby

Agenda: Monitoring súčasného stavu, Úlohy na najbližšie obdobie, Problémy a Riziká, Príprava podkladov a dokumentov na Riadiaci výbor

Záznam: Zápis zo stretnutia vyhotovený organizátorom stretnutia, pripomienkovaný zúčastnenými

Stretnutia projektového tímu

Organizuje: Vedúci projektového tímu

Účastníci: Vybraní členovia projektového tímu, v prípade potreby Projektoví manažéri

Miesto: Priestory MF SR, PPA, resp. podľa dohody každý druhý utorok o 9:00

Periodicita: Podľa plánu úloh, stretnutí alebo podľa potreby

Agenda: Plánované aktivity podľa harmonogramu a úlohy vyplývajúce z riadenia rizík a problémov

Záznam: Zápis zo stretnutia vyhotovený organizátorom stretnutia, pripomienkovaný zúčastnenými a uložený do príslušného adresára v už vytvorenej adresárovej štruktúre

Príloha č.3

Zoznam pracovných pozícií Objednávateľov a Poskytovateľa

Riadiaci výbor ISUF pre projekt PPA

| Funkcia | Meno | mail | Organizácia | tel. |
|--|------|------|-------------|------|
| Predseda riadiaceho výboru | | | | |
| Riaditeľ odboru systémových analýz a účtovníctva | | | | |
| Riaditeľ DataCentra | | | | |
| Riaditeľ odboru informačných technológií | | | | |
| Zástupca objednávateľa | | | | |
| Zástupca objednávateľa | | | | |
| Zástupca objednávateľa | | | | |
| Zástupca dodávateľa | | | | |
| Zástupca dodávateľa | | | | |

Vedenie projektu

| Funkcia | Meno | mail | Organizácia | tel. |
|------------------------------|------|------|-------------|------|
| Projektový manažér MF SR | | | | |
| Koordinátor prác PPA | | | | |
| Hlavný metodik objednávateľa | | | | |
| Hlavný metodik dodávateľa | | | | |
| Projektový manažér SAP | | | | |

Manažér zmien (Change Manager)

| Funkcia | Meno | mail | Organizácia | tel. |
|--------------------|------|------|-------------|------|
| Projektový manažér | | | | |

Rada pre riadenie zmien (Change Advisory Board)

| Funkcia | Meno | mail | Organizácia | tel. |
|-----------------|------|------|-------------|------|
| Manažér kvality | | | | |

Projektový tím

| Funkcia | Meno | mail | Organizácia | tel. |
|---------------------------|------|------|-------------|------|
| Vedúci tímu objednávateľa | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Odborný garant za účtovníctvo | | | | |
| Odborný garant za realizáciu platieb | | | | |
| Odborný garant za započítavanie | | | | |
| Odborný garant za knihu dlžníkov, nezrovnalosti | | | | |
| Odborný garant za IT | | | | |
| Odborný garant za informačnú bezpečnosť (bezpečnostné nastavenia IS, monitoring bezpečnosti IS a obnova IS) | | | | |
| Za dodávateľa monitorovacieho IS PPA | | | | |
| Za dodávateľa monitorovacieho IS PPA | | | | |
| Za dodávateľa monitorovacieho IS PPA | | | | |
| Projektový manažér za SAP PI | | | | |
| Člen projektového tímu za MFSR | | | | |
| Vedúci tímu dodávateľa | | | | |
| Vedúci integrácie | | | | |
| Vedúci vývoja dodávateľa | | | | |
| Vedúci migrácie | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |
| Člen projektového tímu | | | | |

Kontaktné osoby pre komunikáciu s externými systémami

| Externý systém | Meno | mail | Organizácia | tel. |
|----------------|------|------|-------------|------|
| RIS | | | | |
| SAP PI | | | | |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| AGIS | | | | |
| AGIS | | | | |
| AGIS | | | | |

Všetky zmeny projektového tímu musia byť vopred nahlásené písomnou formou na PM MF SR a PM SAP a odsúhlasené na projektovom stretnutí. Počas výmeny je potrebné naplánovať a vykonať formálne odovzdanie práce novému pracovníkovi.

Príloha č.4

Informačná bezpečnosť

1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú dodržiavať informačnú bezpečnosť, v súlade najmä s pravidlami stanovenými v nasledujúcich predpisoch informačnej bezpečnosti, ktoré budú Poskytovateľovi protokolárne predložené najneskôr pri podpise tejto Zmluvy:

- a) Bezpečnostná politika úradu MF SR;
- b) Bezpečnostná politika PPA

a zároveň s pravidlami informačnej bezpečnosti u prevádzkovateľa (DataCentrum, Cintorínska 5, 814 88 Bratislava, IČO: 00151564). Objednávateľ1 sa zaväzuje, že oboznámi alebo zabezpečí oboznámenie pracovníkov SAP Slovensko s.r.o. s takouto bezpečnostnou politikou podľa platných predpisov DataCentra v primeranom predstihu než bude mať Poskytovateľ tieto pravidlá dodržiavať.

2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že

- a) pred začatím činností podľa tejto Zmluvy a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností oznámi Objednávateľom personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude poskytovať Služby,
- b) bude bezodkladne informovať Objednávateľov o všetkých personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorý poskytuje Služby,
- c) oboznámi svojich zamestnancov, resp. tretie osoby prostredníctvom ktorých poskytuje Služby pre Objednávateľov s bezpečnostnými požiadavkami uvedenými v tejto Zmluve,
- d) oboznámi svojich zamestnancov resp. tretie osoby prostredníctvom ktorých poskytuje Služby a následne zabezpečí od týchto pracovníkov dodržiavanie:
 - 1. povinnosti rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov Objednávateľov s pridelenými bezpečnostnými rolami, DataCentra a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce na projekte pre Objednávateľov,
 - 2. povinnosti rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým objednávateľmi,
 - 3. povinnosti vrátiť Objednávateľom všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak,
- e) poskytne potrebnú súčinnosť audítorovi vykonávajúcemu audit Systému ISUF, ak tento súvisí s výkonom prác vyplývajúcich z tejto Zmluvy

f) poskytne potrebnú súčinnosť Objednávateľom pre prípadný audit svojich IS a IKT, ak tieto súvisia s predmetom plnenia Zmluvy pre Objednávateľov.

g) bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky bezpečnostnej politiky Objednávateľov, platnej bezpečnostnej legislatívy, najmä požiadaviek zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiaceho výnosu MF SR a nevnesie nepožadované alebo neschválené funkcie do IS Objednávateľov. Nenaplnenie tejto požiadavky sa bude považovať za porušenie zmluvného vzťahu.

3. Poskytovateľ zodpovedá za všetky priame alebo nepriame škody (napr. náklady, ktoré musia Objednávatelia vydať, aby sa vrátilo do doby pred vytváraním informačného systému, sankčné pokuty z dôvodu nedodržania termínov, stanovených napr. zákonom alebo sankčné pokuty za to, že dodávané dielo nespĺňa legislatívou stanovené požiadavky), ktoré svojim úmyselným alebo neúmyselným konaním spôsobí a nahradiť ich Objednávateľom.

4. V prípade nevyhnutnosti prístupu Poskytovateľa k projektom obsahujúcim utajované skutočnosti sa postupuje podľa ustanovení zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

5. Každý zamestnanec Poskytovateľa resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu zmluvy pre Objednávateľov je povinný zistenie bezpečnostného incidentu alebo podozrenie na bezpečnostný incident bezodkladne nahlásiť na určené kontaktné miesto, ktorým je cpu@datacentrum.sk, 02 / 57880056, 0850 123 344.

6. Každý zamestnanec Poskytovateľa resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu zmluvy pre Objednávateľov je povinný, pri vyšetrovaní bezpečnostných incidentov zamestnancom alebo zamestnancami DataCentra, poskytnúť potrebnú súčinnosť.

7. Po vzniku bezpečnostného incidentu nesmie zamestnanec Poskytovateľa resp. tretia osoba realizujúca prácu v súvislosti s naplnením účelu zmluvy pre Objednávateľov vykonávať akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k znehodnoteniu dôkazov alebo k zhoršeniu dôsledkov bezpečnostného incidentu.



**VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ
PODMIENKY SAP SLOVENSKO S.R.O.
PRE IMPLEMENTÁCIU SOFTVÉRU SAP**



1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Tieto Všeobecné obchodné podmienky SAP Slovensko s.r.o. pre implementáciu Softvéru SAP (ďalej len „VOPI“) upravujú práva a povinnosti medzi spoločnosťou SAP Slovensko s.r.o. so sídlom Plynárska 7/A, Bratislava 821 09 IČO: 35737328 zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I v oddieli Sro, vo vložke č. 16427/B (ďalej len „SAP“) a fyzickou alebo právnickou osobou, ktorej SAP na základe Licenčnej zmluvy poskytuje právo používať Softvér a s ktorou SAP uzatvoril v právnom postavení zhotoviteľa diela Zmluvu o dielo (o implementácii Softvéru), ktorá je pre účely týchto VOPI ďalej označovaná aj ako len „Zmluva o dielo“, alebo s ktorou SAP uzatvoril v právnom postavení dodávateľa služieb „Zmluvu o implementácii softvéru“, pričom obe citované zmluvy sú v týchto VOPI označované aj jednotne len ako „Zmluva“.
- 1.2. VOPI vychádzajú zo všeobecných obchodných podmienok uplatňovaných medzinárodným koncernom SAP.
- 1.3. Snahou SAP je, aby VOPI tvorili stabilný základ pre obchodné vzťahy s Objednávateľmi. Akákoľvek zmena VOPI je platná len s písomným súhlasom Objednávateľa. Dňom účinnosti zmeny VOPI sa VOPI stávajú záväznými pre vzťahy medzi SAP a Objednávateľom.
- 1.4. Súčasťou VOPI sú aj definície pojmov používaných v Zmluve a vo VOPI, ktoré sa pre účely Zmluvy a VOPI budú vykladať spôsobom uvedeným v nasledujúcom článku, okrem prípadu, ak Zmluva obsahuje v konkrétnom prípade inú definíciu rovnakého pojmu.
- 1.5. Tieto VOPI nadobúdajú účinnosť dňom 1. októbra 2006.

2. Definície pojmov

2.1. Čas sa počíta takto:

- lehoty určené podľa dní sa začínajú pracovným dňom, ktorý nasleduje po udalosti, ktorá je rozhodujúca pre jej začiatok, pričom na počítanie sa uvažujú pracovné dni
- lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia sa uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca,
- ak posledný deň lehoty prípadne na deň pracovného voľna alebo deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.

2.2. „Dielom“ sa rozumie odborná inštalácia a implementácia Softvéru v rozsahu a za podmienok stanovených Zmluvou o dielo a ktorého špecifikácia bude stanovená v Zmluve o dielo.

2.3. „Dôvernou informáciou“ sa rozumie akákoľvek informácia, ktorú za dôvernú príslušná Zmluvná strana disponujúca touto informáciou výslovne označí. Dôvernými informáciami sú takisto všetky iné informácie, predstavujúce predmet obchodného tajomstva v zmysle ustanovenia §17 Obchodného zákonníka, vrátane všetkých skutočností obchodnej, výrobnéj, technickej či ekonomickej povahy, súvisiacich s činnosťou príslušnej Zmluvnej strany, ktoré majú skutočnú alebo aspoň potenciálnu hodnotu, a ktoré nie sú v príslušných obchodných kruhoch bežne dostupné. Tieto informácie majú byť podľa vôle príslušnej Zmluvnej strany utajené a táto Zmluvná strana ich utajenie aj zodpovedajúcim spôsobom zabezpečuje.

2.4. „Implementáciou“ sa rozumie poskytnutie odborných konzultačných služieb zo strany Zhotoviteľa Objednávateľovi, týkajúcich sa funkčnosti a využiteľnosti Softvéru pri podpore zmluvne dohodnutých podnikových procesov

Objednávateľom využívaním Softvéru. Súčasťou týchto konzultačných služieb bude nastavenie systému podľa požiadaviek Objednávateľa špecifikovaných v Zmluve.

2.5. „Inštaláciou“ sa rozumie nahratie Softvéru do hardvérového zariadenia Objednávateľa v rozsahu stanovenom v Zmluve a jeho skonfigurovanie.

2.6. „Objednávateľom“ sa rozumie zmluvná strana odlišná od SAP vrátane všetkých jej prevádzok a iných organizačných zložiek ako i jej prípadný právny nástupca alebo právni nástupcovia, nech je titul právneho nástupníctva akýkoľvek.

2.7. „SAP Service Marketplace“ je podporná komunikačná a informačná infraštruktúra SAP, ktorá umožňuje Objednávateľovi, pri zachovaní bezpečnosti dát, komunikovať so strediskami podpory Zhotoviteľa a získavať informácie z databázy SAP pre podporu zákazníkov.

2.8. „Podstatným porušením Zmluvy“ sa rozumie porušenie Zmluvy, ktoré je ako podstatné porušenie výslovne označené v Zmluve alebo porušenie Zmluvy, ak Zmluvná strana porušujúca Zmluvu vedela v čase uzavretia Zmluvy alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať s prihliadnutím na účel Zmluvy, ktorý vyplýval z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy. Pri pochybnostiach sa predpokladá, že porušenie Zmluvy nie je podstatné.

2.9. „Právnymi predpismi“ sa rozumejú všeobecne záväzné právne predpisy aktuálne platné na území Slovenskej republiky.

2.10. „Produktívna prevádzka Softvéru“ je používanie Softvéru s reálnymi dátami Objednávateľa.

2.11. „Softvérom“ sa rozumie Softvérový systém SAP, na ktorý sa vzťahuje predmet Zmluvy. Rovnaký význam ako „Softvér“ majú pojmy



„Softvérový systém“ a „Systém“ použité v Zmluve alebo vo VOPI.

2.12. „Stranou oprávnenou a stranou povinnou“ sa rozumejú buď Objednávateľ alebo SAP vystupujúci v Zmluve v zmluvnom postavení Zhotoviteľa a to podľa súvislostí, ktoré tento výklad vyžadujú. To isté platí pre výraz „Zmluvná strana“.

2.13. „Škodou“ sa rozumie skutočná škoda. Skutočnou škodou sa rozumie ujma, ktorá nastala vo sfére hmotných aktív poškodeného a ktorá je vyčísliteľná v peniazoch. Škodou je aj taká ujma, ktorá poškodenej Zmluvnej strane vznikla tým, že musela vynaložiť náklady v dôsledku porušenia povinností ustanovenej právnymi predpismi alebo Zmluvou druhou Zmluvnou stranou. Škodou nie je ušlý zisk.

2.14. „Verzia Softvéru“ je Softvér, označený číselným a písmenným radom (napr. 4.6C) alebo slovným označením (napr. Enterprise), v rozsahu určitej funkcionality popísanej v jeho originálnej dokumentácii.

2.15. „Zhotoviteľom“ sa rozumie SAP vrátane všetkých jeho prevádzok a iných organizačných zložiek ako i jeho prípadný právny nástupca alebo právni nástupcovia, nech je titul právneho nástupníctva akýkoľvek, a to i v prípade, ak je v Zmluve o implementácii Softvéru označený ako Dodávateľ. SAP má v Zmluve o diele právne postavenie zhotoviteľa v zmysle ustanovení §§ 536 a nasl. slovenského Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v platnom znení (ďalej len „Obchodný zákonník“).

3. Všeobecné zásady

3.1. Plnenie Zmluvy sa riadi zásadami obsiahnutými v Zmluve a v týchto VOPI, ak nie je v Zmluve uvedené inak.

3.2. Rozsah a spôsob vykonávania činností v priebehu plnenia Zmluvy sú bližšie špecifikované v Zmluve.

3.3. Technická a organizačná špecifikácia zhotovenia Diela resp. Služieb Dodávateľa sú uvedené v príslušnej Zmluve.

3.4. Plnenie Zmluvy bude Objednávateľovi poskytované postupne v súlade s časovým harmonogramom uvedeným v Zmluve.

4. Postup pri plnení Zmluvy

4.1. Pokiaľ nie je v Zmluve alebo ďalej v týchto VOPI uvedené inak, bude sa pri plnení Zmluvy postupovať podľa štandardnej metodiky spoločnosti SAP.

4.2. Ak sa Zmluvné strany dohodnú, bude plnenie Zmluvy rozdelené do samostatných projektových etáp, do ktorých bude implementovaný vždy určitý ucelený rozsah funkcionality Softvérového systému. Dokončením poslednej projektovej etapy tak bude Objednávateľovi požadované zmluvné plnenie celkom poskytnuté.

4.3. Každý projekt alebo jeho etapa predstavuje ucelený projektový cyklus skladajúci sa z piatich fáz. Každá z týchto fáz je ďalej popísaná svojim cieľom, výstupnými dokumentami (bližšie špecifikovanými v článku 6. týchto VOPI) a činnosťami vykonávanými Zhotoviteľom a Objednávateľom.

4.3.1. Fáza 1: Príprava projektu / etapy

Cieľ: Počiatočné naplánovanie a príprava projektu / etapy po stránke materiálnej, technickej i organizačnej.

Výstupné dokumenty:

- Definícia projektu

Zhotoviteľ zabezpečí:

- inštaláciu Softvérového systému na Objednávateľom pripravenom hardvéri Objednávateľa vyhovujúcom pre inštaláciu Softvéru a odsúhlasenom zo strany Zhotoviteľa (ďalej aj „Hardvér“)

a vytvorenie vývojového prostredia,

- návrh znenia dohodnutých kapitol Definície projektu,
- úvodné školenie projektového tímu podľa školiaceho plánu,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- potrebné hardvérové vybavenie pre používanie Softvérového systému podľa parametrov (sizing-u) príslušného hardvérového dodávateľa,
- dohodnuté pracovné prostredie projektového tímu,
- naplnenie dohodnutej organizačnej štruktúry projektu konkrétnymi poverenými pracovníkmi Objednávateľa a ich uvoľnenie pre projekt v stanovených kapacitách,
- návrh znenia dohodnutých kapitol Definície projektu,
- oficiálne zahájenie projektu (zvolanie kick-off meetingu a prvej schôdzky Riadiaceho výboru).

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- finalizáciu dokumentu Definícia projektu / etapy,
- finalizáciu agendy oficiálneho zahájenia projektu (kick-off meetingu a prvej schôdzky Riadiaceho výboru),
- predloženie *Definície projektu* Riadiacemu výboru na schválenie.

4.3.2. Fáza 2: Cieľový koncept

Cieľ: Vytvoriť detailný popis cieľového stavu organizácie a podnikových procesov Objednávateľa, vrátane všetkých materiálnych, technických a organizačných aspektov a tak ďalej spresniť zadanie projektu.

Výstupné dokumenty:

- Cieľový koncept

Zhotoviteľ zabezpečí:

- inštaláciu Softvéru na Hardvér Objednávateľa a vytvorenie testovacieho prostredia vrátane prípadného transportného režimu medzi vývojovým a testovacím prostredím,



- návrh znenia Cieľového konceptu na základe informácií poskytnutých Objednávateľom.
- školenie projektového tímu - základné školenie funkčnosti Softvéru podľa plánu školení (dokument Definícia projektu) na Softvérovom systéme a v priestoroch Objednávateľa,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- poskytnutie detailných informácií o svojej súčasnej, príp. budúcej plánovanej, organizačnej štruktúre, podnikových procesoch, dátových tokoch (medzi informačnými systémami Objednávateľa), dátových štruktúrach pre implementáciu relevantných dát a hlásení,
- prípravu zápisov z pracovných schôdzok procesných tímov,
- napojenie inštalovaných systémov na OSS,
- obsadenie realizačného tímu zodpovednými pracovníkmi Objednávateľa pre testovanie, dokumentáciu a schválenie jednotlivých podnikových procesov,
- oficiálne pripomienkovanie predloženého návrhu Cieľového konceptu poverenými pracovníkmi Objednávateľa.

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- upresnenie rozsahu požadovanej funkčnosti Softvéru,
- upresnenie časového harmonogramu a potrebných kapacít ďalšieho postupu projektu,
- priebežnú informovanosť Riadiaceho výboru o stave projektu,
- management zmenového riadenia projektu (podľa špecifikácie v článku 8. týchto VOPI),
- predloženie Cieľového konceptu Riadiacemu výboru na schválenie.

4.3.3. Fáza 3: Realizácia

Cieľ: Nastaviť, otestovať a odovzdať Objednávateľovi Softvérový systém tak, aby splnil všetky podmienky kladené na jeho funkčnosť, definovanú

v obojstranne odsúhlasenom Cieľovom koncepte.

Výstupné dokumenty:

- Protokol o vykonaní integračných testov,
- Dokumentácia nastavenia Softvérového systému,
- Dokumentácia koncového užívateľa,
- Školiace materiály pre koncových užívateľov.

Zhotoviteľ zabezpečí:

- inštaláciu Softvéru na Hardvér Objednávateľa a vytvorenie produktívneho prostredia vrátane prípadného transportného režimu medzi vývojovým, testovacím a produktívnym prostredím,
- základné nastavenie Softvérového systému,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu programov pre konverziu dát zo súčasných systémov Objednávateľa na strane Softvérového systému a poskytne popis požadovanej štruktúry dát zo systémov Objednávateľa pre konverziu dát Objednávateľovi,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu programov pre trvalé rozhranie s inými informačnými systémami Objednávateľa na strane Softvérového systému,
- vývoj a dokumentáciu prípadného rozšírenia štandardnej funkcionality Softvérového systému,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu prípadných neštandardných reportov,
- finálne nastavenie Softvérového systému,
- stanovenie základnej koncepcie oprávnení (užívateľské role),
- zostavenie Dokumentácie nastavenia Softvérového systému,
- doplnenie predloženého Protokolu o zhotovení integračných testov o návrh riešenia zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému,
- školenie projektového tímu – detailné školenie funkčnosti počítačového programu, (vrátane nastavovania parametrov), pokiaľ je

špecifikovaný tento typ školenia v školiacom pláne (dokument Definícia projektu) na Softvérovom systéme a v priestoroch Objednávateľa,

- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- zahájenie správy Softvérového systému (organizácia transportov, zálohovanie, oprávnenia, ...) podľa pokynov pracovníkov Zhotoviteľa,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu programov pre konverziu dát zo súčasných systémov Objednávateľa na strane systémov Objednávateľa,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu programov pre trvalé rozhrania s inými informačnými systémami Objednávateľa na strane systémov Objednávateľa,
- prípravu správnych a úplných dát v súčasných systémoch Objednávateľa pre následnú migráciu do Softvérového systému,
- úvodné vytvorenie autorizačných profilov (na základe predloženej koncepcie oprávnení) a ich následnú správu a aktualizáciu,
- definíciu, naplánovanie a vykonanie testov nastavenia Softvérového systému (na dátach Objednávateľa),
- vytvorenie Dokumentácie koncového užívateľa a školiacich materiálov pre koncových užívateľov,
- definíciu, naplánovanie a vykonanie integračných testov Softvérového systému (na dátach Objednávateľa) poverenými pracovníkmi Objednávateľa,
- zostavenie Protokolu o vykonaní integračných testov.

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- management zmenového riadenia projektu (podľa špecifikácie v článku 8. týchto VOPI),
- predloženie Protokolu o vykonaní integračných testov Riadiacemu výboru na schválenie.

4.3.4. Fáza 4: Príprava produktívnej prevádzky



Cieľ: Uzavrieť všetky prípravné projektové činnosti a pripraviť tak Softvérový systém na zahájenie produktívnej prevádzky.

Výstupné dokumenty:

- Plán prechodu do produktívnej prevádzky (migračný plán),

Zhotoviteľ zabezpečí:

- podporu prípadného vyladenia Softvérového systému po výkonových testoch,
- technickú podporu skúšobnej a následne ostrej migrácie dát podľa plánu prechodu do produktívnej prevádzky,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- technickú, materiálnu a organizačnú podporu produktívnej prevádzky Softvérového systému,
- uskutočnenie skúšobnej migrácie dát podľa plánu prechodu do produktívnej prevádzky a overenie správnosti prenesených dát,
- naplánovanie a zhotovenie školení koncových užívateľov Softvérového systému podľa pripravených školiacich materiálov (prípadne definíciu, naplánovanie a zhotovenie testov pripravenosti koncových užívateľov) na Softvérovom systéme a v priestoroch Objednávateľa,
- uskutočnenie ostrej migrácie dát podľa plánu prechodu do produktívnej prevádzky po schválení zahájenia produktívnej prevádzky Softvérového systému Riadiacim výborom.

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- zostavenie plánu prechodu do produktívnej prevádzky,
- predloženie *Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky* Riadiacemu výboru ako podkladu na schválenie zahájenia produktívnej prevádzky Softvérového systému.

4.3.5. Fáza 5: Produktívna prevádzka a podpora

Cieľ: Podpora koncových užívateľov Softvéru v priebehu prvých kritických dní a týždňov produktívnej prevádzky Softvérového systému.

Výstupné dokumenty:

- Protokol o ukončení projektu.

Zhotoviteľ zabezpečí:

- riešenie zistených pripomienok k funkčnosti Softvéru obsiahnutých v protokole o ukončení projektu,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- management zmenového riadenia (podľa špecifikácie v článku 8. týchto VOPI)
- kontinuálnu podporu koncových užívateľov Softvéru.
- zostavenie protokolu o ukončení projektu.

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- predloženie *Protokolu o ukončení projektu* Riadiacemu výboru na schválenie.

5. Organizácia projektu

5.1. Projekt je organizovaný v troch úrovniach riadenia:

5.1.1. Riadiaci výbor projektu (RV), ktorý je najvyšším orgánom riadenia projektu.

5.1.1.1. Robí všetky požadované rozhodnutia presahujúce kompetencie Vedúcich projektu. Schádza sa spravidla jedenkrát mesačne na kontrolu postupu projektu a/alebo podľa potreby. Oficiálne schvaľuje ukončenie jednotlivých fáz projektu, rozhoduje o všetkých zásadných zmenách projektu (rozsah, termíny, rozpočet, personálne obsadenie) a rieši eskalované záležitosti, predkladané Vedúcimi projektu.

5.1.1.2. Členmi Riadiaceho výboru (RV) sú sponzori Objednávateľa a Zhotoviteľa (ktorých definícia je uvedená ďalej v tomto článku) a

prípadne ďalší poverení pracovníci Objednávateľa a Zhotoviteľa tak, aby Riadiaci výbor mal dostatočné kompetencie na prijímanie vyššie uvedených rozhodnutí. RV predsedá sponzor projektu Objednávateľa a o všetkých schôdzach RV sa vyhotovuje písomný zápis. Schôdzi RV sa zúčastňujú Vedúci projektu Objednávateľa a Zhotoviteľa, ktorí informujú RV o aktuálnom stave projektu a predkladajú na schválenie príslušné výstupné dokumenty jednotlivých fáz projektu, prípadne na rozhodnutie eskalované záležitosti projektu.

5.1.2. Hlavný tím projektu (HTP), ktorý je orgánom operačného riadenia projektu.

5.1.2.1. Koordinuje prácu jednotlivých procesných tímov a prijíma rozhodnutia presahujúce kompetencie týchto tímov. Členovia HTP sa schádzajú spravidla jedenkrát týždenne, aby priebežne plánovali a kontrolovali postup projektu, rozhodovali o návrhoch procesných tímov na zmeny projektu v rámci svojich kompetencií (alebo ich pripravovali na predloženie Riadiacemu výboru projektu) a pripravujú správu o stave projektu na rokovanie Riadiaceho výboru.

5.1.2.2. Členmi HTP sú Vedúci projektu a vedúci procesných tímov Objednávateľa a Zhotoviteľa, prípadne ďalšie osoby nimi prizvané. V čele HTP stojí Vedúci projektu Objednávateľa.

5.1.3. Procesné tímy, ktoré sú výkonnými článkami projektu (označované aj ako projektové tímy).

5.1.3.1. Celý požadovaný rozsah funkčnosti Systému je rozdelený podľa podnikových procesov Objednávateľa, ktoré má podporovať, do skupín súvisiacich podnikových procesov. Každou skupinou procesov sa zaoberá na to určený procesný tím.

5.1.3.2. Členovia každého procesného tímu vykonávajú všetky dohodnuté projektové aktivity tak, aby zabezpečili vykonanie požadovaného Diela alebo

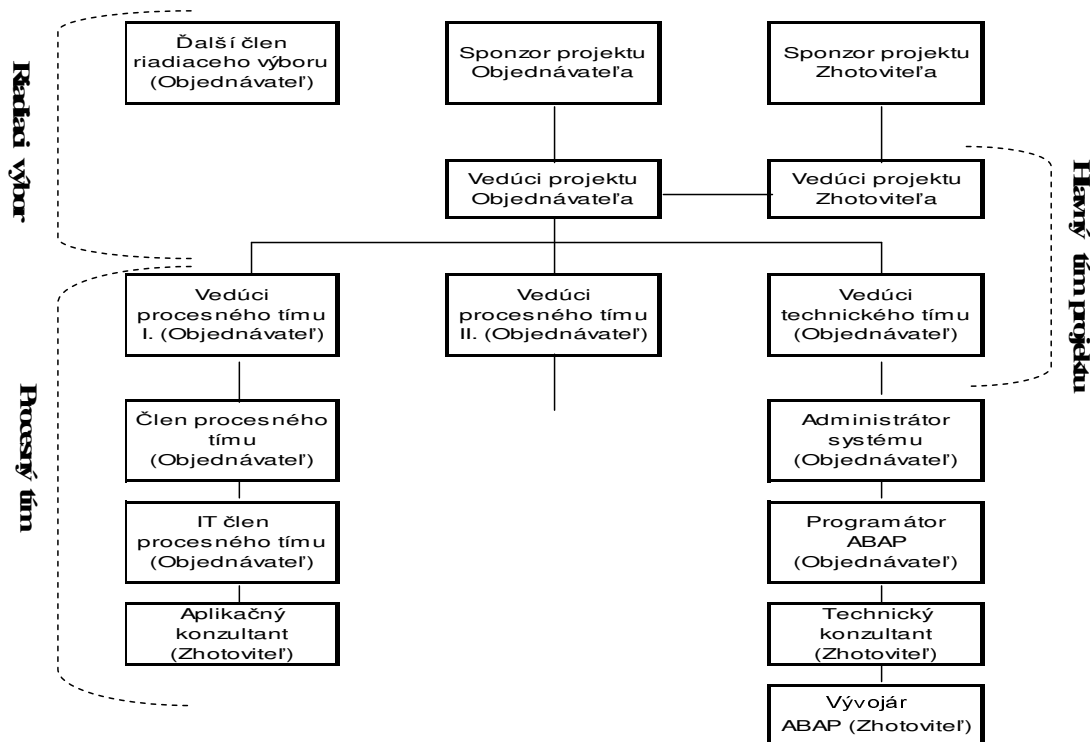
poskytnutie dohodnutých služieb v rámci im vymedzeného rozsahu funkčnosti Systému. Rozdelenie úloh medzi pracovníkmi Objednávateľa a Zhotoviteľa je bližšie špecifikované

v predchádzajúcom článku týchto VOPI.

5.1.3.3. Členmi procesných tímov sú delegovaní pracovníci Objednávateľa a Zhotoviteľa.

Prácu každého procesného tímu riadi a kontroluje vedúci príslušného tímu.

5.2. Základná organizácia projektového tímu (Projektové role a tímy):



5.2.1. Projektové role

5.2.1.1. Sponzor projektu Objednávateľa

Sponzorom projektu za Objednávateľa je spravidla člen jeho vedenia, prípadne člen toho odborného útvaru Objednávateľa, ktorý je projektom najviac ovplyvnený. Stáva sa osobou dozorujúcou zo strany Objednávateľa na riadnu realizáciu projektu, ktorá podporuje zavádzanie výsledkov projektu do bežného života Objednávateľa a napomáha rýchlemu riešeniu eskalovaných záležitostí Vedúcimi projektu.

5.2.1.2. Sponzor projektu Zhotoviteľa

Sponzorom projektu za Zhotoviteľa je osoba určená Zhotoviteľom, ktorá zabezpečuje pre Vedúceho projektu Zhotoviteľa požadovanú podporu nutnú pre splnenie cieľov projektu, aby tak zabezpečil plnú spokojnosť Objednávateľa. To zahŕňa účasť na schôdzkach Riadiaceho výboru alebo Hlavného tímu projektu a poskytovanie pomoci pri riešení vyhotorených problémov, pokiaľ sa vyskytnú.

5.2.1.3. Vedúci projektu Objednávateľa

Zodpovedá za operatívne plánovanie a riadenie všetkých dohodnutých projektových aktivít pracovníkov Objednávateľa. Postupuje v úzkej súčinnosti s Vedúcim projektu Zhotoviteľa tak, aby boli v plánovaných termínoch a kvalite vykonané všetky plánované projektové aktivity každej fázy projektu. V prípade potreby eskaluje príslušné projektové záležitosti, ktoré už nemôže v rámci svojej kompetencie rozhodnúť (zmena rozsahu, rozpočtu, časového plánu projektu), na úroveň RV na rozhodnutie. Vedúci projektu Objednávateľa je členom Hlavného



tímu projektu (ktorému predsedá) a zúčastňuje sa na rokovaníach RV.

5.2.1.4. Vedúci projektu Zhotoviteľa

Zodpovedá za operatívne plánovanie a riadenie všetkých dohodnutých projektových aktivít pracovníkov Zhotoviteľa. Postupuje v úzkej súčinnosti s Vedúcim projektu Objednávateľa tak, aby boli v plánovaných termínoch a kvalite vykonané všetky plánované projektové aktivity každej fázy projektu. V prípade potreby eskaluje príslušné projektové záležitosti, ktoré už nemôže v rámci svojej kompetencie rozhodnúť (zmena rozsahu, rozpočtu, časového plánu projektu), na úroveň RV na rozhodnutie. Vedúci projektu Zhotoviteľa je členom Hlavného tímu projektu a zúčastňuje sa na rokovaníach RV.

5.2.1.5. Vedúci procesného tímu Objednávateľa

Je to delegovaný pracovník Objednávateľa, ktorý rozdeľuje a koordinuje každodennú prácu členov svojho tímu v rámci plnenia dohodnutých projektových činností Objednávateľa. V prvom rade je zodpovedný za poskytnutie dostatočných informácií o súčasnom priebehu a prípadných očakávaných zmenách podnikových procesov Objednávateľa, ktoré boli tímu pridelené, pracovníkom Zhotoviteľa tak, aby mohol byť spoločne vytvorený návrh cieľového riešenia (Cieľový koncept). Následne, po nastavení Systému pracovníkmi Zhotoviteľa, je zodpovedný za otestovanie nastavenej funkčnosti Systému na dátach Objednávateľa členmi tímu tak, aby mohol Systém uvoľniť do produktívnej prevádzky. Zodpovedá aj za zabezpečenie podpory koncových užívateľov pre obdobie produktívnej prevádzky.

5.2.1.6. Vedúci technického tímu Objednávateľa

Je delegovaný pracovník Objednávateľa, ktorý riadi všetky práce pri inštalácii a technickej implementácii Systému. Na začiatku projektu sa podieľa na definovaní a následnej realizácii

požiadaviek na technické prostredie (Hardvér) počítačového programu. Po zabezpečení všetkých požiadaviek, podľa špecifikácie dodávateľa technického prostredia, zodpovedá za zabezpečenie správy Systému a to ako v priebehu vlastného projektu, tak hlavne v priebehu produktívnej prevádzky Systému.

5.2.1.7. Administrátor projektu Objednávateľa

V prípade rozsiahlejších projektov, je táto rola obsadzovaná pre odľahčenie Vedúceho projektu Objednávateľa od administratívy projektu (zázpisy zo schôdzí RV a HTP, organizácia schôdzí, rezervácia miestností, atď.).

5.2.1.8. Člen procesného tímu Objednávateľa

Pod vedením Vedúceho príslušného procesného tímu vykonáva všetky pridelené projektové aktivity v rámci návrhu cieľového stavu podnikových procesov, dokumentácie a testovania funkčnosti Systému, školenia koncových užívateľov a prípravy dát.

5.2.1.9. IT Člen procesného tímu Objednávateľa

Táto rola sa obsadzuje v prípade budovania internej podpory koncových užívateľov pre produktívnu prevádzku Systému. Podieľa sa na vykonávaní projektových aktivít ako ostatní členovia procesného tímu a navyiac sa zoznamuje hlbšie s funkčnosťou a nastavením parametrov Systému tak, aby v priebehu produktívnej prevádzky dokázal podporovať koncových užívateľov.

5.2.1.10. Aplikačný konzultant Zhotoviteľa

Je to skúsený pracovník Zhotoviteľa so znalosťou určitej oblasti funkčnosti Softvérového systému. Spolupracuje s Vedúcim príslušného procesného tímu na plánovaní projektových aktivít členov tímu, nastavuje Systém

podľa dohodnutého priebehu podnikových procesov, definuje prípadné rozhrania a užívateľské reporty a obvykle vykonáva aj školenia členov projektového tímu.

5.2.1.11. Administrátor systému Objednávateľa

Správca Systému (dva a viac vyškolených pracovníkov Objednávateľa, podľa počtu koncových užívateľov a objemu spracovávaných dát), ktorý zodpovedá za správu Systému v všetkých jeho úrovniach (báza Systému, externá databáza, operačný systém, sieť, oprávnenia).

5.2.1.12. Vývojár Objednávateľa

Je vyškolený pracovník Objednávateľa, ktorý je delegovaný v prípade budovania vlastnej programátorskej kapacity Objednávateľa na podporu produktívnej prevádzky Systému (hlavne užívateľské reporty).

5.2.1.13. Technický konzultant Zhotoviteľa

Je to skúsený pracovník Zhotoviteľa so znalosťou bázy Systému. Spolupracuje s Vedúcim technického tímu na plánovaní a organizácii vykonávania projektových aktivít členmi tímu, inštaluje Systém a školí Administrátorov systému Objednávateľa.

5.2.1.14. Vývojár Zhotoviteľa

Podporuje procesné tímy pri realizácii dohodnutých užívateľských modifikácií systému v priebehu vlastného projektu.

5.2.2. Finálne a záväzné personálne obsadenie projektového tímu konkrétnymi pracovníkmi Zmluvných strán bude špecifikované v dokumente Definícia projektu v zmysle nasledujúceho článku.

5.3. Výmena neproduktívneho účastníka projektu:



Zmluvné strany sú oprávnené požiadať o výmenu neproduktívneho pracovníka druhej Zmluvnej strany. Takáto žiadosť musí byť odôvodnená. Zmluvná strana žiadajúca o výmenu musí najskôr písomne predložiť druhej Zmluvnej strane svoje dôvody a poukázať na prípady, v ktorých takýto pracovník vážnym spôsobom ohrozil úspešný postup v realizácii projektu. Predložené dôvody výmeny budú následne prerokované na najbližšej schôdzke Riadiaceho výboru a ten tiež rozhodne o prípadnej výmene. Po takomto rozhodnutí RV Zmluvná strana, ktorá bola požiadaná o výmenu

svojho pracovníka, realizuje výmenu tohto pracovníka do 28 dní od prijatia uvedeného rozhodnutia RV.

6. Projektová dokumentácia

6.1. V priebehu celého projektu je nutné vytvárať a udržiavať projektovú dokumentáciu. Po akceptácii každej fázy projektu Objednávateľom prechádza ďalšia správa, vrátane prípadnej aktualizácie, všetkej projektovej dokumentácie danej fázy do rúk poverených pracovníkov Objednávateľa.

Je spoločným výstupným dokumentom druhej projektovej fázy (Cieľový koncept) a ako detailný popis cieľového stavu organizácie na konci projektu a procesov

6.4. Cieľový koncept projektu

6.5. Protokol o nastavení funkčnosti

Vzniká ako výstupný dokument tretej fázy projektu (Realizácia). Popisuje nastavenie funkčnosti. Jasne deklaruje, že nastavenie funkčnosti vyhovuje požiadavkám Objednávateľa, definovaným v Cieľovom koncepte a to buď bez výhrad alebo s výhradami (akými) alebo nevyhovuje. Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe Zmluvné strany záväzným potvrdením, že funkčnosť Softvérového systému vyhovuje požiadavkám Objednávateľa.

6.6. Protokol o vykonaní integračných testov

Vzniká ako výstupný dokument tretej fázy projektu (Realizácia), popisujúci výsledky uskutočnených integračných testov. Jasne deklaruje, ktorá z testovanej funkčnosti Softvérového systému vyhovuje požiadavkám Objednávateľa, definovaným v Cieľovom koncepte a to buď bez výhrad alebo s výhradami (akými) alebo nevyhovuje. Po doplnení

spôsobu a termínov odstránenia zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe Zmluvné strany záväzným potvrdením, že funkčnosť Softvérového systému vyhovuje požiadavkám Objednávateľa.

6.7. Dokumentácia nastavenia Softvérového systému

Po odstránení všetkých nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému, popísaných v Protokole o vykonaní integračných testov, je do jednej sady dokumentov zhrnutá všetka doposiaľ priebežne vytváraná dokumentácia nastavenia Softvérového systému. Jedná sa o dokumentáciu nastavenia parametrov Softvérového systému (Implementation Guide, skratka IMG) s dôrazom na zmeny štandardného nastavenia, vykonané v priebehu projektu, užívateľských modifikácií Softvéru, vytvorených rozhraní na iné informačné systémy Objednávateľa a užívateľských hlásení (tlačových výstupov).

Dokumentácia nastavenia Softvéru je oficiálne odovzdaná správcovi

6.2. Rozdelenie úloh vo vzťahu k príprave ďalej uvedenej projektovej dokumentácie medzi Zhotoviteľom a Objednávateľom je uvedené v článku 4. týchto VOPI.

6.3. Definícia projektu

Je spoločným výstupom prvej projektovej fázy „Príprava projektu“, ktorý zhrňuje počiatočné naplánovanie a prípravu projektu po stránke materiálnej, technickej a organizačnej.

Objednávateľ ďalej upresňuje zadanie projektu. Po schválení Riadiacim výborom sa tento dokument stáva pre obe strany záväzným zadáním, podľa ktorého bude realizovaný zbytok projektu

dokumentácie Objednávateľa, ktorý sa ďalej stará o jej aktualizáciu, t.j. dozerá, aby všetky nasledujúce zmeny nastavenia Softvéru boli vždy do dokumentácie zapracované (vrátane informácií - kto, kedy a prečo zmenu vykonal).

6.8. Dokumentácia koncového užívateľa

Je to pracovný manuál, podľa ktorého pracujú koncoví užívatelia Softvéru. Popisuje príslušné obrazovky pre jednotlivé transakcie Softvéru, s vysvetlením významu jednotlivých polí a spôsobu ich vyplňovania. Táto dokumentácia je základom pre vlastné školenia koncových užívateľov.

6.9. Školiace materiály pre koncového užívateľa

Podporné materiály pre uskutočňovanie školení koncových užívateľov, ako napríklad prezentácie alebo konkrétne cvičenia na testovacích dátach Objednávateľa. S výhodou je možné použiť vybrané prezentačné fólie do školení projektového tímu a tiež testovacie plány nastavenia Softvéru (vrátane pripravených testovacích dát). Tieto materiály sú



najprv použité pre úvodné školenia koncových užívateľov v rámci projektu a následne pre školenia nových zamestnancov.

6.10. Protokol o vykonaní výkonových testov

Vzniká ako výstupný dokument štvrtej fázy projektu (Príprava produktívnej prevádzky), popisujúci výsledky vykonaných výkonových testov Softvérového systému. Medzi tieto testy radíme najmä Zátťažový test systému, ktorý testuje odozvy systému pri simulovanej záťaži veľkým počtom užívateľov a Objemový test, ktorý testuje výkonové charakteristiky Systému pri uchovávaní, spracovávaní a prístupe k veľkým objemom dát. Tieto testy slúžia na overenie výkonových charakteristík Softvérového systému, prípadne na ich doladenie alebo posilnenie Softvérového systému za podpory príslušného dodávateľa hardvérového vybavenia.

Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených výkonových nedostatkov Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe strany záväzným potvrdením, že Softvérový systém je pripravený na uvedenie do produktívnej prevádzky.

6.11. Plán prechodu do produktívnej prevádzky (Cut-over plan)

Predstavuje detailný časový harmonogram úvodného naplnenia Softvéru príslušnými dátami zo súčasných informačných systémov Objednávateľa. Detailne popisuje časovú postupnosť jednotlivých migračných aktivít, t.j. vždy kto, kedy, akými dátami, cez aké rozhrania a ako dlho bude naplňovať Softvérový systém tak, aby bol dosiahnutý plánovaný termín zahájenia produktívnej prevádzky Softvéru. Okrem toho tento plán obsahuje aj ďalšie aktivity nesúvisiace priamo s technickou spôsobilosťou Softvéru, ako napríklad inventarizácia majetku, testovanie a kontroly migrovaných dát, činnosti, ktoré bude treba realizovať manuálne a pod.

6.12. Protokol o prechode do produktívnej prevádzky

Vzniká ako výstupný záverečný dokument štvrtej fázy projektu. Popisuje, že Softvérový systém je pripravený na štart produktívnej prevádzky. Jasne deklaruje, že Softvérový systém je nastavený a pripravený na štart produktívnej prevádzky tak, ako bolo detailne popísané v pláne prechodu do produktívnej prevádzky. Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených výkonových nedostatkov Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe Zmluvné strany záväzným potvrdením, že nastavenie Softvéru je pripravené na štart produktívnej prevádzky a vyhovuje požiadavkám Objednávateľa.

6.13. Protokol o ukončení projektu

Vzniká ako výstupný dokument poslednej fázy projektu, popisujúci zistené nedostatky Softvérového systému, ktoré zistili koncoví užívatelia Softvérového systému, v priebehu úvodných týždňov produktívnej prevádzky. Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených nedostatkov Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe Zmluvné strany záväzným potvrdením, že predmet Zmluvy bol naplnený a projekt je oficiálne ukončený.

6.14. Zápisy z rokovaní

Z každého rokovania (schôdzky) každého tímu (RV, HTP, Procesné tímy, Technický tím) v priebehu projektu je vykonaný obojstranne odsúhlasený písomný zápis. Slúži na popis obsahu rokovania a prijatých rozhodnutí a na zápis uložených úloh a ich plnenia.

6.15. Protokol o akceptácii

Slúži na formálne potvrdenie, že Objednávateľ schválil príslušnú fázu projektu a pokladá ju za uzatvorenú. Je vystavovaný Vedúcim projektu Zhotoviteľa a za Objednávateľa je podpisovaný

poverenou osobou (napr. Vedúcim projektu Objednávateľa) na základe predchádzajúceho schválenia Riadiacim výborom.

6.16. Protokol o vykonanom školení

Slúži na oficiálne potvrdenie, že plánované školenia podľa schváleného plánu školení boli uskutočnené. Vystavuje ho školiteľ (pracovník Zhotoviteľa, ktorý školenie vykonal) a za Objednávateľa podpisuje poverená osoba (napr. príslušný Vedúci procesného tímu).

6.17. Vedúci projektu za obe Zmluvné strany sú podpísaním spoločného zápisu oprávnení rozhodnúť, že vo vzťahu k danému projektu / etape nie je potrebné vyhotoviť nasledovné dokumenty: Protokol o nastavení funkčnosti, Protokol o vykonaní výkonových testov a Protokol o odovzdaní/prevzatí dokumentu na preštudovanie ani vykonať príslušné práce.

7. Odovzdanie a prevzatie Diela a Akceptačné konanie

7.1. Odovzdanie a prevzatie Diela ako i realizácia výstupov plnenia Zmluvy o implementácii Softvéru bude prebiehať spôsobom špecifikovaným v príslušnej Zmluve a v týchto VOPI postupne, akceptáciou príslušných výstupných dokumentov jednotlivých projektových fáz.

7.2. Akceptačné konanie bude prebiehať v nasledujúcich krokoch, t.j. vždy na záver každej fázy projektu:

7.2.1. Akceptácia dokumentu Definícia projektu (na konci prvej fázy projektu):

Potom, čo Vedúci projektu obidvoch strán spoločne vytvorili návrh dokumentu, predložia tento v predstihu na pripomienkovanie Riadiacemu výboru tak, aby na svojej prvej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa



ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o akceptácii Definície projektu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o akceptácii Definície projektu s vymenovaním pripomienok RV, ktoré následne Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán spoločne zapracujú do dokumentu.
- neakceptuje predložený dokument – v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.2. Akceptácia dokumentu Cielový koncept (na konci druhej fázy projektu):

Vedúci projektu Zhotoviteľa poskytne Objednávateľovi návrh dokumentu k preštudovaniu vo vytlačenej podobe v dvoch vyhotoveniach v dohodnutom termíne podľa harmonogramu projektu uvedenom v Zmluve. Prevzatie dokumentu Objednávateľom bude potvrdené Protokolom o odovzdaní/prevzatí dokumentu na preštudovanie, vystaveným Zhotoviteľom a podpísaným oprávnenými osobami Objednávateľa (napr. Vedúci projektu Objednávateľa). Vedúci projektu Objednávateľa zabezpečí pripomienkovanie predloženého dokumentu poverenými pracovníkmi Objednávateľa (vrátane príslušných členov Riadiaceho výboru) a odovzdanie dokumentu zhrňujúceho všetky oficiálne pripomienky Vedúcemu projektu Zhotoviteľa v dohodnutom termíne. Vedúci projektu Zhotoviteľa zabezpečí zapracovanie pripomienok Objednávateľa do návrhu dokumentu. Dokument so zapracovanými pripomienkami Objednávateľa predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o akceptácii Cielového konceptu.
- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o akceptácii Cielového konceptu s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zapracovanie pripomienok do dokumentu.
- neakceptuje predložený dokument – v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.3. Akceptácia Protokolu o nastavení funkčnosti (tretia fáza projektu):

Potom, čo poverení pracovníci Objednávateľa (väčšinou členovia jednotlivých procesných tímov) definovali, vykonali a preverili nastavenie (základnej alebo cieľovej) funkčnosti, zhrnú zistené nedostatky funkčnosti Softvérového systému, t.j. odchýlky od Cielového konceptu, do Protokolu o nastavení základnej funkčnosti. Tento odovzdá Vedúci projektu Objednávateľa Vedúcemu projektu Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí doplnenie Protokolu o nastavení funkčnosti o spôsob a termíny riešenia zistených nedostatkov. Takto dopracovaný dokument predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o nastavení funkčnosti. Vedúci projektu

obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o nastavení funkčnosti s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softwarového systému podľa plánu.
- neakceptuje predložený dokument – v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.4. Akceptácia Protokolu o vykonaní integračných testov (na konci tretej fázy projektu):

Potom čo poverení pracovníci Objednávateľa (väčšinou členovia jednotlivých procesných tímov) definovali, naplánovali a vykonali integračné testy, zhrnú zistené nedostatky funkčnosti Softvérového systému, t.j. odchýlky od Cielového konceptu, do Protokolu o vykonaní integračných testov. Tento odovzdá Vedúci projektu Objednávateľa Vedúcemu projektu Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí doplnenie Protokolu o vykonaní integračných testov o spôsob a termíny riešenia zistených nedostatkov. Takto dopracovaný dokument predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o vykonaní integračných testov. Vedúci



projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o vykonaní integračných testov s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.
- neakceptuje predložený dokument – v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohoto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.5. Akceptácia Protokolu o štarte produktívnej prevádzky (na konci štvrtej fázy projektu):

Potom, čo poverení pracovníci Objednávateľa (väčšinou členovia jednotlivých procesných tímov za pomoci technického tímu) definovali, naplánovali a vykonali nastavenie Softvérového systému pre produktívnu prevádzku, zhrnú zistené nedostatky Softvérového systému do Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky. Tento odovzdá Vedúci projektu Objednávateľa Vedúcemu projektu Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí doplnenie Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky o spôsob a termíny riešenia zistených nedostatkov. Takto dopracovaný dokument predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o prechode do

produktívnej prevádzky. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.
- neakceptuje predložený dokument – v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohoto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.6. Akceptácia Protokolu o ukončení projektu (na konci piatej fázy projektu):

Na základe produktívneho užívania Softvérového systému koncovými užívateľmi Objednávateľa, v priebehu prvých týždňov produktívnej prevádzky, zhrnú poverení pracovníci Objednávateľa (väčšinou kľúčoví užívatelia Softvérového systému) zistené nedostatky Softvérového systému do Protokolu o ukončení projektu. Tento odovzdá Vedúci projektu Objednávateľa Vedúcemu projektu Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí doplnenie Protokolu o ukončení projektu o spôsob a termíny riešenia zistených nedostatkov. Takto dopracovaný dokument predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa

ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o ukončení projektu. Vedúci projektu obidvoch strán následne spoločne zabezpečia odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o ukončení projektu s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.
- neakceptuje predložený dokument – v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohoto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.3. Objednávateľ je povinný riadne zhotovené Dielo alebo jeho časť prevziať. Túto povinnosť má i v prípade, že sa vyskytnú vady Diela alebo jeho časti, ktoré neboli spôsobené Zhotoviteľom, alebo mali byť zistené Objednávateľom pred začatím príslušného akceptačného konania, pričom neboli včas oznámené Zhotoviteľovi, poprípade sa jedná o drobné vady, ktoré nemajú vplyv na základné funkcie Diela.

7.4. Závazok Zhotoviteľa zhotoviť Dielo je splnený ukončením Diela a jeho odovzdaním Objednávateľovi, ktorý prevzatím Diela osvedčí podpisom Protokolu o akceptácii ukončenia projektu poverenými osobami Objednávateľa.

7.5. Dielo sa považuje za riadne ukončené, pokiaľ zodpovedá špecifikácii v Zmluve (Cieľový koncept). V tom prípade sú Zmluvné strany povinné podpísať Protokol o ukončení projektu. Pokiaľ Objednávateľ Protokol o ukončení projektu bez vážneho



dôvodu odmietne podpísať, považuje sa Dielo za riadne odovzdané a prevzaté ku dňu vystavenia Protokolu Zhotoviteľom, ak vystaveniu Protokolu nepredchádzalo schválenie ukončenia projektu Riadiacim výborom. V opačnom prípade sa Dielo považuje za riadne ukončené a odovzdané Objednávateľovi dňom príslušného rozhodnutia Riadiaceho výboru. Dielo sa tiež považuje za ukončené a prevzaté Objednávateľom používaním Systému v Produktívnej prevádzke Objednávateľa po dobu dlhšiu ako 40 pracovných dní.

7.6. Zmluvný záväzok vykonať pre zamestnancov Objednávateľa školenia je splnený riadnym vykonaním týchto školení a podpisom Protokolu o vykonaných školeniach poverenými osobami Objednávateľa. Objednávateľ nie je oprávnený odmietnuť podpis Protokolu o vykonaní školení v prípade, že školenia boli pre Objednávateľa vykonané v rozsahu a za podmienok obsiahnutých v školiacom pláne schválenom Zmluvnými stranami v rámci Definície projektu.

7.7. V prípade, že Objednávateľ bez vážneho dôvodu odmietne podpísať ktorýkoľvek výstupný dokument v zmysle týchto VOPI a Riadiaci výbor nerozhodne o ďalšom postupe v lehote do 5 pracovných dní odo dňa vzniesenia príslušnej požiadavky Zhotoviteľom, považuje sa príslušná fáza / etapa za riadne ukončenú ku dňu vystavenia príslušného dokumentu.

8. Zmenové konanie

8.1. Počas projektu sa môžu vyskytnúť požiadavky na zmenu alebo rozšírenie predmetu Zmluvy (ďalej len „Zmena“)

8.2. Pretože pre efektívne riadenie projektu je nevyhnutné, aby rozsah projektu bol neustále jednoznačne stanovený a dôrazne dodržiavaný, nasledujú záväzné pravidlá Zmenového konania:

8.3. Žiadateľ o Zmenu predloží písomne svoju žiadosť Vedúcemu projektu Objednávateľa, vrátane zdôvodnenia požadovanej Zmeny (ďalej len „Zmenová požiadavka“).

8.4. Vedúci projektu Objednávateľa Zmenovú požiadavku zaeviduje a odovzdá Vedúcemu projektu Zhotoviteľa na doplnenie informácií.

8.5. Vedúci projektu Zhotoviteľa doplní do Zmenovej požiadavky, najneskôr do 7-14 dní (podľa rozsiahlosti požadovanej zmeny) po jeho obdržaní, zoznam dopadov, ktoré bude mať realizácia tejto zmeny na projekt (časový plán, zdroje Objednávateľa i Zhotoviteľa, cena projektu).

8.6. Takto doplnenú Zmenovú požiadavku predloží Vedúci projektu Objednávateľa členom Riadiaceho výboru v dostatočnom predstihu tak, aby na svojej najbližšej riadnej alebo mimoriadnej schôdzke, najneskôr do 5 dní, mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predloženú Zmenovú požiadavku – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa a Zhotoviteľa zabezpečia zapracovanie Zmeny do Cieľového konceptu a pripraví návrh dodatku Zmluvy zohľadňujúci všetky dôsledky Zmeny na projekt.
- neakceptuje predloženú Zmenovú požiadavku – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa informuje žiadateľa o rozhodnutí Riadiaceho výboru a Zmluva zostane bez zmeny.

9. Práva a povinnosti Zmluvných strán

9.1. Úspešné plnenie Zmluvy podľa prevádzkových potrieb Objednávateľa je možné len pri stálej maximálnej súčinnosti Zmluvných strán, a to predovšetkým s ohľadom na konkrétne potreby súčinnosti v jednotlivých fázach projektu, uvedených v Zmluve.

9.2. Objednávateľ je povinný v termínoch stanovených Zmluvou alebo v termínoch stanovených podľa postupu plnenia Zmluvy Riadiacim výborom, ustanoveným v zmysle Zmluvy:

9.2.1. zabezpečiť na svoje náklady vhodné pracovné prostredie Softvérového systému, zodpovedajúce požiadavkám Zhotoviteľa, ktoré je detailne špecifikované v Zmluve,

9.2.2. poskytnúť Zhotoviteľovi pri plnení Zmluvy na svoje náklady potrebnú súčinnosť, nevyhnutnú na zabezpečenie riadneho plnenia záväzkov Zhotoviteľa

9.2.3. poskytnúť Zhotoviteľovi nerušený prístup k technickým zariadeniam (Hardvéru) a Softvéru, určeným Zhotoviteľom,

9.2.4. poskytnúť miestnosť vybavenú tabuľou alebo flip-chartom a telefónnou linkou každému procesnému tímu, pričom každý člen procesného tímu musí mať v tejto miestnosti k dispozícii svoje pracovisko – stôl a stoličku,

9.2.5. poskytnúť minimálne na dve osoby procesného tímu k dispozícii jeden osobný počítač, a to taký, aby jeho parametre vyhovovali aspoň minimálnej konfigurácii určenej Zhotoviteľom na pracovnú stanicu používateľa príslušnej verzie Softvérového systému, pripojený k pracovnému prostrediu Softvérového systému, najlepšie vo vyššie uvedenej miestnosti,

9.2.6. zabezpečiť v prípade potreby a na požiadanie Zhotoviteľa dátový projektor na pravidelné schôdzky procesných tímov,

9.2.7. ustanoviť najmenej dvoch vyšškolených administrátorov Systému (pre vzájomnú zastupiteľnosť), ktorí budú vykonávať základné monitorovacie a administratívne funkcie potrebné na riadny chod Softvérového systému podľa pokynov technického poradcu Zhotoviteľa, a to počas projektu i následnej produktívnej prevádzky Systému. Pokiaľ ustanovení administrátori nie sú príslušne vyšškolení,



- zabezpečiť ich účasť na školeniach vykonaných počas projektu,
- 9.2.8. zriadiť najmenej jednu školiacu učebňu vybavenú 10 osobnými počítačmi vyhovujúcimi aspoň minimálnej konfigurácii určenej Zhotoviteľom na pracovnú stanicu používateľa príslušnej verzie Softvérového systému (teda celkom pre 20 účastníkov školenia) pripojenými k pracovnému prostrediu Softvérového systému, tabuľou alebo flip—chartom a dátovým projektom,
- 9.2.9. zabezpečiť pripojenie Systému na OSS pred začatím prác na nastavení Systému,
- 9.2.10. vymenovať z radov svojich zamestnancov dostatočný počet odborníkov za členov orgánov, uvedených v Zmluve, a vytvoriť pre nich dostatočný časový priestor v rámci plnenia ich bežných pracovných úloh na riadne plnenie ich povinností v rámci spolupráce so Zhotoviteľom pri plnení Zmluvy,
- 9.2.11. zabezpečiť udelenie dostatočných kompetencií svojim zástupcom v orgánoch, vytvorených v zmysle Zmluvy, na vytvorenie podmienok na optimálne prijímanie rozhodnutí v týchto orgánoch,
- 9.2.12. zabezpečiť účasť svojich zamestnancov s potrebnou kompetenciou a poverením na stretnutiach, školeniach a ďalších aktivitách, organizovaných Zhotoviteľom v súvislosti s plnením Zmluvy,
- 9.2.13. poskytovať Zhotoviteľovi dokumenty a informácie, potrebné pre riadne plnenie Zmluvy na základe požiadaviek Zhotoviteľa najneskôr do 3 dní od doručenia písomnej požiadavky,
- 9.2.14. vyjadriť sa v písomnej forme zástupcovi Zhotoviteľa, poverenému riadením prác Zhotoviteľa v mieste plnenia Zmluvy, k dokumentom adresovaným Objednávateľovi na pripomienkovanie alebo verifikáciu najneskôr do troch dní odo dňa ich prevzatia,
- 9.2.15. zúčastňovať sa prostredníctvom splnomocnených zástupcov na prijímaní rozhodnutí v orgánoch vytvorených v zmysle Zmluvy a riadne plniť ich rozhodnutia,
- 9.3. V prípade, že Objednávateľ neposkytuje súčinnosť podľa požiadaviek Zhotoviteľa stanovených Zmluvou alebo tímto VOPI, je Zhotoviteľ oprávnený pozastaviť projekt až do zabezpečenia príslušnej súčinnosti zo strany Objednávateľa.
- 9.4. V prípade, ak Objednávateľ opakovane neposkytne Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť napriek jeho písomnému upozorneniu na porušovanie konkrétnej zmluvnej povinnosti, stanovenej v rámci povinnej súčinnosti, alebo ak Objednávateľ napriek takému písomnému upozorneniu neodstráni závadný stav najneskôr do 5 dní odo dňa obdržania príslušného písomného upozornenia, považuje sa také konanie či nekonanie Objednávateľa za podstatné porušenie Zmluvy, čo má za následok vznik príslušných nárokov Zhotoviteľa podľa Zmluvy.
- 9.5. Objednávateľ je povinný zabezpečiť riadnu prevádzku Softvéru po jeho inštalácii a implementácii v príslušnom operačnom prostredí a ak je to potrebné, tak i uzavretím príslušnej zmluvy o správe či podpore s treťou osobou.
- 9.6. Pred zahájením prevádzky akéhokoľvek počítačového programu, ktorý Objednávateľ obdrží od Zhotoviteľa, je Objednávateľ povinný tento počítačový program starostlivo otestovať za účelom zistenia prípadných väd a na zistenie jeho vhodnosti pre jednotlivé situácie. Uvedené sa vzťahuje i na počítačový program, ktorý Objednávateľ obdrží so zárukou a prísľubom podpory či správy tohto počítačového programu.
- 9.7. Objednávateľ je povinný vykonať vhodné predbežné opatrenia na zamedzenie vzniku situácie, v ktorej by Softvér alebo akákoľvek jeho časť nefungoval riadne. Takéto opatrenia zahŕňajú napríklad i zálohovanie dát, diagnostikovanie väd a riadne monitorovanie výsledkov. Okrem prípadov, keď bude výslovne v písomnej forme uvedené inak, je Zhotoviteľ oprávnený vychádzať pri svojom konaní z oprávneného predpokladu, že všetky dáta, na ktoré má Zhotoviteľ v rámci plnenia svojich zmluvných povinností dosah či vplyv, sú riadne zálohované.
- 9.8. Objednávateľ znáša náklady vyplývajúce z vyššie uvedených povinností či ich porušenia.
- 9.9. Zhotoviteľ je povinný:
- 9.9.1. Uskutočňovať plnenie svojich zmluvných povinností s odbornou starostlivosťou,
- 9.9.2. Zabezpečiť pre plnenie svojich zmluvných povinností dostatočný počet zamestnancov alebo tretích osôb určených Zhotoviteľom tak, aby predmet Zmluvy mohol byť splnený v zodpovedajúcej kvalite a v stanovených termínoch, brať pri plnení jednotlivých úloh ohľad na prevádzkové potreby Objednávateľa a uskutočňovať preto svoje plnenie v úzkej súčinnosti s Objednávateľom a v súlade s pravidlami, obvyklými pre prácu s výpočtovou technikou,
- 9.9.3. V priebehu plnenia Zmluvy umožniť Objednávateľovi potrebnú kontrolu dokončených častí Diela resp. vykonaných častí zmluvného plnenia, pokiaľ táto kontrola je objektívne možná a nemôže spôsobiť žiadne prekážky plnenia Zhotoviteľom, alebo nemôže mať negatívny vplyv na dodržanie termínov plnenia,
- 9.9.4. Informovať bezodkladne Objednávateľa o akýchkoľvek zistených prekážkach plnenia, vznesených požiadavkách orgánov štátneho dozoru a uplatnených nárokoch tretích osôb, ktoré by mohli plnenie Zmluvy ovplyvniť.
- 9.9.5. Zhotoviteľ je oprávnený poveriť plnením Zmluvy v ktorejkoľvek jej časti tretiu osobu, pričom o konkrétnom poverení



bude Objednávateľa informovať. Je pritom vo výlučnej právomoci Zhotoviteľa rozhodnúť, ktoré osoby bez ohľadu na typ ich právneho vzťahu so Zhotoviteľom použije na plnenie svojich zmluvných povinností voči Objednávateľovi, a to v ktoromkoľvek momente plnenia Zmluvy.

9.10. Ak bude mať niektorá Zmluvná strana vedomosť o akejkoľvek skutočnosti alebo okolnosti, ktorá by mohla byť spôsobilá priamo či nepriamo zmať plnenie predmetu Zmluvy, je táto Zmluvná strana povinná bez zbytočného odkladu o tejto skutočnosti alebo okolnosti informovať druhú Zmluvnú stranu.

9.11. Objednávateľ je povinný umožniť Zhotoviteľovi, aby po úspešnom naplnení predmetu Zmluvy odovzdaní Diela mohol výsledky svojej práce využívať ako svoju referenciu pre ďalších záujemcov o Softvér a služby Zhotoviteľa. Referenčné návštevy, ako jedna z foriem referencie, však nesmú svojím rozsahom, termínom alebo nadmerným opakovaním narušovať bežnú prevádzku Softvéru a nesmie ňou byť ohrozené utajenie údajov Objednávateľa, tvoriacich jeho obchodné tajomstvo alebo iných dôverných informácií.

9.12. Žiadna zo Zmluvných strán nesmie počas plnenia Zmluvy, ani po dobu 2 rokov po jej ukončení zamestnať účastníkov plnenia Zmluvy za druhú Zmluvnú stranu, prípadne ich akýmkoľvek iným spôsobom angažovať výkonom činnosti v odbore rovnakom alebo podobnom predmetu činnosti druhej Zmluvnej strany, iba ak by k tomu obdržala písomný súhlas druhej Zmluvnej strany. Účastníkom plnenia Zmluvy sa pre tento účel rozumie akákoľvek fyzická osoba, ktorá je poverená ľubovoľnou Zmluvnou stranou k odbornej účasti na plnení Zmluvy, bez ohľadu na to, či je zamestnancom príslušnej Zmluvnej strany alebo nie.

9.13. V prípade, ak plnenie Zmluvy čo len čiastočne prebieha v priestoroch Objednávateľa, Zhotoviteľ má výlučnú riadiacu právomoc nad svojimi pracovníkmi

zúčastňujúcimi sa na jeho strane na plnení Zmluvy, a to bez ohľadu na typ právneho vzťahu medzi Zhotoviteľom a týmito pracovníkmi. Pracovníci Zhotoviteľa nesmú byť zo strany Objednávateľa zapájaní do jeho podnikateľskej činnosti. Akékoľvek inštrukcie s výnimkou inštrukcií slúžiacich na ochranu zdravia a majetku môže Objednávateľ vydávať výlučne Vedúcemu projektu Zhotoviteľa a nie priamo jednotlivým pracovníkom Zhotoviteľa.

10. Utajenie dôverných informácií

10.1. Zmluvné strany môžu v rámci plnenia Zmluvy získať vedomou činnosťou druhej Zmluvnej strany alebo jej opomenutím prístup k dôverným informáciám druhej Zmluvnej strany. Zmluvné strany sú z tohto dôvodu povinné zabezpečiť dostatočné poučenie pre všetky osoby, ktoré sa na ich strane budú zúčastňovať na plnení Zmluvy, o podstate dôvernej informácie v zmysle Zmluvy a VOPI a nevyhnutnosti jej utajenia v súlade so Zmluvou a VOPI. Zmluvné strany sú v tejto súvislosti povinné zabezpečiť, aby záväzok utajenia dôverných informácií v zmysle Zmluvy a VOPI prevzali všetky osoby, ktoré sú odlišné od samotných Zmluvných strán a ktoré sa budú zúčastňovať na plnení Zmluvy. Ak budú dáta poskytnuté Objednávateľom podliehať režimu zvláštny ochrany podľa zákona č. 428/2002 Zb., je Objednávateľ povinný zabezpečiť splnenie všetkých ohlasovacích povinností, ktoré citovaný zákon vyžaduje, a obstarat' predpísané súhlasy subjektov, ktorých osobné údaje boli odovzdané Objednávateľom k spracovaniu. Tejto povinnosti sa Objednávateľ nemôže sprostíť. Zhotoviteľ je však v takom prípade povinný zabezpečiť striktné dodržiavanie povinností vzťahujúcich sa na ochranu takýchto dát. V prípade, že Zhotoviteľ získa prístup k hardvéru alebo k softvéru užívanému zo strany Objednávateľa, Zhotoviteľ nie je oprávnený využiť informácie, s

ktorými sa oboznámi v rámci takéhoto prístupu pre svoje obchodné záujmy s výnimkou riadneho plnenia jeho zmluvných povinností voči Objednávateľovi. Akýkoľvek transfer osobných údajov, ku ktorým Zhotoviteľ získa v zmysle vyššie uvedeného prístupu, je Zhotoviteľ oprávnený vykonať len výnimočne, a to výlučne v rámci a za účelom plnenia jeho zmluvných povinností voči Objednávateľovi. Zhotoviteľ je vo vzťahu k osobným údajom povinný zabezpečiť ich ochranu v súlade s príslušnými aktuálne platnými slovenskými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

10.2. Obidve Zmluvné strany sú povinné zaobchádzať s dôvernými informáciami ako s predmetom obchodného tajomstva, najmä uchovávať ich v tajnosti a zabezpečiť vykonanie všetkých právnych a technických opatrení, zabraňujúcich ich neoprávnenému sprístupneniu tretej osobe či ich zneužitiu, a to v rozsahu a spôsobom primeraným stupňu utajenia príslušnej dôvernej informácie a jej zrejmemu významu, alebo významu, ktorý tejto dôvernej informácii zreteľne priradí tá Zmluvná strana, ktorej príslušná dôverná informácia prislúcha.

10.3. Zmluvné strany môžu poskytnúť tieto dôverné informácie len svojim zamestnancom alebo zmluvným partnerom v rozsahu nutnom pre riadne plnenie Zmluvy, pri súčasnej realizácii vyššie uvedených opatrení. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť dôverné informácie nevyhnutné na riadne užívanie výsledkov práce Zhotoviteľa len svojim zamestnancom a tretím osobám len v rozsahu, ktoré potrebujú pre riadne užívanie výsledkov práce Zhotoviteľa v prospech Objednávateľa v súlade so Zmluvou a týmito VOPI.

10.4. S ohľadom na špecifický charakter predmetu plnenia Zmluvy je Objednávateľ v návaznosti na implementovaný Softvér povinný maximálne chrániť pred porušovaním súvisiace autorské a iné práva z oblasti duševného vlastníctva, viažuce sa k Softvéru ako aj pred nekalo súťažným

konaním tretích osôb. Ako súčasť tohoto záväzku Objednávateľ nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa umožniť prístup k dôverným informáciám ani k Softvéru samotnému tretej osobe, ktorá je súťažiteľom v zmysle ustanovenia § 41 Obchodného zákonníka a má rovnaký alebo podobný predmet činnosti ako Zhotoviteľ. Za dôverné informácie Zhotoviteľa sa v tomto zmysle považujú napríklad všetky výstupy Zhotoviteľa v akejkolvek forme poskytnuté alebo sprístupnené Objednávateľovi v súvislosti s plnením Zmluvy, ako aj výsledky či charakter služieb poskytovaných Objednávateľovi zo strany Zhotoviteľa v rámci plnenia Zmluvy či v súvislosti s ním. Objednávateľ je povinný starostlivo uschovať informácie týkajúce sa predmetu Zmluvy – osobitne akékoľvek zdrojové kódy a dokumentáciu, ktorá bola Objednávateľovi sprístupnená, a to tak, aby zabránil ich strate či zneužitiu treťou osobou.

11. Komunikácia medzi Zmluvnými stranami

11.1. V technických veciach, týkajúcich sa Zmluvy, sú okrem štatutárnych zástupcov Zmluvných strán a osôb, vybavených osobitným písomným plnomocenstvom, oprávnení viesť rokovanie v mene Zmluvných strán Vedúci projektu, písomne určení príslušnou Zmluvnou stranou. S výnimkou udelenia osobitného písomného plnomocenstva nie sú však Vedúci projektu oprávnení na zmenu či doplnenie Zmluvy.

11.2. Vedúcim projektu môže byť zamestnanec príslušnej Zmluvnej strany alebo tretia osoba, s tým, že Vedúci projektu je oprávnený písomne ustanoviť za seba zástupcu s rovnakými alebo menšími oprávneniami. Také splnomocnenie je voči druhej Zmluvnej strane účinné jeho doručením druhej Zmluvnej strane.

11.3. Vedúci projektu sú súčasne ako jediní oprávnení predkladať návrhy na zmeny Zmluvy štatutárnym orgánom zmluvných strán a svojimi

podpismi potvrdzovať akceptačné protokoly v rámci akceptačného konania a podľa časového harmonogramu projektu i prílohy určenej Zmluvou.

11.4. Písomnosti sa medzi Zmluvnými stranami doručujú osobne, mailom, faxom, poštou alebo s použitím profesionálnej kuriérskej služby.

11.5. Za deň doručenia sa v prípade doručovania osobne alebo kuriérskou službou považuje deň skutočného prevzatia písomnosti, o čom je preberajúca Zmluvná strana povinná podpísať písomné potvrdenie, pričom z tohto potvrdenia musí byť aspoň z pomenovania doručovanej písomnosti zrejmé, o akú písomnosť v danom prípade išlo.

11.6. V prípade doručovania mailom sa za deň doručenia považuje deň, v ktorom bol mail doručený druhej Zmluvnej strane a ktorý je zaznamenaný v mailovom systéme Odosielateľa ako deň doručenia.

11.7. V prípade doručovania faxom sa písomnosť považuje za doručenú, ak odosielajúci faxový prístroj vyznačí na potvrdenke o odoslaní doručenie písomnosti na faxové číslo druhej Zmluvnej strany, pričom z faxovej potvrdenky o doručení musí byť taktiež zrejmé, o akú písomnosť v danom prípade išlo.

11.8. V prípade doručovania poštou sa písomnosť považuje za doručenú uplynutím piatich dní odo dňa odoslania doporučenej zásielky do vlastných rúk bez ohľadu na skutočnosť, či bola daná zásielka druhou Zmluvnou stranou ako adresátom prevzatá, avšak iba za podmienky, že z potvrdenky tejto zásielky bude aspoň z označenia doručovanej písomnosti zrejmé o akú písomnosť v danom prípade išlo a že doporučená zásielka bola adresovaná na poslednú známu doručovaciu adresu druhej Zmluvnej strany.

11.9. Za poslednú známu doručovaciu adresu Zmluvnej strany sa považuje doručovacia adresa príslušnej Zmluvnej strany

uvedená v záhlaví Zmluvy alebo neskôr tá adresa, ktorú ako svoju doručovaciu adresu v súlade s týmto ustanovením ako v poradí poslednú Zmluvná strana písomne oznámí druhej Zmluvnej strane, pričom za takéto oznámenie sa neuznáva dodatok Zmluvy, i keby v ňom už bola uvedená nová doručovacia adresa príslušnej Zmluvnej strany.

12. Práva k duševnému vlastníctvu

12.1. Ak dôjde pri plnení Zmluvy k vytvoreniu diela, ktoré môže byť predmetom práv priemyselného alebo iného duševného vlastníctva, riadia sa práva k takto vytvorenému dielu primerane príslušnými ustanoveniami Licenčnej zmluvy.

12.2. Všetky výsledky práce Zhotoviteľa vytvorené alebo dodané Objednávateľovi počas plnenia zmluvných záväzkov Zhotoviteľa (ako napr. návrhy riešení, testovacie programy, dizajny a koncepty) sú vo výlučnom vlastníctve Zhotoviteľa a ako také sa bez jeho predchádzajúceho písomného súhlasu nesmú rozmnožovať ani sprístupniť tretej osobe. Objednávateľ sa stáva vlastníkom Diela vytvoreného na základe Zmluvy o dielo až jeho úplným zaplatením, čo však nemá vplyv na rozsah a úroveň ochrany vlastníckeho práva Zhotoviteľa k iným výsledkom jeho práce uvedeným príkladom vyššie, ktoré netvoria súčasť Diela.

12.3. Všetky vzniknuté práva k výsledkom práce Zhotoviteľa, vrátane práva vlastníckeho, autorského, práva na šírenie a pod. zostávajú výlučne na strane Zhotoviteľa, a to i v prípade, ak ide o výsledky práce, na vykonanie ktorej dal pokyn Objednávateľ alebo na vykonaní ktorej sa Objednávateľ v určitej miere i zúčastnil. Okrem výnimiek písomne potvrdených zo strany Zhotoviteľa, Zhotoviteľ udeľuje Objednávateľovi vo vzťahu k Dielu iba neexkluzívne právo na jeho užívanie pre vlastné potreby. Zhotoviteľ má rovnaké práva ako k



dodanému Softvéru i k akýmkoľvek zmenám, doplneniam či vylepšeniam Softvéru.

12.4. Objednávateľ je povinný obratom písomne informovať Zhotoviteľa o akýchkoľvek krokoch či snahách tretej osoby, ohrozujúcich či porušujúcich vyššie uvedené práva Zhotoviteľa k výsledkom jeho práce a je taktiež povinný podrobne informovať tretie osoby o právach Zhotoviteľa k týmto výsledkom.

12.5. Objednávateľ je povinný bezodkladne informovať Zhotoviteľa o každom prípade, v ktorom tretia osoba vznesie voči Objednávateľovi akýkoľvek nárok založený na tvrdení, že riadne užívanie Softvéru zo strany Objednávateľa porušuje akékoľvek právo tretej osoby. Objednávateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa uznať akýkoľvek takýto nárok tretej osoby a vopred súhlasí s tým, že Zhotoviteľ je v takom prípade plne oprávnený vyriešiť takéto nároky tretej osoby vo svojej výlučnej kompetencii, a to či už mimosúdne alebo súdnou cestou, na čo sa mu v prípade potreby Objednávateľ zaväzuje poskytnúť v potrebnom rozsahu i príslušné plnomocenstvo. Zhotoviteľ je v takom prípade povinný ochrániť Objednávateľa na svoje vlastné náklady pred akýmkoľvek nárokom tretej osoby, avšak len za podmienky, že takéto nároky tretej osoby nevyplývajú ani z časti ako dôsledok porušenia povinnosti Objednávateľa uloženej na základe zmluvy alebo na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

13. Zodpovednosť za vady

13.1. Vadou sa pre účely Zmluvy a VOPI rozumie nastavenie Systému Zhotoviteľom odchylné od zadania, ktoré je uvedené v Zmluve. Takéto nastavenie musí byť umožnené dostupnou funkcionálnou Softvéru, ktorá je popísaná v jeho dokumentácii.

13.2. V prípade programových rozhraní, výkazov a užívateľských modifikácií Softvéru realizovaných Zhotoviteľom sa vadou Zhotoviteľom poskytnutého plnenia pre účely Zmluvy a VOPI rozumie odchylná funkcia Systému od obojstranne odsúhlaseného písomného zadania.

13.3. Zhotoviteľ zodpovedá za prípadné vady svojho plnenia, ak výsledky tohto plnenia tieto vady vykazujú v čase jeho odovzdania Objednávateľovi. Po prevzatí zmluvne dohodnutého plnenia Objednávateľom, ktorého priebeh je bližšie upravený v Zmluve a v rámci ktorého sa uskutočnia i testy preukazujúce funkčnosť Systému a splnenie zadania stanoveného pre Systém, zodpovedá Zhotoviteľ za prípadné vady výsledkov poskytnutého plnenia len v prípade, ak Objednávateľ bez akýchkoľvek pochybností preukáže, že tieto vady malo poskytnuté plnenie už v čase jeho prevzatia Objednávateľom a Objednávateľ tieto vady voči Zhotoviteľovi riadne reklamuje v záručnej dobe.

13.4. V prípade, že výsledky Zhotoviteľom poskytnutého plnenia majú vady, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ a Objednávateľ tieto vady voči Zhotoviteľovi riadne reklamuje v súlade s týmto článkom, má Objednávateľ voči Zhotoviteľovi z titulu týchto väd len tie nároky, ktoré sú uvedené v tomto článku VOPI a prípadne i v Zmluve, a to v rozsahu a za podmienok tam uvedených.

13.5. V prípade, že výsledky Zhotoviteľom poskytnutého plnenia majú vady, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ a Objednávateľ tieto vady voči Zhotoviteľovi riadne reklamuje, má Objednávateľ vždy právo na ich bezodplatné odstránenie. Pri odstraňovaní riadne reklamovaných väd je Objednávateľ povinný poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť.

13.6. V prípade, že Zhotoviteľ zistenú vadu neodstráni ani v dodatočnej primeranej lehote, stanovenej za týmto účelom v písomnej forme

dohodou Zmluvných strán, avšak zistená vada nebráni riadnemu užívaniu Systému ani jeho užívanie podstatne nezhoršuje a jej zistenie teda nenapĺňa podmienky podstatného porušenia Zmluvy, má Objednávateľ nárok na poskytnutie primeranej zľavy zo zmluvnej dohodnutej ceny plnenia poskytnutého Zhotoviteľom. Ak však zistená vada, ktorú Zhotoviteľ v zmysle predchádzajúcej vety neodstráni ani v dodatočnej primeranej lehote, napĺňa podmienky podstatného porušenia Zmluvy, má Objednávateľ okrem nároku na poskytnutie primeranej zľavy z ceny i nároky stanovené VOPI a prípadne i Zmluvou pre prípad jej podstatného porušenia.

13.7. Skutočnosť, či s ohľadom na vyššie uvedené pôjde v súvislosti so zistenou vadou v danom prípade o podstatné alebo nepodstatné porušenie Zmluvy, bude určená dohodou Zmluvných strán. Ak k takejto dohode nedôjde, Zmluvné strany určia dohodou nezávislého odborníka, ktorého poveria zodpovedaním tejto otázky. Ak nedôjde ani k dohode v osobe takého nezávislého odborníka, alebo určený nezávislý odborník položenú otázku v lehote stanovenej oboma Zmluvnými stranami jednoznačne nezodpovie, rozhodne v tejto otázke príslušný súd.

13.8. Objednávateľ je povinný oznámiť Zhotoviteľovi zistenú vadu v písomnej forme, pričom toto oznámenie je povinný doručiť Zhotoviteľovi najneskôr do piatich dní odo dňa, kedy vadu po prvýkrát zistil, inak nároky Objednávateľa vyplývajúce zo zistenej vady zanikajú. Zistená vada musí byť v tomto oznámení zrozumiteľne a dostatočne popísaná vrátane jej prejavov. Prípadný nárok, plynúci Objednávateľovi zo zistenia tejto vady, je Objednávateľ povinný uplatniť si voči Zhotoviteľovi najneskôr súčasne s oznámením príslušnej vady, inak tento nárok zaniká.

13.9. Zhotoviteľ za zistenú vadu nezodpovedá, ak bude zistené, že vada bola spôsobená neodbornou obsluhou Objednávateľa alebo zásahom do príslušného Softvéru,

Hardvéru či systémového prostredia zo strany Objednávateľa. V takom prípade bude vada odstránená Zhotoviteľom na náklady Objednávateľa, pričom výška odmeny Zhotoviteľa za odstránenie vady bude predmetom osobitnej dohody Zmluvných strán. Zhotoviteľ je v takom prípade vždy oprávnený fakturovať Objednávateľovi svoju odmenu stanovenú na základe aktuálne platného cenníka Zhotoviteľa za identifikovanie vady a príčiny jej vzniku.

14. Právne vady

14.1. Zhotoviteľom poskytnuté plnenie má právne vady, ak sa preukáže, že po jeho poskytnutí Objednávateľovi sa naň viaže právo tretej osoby, obmedzujúce Objednávateľa v riadnom používaní Softvérového systému spôsobom predvídaným v Zmluve a Objednávateľ s takýmto obmedzením nevysslovil súhlas ani nezískal od Zhotoviteľa alebo od inej osoby osobitné oprávnenia, eliminujúce vo vzťahu k osobe Objednávateľa existenciu zmienovaných práv tretích osôb k plneniu poskytnutému zo strany Zhotoviteľa.

14.2. Nároky zo zistených právnych väd ako i podmienky a spôsob ich uplatnenia sú obdobné nárokom Objednávateľa zo zistených väd, opísaných v predchádzajúcom článku VOPI. Nároky z právnych väd nevzniknú, ak Objednávateľ o práve tretej osoby, viažucom sa k Softvérovému systému resp. k plneniu, ktoré mal Zhotoviteľ poskytnúť Objednávateľovi v zmysle Zmluvy, vedel v čase uzavretia Zmluvy.

14.3. Nároky z právnych väd Objednávateľa taktiež nevzniknú, ak Objednávateľ poruší ktorúkoľvek povinnosť uloženú Objednávateľovi v zmysle článku 12. týchto VOPI.

15. Náhrada škody a okolnosti vylučujúce zodpovednosť

15.1. Každá Zmluvná strana zodpovedá za škodu v rozsahu stanovenom právnymi predpismi. S prihliadnutím k ustanoveniu § 379 Obchodného zákonníka sa obidve Zmluvné strany s ohľadom na všetky okolnosti súvisiace s uzatvorením Zmluvy dohodli, že úhrnná predvídateľná škoda, ktorá by mohla byť predmetom náhrady, môže činiť maximálne 50% zo sumy rovnajúcej sa cene Diela v prípade, že sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o dielo resp. 50% z celkovej sumy, ktorá by mohla byť zaplatená Zhotoviteľovi v zmysle príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru za poskytované zmluvné plnenie, ak sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o implementácii Softvéru, avšak v každom prípade maximálne do výšky Zhotoviteľom skutočne prijatých súm z titulu úhrady ceny za Zhotoviteľom poskytnuté plnenie Objednávateľovi. S prihliadnutím na uvedený maximálny limit náhrady vzniknutej škody bude poškodenej Zmluvnej strane uhradená výlučne skutočná škoda a to za predpokladu riadneho preukázania jej vzniku, výšky, porušenia zmluvnej povinnosti povinnou Zmluvnou stranou a príčinnej súvislosti medzi týmto porušením a vznikom škody. Ušlý zisk, ktorý má byť predmetom náhrady škody Objednávateľa, je na základe dohody Zmluvných strán, obsiahnutej v podpísaní Zmluvy, vylúčený z náhrady škody, nakoľko ho Zmluvné strany pre účely Zmluvy a týchto VOPI nepovažujú za škodu, ktorá by mohla byť súčasťou nároku na jej náhradu voči druhej Zmluvnej strane.

15.2. Poškodená Zmluvná strana nemá nárok na náhradu škody, ak neplnenie či vadné plnenie povinnej Zmluvnej strany bolo spôsobené konaním či nekonaním poškodenej Zmluvnej strany alebo nedostatkom súčinnosti, na ktorú bola poškodená Zmluvná strana povinná podľa Zmluvy.

15.3. Zmluvná strana, ktorá porušuje svoju povinnosť, alebo ktorá s prihliadnutím na všetky okolnosti mala alebo mohla vedieť, že poruší svoju povinnosť, je povinná oznámiť druhej Zmluvnej strane povahu prekážky, ktorá jej bráni alebo bude brániť v plnení povinnosti a o jej dôsledkoch. Oznámenie musí byť doručené druhej Zmluvnej strane bez zbytočného odkladu po tom, čo sa povinná Zmluvná strana o prekážke dozvedela.

15.4. Zmluvná strana, ktorej hrozí škoda, je povinná s prihliadnutím na okolnosti prípadu urobiť opatrenia na odvrátenie škody alebo na jej zmiernenie. Zmluvná strana, ktorá škodu spôsobila, nie je povinná nahradiť škodu, ktorá vznikla tým, že druhá Zmluvná strana nespĺnila povinnosť uvedenú v predchádzajúcej vete. Povinná Zmluvná strana má povinnosť nahradiť náklady, ktoré vznikli druhej Zmluvnej strane pri odvrácaní hrozacej škody alebo zmiernení jej následkov podľa tohto bodu, pričom však tieto náklady musia byť z hľadiska svojej povahy i výšky primerané okolnostiam a povahe i odhadnuteľnej výške hrozacej škody či jej následkov.

15.5. 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 Zmluvnej strany a ktorá nastala nezávisle od vôle povinnej Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by povinná Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej, že by v čase vzniku svojho záväzku túto prekážku predvídala.

15.6. Zodpovednosť Zmluvných strán však nevylučuje prekážka, ktorá vznikla až v čase, keď povinná Zmluvná strana bola v omeškani s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov.



15.7. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené.

15.8. Za okolnosť, vylučujúcu zodpovednosť, sa nepovažuje úkon či opomenutie zo strany majiteľa príslušnej Zmluvnej strany, ani neudelenie povolenia, o ktoré mala príslušná Zmluvná strana pre zabezpečenie splnenia či prijatia svojej povinnosti požiadať.

15.9. Medzi okolnosti vylučujúce zodpovednosť za škodu patria prípady tzv. vyššej moci, medzi ktoré bez ohľadovania ich výpočtu a stanovenia ich poradia patria napríklad:

- neobvyklé zmeny počasia, vojna, požiar, štrajk, vzbura, verejné nepokoje, explózia, povodeň, zosuv pôdy, búrka, zásah blesku, embargo, rozhodnutie vojenského orgánu, ako aj zásah štátnej moci alebo právne akty štátnej moci vydané v dôsledku takéhoto zásahu s výnimkou v rozsahu stanovenom v predchádzajúcom bode, zmena právnych predpisov, ktoré sú Zmluvnými stranami nezavinené a ani v dôsledku ich konania či nekonania nevznikli.

Zmluvná strana je však zbavená zodpovednosti za nesplnenie svojho záväzku z dôvodu prípadu vyššej moci len za podmienky, ak:

- v dôsledku takéhoto prípadu nie je schopná splniť svoj záväzok a túto skutočnosť oznámi druhej Zmluvnej strane v písomnej forme do 48 hodín od jej zistenia spolu s dôvodmi, pre ktoré svoj záväzok nemôže splniť,
- a zároveň nekonanie v dôsledku takéhoto prípadu netrvá dlhšie ako je nevyhnutné a dôvodné,
- a zároveň nekonajúca Zmluvná strana vynaloží všetku odbornú starostlivosť, ktorú od nej možno rozumne požadovať, aby odstránila dôsledky takéhoto prípadu,
- a zároveň začne s plnením svojho záväzku bezodkladne po odpadnutí prekážky,
- a zároveň tento prípad nebol spôsobený nekonajúcou Zmluvnou stranou ako dôsledok

alebo v spojení s jej nedbanlivým konaním,

- a zároveň ak splnenie svojho záväzku nemohla zabezpečiť ani prostredníctvom tretej osoby.

15.10. Osobitný nárok na náhradu škody vznikne tej Zmluvnej strane, ktorá v dôsledku podstatného porušenia Zmluvy zo strany druhej Zmluvnej strany od Zmluvy odstúpi. Vzhľadom na skutočnosť, že Zmluvným stranám je zrejmé, že odstúpenie od Zmluvy bude mať okrem iného za následok i vznik škody na strane oprávnenej Zmluvnej strany, ktorá od Zmluvy odstúpi avšak sú si zároveň vedomé, že vyčíslenie a uznanie výšky takto spôsobenej škody môže byť po odstúpení od Zmluvy problematické, Zmluvné strany sa pre takýto prípad dohodli na paušálnom vyčíslení takejto škody a to vo výške 20% z celkovej ceny Diela v prípade, že sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o implementácii Softvéru.

15.11. Vychádzajúc z vyššie uvedeného tak oprávnenej Zmluvnej strane, ktorá odstúpi od Zmluvy v súlade so Zmluvou v prípade jej podstatného porušenia druhou Zmluvnou stranou, vznikne voči druhej Zmluvnej strane nárok na náhradu vzniklej škody vo výške 20% z celkovej ceny Diela v prípade, že sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o dielo, resp. 20% z celkovej sumy, ktorá by mohla byť zaplatená Zhotoviteľovi v zmysle príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru za poskytované zmluvné plnenie, ak sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o implementácii Softvéru, bez toho, aby bola oprávnená Zmluvná strana povinná preukazovať druhej Zmluvnej strane výšku jej skutočných škôd ako aj bez ohľadu na výšku takýchto skutočných škôd ako aj

bez ohľadu na obsah prípadných iných ustanovení VOPI upravujúcich problematiku náhrady škody.

15.12. V prípade, že Zhotoviteľ použije pre splnenie svojich zmluvných povinností tretiu osobu, voči Objednávateľovi zodpovedá za splnenie týchto zmluvných povinností naďalej Zhotoviteľ, čo však nemá vplyv na platnosť ustanovení obmedzujúcich či vylučujúcich zodpovednosť Zhotoviteľa uvedených vyššie.

15.13. Pri určovaní konkrétnej výšky súm uvedených v tomto článku v percentuálnom vyjadrení sa neprihliada na sumu zodpovedajúcu príslušnej dani z pridanej hodnoty.

16. Omeškanie

16.1. Ak povinná Zmluvná strana riadne a včas nesplní svoj záväzok zo Zmluvy alebo z VOPI, a to až do doby poskytnutia riadneho plnenia alebo do doby, keď jej záväzok zanikne iným spôsobom, je v omeškaní.

16.2. Ak v rozpore so svojimi povinnosťami, vyplývajúcimi zo Zmluvy alebo z VOPI, Objednávateľ neprevezme riadne zhotovené a ponúknuté Dielo alebo jeho časť, alebo neposkytne riadnu súčinnosť potrebnú na to, aby Zhotoviteľ mohol riadne a včas splniť svoj záväzok, je v omeškaní. Zhotoviteľ nie je v omeškaní s plnením svojho záväzku po dobu, po ktorú je Objednávateľ v omeškaní s úhradou ceny Diela alebo jej časti, resp. s úhradou ceny za služby poskytnuté Zhotoviteľom v zmysle Zmluvy o implementácii Softvéru, alebo s vytvorením podmienok a poskytnutím potrebnej súčinnosti podľa Zmluvy a VOPI.

16.3. Zmluvné strany sa dohodli, že za každý začatý deň omeškania Objednávateľa s poskytnutím potrebnej súčinnosti ako i za každý začatý deň, počas ktorého Zhotoviteľovi bráni v riadnom plnení jeho zmluvných povinností okolnosť vylučujúca jeho

zodpovednosť v zmysle čl. 15 týchto VOPI sa lehota na plnenie Zhotoviteľa predĺži o jeden deň, ak sa Zmluvné strany v konkrétnom prípade s prihliadnutím na aktuálne okolnosti nedohodnú inak.

17. Sankcie

17.1. V prípade omeškania Zhotoviteľa s plnením svojich zmluvných záväzkov v porovnaní s termínmi stanovenými podľa Zmluvy vznikne Objednávateľovi voči Zhotoviteľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05% z ceny tej časti Diela, ktorej realizácia je v omeškaní, príslušnej resp. 20% zo základnej dennej sadzby konzultanta Zhotoviteľa v zmysle cenníka Zhotoviteľa obsiahnutého v príslušnej Zmluve o implementácii Softvéru, a to za každý začatý deň omeškania, maximálne však do výšky ceny príslušnej časti Diela, resp. maximálne do výšky celkovej sumy, ktorú by mohol Zhotoviteľ od Objednávateľa za plnenie poskytnuté Objednávateľovi na základe príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru.

17.2. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou ceny Diela v porovnaní s časovým harmonogramom úhrady ceny Diela uvedeným v Zmluve vznikne Zhotoviteľovi voči Objednávateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05% zo sumy, s úhradou ktorej bude Objednávateľ v omeškaní, a to za každý začatý deň omeškania.

17.3. Za každé porušenie povinnosti Objednávateľa na poskytovanie potrebnej súčinnosti, ktoré v zmysle Zmluvy alebo VOPI možno označiť za podstatné porušenie Zmluvy, je Objednávateľ povinný zaplatiť Zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 1% (jedno percento) z ceny Diela, resp. 1% z celkovej sumy, ktorú by mohol Zhotoviteľ od Objednávateľa za plnenie poskytnuté Objednávateľovi na základe príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru.

17.4. Za každé porušenie povinnosti stanovenej v bode 9.12. VOPI sa Zmluvné strany dohodli na zmluvnej pokute vo výške 10% (desať percent) z ceny Diela, resp. 10% z celkovej sumy, ktorú by mohol Zhotoviteľ od Objednávateľa za plnenie poskytnuté Objednávateľovi na základe príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru.

17.5. Zmluvné pokuty sú splatné do 14 dní od okamžiku ich uplatnenia oprávnenou Zmluvnou stranou formou doručenia písomnej žiadosti o zaplatenie zmluvnej pokuty povinnej Zmluvnej strane. Takáto písomná žiadosť musí okrem vyčíslenia zmluvnej pokuty obsahovať i uvedenie dôvodov, na základe ktorých nárok oprávnenej Zmluvnej strany na zaplatenie zmluvnej pokuty v požadovanej výške vznikol.

17.6. Vznikom nároku na zmluvnú pokutu nie je dotknuté právo oprávnenej Zmluvnej strany na náhradu preukázateľnej škody, ktorej výška nie je výškou zmluvnej pokuty obmedzená a zmluvná pokuta sa na túto náhradu škody nezapočítava.

18. Zmeny a doplnky Zmluvy

18.1. Ak sa počas plnenia Zmluvy zistí potreba zmeniť dohodnutý rozsah zmluvného plnenia, je Zmluvná strana, ktorá je k tomu druhou Zmluvnou stranou vyzvaná, povinná prerokovať možnosť zmeniť dohodnutý rozsah plnenia podľa Zmluvy. Takúto zmenu je možné uskutočniť len so súhlasom oboch Zmluvných strán prijatím dodatku k Zmluve, alebo rozhodnutím Riadiaceho výboru v zmysle článku 8. týchto VOPI obsahujúcim schválenie Zmenovej požiadavky. V súvislosti so zmeneným rozsahom zmluvného plnenia má byť zohľadnená najmä prípadná zmena časového harmonogramu, ceny Diela a platobných podmienok.

18.2. Zhotoviteľ je povinný vykonať hodnotenie dopadu Objednávateľom navrhovaných zmien dohodnutého rozsahu

plnenia Zhotoviteľa na jeho termíny tohto plnenia a jeho cenu. Pokiaľ by však takéto hodnotenie vyžadovalo dodatočné náklady alebo by nepriaznivo ovplyvnilo pracovné vyťaženie zamestnancov Zhotoviteľa, alebo tretích osôb určených Zhotoviteľom, alebo využitie iných prostriedkov určených k plneniu Zmluvy, Zhotoviteľ túto skutočnosť oznámi Objednávateľovi a hodnotenie vykoná len na základe písomného poverenia Objednávateľom. V takom prípade bude hodnotenie hradené podľa stráveného času v sadzbách Zhotoviteľa podľa jeho aktuálne platného cenníka a podľa aktuálne obvyklých cien spotrebovaného materiálu. Termíny stanovené Zmluvou pre plnenie zmluvných záväzkov Zhotoviteľa sa primerane posúvajú s ohľadom na skutočnosť, že Zhotoviteľ využil k vykonaniu hodnotenia dopadov navrhovaných zmien dohodnutého rozsahu zmluvného plnenia niektorého zo zamestnancov Zhotoviteľa, alebo tretích osôb určených Zhotoviteľom zúčastňujúcich sa na plnení Zmluvy, alebo prostriedky určené k plneniu Zmluvy.

18.3. Ak v súvislosti s uskutočnením zmeny rozsahu plnenia v zmysle predchádzajúceho bodu vzniknú tej Zmluvnej strane, ktorá návrh na zmenu prijala, v porovnaní s pôvodne plánovanými nákladmi dodatočné náklady na realizáciu navrhovanej zmeny, alebo ak tejto Zmluvnej strane vznikne v tejto súvislosti škoda, je tá Zmluvná strana, ktorá návrh na zmenu predložila, povinná tieto náklady či škody druhej Zmluvnej strane uhradiť len v prípade, ak sa na ich úhradu písomne zaviazala. Za týmto účelom - s cieľom predchádzať prípadným sporom - sú Zmluvné strany povinné riešiť otázku prípadnej náhrady nákladov či škody už v súvislosti s prijímaním dodatku Zmluvy, upravujúceho navrhovanú zmenu rozsahu jej plnenia.

18.4. Zmluvné strany sú do uzatvorenia dodatku Zmluvy, zohľadňujúceho navrhovanú zmenu rozsahu plnenia, povinné postupovať podľa platného znenia Zmluvy, vrátane schváleného harmonogramu plnenia, pokiaľ nebude v písomnej



forme dohodnuté inak. Podrobnosti zmenového konania sú upravené v Zmluve.

18.5. Zhotoviteľ dodatok Zmluvy, upravujúci zmeny požadované Objednávateľom, uzatvorí, ak to bude v jeho prevádzkových možnostiach a budú v ňom dohodnuté príslušné zmeny týkajúce sa napr. ceny, harmonogramu plnenia, termínov dodávok alebo príslušnej dokumentácie vypracovávanej v rámci plnenia Zmluvy.

18.6. Zmluvná strana je oprávnená vzdať sa svojho existujúceho práva smerujúceho proti druhej Zmluvnej strane. Pre účinné vzdanie sa takého práva je nutné dodržať písomnú formu, avšak nevyžaduje sa súhlas druhej Zmluvnej strany.

20.2. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú na spôsobe riešenia vzájomného sporu, má každá zo Zmluvných strán právo predložiť spor na rozhodnutie príslušného slovenského súdu

19. Prevod práv a povinností

19.1. Žiadna zo zmluvných strán nesmie postúpiť alebo previesť akékoľvek práva alebo povinnosti, vyplývajúce zo Zmluvy, bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže započítať svoju pohľadávku voči pohľadávke druhej zmluvnej strany len v prípade, ak je nesporná alebo potvrdená právoplatným rozhodnutím súdu.

19.2. Podmienka súhlasu druhej Zmluvnej strany podľa predchádzajúceho bodu sa nevzťahuje na prevod pohľadávok na peňažné plnenie vzniknutých na základe Zmluvy, smerujúcich proti druhej Zmluvnej strane, ktoré možno prevádzať i bez jej súhlasu.

20. Riešenie sporov

20.1. Zmluvné strany sú v prípade sporov o obsah a plnenie Zmluvy povinné vynaložiť všetko úsilie, ktoré je možné od nich spravodlivo požadovať, k tomu, aby tieto spory boli vyriešené cestou zmieri, najmä, aby boli odstránené okolnosti vedúce k vzniku práva od Zmluvy odstúpiť alebo okolností spôsobujúcich jej neplatnosť.