

ZMLUVA O DIELO č. 137/2015/ZODH/ZA
(ďalej len "Zmluva")

uzatvorená podľa § 269 ods.2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v platnom znení, podľa § 40 a nasl. zákona č. 618/2003 Z. z. a podľa § 8 ods. 3 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

medzi			
Zhotoviteľ:	HOURL spol. s r.o.	Objednávateľ:	Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Poprade
Sídlo:	M. R. Štefánika 836/33 010 01 Žilina	Sídlo:	Zdravotnícka 3 058 97 Poprad
V mene kt. koná:	Ing. Milan Urbaník konateľ	V mene kt. koná:	MUDr. Jozef Krak, MPH regionálny hygienik
IBAN:	SK8209000000000076567126	IBAN:	SK57800000007000134908
BIC kód:	GIBASKBX	BIC kód:	SPSRSKBA
IČO:	31586163	IČO:	00611051
IČ DPH:	SK2020448969	DIČ:	2020651776
Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina v Odd.: Sro vo Vložke číslo: 1182/L ďalej len "zhotoviteľ"		Zriadený Ministerstvom zdravotníctva SR ďalej len "objednávateľ"	

ÚČEL ZMLUVY

Účelom tejto Zmluvy je inštalácia a implementácia systému HUMAN, časť Časový Manažér podľa požiadaviek a individuálnych potrieb objednávateľa.

DEFINÍCIA POJMOV

Programové vybavenie: program HUMAN určený na spracovanie personalistiky, miezd, riadenie ľudských zdrojov a spracovanie dochádzky v rozsahu uvedenom v tejto Zmluve. Program je rozdelený na päť častí: HUMAN Klasik, HUMAN Štandard, HUMAN Profesionál, HUMAN Časový manažér a eHUMAN. Jednotlivé časti sú zložené z nasledujúcich modulov:

HUMAN Klasik – obsahuje moduly Personálne údaje, Spracovanie miezd, Legislatívne predpisy,

HUMAN Štandard – obsahuje moduly časti HUMAN Klasik a moduly Organizačné riadenie, Vnútro podniková mobilita, Príprava zamestnancov, Získavanie zamestnancov,

HUMAN Profesionál – obsahuje moduly časti HUMAN Klasik, HUMAN Štandard a moduly Hodnotenie, Bezpečnosť pri práci, Kontroling, Sociálna starostlivosť, Adaptácia, Komunikácia, Manažér, Personálny útvar, Autorské honoráre,

HUMAN Časový manažér – obsahuje moduly Spracovanie dochádzky, Plánovanie dochádzky, Cestovné príkazy,

eHUMAN – obsahuje moduly e-Informačný server, e-Schvaľovanie neprítomnosti, e-Zadávanie dochádzky, e-Cestovné príkazy, e-Vzdelávanie, e-Personalistika.

Objednávateľ je oprávnený používať programové vybavenie len v rozsahu uvedenom v bode 1.1 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je osobou oprávnenou vykonávať majetkové práva k tomuto programu.

Monoverzia: programové vybavenie, prostredníctvom ktorého môže objednávateľ spracovať problematiku v rozsahu zakúpenej licencie pre 1 firmu.

Multiverzia: programové vybavenie, prostredníctvom ktorého môže objednávateľ spracovať problematiku v rozsahu zakúpenej licencie pre 2 a viac firiem, počet spracovávaných firiem je určený v Zmluve.

Pracovník: všetky osoby vykonávajúce zárobkovú činnosť u objednávateľa (zamestnanci, dohodári, štatutári, atď.).

Zamestnanec: osoba zamestnaná u objednávateľa na základe pracovnej Zmluvy.

Dohodár: osoba zamestnaná u objednávateľa na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

Aktívne osobné číslo: záznam evidovaný v programovom vybavení, ktorý v „Osobnom oddelení“ v riadku „Patrí do skupiny“ nie je zaradený ani medzi „neaktívnych“ ani medzi „v príprave“.

PC: pracovná stanica, počítač, počet súčasných prístupov do programového vybavenia.

Inštalácia: nasadenie programového vybavenia na technické prostriedky objednávateľa.

Implementácia: inštalácia a prispôbenie programového vybavenia konkrétnym podmienkam a požiadavkám objednávateľa, školenie užívateľov a ich metodická podpora.

Analýza: podrobná a podľa možnosti jednoznačná špecifikácia požiadaviek objednávateľa na funkčné vlastnosti programového vybavenia v rozsahu modulov, ktoré sú predmetom Zmluvy. Na základe analýzy je spracovaný Návrh riešenia požiadaviek vo forme dokumentu, ktorý je záväzný pre vývoj a implementáciu.

Systémová údržba: údržba programu po stránke legislatívnej správnosti, základné vývojové zmeny programu a poskytnutie služby hot-line.

Aktualizácia: zmena programu po stránke legislatívnej alebo vývojovej.

Základné vývojové zmeny: vývojové zmeny uskutočňované v programe všeobecne pre všetkých užívateľov.

Písomná forma dokladov: doklady vyhotovené v papierovej forme, faxom alebo mailom, pričom doklady vyhotovené faxom musia byť následne vyhotovené alebo zaslané v origináli papierovej formy.

Skúšobná prevádzka: prevádzka programového vybavenia od času inštalácie, počas ktorej sa skúšobne spracováva personalistika, mzdy, riadenie ľudských zdrojov a dochádzka objednávateľa v zmysle zakúpenej licencie a systém sa doladzuje na požiadavky zákazníka.

Podvojný spracovanie: spracovanie personalistiky, miezd, riadenia ľudských zdrojov a dochádzky v zmysle zakúpenej licencie na programovom vybavení HUMAN a súčasne na doterajšom programe u objednávateľa.

Spracovanie miezd: kolobeh spracovania miezd za daný kalendárny mesiac.

Vstupy programového vybavenia: všetky údaje, ktoré je potrebné zadať do programu.

Výstupy z programového vybavenia: všetky výstupy vyžadované právnymi predpismi, príp. objednávateľom, ktoré boli dohodnuté.

Nové verzie programového vybavenia: vyššie verzie programového vybavenia.

Vzdialený prístup k dátam: prístup k údajom objednávateľa cez internet alebo iný obojstranne schválený komunikačný kanál.

1. PREDMET ZMLUVY

Predmetom tejto Zmluvy je:

- 1.1 Implementácia programového vybavenia až po odovzdanie do ostrej prevádzky.

2. ČAS A PODMIENKY PLNENIA PREDMETU ZMLUVY

2.1 Implementácia programového vybavenia podľa bodu 1.1:

- 2.1.1 V špecifických prípadoch – t. j. pri použití inej databázy ako MS ACCESS, MS SQL 2000 a vyššie alebo ORACLE 9i a vyššie, pri počte osobných čísel 750 a viac, pri počte 5 PC a viac, multiverzii, pri nedodržaní konfigurácie špecifikovanej v prílohe č.1, v iných špecifických prípadoch alebo na žiadosť objednávateľa uskutoční zhotoviteľ ešte pred podpisom tejto Zmluvy testovaciu skúšku programového vybavenia na technických prostriedkoch objednávateľa. Potrebu vykonania testovacej skúšky (s výnimkou vykonania skúšky na žiadosť objednávateľa) posúdi zhotoviteľ, objednávateľ bude písomne informovaný zhotoviteľom o potrebe a čase vykonania tejto skúšky. V prípade, ak objednávateľ odmietne vykonanie skúšky, zhotoviteľ nezodpovedá za funkčnosť programového vybavenia u objednávateľa. O výsledkoch testovacej skúšky bude objednávateľ písomne informovaný. Na základe týchto výsledkov sa bližšie špecifikujú prípadné ďalšie požiadavky na hardwarové, softwarové vybavenie a sieťové prostredie objednávateľa. Objednávateľ je povinný doplniť takto špecifikovaný hardware, software a sieťové prostredie. V prípade, ak objednávateľ nevykoná doplnenie v zmysle predchádzajúcej vety, zhotoviteľ nezodpovedá za funkčnosť programového vybavenia u objednávateľa.
- 2.1.2 Zhotoviteľ zabezpečí inštaláciu a implementáciu programového vybavenia až po podpise tejto Zmluvy.
- 2.1.3 Implementácia programového vybavenia bude prebiehať podľa Harmonogramu implementačných prác (ďalej len Harmonogram), ktorý tvorí prílohu č. 2 k tejto Zmluve. Harmonogram obsahuje súpis implementačných prác, rámcové termíny vykonania týchto prác, prípadne ceny uvedených prác. Presné termíny vykonania prác sú vzájomne dohodnuté pri zahájení implementácie. Harmonogram je záväzný pre obidve zmluvné strany. Každá zmena Harmonogramu musí byť odsúhlasená obidvomi zmluvnými stranami písomnou formou, napríklad formou podpísaného záznamu zo stretnutia, na ktorom boli nové termíny dohodnuté.

- 2.1.4** Predmetom tejto Zmluvy je štandardná verzia programového vybavenia bez individuálnych úprav. V prípade, ak sa počas implementácie programového vybavenia ukáže potreba individuálnych úprav, uskutoční zhotoviteľ analýzu požiadaviek objednávateľa na funkčné vlastnosti programového vybavenia. Výsledkom analýzy bude návrh riešenia, ktorý bude obsahovať detailne popísaný spôsob zapracovania individuálnych požiadaviek objednávateľa, ktoré nie sú súčasťou štandardného riešenia a cenu za zapracovanie týchto individuálnych požiadaviek. Zapracovanie individuálnych požiadaviek obsiahnutých v návrhu riešenia uskutoční zhotoviteľ na základe objednávky od objednávateľa. Cena za zapracovanie individuálnych požiadaviek nie je zahrnutá v cene za inštaláciu a implementáciu programového vybavenia a bude objednávateľovi fakturovaná spôsobom dohodnutým pre fakturáciu implementačných prác.
- 2.1.5** Termíny uvedené v Harmonograme, prípadne vzájomne písomne odsúhlasené termíny sú záväzné pre obidve zmluvné strany. V prípade omeškania jednej zmluvnej strany s plnením nie je druhá zmluvná strana v omeškaní s plnením. V takomto prípade sa termíny posúvajú o dobu omeškania s plnením.
- 2.1.6** Termíny uvedené v harmonograme sú naviazané na dátum podpisu Zmluvy. Posunutie termínov, prípadne dohoda o začatí implementačných prác pred podpisom Zmluvy, bude písomne dohodnuté obidvomi zmluvnými stranami.
- 2.1.7** Termíny a rozsah skúšobnej prevádzky budú stanovené Harmonogramom. Obsahom skúšobnej prevádzky bude podvojný spracovanie miezd, prípadne testovanie individuálnych úprav na základe analýzy.
- 2.1.8** Implementačné práce, vykonané u objednávateľa, budú evidované na pracovných listoch, ktoré budú potvrdené objednávateľom. Implementačné práce, vykonané u zhotoviteľa, budú evidované na pracovných listoch, ktoré nemusia byť potvrdené objednávateľom. O potrebe vykonania týchto prác u zhotoviteľa bude objednávateľ vopred informovaný a práce budú vykonané až po odsúhlasení objednávateľom. Na pracovných listoch sú evidované práce, ktoré sú v súlade s Harmonogramom. Činnosti, ktoré nie sú uvedené v Harmonograme, môžu byť vykonané a evidované na pracovných listoch len po dohode zmluvných strán. Implementačné práce môžu byť evidované aj formou Zápisu zo stretnutia alebo formou súhrnnej Správy o stave projektu za určité obdobie. V tom prípade sa pracovný list vystavuje len pre potreby fakturácie a jeho prílohou je príslušný Zápis zo stretnutia, prípadne Správa o stave projektu.
- 2.1.9** Včasné a riadne plnenie predmetu Zmluvy zo strany zhotoviteľa je podmienené včasným a riadnym plnením (spolupôsobením) zo strany objednávateľa a pripravenosti technických prostriedkov objednávateľa. Ak objednávateľ neplní svoje povinnosti podľa Zmluvy, prípadne vzájomne písomne odsúhlasené termíny riadne a včas, príp. neposkytne zhotoviteľovi súčinnosť pri plnení Zmluvy, nie je zhotoviteľ v omeškaní s plnením Zmluvy. O čas omeškania objednávateľa s plnením Zmluvy alebo s poskytnutím súčinnosti sa posúvajú všetky termíny plnenia zhotoviteľa.
- 2.1.10** Objednávateľ potvrdí prevzatie programového vybavenia v preberacom protokole, ktorý bude podpísaný po inštalácii programového vybavenia na technické prostriedky objednávateľa. Preberací protokol bude obsahovať pridelený aplikačný kľúč v rozsahu poskytnutej licencie a zoznam odovzdanej dokumentácie k obsluhu programového vybavenia.
- 2.1.11** Po skončení skúšobnej prevádzky jednotlivých modulov programového vybavenia potvrdí objednávateľ v akceptačnom protokole, že príslušný modul programového vybavenia je funkčný a spĺňa všetky vzájomne dohodnuté požiadavky. Akceptačný protokol bude vyhotovený pre každý modul programového vybavenia, v prípade modulov Personálne údaje a Spracovanie miezd bude vyhotovený jeden Akceptačný protokol pre tieto dva moduly.
- V prípade, ak objednávateľ nepotvrdí akceptačný protokol v lehote 10 dní od vykonania poslednej činnosti plánovanej v rámci implementačných činností a prevzatia akceptačného protokolu, prípadne v lehote 10 dní od uplynutia termínu podľa bodu 2.1.12 a ani v tejto lehote neoznámí zhotoviteľovi, že modul programového vybavenia má vady, považuje sa daný modul programového vybavenia za akceptovaný, funkčný a spĺňajúci všetky vzájomne dohodnuté požiadavky uplynutím tejto lehoty. V prípade, že modul programového vybavenia bude mať vady, zaväzuje sa zhotoviteľ tieto odstrániť po ich písomnom oznámení objednávateľom. Do 5 dní od odstránenia väd podpíše objednávateľ akceptačný protokol. Ak v tejto lehote nedôjde k podpísaniu akceptačného protokolu objednávateľom, považuje sa daný modul programového vybavenia za akceptovaný, funkčný a spĺňajúci všetky vzájomne dohodnuté požiadavky uplynutím tejto 5-dňovej lehoty.

2.1.12 Ak nastane niektorý z nasledujúcich prípadov:

- po skončení skúšobnej prevádzky nie je možné overiť funkčnosť niektorej časti programového vybavenia alebo funkcionality,
- nie je možné overiť zapracovanie všetkých vzájomne dohodnutých požiadaviek,
- programové vybavenie má vady, ktoré nebránia akceptácii časti programového vybavenia alebo akceptácii programového vybavenia s výhradou, prípadne do programového vybavenia neboli zapracované vzájomne odsúhlasené požiadavky, ktoré nebránia akceptácii časti programového vybavenia alebo akceptácii programového vybavenia s výhradou,
- implementácia bola prerušená z dôvodov na strane objednávateľa,
- na žiadosť objednávateľa,
- zhotoviteľ ako subdodávateľ splnil svoju časť diela, ale dielo ako celok nie je hotové,
- z iných závažných dôvodov,

potvrdí objednávateľ v podmiennečnom akceptačnom protokole, že príslušný modul programového vybavenia alebo jeho časť je funkčný a spĺňa vzájomne dohodnuté požiadavky s uvedením tej časti alebo tých požiadaviek, ktorých funkčnosť nie je možné overiť, prípadne s uvedením väd alebo nezapracovaných požiadaviek, prípadne s uvedením dôvodu prerušenia implementácie spolu s uvedením termínu, dokedy je zhotoviteľ povinný odstrániť vady a zapracovať požiadavky a s uvedením termínu, dokedy je objednávateľ povinný potvrdiť akceptačný protokol podľa bodu 2.1.11. Pre prípad nepotvrdenia podmiennečného akceptačného protokolu platia primerane ustanovenia o nepotvrdení akceptačného protokolu podľa bodu 2.1.11.

3. CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 3.1** Cena za **inštaláciu a implementáciu programového vybavenia** (predmet Zmluvy uvedený v bode 1.1) na práce uvedené v Harmonograme, okrem prác objednaných na základe osobitnej objednávky nepresiahne 1.671,20 € + DPH a bude fakturovaná raz mesačne po skončení mesiaca na základe pracovných listov s evidenciou vykonaných prác u objednávateľa a zhotoviteľa, vrátane dopravných a ubytovacích nákladov podľa aktuálneho cenníka prác a služieb zhotoviteľa.
- 3.2** V prípade, že objednávateľ neuhradí faktúru za implementačné práce v lehote splatnosti, má zhotoviteľ právo prerušiť implementačné práce na dobu, pokiaľ nebude finančná pohľadávka uhradená. Posunutie termínov implementačných prác z tohto dôvodu sa nepovažuje za omeškanie spôsobené zhotoviteľom.
- 3.3** Splatnosť vystavených faktúr je zmluvnými stranami dohodnutá na 30 dní od dátumu ich vystavenia, s výnimkou faktúr za platby vopred nahlásené zhotoviteľom. Táto lehota v sebe zahŕňa aj čas potrebný na vybavenie všetkých krokov vo vzťahu k Štátnej pokladnici, ktoré si vyžaduje zákon o Štátnej pokladnici.
- 3.4** Nedodržanie lehoty splatnosti sa považuje za podstatné porušenie zmluvnej povinnosti zo strany objednávateľa. Zhotoviteľ si v tomto prípade, okrem nárokov vyplývajúcich mu z obchodného zákonníka, vyhradzuje právo obmedziť alebo prerušiť práce a poskytovanie služieb až do termínu úplného finančného uhradenia pohľadávok, a to bez toho, aby sa to považovalo za porušenie tejto Zmluvy.
- 3.5** Cenník prác a služieb zhotoviteľa tvorí prílohu č. 3 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť ceny uvedené v cenníku o súčet mier inflácie vyhlásených NBS (CPI) od poslednej zmeny cenníka aj bez súhlasu objednávateľa. Zmenený cenník je zhotoviteľ povinný doručiť objednávateľovi. Do času doručenia nového cenníka platia ceny podľa dovtedy platného cenníka. Vyššie zvýšenie ceny podlieha súhlasu objednávateľa, v tom prípade bude cenník zmenený dodatkom k tejto Zmluve.

4. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA

- 4.1** Objednávateľ má právo prevádzkovať jednu inštaláciu programového vybavenia. Adresa pre doručovanie korešpondencie: Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Poprade, Zdravotnícka 3, 058 97 Poprad. Každú zmenu adresy pre doručovanie je objednávateľ povinný písomne oznámiť zhotoviteľovi. Zhotoviteľ je povinný zasielať korešpondenciu na adresu tu uvedenú alebo na poslednú písomne oznámenú adresu. Korešpondencia sa považuje za doručenie jej zaslaním na túto adresu. Objednávateľ má právo používať programové vybavenie výlučne iba v rozsahu a pre účely vyplývajúce z tejto Zmluvy.

Objednávateľ nemá právo zasahovať do údajov, ktoré sú výsledkom programového vybavenia iným spôsobom, ako funkciami v ňom obsiahnutými.

4.2 Objednávateľ je povinný riadne a včas poskytnúť zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri plnení predmetu Zmluvy. Objednávateľ je povinný poskytnúť zhotoviteľovi písomne všetky potrebné podklady pre požadované zmeny programového vybavenia.

4.3 Objednávateľ a zhotoviteľ budú navzájom komunikovať vo všetkých otázkach týkajúcich sa plnenia tejto Zmluvy prostredníctvom nasledujúcich zodpovedných osôb zo strany objednávateľa:

pre oblasť zmluvnú:

Ing. Mária Alexová

tel.: 052/7125608

mail: pp.alexova@uvzs.sk

Mgr. Mária Legátová

tel.: 052/7125695

mail: pp.legatova@uvzs.sk

pre oblasť technickú

Ing. Ernest Valluš

tel.: 052/7125625

mail: pp.vallus@uvzs.sk

V prípade zmeny zodpovedných osôb alebo iných údajov týkajúcich sa tejto Zmluvy sú zmluvné strany povinné zmeny ihneď písomne nahlásiť druhej zmluvnej strane. Až do doručenia zmenených údajov platia údaje pôvodné.

4.4 Objednávateľ pripraví technické prostriedky, na ktoré bude inštalované programové vybavenie v konfigurácii podľa prílohy č. 1 k tejto Zmluve, prípadne podľa požiadaviek v zmysle bodu 2.1.1.

4.5 Objednávateľ neposkytne tretej osobe žiadne údaje, alebo informácie týkajúce sa zhotoviteľa, ktoré sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, okrem informácií a údajov všeobecne známych.

4.6 Objednávateľ umožní zhotoviteľovi v prípade potreby vzdialený prístup k dátam. Každý vzdialený prístup k dátam bude vopred schválený objednávateľom a budú dohodnuté konkrétne podmienky tohto prístupu.

5. PRÁVA A POVINNOSTI ZHOTOVITEĽA

5.1 Doba, ktorá nie je tiež považovaná za omeškanie spôsobené zhotoviteľom je doba:

- a) počas ktorej objednávateľ nemal pripravené technické prostriedky v zmysle Prílohy č.1;
- b) počas ktorej objednávateľ nevykonával práce, ktoré podľa Harmonogramu mal vykonať;
- c) ktorá začne plynúť od nasledujúceho dňa po termíne splatnosti neuhradenej faktúry či predfaktúry, podľa bodu 3.4, až do doby jej uhradenia;
- d) ktorá je písomne potvrdená zmluvnými stranami ako doba, počas ktorej zhotoviteľ nemohol pokračovať v implementačných prácach z iných dôvodov.

Počas tejto doby zhotoviteľ nezodpovedá za spôsobenú škodu.

5.2 Zhotoviteľ má právo prerušiť plnenie podľa tejto Zmluvy v prípade, ak objednávateľ neuhradí akúkoľvek platbu podľa tejto Zmluvy v lehote splatnosti, a to až do termínu úplného uhradenia všetkých splatných záväzkov objednávateľom. Objednávateľ je povinný uhradiť zhotoviteľovi všetky dodatočné náklady spojené s plnením tejto Zmluvy oneskorene z dôvodu omeškania objednávateľa s úhradou platieb. Počas omeškania objednávateľa s úhradou platieb zhotoviteľ nezodpovedá za škody, ktoré boli spôsobené objednávateľovi titulom neplnenia podľa tohto bodu.

5.3 Zhotoviteľ nezodpovedá za škody, ktoré objednávateľovi vzniknú spracovaním chybných vstupných údajov, za následné škody, ktoré by mohli vzniknúť spracovaním týchto chybných údajov, alebo za škody, ktoré objednávateľovi vznikli v prípade, ak pokračoval v ďalšom používaní programového vybavenia pri jeho zrejmých nedostatkoch.

5.4 Zhotoviteľ nezodpovedá za škody, ktoré vzniknú objednávateľovi chybnou obsluhou programového vybavenia, vplyvom technických chýb počítača, alebo iným vplyvom. Zhotoviteľ nezodpovedá za stratu

údajov, ktorú sám nespôsobil. Zhotoviteľ nezodpovedá za škody, ktoré vzniknú zlyhaním hardvérových systémov počítača, živelnou pohromou, neodborným zásahom do systému, napadnutím systému vírusmi, nesprávnou konfiguráciou systému počítača, alebo nedodržaním postupov uvedených v užívateľskej príručke.

- 5.5 Zhotoviteľ neposkytne tretej osobe žiadne údaje, alebo informácie týkajúce sa objednávateľa, ktoré sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, okrem informácií a údajov všeobecne známých.
- 5.6 Objednávateľ a zhotoviteľ budú navzájom komunikovať vo všetkých otázkach týkajúcich sa plnenia tejto Zmluvy prostredníctvom nasledujúcich zodpovedných osôb zo strany zhotoviteľa:

pre oblasť zmluvnú, obchodnú a implementačnú:

riaditeľ sekcie obchodu a marketingu

tel.: 041/507 27 11

fax: 041/565 40 15

mail: obchod@hour.sk

pre oblasť servisnú po ukončení implementácie:

riaditeľ sekcie služieb zákazníkom

tel.: 041/507 27 11

fax: 041/565 40 15

mail: riaditelssz@hour.sk

V prípade zmeny zodpovedných osôb alebo iných údajov týkajúcich sa tejto Zmluvy sú zmluvné strany povinné zmeny ihneď písomne nahlásiť druhej zmluvnej strane. Až do doručenia zmenených údajov platia údaje pôvodné.

6. SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 7.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, do vykonania všetkých prác uvedených v tejto zmluve a ich finančného vysporiadania.
- 7.2 Zmluvné strany môžu ukončiť túto Zmluvu písomnou dohodou.
- 7.3 Zmluvné strany môžu túto Zmluvu vypovedať písomne, pričom výpovedná lehota je 6 mesiacov. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom bezprostredne nasledujúceho kalendárneho mesiaca po doručení písomnej výpovede.
- 7.4 Každá zo zmluvných strán môže od Zmluvy odstúpiť v prípade podstatného porušenia povinností druhou zmluvnou stranou. Odstúpenie je účinné doručením písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane. Odstúpenie musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej zmluvnej strane a musí v ňom byť uvedený konkrétny dôvod odstúpenia, inak je neplatné. Odstúpením od Zmluvy sa Zmluva neruší od počiatku, ale až odo dňa doručenia odstúpenia druhej zmluvnej strane.
- 7.5 Písomnosti adresované niektorej zo zmluvných strán sa doručujú na adresy uvedené v záhlaví tejto Zmluvy alebo na adresy určené na doručovanie alebo na neskôr písomne oznámené adresy. Písomnosti sa považujú za doručené dňom ich prevzatia adresátom, alebo ním poverenou osobou. Na účely tejto Zmluvy sa písomnosti považujú za doručené aj dňom odmietnutia ich prevzatia zo strany adresáta, dňom vrátenia písomnosti ako nedoručiteľnej z dôvodu, že adresát nie je známy, ako aj tretím dňom od ich uloženia na pošte, pokiaľ ich doručenie na poslednú známu adresu adresáta nie je úspešné, a to aj v prípade, že adresát sa o uložení písomnosti na pošte nedozvie.
- 7.6 Ak ktorákoľvek zmluvná strana nespĺni svoje záväzky podľa tejto Zmluvy v dôsledku okolností vyššej moci (okolnosti vylučujúce zodpovednosť podľa § 374 Obchodného zákonníka), táto zmluvná strana nenesie zodpovednosť za nesplnenie svojich záväzkov. Za okolnosti vyššej moci sa považuje najmä: prírodné katastrofy (požiar, povodeň, zemetrasenie), vojna, teroristické útoky, štrajky, nepokoje, stav núdze, obchodné, menové, politické a iné opatrenia štátnych orgánov, zhotoviteľom nezavinené oneskorené dodanie alebo nedodanie materiálov, tovaru, elektrickej energie, výpadky internetového pripojenia, dopravné výluky, meškanie, výrobné havárie a iné udalosti. Pri dočasnej nemožnosti plnenia záväzku z titulu vyššej moci tento záväzok nezaniká, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak, pričom zmluvne alebo písomne dohodnuté termíny sa predlžujú o dobu trvania okolností vylučujúcich

zodpovednosť. V prípade, ak vyššia moc trvá dlhšie ako 60 dní, každá zo zmluvných strán môže od Zmluvy odstúpiť.

- 7.7 Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú zachovávať mlčanlivosť o všetkých poznatkoch a informáciách, ktoré si navzájom poskytnú pri vzájomných rokovaníach o uzavretí tejto Zmluvy ako aj o všetkých poznatkoch a informáciách, ktoré získajú v súvislosti s výkonom práv a povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy; tento záväzok mlčanlivosti a utajenia sa nevzťahuje na prípady, ak zmluvná strana poskytne informácie, podklady alebo doklady súvisiace s touto Zmluvou tretím osobám, ktoré jej poskytujú odborné služby a ktoré majú zákonom uloženú povinnosť mlčanlivosti (napr. advokátom v súvislosti s poskytovaním právnej pomoci, daňovým poradcom v súvislosti s poskytovaním daňového poradenstva) a ani na prípady, ak ide o všeobecne známe poznatky a informácie. Zmluvné strany sa zároveň zaväzujú, že nič z toho, čo sa v súvislosti s touto Zmluvou dozvedeli alebo ešte len dozvedia, nepoužijú v rozpore so záujmami druhej zmluvnej strany. Tento záväzok mlčanlivosti a utajenia platí i po skončení tejto Zmluvy; od tejto povinnosti môže byť zmluvná strana oslobodená len v prípade, ak tak ustanovuje právny predpis alebo písomným vyhlásením druhej zmluvnej strany. Zmluvná strana, ktorá poruší svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy, je povinná nahradiť škodu tým spôsobenú druhej zmluvnej strane, ibaže preukáže, že porušenie povinností bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
- 7.8 Zmluvné strany s cieľom dosiahnutia kvalitného výsledku sa zaväzujú viesť otvorený dialóg, konštruktívne pristupovať k vyriešeniu nepredvídaných problémov, zachovávať kritéria hospodárnosti a etiky a v prípade sporu vyvinúť maximálne úsilie o jeho vyriešenie vzájomným rokovaním.
- 7.9 Túto Zmluvu je možné meniť iba písomným dodatkom so súhlasom oboch zmluvných strán.
- 7.10 Vo veciach neupravených touto Zmluvou sa zmluvný vzťah spravuje príslušnými ustanoveniami právnych predpisov.
- 7.11 Ak niektoré ustanovenia tejto Zmluvy nie sú celkom alebo sčasti účinné alebo neskôr stratia účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neúčinných ustanovení a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá, pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy, pokiaľ pri uzatváraní tejto Zmluvy zmluvné strany túto otázku brali do úvahy.
- 7.12 Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po jednom vyhotovení. Neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy tvoria:
- Príloha č. 1 – Požiadavky na technické vybavenie pre inštaláciu systému HUMAN
 - Príloha č. 2 – Harmonogram implementačných prác
 - Príloha č. 3 – Cenník prác a služieb zhotoviteľa

Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

V Žiline, dňa 16.12.2015

V Poprade dňa 16.12.2015

ZHOTOVITEĽ :

OBJEDNÁVATEĽ :

.....
Ing. Milan Urbaník
konateľ
HOUR, spol. s r.o.

.....
MUDr. Jozef Krak, MPH
regionálny hygienik
Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom
v Poprade

Príloha č. 1
k Zmluve o dielo č. 137/2015/ZODH/ZA

Požiadavky na technické vybavenie pre inštaláciu systému HUMAN

V prípade, že databázový server je oddelený od aplikačného servera:

Minimálna konfigurácia	CPU	RAM	HDD	Operačný systém
jeden užívateľ	Single Core	512 MB	2GB	Win XP+SP3 a novší
do 5 užívateľov	Single Core	512 MB	5GB	Windows Server 2003+SP2 a novší
do 10 užívateľov	Single Core	512 MB	20GB	Windows Server 2003+SP2 a novší
nad 10 užívateľov	Dual Core	512 MB	20GB	Windows Server 2003+SP2 a novší

Odporúčaná konfigurácia	CPU	RAM	HDD	Operačný systém
jeden užívateľ	Single Core	1024 MB	2GB	Windows 8 a novší
do 5 užívateľov	Dual Core	2048 MB*	5GB	Windows Server 2003+SP2 novší
do 10 užívateľov	Dual Core	2048 MB*	20GB	Windows Server 2003+SP2 a novší
nad 10 užívateľov	Dual Core	2048 MB*	20GB	Windows Server 2003+SP2 a novší

* V prípade, že server bude zároveň terminálový server, pre každý terminálový účet je vhodné pripočítať +256MB RAM.

Každá konfigurácia vyžaduje pre inštaláciu DVD ROM mechaniku.

Systém HUMAN vyžaduje pre svoju funkčnosť nainštalovaný .net Framework 4.0, resp. novší.

Ako systém riadenia bázy dát sa vyžaduje MSSQL 2005 a novší, minimálne v edícii Express Edition, Oracle 10i a novší, minimálne v edícii XE.

Pre využívanie niektorých funkcionalít aplikácie v oblasti tlačových výstupov je potrebná inštalácia MS Excel a MS Word 2003, resp. novších, a to na pracovnej stanici/serveri, z ktorej je tvorba tlačových výstupov spustená.

Pre korektné fungovanie programového vybavenia odporúčame inštaláciu update operačných systémov vydaných ich výrobcami.

Pre korektné fungovanie aplikácie je nevyhnutné, aby na každej pracovnej stanici využívajúcej IS Human bol na úrovni operačného systému nastavený jazyk slovenský, prípadne jazyk, ktorého znaková sada obsahuje všetky potrebné znaky (napr. čeština, poľština a pod.)

Pre využívanie modulov e-Informačný server, e-Schvaľovanie neprítomnosti, e-Zadávanie dochádzky, e-Cestovné príkazy, e-Vzdelávanie a e-Personalistika je potrebné aby bola inštalácia vykonaná na serveri s operačným systémom Windows Server 2003 R2 a novšom nezávisle od počtu používateľov systému.

V prípade, že databázový server je totožný s aplikačným serverom:

Minimálna konfigurácia	CPU	RAM	HDD	Operačný systém
jeden užívateľ	Single Core	1024 MB	4 GB	Win XP+SP3 a novší
do 5 užívateľov	Dual Core	2048 MB	8 GB	Windows Server 2003+SP2 a novší
do 10 užívateľov	Dual Core	2048 MB	40 GB	Windows Server 2003+SP2 a novší
nad 10 užívateľov	Dual Core	2048 MB	40 GB	Windows Server 2003+SP2 a novší

Odporúčaná konfigurácia	CPU	RAM	HDD	Operačný systém
jeden užívateľ	Dual Core	2048 MB	4 GB	Windows 8 a novší
do 5 užívateľov	Dual Core	3072* MB	8 GB	Windows Server 2003+SP2 a novší
do 10 užívateľov	Dual Core	3072* MB	40 GB	Windows Server 2003+SP2 a novší
nad 10 užívateľov	Quad Core 2.0 Ghz	4096* MB	40 GB	Windows Server 2003+SP2 a novší

* V prípade, že server bude zároveň terminálový server, pre každý terminálový účet je vhodné pripočítať +256MB RAM.

Každá konfigurácia vyžaduje pre inštaláciu DVD ROM mechaniku.

Systém HUMAN vyžaduje pre svoju funkčnosť nainštalovaný .net Framework 4.0, resp. novší.

Ako systém riadenia bázy dát sa vyžaduje MSSQL 2005 a novší, minimálne v edícii Express Edition, Oracle 10i a novší, minimálne v edícii XE.

V prípade inštalácie systému HUMAN pre viac ako 10 užívateľov sa odporúča systém riadenia bázy dát MSSQL 2005 a novší, minimálne v edícii Standard Edition, Oracle 10i a novší, minimálne v edícii Standard Edition.

Pre využívanie niektorých funkcionalít aplikácie v oblasti tlačových výstupov je potrebná inštalácia MS Excel a MS Word 2003, resp. novších, a to na pracovnej stanici/serveri, z ktorej je tvorba tlačových výstupov spustená.

Pre korektné fungovanie programového vybavenia odporúčame inštaláciu update operačných systémov vydaných ich výrobcami.

Pre korektné fungovanie aplikácie je nevyhnutné, aby na každej pracovnej stanici využívajúcej IS Human bol na úrovni operačného systému nastavený jazyk slovenský, prípadne jazyk, ktorého znaková sada obsahuje všetky potrebné znaky (napr. čeština, poľština a pod.)

Pre využívanie modulov e-Informačný server, e-Schvaľovanie neprítomnosti, e-Zadávanie dochádzky, e-Cestovné príkazy, e-Vzdelávanie a e-Personalistika je potrebné aby bola inštalácia vykonaná na serveri s operačným systémom Windows Server 2003 R2 a novšom nezávisle od počtu používateľov systému.

V Žiline, dňa 16.12.2015

V Poprade dňa 16.12.2015

ZHOTOVITEĽ :

OBJEDNÁVATEĽ :

.....
Ing. Milan Urbaník
konateľ
HOUR, spol. s r.o.

.....
MUDr. Jozef Krak, MPH
regionálny hygienik
Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom
v Poprade

Príloha č. 2
k Zmluve o dielo č. 137/2015/ZODH/ZA

Harmonogram implementačných prác.

Základná inštalácia systému

	Popis činnosti	Termín od dátumu podpisu dodatku	Výkon O/D	Počet návšt.	Počet jedn.	Jedn. cena	Jedn.	Celkom	Dopravné
1	Doinštalovanie nových modulov formou vzdialeného prístupu	do 4 týždňov	O	0	2	59,00 €	člh.	118,00 €	0,00 €
2	Prebratie inštalácie. Podpis preberacieho protokolu.		O/D						
	Spolu			0				118,00 €	0,00 €

Zavedenie modulou HUMAN Časový manažér a eHUMAN

	Popis činnosti		Výkon O/D	Počet návšt.	Počet jedn.	Jedn. cena	Jedn.	Celkom	Dopravné
3	Parametrická konfigurácia * Konfigurácia systému HCM	do 4 týždňov	D	1	1	358,00 €	čld.	358,00 €	120,40 €
4	Školenia užívateľov	do 4 týždňov		1	1	358,00 €	čld.	358,00 €	120,40 €
5	Skúšobná prevádzka, doladenie nastavení a konfigurácie	do 6 týždňov	D/O	1	0,5	358,00 €	čld.	179,00 €	120,40 €
6	Konfigurácia stanovenia stravných nárokov		D/O	0	2	59,00 €	člh.	118,00 €	0,00 €
7	Ostré spracovanie dochádzky - dohľad, odovzdanie do rutinnej prevádzky	do 6 týždňov	D/O	0	0,5	358,00 €	čld.	179,00 €	0,00 €
	Spolu			3				1 192,00 €	361,20 €

Celková cena implementácie vrátane dopravného, bez DPH

1 671,20 €

Skratky:

D = dodávateľ

O = odberateľ

čld. = človekoden

člh. = človekohodiny

1 čld. = 6 hodín, po šiestich hodinách začína nový čld.

V Žiline, dňa 16.12.2015

V Poprade dňa 16.12.2015

ZHOTOVITEĽ :

OBJEDNÁVATEĽ :

.....
Ing. Milan Urbaník
konateľ
HOUR, spol. s r.o.

.....
MUDr. Jozef Krak, MPH
regionálny hygienik
Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom
v Poprade

Príloha č. 3
k Zmluve o dielo č. 137/2015/ZODH/ZA

Cenník prác a služieb zhotoviteľa

Kód práce	Popis činnosti	Jednotka	Sadzba
100	riadenie projektu a spracovanie projektovej dokumentácie	človekoden	358 €
200	analýza požiadaviek	človekohodina	79 €
300	spracovanie návrhu riešenia (záväzného dokumentu), spracovanie dokumentácie k individuálnym riešeniam	človekohodina	59 €
Školenia užívateľov:			
410	• 1 až 3 účastníci	človekoden	358 €
420	• 4 a viac účastníkov	účastník	92 €
430	školenie správcu systému	účastník	200 €
440	hromadné školenia a semináre poriadané Zákazníckym centrom	účastník	individuálne
500	konzultačné a metodické práce	človekoden	358 €
610	programovanie	človekohodina	79 €
620	systémové práce	človekohodina	59 €
630	tvorba výstupov štandardnými prostriedkami systému (zostavy, formuláre)	človekohodina	43 €
640	testovanie	človekohodina	43 €
650	konverzia dát	kalkulačný vzorec	
710	outsourcing - pravidelné činnosti	zmluva	
720	outsourcing - nepravidelné činnosti	zmluva	
800	základná implementácia s dopravným	paušál	235 €
910	dopravné do 30 km	paušál	11 €
920	dopravné nad 30 km	kilometer	0,43 €

Poznámky:

- Ceny sú uvedené bez DPH. Pripočítava sa k nim platná sadzba DPH vo výške 20 %.
- Služba Základná implementácia môže byť poskytnutá zákazníkovi len jedenkrát v rozsahu 1 človekoden.
- Pre práce, kde je jednotkou človekoden (max. 6 hodín), je najnižšou tarifikačnou jednotkou poldeň (3 hodiny). V prípade, že počas dňa sa vykoná viac ako 6 hodín práce, začína plynúť nový človekoden.
- Pre práce, kde je jednotkou človekohodina, je najnižšou tarifikačnou jednotkou 30 minút.
- Pri implementačných prácach sa účtujú dopravné náklady z miesta, odkiaľ príde pracovník firmy HOUR, spol. s r.o. k užívateľovi.
- Pri servisných prácach sa účtujú dopravné náklady z miesta sídla najbližšej pobočky.
- Príplatok za prácu mimo pracovnej doby (8.00 - 16.00 hod. v pracovných dňoch) je 100% sadzby.
- Firma HOUR, spol. s r. o. si vyhradzuje právo na zmenu cien uvedených v tomto cenníku.

V Žiline, dňa 16.12.2015

V Poprade dňa 16.12.2015

ZHOTOVITEĽ :

OBJEDNÁVATEĽ :

.....
Ing. Milan Urbaník
konateľ
HOUR, spol. s r.o.

.....
MUDr. Jozef Krak, MPH
regionálny hygienik
Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom
v Poprade