

Zmluva o implementácii, používaní a podpore informačného systému SEIWIN

uzatvorená podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v
znení neskorších predpisov

medzi:

spoločnosťou HA-SOFT SK, s.r.o.

a

spoločnosťou Mestské lesy Kremnica, s.r.o.

Zmluvné strany

POSKYTOVATEĽ:

Obchodné meno: HA-SOFT SK, s.r.o.
Sídlo: Zvolenská cesta 29, 974 05 Banská Bystrica
IČO: 54 601 991
DIČ: 2121752787
IČ DPH: SK2121752787
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
Bankový účet (IBAN): SK93 1100 0000 0029 4513 2327
Registrácia: Obchodný register Okresného súdu Banská Bystrica, oddiel:
Sro, vložka č.: 43760/S
Konajúci prostredníctvom: Mgr. Zbyněk Svoboda, konateľ

Konajúci vo veciach zmluvných a technických: Ing. Andrej Legiň, prokurista
Adresa pre doručovanie elektronickej pošty: info@ha-soft.sk

(ďalej ako „Poskytovateľ“)

OBJEDNÁVATEĽ:

Obchodné meno: Mestské lesy Kremnica, s.r.o.
Sídlo: Zechenterova 347/2, 967 01 Kremnica
IČO: 31 600 182
DIČ: 2020479582
IČ DPH: SK2020479582
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
Bankový účet (IBAN): SK45 5600 0000 0024 4178 6001
Registrácia: Obchodný register Okresného súdu Banská Bystrica, oddiel:
Sro, vložka č.: 1690/S
Konajúci prostredníctvom: Ing. Karol Mutňanský, konateľ

Konajúci vo veciach zmluvných a technických: Ing. Július Zöldy, vedúci pestovania, ochrany lesa a
ťažby dreva
Adresa pre doručovanie elektronickej pošty: mslkca@mslkca.sk

(ďalej ako „Objednávateľ“)

Pod označením „Zmluva“ sa rozumie len táto Zmluva o používaní, implementácii a podpore
informačného systému SEIWIN. Poskytovateľ a Objednávateľ budú ďalej na účely tejto Zmluvy
spoločne označovaní ako „Zmluvné strany“ alebo len „strany“.

Článok I Úvodné ustanovenia

1.1. Prostredníctvom tejto Zmluvy sa Poskytovateľ zaväzuje poskytovať Objednávateľovi tieto služby:

1.1.1. nepretržité poskytovanie cloudových služieb na zabezpečenie funkčnosti informačného systému SEIWIN,

1.1.2. nepretržité poskytovanie služieb Podpory a Údržby.

1.2. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť za služby poskytované Poskytovateľom.

1.3. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú Všeobecné obchodné podmienky (ďalej "VOP") Poskytovateľa vo verzii č. 1.0, pričom pre interpretáciu všetkých termínov v Zmluve vrátane vymedzenia služieb v ods. 1.1. tejto zmluvy sa uplatňujú definície a pravidlá stanovené týmito VOP.

1.4. Poskytovateľ môže tieto VOP jednostranne meniť. Ak Objednávateľ so zmenou Všeobecných obchodných podmienok v novom znení nesúhlasí, môže svoj nesúhlas vyjadriť najneskôr 15 dní od ich doručenia. Ak tak neurobí, zmenené VOP nadobúdajú účinnosť. Ak Objednávateľ riadne vyjadril nesúhlas s novým znením VOP, strany vstúpia do rokovania, ako danú situáciu riešiť. Ak sa nedohodnú ani v lehote 2 mesiacov, Objednávateľ môže Zmluvu vypovedať vo výpovednej lehote 2 mesiace.

1.5. Ak by Objednávateľ predložil všeobecné obchodné podmienky, tieto sa neuplatňujú. Všetky špecifikácie a odlišné dojednania od všeobecných obchodných podmienok poskytovateľa musia byť uvedené v tejto zmluve.

1.6. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy okrem VOP sú aj Produktové listy, Školiaci list a List podpory a údržby, ktoré vymedzujú parametre, rozsah a podmienky poskytovaných služieb.

1.7. Poskytovateľ môže jednostranne meniť Produktové listy, Školiaci list a List podpory a údržby. Bežná zmena zahŕňa rozšírenie služieb, pričom takáto zmena nezakladá žiadne právo Objednávateľa. Ak by Poskytovateľ zmenou podľa tohto odseku obmedzil rozsah poskytovaných služieb, Objednávateľ má rovnaké práva a povinnosti ako v prípade zmeny VOP podľa článku 1.4., t. j. najmä v prípade svojho nesúhlasu tento nesúhlas vyjadriť rovnako ako pri zmene VOP popísanej v článku 1.4.

1.8. Objednávateľ v súlade s článkom 13.8. VOP udeľuje písomné povolenie na spracovanie osobných údajov ďalším spracovateľom, a to spoločnosťou Holdio s.r.o., IČO: 14165651, sídlo Rokycanova 566/17, Židenice, 615 00 Brno, a spoločnosťou HA-SOFT, s.r.o., IČO: 46345680, sídlom Rokycanova 566/17, Židenice, 615 00 Brno. Objednávateľ berie na vedomie, že udelené povolenie môže odvolať, v takom prípade však Poskytovateľ nemôže riadne poskytovať služby, ktoré zahŕňajú spracovanie osobných údajov, čo je veľká časť funkcionalít Informačného systému SEIWIN a jeho Modulov. V prípade zrušenia povolenia podľa tohto článku zmluvy môže Poskytovateľ z tohto dôvodu od Zmluvy odstúpiť.

Článok II

Platobné podmienky

2. Dohoda o cene

2.1. Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcej cene za poskytovanie služieb definovaných v článku 1 ods. 1.1. tejto zmluvy a vo VOP:

2.1.1. Cena za poskytovanie cloudových služieb podľa ods. 1.1.1. je vo výške **30 €** (slovom tridsať eur) za každý zriadený Užívateľský účet za kalendárny mesiac.

2.1.2. Cena za poskytovanie služieb Podpory a údržby podľa ods. 1.1.2. je vo výške **5.600 €** (slovom päťtisícšesťsto eur) za kalendárny rok.

2.2. Fakturácia sa vykoná nasledovne:

2.2.1. podľa bodu 2.1.1. sumárne k 31.12.2024, v rámci zúčtovania Poskytovateľ vychádza z maximálneho počtu zriadených užívateľských účtov vo vzťahu k jednému okamihu počas každého mesiaca roka, za ktorý sa cena služieb za poskytovanie cloudových služieb účtuje,

2.2.2. podľa bodu 2.1.2. do 15 dní od podpisu zmluvy.

2.3. Poskytovateľ môže vydať a jednostranne meniť Cenník prác, ktorým sa stanovuje cena za práce podpory a údržby v rozsahu nad rámec štandardnej podpory a údržby, ako je definované v Liste podpory a údržby. Za neštandardnú údržbu a podporu sa považujú najmä práce analytické, programovacie, testovacie a dokumentačné, ktoré riešia funkcionality nedefinované v Produktových listoch či Liste podpory a údržby, ďalej potom školiace práce nad rámec prvotného školenia v rámci Implementácie podľa Školiaceho listu. Cenník prác sa uplatňuje len vtedy, ak sa strany vo forme dodatku k Zmluve nedohodnú na konkrétnych Nadprácach, Customizáciách či vývoji Modulov pre Objednávateľa za konkrétnu dohodnutú odmenu.

2.4. Všetky ceny sú dohodnuté bez DPH. DPH sa pripočíta v zákonom stanovenej výške ku dňu rozhodnému pre deň vystavenia faktúry.

Článok III

Platnosť zmluvy

3. Doba trvania zmluvy

3.1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú: od **01.01.2024** do **31.12.2024**.

Článok IV

Záverečné ustanovenia

4. Záver

4.1. Táto zmluva nadobúda účinnosť podpisom oboch Zmluvných strán.

4.2. Práva a povinnosti zmluvných strán, ktorých úprava nie je v tejto Zmluve, VOP a prílohách, sa riadia úpravou zákona č. 40/1964 Zb., Občiansky zákonník SR a 513/1991 Zb., Obchodný zákonník SR.

4.3. Zmluvné strany sa musia bezodkladne navzájom informovať o zmenách svojej obchodnej firmy, sídla a pomerov súvisiacich s konkurzom, úpadom, zmenami osôb oprávnených konať podľa Zmluvy.

4.4. Zmluva môže byť zmenená alebo doplnená písomným číslovaným dodatkom podpísaným oboma Zmluvnými stranami, pokiaľ nie je v Zmluve ustanovené inak.

4.5. Zmluvné strany súhlasne vyhlasujú, že táto Zmluva nebola uzavretá adhéznym spôsobom, pričom súčasne vylučujú uplatňovanie ustanovení týkajúci sa adhézných zmlúv.

4.6. Táto Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých Zákazník a Poskytovateľ dostanú po jednom rovnopise.

4.7. Zmluvné strany vyhlasujú, že túto Zmluvu si pred jej podpisom riadne preštudovali a že je uzavretá podľa ich určitej, slobodnej a vážnej vôle bez chyby, nebola uzavretá pod nátlakom alebo za nápadne nevýhodných podmienok, pričom na dôkaz toho pripájajú nižšie svoje podpisy.

V Banskej Bystrici, dňa 19.12.23

V Kremnici, dňa 20.12.23

Počet príloh: 4

Príloha 1: Všeobecné obchodné podmienky

Príloha 2: Produktové listy Modulov

Príloha 3: List podpory a údržby

Príloha 4: Školiaci list

VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY pre IS SEIWIN verzia 1.0 (platná od 1.1.2023)

1. Úvodné ustanovenia

1.1. Tieto Všeobecné obchodné podmienky sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy, ktorú uzavrel Zákazník s Poskytovateľom, a stanovujú práva a povinnosti Zmluvných strán, pričom stanovujú najmä pravidlá a podmienky poskytovania Služieb Poskytovateľom Zákazníkovi, ako aj podmienky používania Informačného systému SEIWIN Zákazníkom.

1.2. Na účely týchto všeobecných obchodných podmienok sú vymedzenia pojmov nasledujúce:

1.2.1. „Administrátor“ znamená osobu, ktorú Zákazník určil v Zmluve pre správu Užívateľských účtov Zákazníka a pre komunikáciu s Poskytovateľom.

1.2.2. „Customizácia“ je úprava jednotlivých Modulov Informačného systému SEIWIN podľa požiadaviek Zákazníka.

1.2.3. „Changelogom“ sa rozumie dokument obsahujúci podrobné informácie o vykonaných zmenách v informačnom systéme SEIWIN a jeho moduloch, ktorý je Zákazníkovi dostupný v rámci užívateľskej dokumentácie Modulov Informačného systému SEIWIN.

1.2.4. „Cloudové služby“ a „Cloud“ sú outsourcingové poskytovanie serverových služieb Poskytovateľom, ku ktorým bude umožnený vzdialený prístup Zákazníkovi a Užívateľom.

1.2.5. „Dodatok“ znamená písomný dokument, na základe ktorého sa vykoná zmena a doplnenie Zmluvy, resp. zmena vzájomných práv a povinností medzi Poskytovateľom a Zákazníkom vymedzených v Zmluve.

1.2.6. „Dotknutá osoba“ je dotknutá osoba v zmysle Nariadenia.

1.2.7. „Helpdesk“ znamená webovú aplikáciu na hlásenie chýb a porúch, ktorá je k dispozícii na adrese www.seiwin.sk.

1.2.8. „Hotline“ je telefónna linka (0905/734946) na okamžité hlásenie chýb Poskytovateľovi.

1.2.9. „Chyba 1. kategórie“ je chyba, ktorá spôsobuje zlyhanie celého IS SEIWIN alebo jeho Modulov u Zákazníka, pričom nejde o izolovanú poruchu jednotlivých Modulov IS SEIWIN, ktorá nespôsobuje zlyhanie IS SEIWIN ako celku.

1.2.10. „Chybou 2. kategórie“ sa rozumie chyba, ktorá neohrozuje činnosť IS SEIWIN alebo jeho Modulov ako celku, len v menšej alebo väčšej miere komplikuje Zákazníkovi, resp. Užívateľom, prácu s IS SEIWIN a jeho Modulmi.

1.2.11. „Implementácia“ znamená spustenie inštancie Informačného systému SEIWIN a jeho Modulov v rozsahu stanovenom Zmluvou na cloudovom serveri Poskytovateľa, ďalej vykonávanie užívateľského nastavenia v súlade so

špecifikáciami, ktoré boli vymedzené medzi Poskytovateľom a Zákazníkom, udelenie prístupu Administrátorovi na zriadenie účtov pre Užívateľov, vytvorenie elektronickej dokumentácie, vykonanie základného školenia v novom Informačnom systéme SEIWIN.

1.2.12. „Informačný systém SEIWIN“ (ďalej aj IS SEIWIN) je softvér ponúkaný Poskytovateľom, ktorý pozostáva z jednotlivých plne prepojených aplikácií, modulov a funkcionalít a ktoré sú popísané v Produktovom liste.

1.2.13. „List podpory a údržby“ je dokument, ktorý je prílohou Zmluvy a ktorý podrobne definuje rozsah a spôsob, akým je Poskytovateľ povinný poskytovať podporu a údržbu vo vzťahu k Informačnému systému SEIWIN.

1.2.14. „Moduly“ sú jednotlivé aplikácie Informačného systému SEIWIN, ktoré implementuje Poskytovateľ podľa Zmluvy, v rozsahu uvedenom v Zmluve a ktorých funkcionalita je opísaná v Produktových listoch.

1.2.15. „Nadpracou“ sa rozumie práca v rámci Implementácie a/alebo práca súvisiaca s Implementáciou, ktorá nie je stanovená Zmluvou alebo týmito VOP a ku ktorej realizácii sa Poskytovateľ nezaviazal Zmluvou alebo týmito VOP, ako aj akákoľvek ďalšia práca nad rámec a rozsah stanovený Zmluvou alebo týmito VOP (napr. úpravy informačného systému podľa požiadaviek zákazníka, import údajov Zákazníka, školenie ovládania iných informačných systémov ako IS SEIWIN a pod.).

1.2.16. „Nariadenie“ znamená nariadenie (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES z 27. apríla 2016 implementované ako zákon 18/2018 Z.z. v znení neskorších predpisov.

1.2.17. „Nedorobkom“ znamená neuskutočnenie Implementácie alebo jej časti v rozsahu stanovenom Zmluvou.

1.2.18. „Plán Implementácie“ znamená plán odsúhlasený obidvoma Zmluvnými stranami, v ktorom sú stanovené termíny jednotlivých fáz Implementácie Zmluvy, ako aj ďalšie náležitosti podľa Zmluvy.

1.2.19. „Poskytovateľ“ znamená obchodnú spoločnosť HA-SOFT SK, s.r.o., IČO: 54 601 991, so sídlom Zvolenská cesta 29, Banská Bystrica 974 05, zapísaná v obchodnom registri vedenom Okresným súdom v Banskej Bystrici pod vložkou č. 43760/S.

1.2.20. „Podpora“ znamená pokrytie nefunkčných požiadaviek Informačného systému SEIWIN alebo jeho Modulov, ktoré zahŕňajú kapacitu a výkon, dostupnosť, spoľahlivosť, bezpečnosť, administratívu, Helpdesk a Hotline, rozhrania systému, požiadavky na audit a reguláciu, riešenie porúch v rámci záruk a reakčných časov a školenia pracovníkov Zákazníka v rozsahu stanovenom Zmluvou;

1.2.21. „Produktový list“ je dokument, ktorý je prílohou zmluvy a ktorý podrobne definuje Moduly Informačného systému SEIWIN implementované pre Zákazníka na základe Zmluvy, ako aj ďalšie služby poskytované Zákazníkovi v rámci Implementácie.

1.2.22. „Špecialisti poskytovateľa“ sú odborne vyškolení zamestnanci, ktorých určí jednostranne Poskytovateľ.

1.2.23. „Školiaci list“ je dokument, ktorý je pripojený k Zmluve a ktorý stanovuje rozsah, náplň a spôsob odbornej prípravy, ktoré sa poskytuje Zákazníkovi resp. jeho Užívateľom v rámci Implementácie.

1.2.24. „Údržba“ je aktualizácia jednotlivých Modulov IS SEIWIN podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, modifikácia užívateľského prostredia Modulov prostredníctvom inštalácie vylepšených verzií IS SEIWIN alebo jeho Modulov v rozsahu stanovenom zmluvou a týmito VOP.

1.2.25. „Užívateľ“ je fyzická osoba, ktorá je pracovníkom Zákazníka (jeho zamestnancom, spoločníkom, štatutárnym orgánom, osobou dlhodobo spolupracujúcou so Zákazníkom na základe zmluvy) a ktorej Zákazník zriaďuje Užívateľský účet.

1.2.26. „Užívateľský účet“ je vytvorený účet v rámci Informačného systému SEIWIN, ktorý je zriadený Poskytovateľom pre jednotlivých Užívateľov, ku ktorému sú priradené unikátne prístupové údaje a heslo.

1.2.27. „VOP“ znamená tieto Všeobecné obchodné podmienky.

1.2.28. „Zákazník“ je fyzická alebo právnická osoba, ktorá uzatvára Zmluvu s Poskytovateľom.

1.2.29. „Zmena“ znamená aktualizáciu IS SEIWIN podľa rozsahu plnenia, ktorý je vymedzený v Zmluve.

1.2.30. „Zmluva“ znamená Zmluvu o používaní, implementácii a podpore Informačného systému SEIWIN uzatvorenú medzi Poskytovateľom a Zákazníkom.

1.2.31. „Zmluvné strany“ sú Poskytovateľ a Zákazník.

2. Uzatváranie zmluvy a spôsob akceptácie VOP

2.1. Zmluva je uzatvorená dňom jej podpisu obidvoma Zmluvnými stranami.

2.2. Tieto VOP sú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy, pričom uzavretím Zmluvy Zákazník akceptuje tieto VOP platné ku dňu podpisu Zmluvy.

2.3. Zmluvné strany sa môžu v Zmluve dohodnúť, že sa niektoré ustanovenia týchto VOP neuplatňujú na daný zmluvný vzťah, ale takáto dohoda musí byť výslovne upravená v Zmluve.

3. Povolenie na používanie Informačného systému SEIWIN

3.1. Poskytovateľ poskytuje Zákazníkovi na základe Zmluvy právo používať IS SEIWIN alebo jeho Moduly v rozsahu stanovenom Zmluvou. Zákazník je povinný používať IS SEIWIN len v rozsahu stanovenom v Zmluve a v týchto VOP a v súlade s nimi.

3.2. Zákazník je povinný zaplatiť Poskytovateľovi odmenu za udelenie užívateľských práv k Informačnému systému SEIWIN, a to vo výške uvedenej v Zmluve. Platobné podmienky sú upravené v týchto VOP.

3.3. Užívacie právo k IS SEIWIN, ktoré sa poskytuje Zákazníkovi na základe Zmluvy, je obmedzené len na územie Slovenskej republiky.

3.4. Právo na používanie IS SEIWIN, ktoré sa poskytuje Zákazníkovi na základe Zmluvy, sa vzťahuje na všetky aktualizácie Informačného systému SEIWIN a jeho Modulov. Nevzťahuje sa však na ďalšie generácie Informačného systému SEIWIN, ak bude takáto generácia vyvinutá. Pre upgrade na novú generáciu Informačného systému SEIWIN je potrebné rozšírenie existujúceho užívacieho práva.

3.5. Poskytovateľ poskytuje Zákazníkovi na základe zmluvy nevýhradné právo na používanie IS SEIWIN, resp. jeho Modulov.

3.6. Zákazník nie je oprávnený poskytnúť alebo postúpiť právo na používanie IS SEIWIN tretej strane. Zákazník nesmie poskytnúť, sprístupniť alebo akýmkoľvek spôsobom umožniť používanie IS SEIWIN alebo jeho Modulov tretím stranám okrem svojich Užívateľov.

3.7. Zákazník nesmie bez súhlasu Poskytovateľa IS SEIWIN a jeho Moduly kopírovať alebo inak rozmnožovať.

3.8. Zákazník nie je oprávnený získať zdrojový kód k Informačnému systému SEIWIN. Zákazník nie je oprávnený prehliadať zdrojový kód k Informačnému systému SEIWIN, používať akúkoľvek reverznú analýzu, tento zdrojový kód meniť alebo do neho akýmkoľvek spôsobom zasahovať.

4. Implementácia

4.1. Podľa Zmluvy je Poskytovateľ povinný vykonať pre Zákazníka Implementáciu, a to v rozsahu a termínoch stanovených Zmluvou a Pláne implementácie, pričom Zákazník je povinný zaplatiť Poskytovateľovi za vykonanie Implementácie odmenu, ktorej výška je dohodnutá v Zmluve, a to v súlade so Zmluvou a týmito VOP. Implementácia podľa Zmluvy je vykonávaná formou Cloudového riešenia ponúkaného Poskytovateľom, t.j. na Cloud. Implementácia sa vykoná v rozsahu stanovenom Zmluve a Školiacom liste a v súlade s plánom Implementácie, Zmluvou a týmito VOP.

4.2. Poskytovateľ vykoná v rámci Implementácie pre Zákazníka školenia, v rámci ktorých Užívateľov oboznámi s IS SEIWIN, predstaví im celkovú prácu s IS SEIWIN a k tým jeho Modulom, ku ktorým je Zmluvou Zákazníkovi udelené užívacie právo, a to v rozsahu stanovenom Školiacim listom, resp. Zmluvou.

4.3. Školenie Užívateľov sa uskutoční v lehotách stanovených v Pláne implementácie. Zákazník je povinný v týchto termínoch, t. j. v termínoch stanovených v Pláne implementácie, zabezpečiť účasť jednotlivých Užívateľov na týchto školeniach, pričom Poskytovateľ nie je povinný v rámci Implementácie Užívateľa akokoľvek doškolovať nad rámec rozsahu stanovenom Školiacim listom, resp. Zmluvou. Školenie užívateľov je vykonávané buď diaľkovo (prostredníctvom prostriedkov komunikácie na diaľku), alebo v priestoroch Poskytovateľa či Zákazníka. Náplň školenia je stanovená v Školiacom liste.

4.4. Implementácia bude pre Zákazníka vykonaná v rozsahu stanovenom Zmluvou, Školiacim listom a Plánom implementácie, pričom akékoľvek ďalšie Nadpráce či Customizácie budú Poskytovateľom pre Zákazníka vykonané len na základe samostatných zmlúv alebo dodatkov k Zmluve uzatvorených medzi Poskytovateľom

a Zákazníkom. Ak Zmluva neustanovuje inak, nastavenie Užívateľských účtov vykoná Poskytovateľ, a budú vykonané štandardným spôsobom, bez akéhokoľvek zasahovania do Informačného systému SEIWIN a bez akýchkoľvek zásahov do jednotlivých Modulov.

4.5. Poskytovateľ vykoná Implementáciu samostatne (pomocou svojich zamestnancov), pričom zároveň je povinný riadiť sa príkazmi Zákazníka. Za predpokladu, že by Zákazník dal Poskytovateľovi príkaz nevhodný, alebo ktorý je v rozpore so Zmluvou, týmito VOP je Poskytovateľ povinný Zákazníka na nevhodnosť tohto príkazu upozorniť. V prípade, že Zákazník trvá na vykonaní nevhodného príkazu, musí takto urobiť písomne. V prípade trvania Zákazníka na splnenie nevhodného príkazu nemá Zákazník právo na náhradu škody, ktorá vznikla v dôsledku plnenia nevhodného príkazu. Poskytovateľ má súčasne právo vykonanie nevhodný príkaz odmietnuť, pričom môže od Zmluvy bez ďalšieho plnenia odstúpiť.

4.6. Poskytovateľ a Zákazník sú v rámci Implementácie povinní postupovať tak, aby u žiadnej zo strán nedochádzalo k zvyšovaniu nákladov nad rámec Zmluvy.

4.7. Poskytovateľ je povinný vykonať Implementáciu podľa Zmluvy najneskôr do dátumu stanoveného v Zmluve alebo Pláne implementácie. Plán implementácie je prílohou k Zmluve a je jej neoddeliteľnou súčasťou. Zákazník je povinný poskytovať Poskytovateľovi potrebnú súčinnosť pri Implementácii a umožniť Poskytovateľovi vykonávať všetky činnosti súvisiace s Implementáciou, a to v termínoch, ktoré sú vymedzené v Pláne implementácie. Ak Zákazník neposkytne Poskytovateľovi požadovanú súčinnosť a zmarí tak vykonanie Implementácie v danom termíne, Poskytovateľ sa nedostáva do omeškania.

4.8. Zákazník sa zaväzuje zabezpečiť v rámci Implementácie pripravenosť, ktorou sa rozumie vyhovujúce technicko-organizačné podmienky, v rámci ktorých bude Poskytovateľ schopný začať a vykonávať proces Implementácie podľa Plánu implementácie. Zákazník je povinný zabezpečiť pripravenosť pre každú jednotlivú fázu (časť) Implementácie. Pripravenosťou sa tiež na účely Zmluvy rozumie poskytnutie všetkých informácií potrebných na začatie a vykonanie procesu Implementácie podľa Zmluvy.

4.9. V prípade, že Zákazník nezabezpečí ku dňu začatia procesu Implementácie pripravenosť uvedenú v odseku 4.8. tohto článku VOP, Poskytovateľ nie je povinný začať proces Implementácie, pričom sa týmto Poskytovateľ nedostáva do omeškania. V takom prípade je Poskytovateľ povinný začať proces Implementácie až po zabezpečení pripravenosti Zákazníkom, pričom Poskytovateľ proces Implementácie začne až po tom, ako mu toto umožní jeho personálne zdroje a kapacita. Poskytovateľ je však v tomto prípade povinný začať proces implementácie podľa Zmluvy najneskôr do jedného mesiaca od dodatočného oznámenia pripravenosti podľa ods. 4.8. tohto článku VOP Zákazníkom. Zákazník je povinný uhradiť Poskytovateľovi zvýšené náklady na vykonanie Implementácie, ak kvôli nezabezpečeniu pripravenosti na strane Zákazníka, Poskytovateľ nemohol vykonať Implementáciu v pôvodne stanovenom termíne, a Implementácia neskôr pre Poskytovateľa znamená zvýšenie nákladov. Tým sa myslia najmä zvýšené personálne náklady z dôvodu obsadenosti personálnych kapacít Poskytovateľa v náhradnom termíne Implementácie. Tento mechanizmus sa použije pre všetky fázy Implementácie. V prípade, že Zákazník nezabezpečí pripravenosť podľa ods. 4.8. tohto článku VOP, dátum začatia ďalšej fázy a termíny všetkých nasledujúcich fáz Implementácie sa odvolávajú na počet kalendárnych dní, o ktorý sa posunul termín začatia Implementácie podľa Plánu implementácie. Tento mechanizmus sa použije pre všetky nasledujúce fázy Implementácie.

4.10. Po ukončení každej fázy Implementácie podľa Plánu implementácie bude výsledok tejto fázy odovzdaný Zákazníkovi na základe výzvy Poskytovateľa a o odovzdaní bude vytvorený odovzdávací protokol. V prípade, že Zákazník odmietne túto fázu (časť) Implementácie prevziať, musí do odovzdávacieho protokolu uviesť, z akých dôvodov prevzatie tejto fázy (časti) odmieta, pričom tieto dôvody musí Zákazník presne špecifikovať a definovať. V opačnom prípade sa táto fáza (časť) považuje za odovzdanú tretím dňom po výzve na odovzdanie danej fázy Implementácie. V prípade odmietnutia prevzatia fázy (časti) Implementácie Zákazníkom nie je Poskytovateľ povinný nastúpiť na vykonanie ďalšej fázy (časti) Implementácie podľa Zmluvy. Zároveň aj Poskytovateľ nie je povinný plniť akékoľvek záväzky vyplývajúce z ostatných zmlúv, ktoré boli uzatvorené v súvislosti s vykonávaním podľa Zmluvy. Tento mechanizmus sa použije pre všetky fázy Implementácie.

4.11. Po ukončení každej fázy Implementácie je Poskytovateľ oprávnený vyhotoviť Zákazníkovi faktúru-daňový doklad za plnenie podľa tejto fázy. Zároveň môže Poskytovateľ fakturovať aj niekoľko už uskutočnených a vykonaných fáz spolu v rámci jednej faktúry-daňového dokladu. Preberacie protokoly sú prílohou k faktúre. Ak nie je preberací protokol podpísaný a podmienky uvedené v odseku 4.10. tohoto článku VOP sú splnené, ide o obštrukcie na strane Zákazníka a potom odovzdávací protokol alebo protokoly, prílohu faktúry-daňového dokladu netvoria.

4.12. V prípade, že Zákazník nezaplatí faktúru alebo uhradí iba jej časť podľa Zmluvy, Poskytovateľ môže pozastaviť plnenie podľa plánu Implementácie a nedostáva sa do omeškania. Termín dokončenia už začatej fázy Implementácie sa týmto odsúva o počet kalendárnych dní, po ktorých bola Implementácia pozastavená. Súčasne sa tiež odsúva termín začatia ďalšej fázy Implementácie a termíny všetkých nasledujúcich fáz, a to o počet kalendárnych dní, počas ktorého bola Implementácia pozastavená.

4.13. Implementácia je odovzdávaná po častiach podľa Plánu implementácie. Po odovzdaní poslednej fázy (časti) podľa Plánu implementácie je Implementácia podľa Zmluvy ukončená.

4.14. Realizáciou implementácie podľa Zmluvy na Zákazníka neprechádza vlastnícke právo k IS SEIWIN ani k jeho Modulom.

5. Cloud

5.1. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť dostupnosť Cloudu v rozsahu 24 hodín denne a 7 dní v týždni. V prípade, že bude dostupnosť Cloudu plánovane znemožnená či obmedzená, bude Zákazník informovaný Poskytovateľom e-mailom, a to aspoň 3 dni pred začiatkom nedostupnosti Cloudu. Informačná povinnosť Poskytovateľa je splnená zaslaním e-mailu Administrátorovi.

5.2. V prípade, že dôjde k nedostupnosti Cloudu, Administrátor o tom informuje Poskytovateľa, a to prostredníctvom Helpdesku alebo Hotline. Poskytovateľ je povinný okamžite odstrániť takýto stav. Okamžitou reakčnou dobou pre nedostupnosť Cloudu je reakčná doba 3 hodiny (ďalej len „štandardná reakčná doba“), v prípade, že ide o sobotu, nedeľu alebo český či slovenský štátny sviatok, prípadne ak ide o dennú dobu medzi 18. hodinou večernou a 8. hodinou rannou, je reakčná doba 24 hodín (ďalej len „víkendová reakčná doba“), prípadne doba do 11.00 hod. budúceho pracovného dňa, ak je táto doba kratšia. V prípade, že dôjde k prekročeniu štandardnej reakčnej doby o viac ako 3 hodiny, je Poskytovateľ povinný

Zákazníkovi poskytnúť zľavu vo výške 5% z ceny za poskytovanie Cloudu uvedenej v Zmluve rozpočítanej na kalendárne mesiace (ide teda o 5% zľavu z mesačného ekvivalentu ceny Cloudových služieb) za každé 3 hodiny nedostupnosti Cloudu. V prípade, že dôjde k prekročeniu víkendovej reakčnej doby, poskytovateľ poskytne Zákazníkovi zľavu v uvedenej výške za každých 12 hodín nedostupnosti Cloudu. Ak medzi tým nastane bežný pracovný deň, potom sa zľavy začnú počítať podľa štandardnej reakčnej doby. Nárok na zľavu je Zákazník povinný uplatniť písomne u Poskytovateľa prostredníctvom Administrátora, najneskôr však do 15 dní od posledného dňa mesiaca, kedy k výpadkom Cloudu došlo, pričom uplynutím tejto lehoty nárok Zákazníka na uplatnenie tejto zľavy zaniká. Tento článok o zľavách za nedostupnosť Cloudu sa neuplatní na vopred ohlásené nedostupnosti podľa ods. 5.1. týchto VOP a ďalej na nedostupnosť služby spôsobenej vyššou mocou, t. j. živelnou pohromou (záplavami, požiarom, zemetrasením, plošnými výpadkami rozvodu elektrickej energie, vojnovým stavom a pod.) alebo inými podobnými udalosťami, ktoré nastali nezávisle od vôle Poskytovateľa, nemôže ich ovplyvniť a brániť mu v splnení jeho povinností. Iná náhrada ako zľava (napr. náhrada ujmy, škody, ušlého zisku a pod.) podľa tohto odseku je vylúčená. Lehoty podľa tohto odseku začínajú plynúť od riadneho hlásenia nedostupnosti Cloudu. Za riadne hlásenie nedostupnosti Cloudu sa považuje špecifikované ohlásenie nedostupnosti Cloudu Administrátorom prostredníctvom Hotline či Helpdesku.

5.3. V prípade, že Zákazník alebo ktorýkoľvek jeho Užívateľ (vrátane Administrátora) koná podľa vlastného uváženia, ktoré je v rozpore s:

- 5.3.1. dostupnou dokumentáciou poskytnutou Zákazníkovi,
- 5.3.2. platnou Zmluvnou dohodou,
- 5.3.3. týmito VOP,

a spôsobí nedostupnosť Cloudu, neuplatňuje sa zodpovednosť Poskytovateľa podľa predchádzajúceho odseku 5.2.. V takom prípade je Zákazník povinný nahradiť Poskytovateľovi všetky náklady s uvedením systémov, aplikácií a iných prostriedkov týmto konaním do zodpovedajúceho stavu, ktorým sa rozumie stav umožňujúci riadne používanie IS SEIWIN. Poskytovateľ nie je povinný nahradiť stratené dáta, vykonať špecifické užívateľské nastavenia. Poskytovateľ uvedie IS SEIWIN iba do východiskového nastavenia.

5.4. Cena za poskytovanie Cloudových služieb je rátaná na kalendárny rok, prípadne kalendárny mesiac a je určená sumou uvedenou v Zmluve vynásobenou počtom Užívateľov. Cena za poskytovanie Cloudových služieb nie je zahrnutá v odmene za Implementáciu ani za Údržbu systému.

5.5. Cloudové služby sa poskytujú počas doby platnosti zmluvy, pokiaľ nie je v Zmluve stanovené inak.

5.6. Poskytovateľ musí zabezpečiť primerané opatrenia pre bezpečnosť Cloudových služieb, kde prevádzkuje IS SEIWIN pre Zákazníka. Poskytovateľ je povinný zaviesť opatrenia, pokiaľ je to technicky alebo organizačne možné, aby zabránil svojim zamestnancom, Užívateľom Zákazníka ale aj tretím stranám v neoprávnených zásahoch do informačného systému SEIWIN. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť len autorizované a zabezpečené prihlásenie a prístup Užívateľov do Informačného systému SEIWIN. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť ochranu údajov Zákazníka proti zneužitiu tretími osobami.

6. Podpora

6.1. Poskytovateľ sa na základe Zmluvy zaväzuje poskytovať Zákazníkovi Podporu a Údržbu IS SEIWIN a jeho Modulov. Rozsah služieb Podpory a Údržby je stanovený v Liste podpory a údržby.

6.2. Za poskytovanie Podpory a Údržby patrí Poskytovateľovi odmena vo výške stanovenej Zmluvou.

6.3. V prípade vzniku akejkoľvek chyby alebo nefunkčnosti je Administrátor povinný informovať o tom cez Helpdesk alebo Hotline Poskytovateľa. Všeobecná reakčná doba pre začatie prác na odstránení chyby a/alebo nefunkčnosti je 48 (slovami „štyridsaťosem“) hodín. Všeobecná doba odozvy sa uplatňuje na Chyby 2. kategórie. K odstráneniu chýb dôjde v čo najkratšom možnom čase v nadväznosti na jej komplikovanosť, rozsiahlosť a zložitosť riešenia. Má sa za to, že pri Chybách 2. kategórie je na jej odstránenie dostatočná doba jedného týždňa počnúc dobou diagnostiky vzniknutej chyby. V prípade Chyby 1. kategórie sa uplatňuje kritická doba odozvy 24 (slovami: „dvadsaťštyri“) hodín, počas ktorých musia špecialisti Poskytovateľa začať s jej diagnostikou a začať práce na jej odstraňovaní. Pri Chybách 1. kategórie sa považuje za postačujúci čas na ich odstránenie 24 (slovami: „dvadsaťštyri“) hodín od diagnostiky poruchy.

6.4. V prípade, že k nahláseniu akejkoľvek chyby alebo nefunkčnosti dôjde v sobotu, v nedeľu alebo v český či slovenský štátny sviatok, prípadne v piatok po 18. hodine večernej, začína reakčná doba podľa ods. 6.3. tohoto článku VOP plynúť až od 8.00 hodine najbližšieho pracovného dňa.

6.5. Lehoty na odstránenie chýb a/alebo nefunkčnosti začínajú plynúť od ich správneho nahlásenia. Za riadne nahlásenie chyby alebo nefunkčnosti sa považuje špecifikované ohlásenie Administrátorom prostredníctvom Hotline či Helpdesku s dostatočne presným popisom chyby alebo nefunkčnosti.

6.6. Ak Zákazník požaduje práce, ktoré nepatria do rozsahu štandardnej podpory a údržby, ako je vymedzené v Liste o podpore a údržbe, tieto služby sú spoplatnené čiastkami stanovenými v Cenníku prác. Za neštandardnú Údržbu a Podporu sa považujú najmä analytické, testovacie a dokumentačné práce, pre funkčnosť Modulov, ktoré nie sú definované v Produktovom liste alebo Liste podpory a údržby, ďalej tiež školiace práce nad rámec prvého školenia v rámci Implementácie podľa Školiaceho listu.

6.7. Komunikácia týkajúca sa služieb neštandardnej Podpory a Údržby môže prebiehať elektronicky. Ak Zákazník požaduje práce, ktoré Poskytovateľ považuje za neštandardné, informuje o tomto svojom závere Zákazníka a priloží aktuálny Cenník prác spoločne s približným časovým odhadom náročnosti týchto prác. Tento krok je ponukou na uzatvorenie zmluvy o poskytovaní služieb neštandardnej podpory. Zákazník následne e-mailom potvrdí svoju objednávku, ktorá sa okamihom potvrdenia stáva záväznou, ak v nej Zákazník nevymedzil ďalšie podmienky poskytnutia služieb. Týmto krokom by ponuka podaná Poskytovateľom stratila svoju účinnosť a Poskytovateľ urobí Zákazníkovi ponuku novú, ktorá bude zahŕňať aj novovznesenú požiadavku Zákazníka.

7. Údržba

7.1. Poskytovateľ je povinný premietnuť zmeny legislatívy do Informačného systému SEIWIN pri všetkých Moduloch, ktoré boli predmetom jeho dodania podľa Zmluvy v medzičase platnosti zmien až do nadobudnutia ich účinnosti. Zmeny a doplnenia je Poskytovateľ povinný premietnuť do IS SEIWIN najneskôr v deň účinnosti predpisov.

7.2. Poskytovateľ môže poskytnúť nové generácie Informačného systému SEIWIN, ktoré budú obsahovať užívateľské zlepšenia existujúcich funkcií Informačného systému SEIWIN, zvýšenie komfortu ovládania Informačného systému SEIWIN, doplnenie funkcií pre riadenie Informačného systému SEIWIN, ktoré majú všeobecnú platnosť a sú zatriedené štandardne. Poskytnutie týchto rozšírení môže Poskytovateľ podmieniť rozšírením práv na používanie podľa Zmluvy formou dodatku.

8. Ďalšie práva a povinnosti Zákazníka

8.1. Zákazník zodpovedá za aktívny prístup a podporu zo svojej strany, bez ktorých nie je možné Informačný systém SEIWIN (resp. jeho Moduly) a Cloud úspešne prevádzkovať. Zákazník je najmä povinný bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na funkčnosť Informačného systému SEIWIN a Cloudu. Zákazník je ďalej povinný nahlásiť Poskytovateľovi všetky bezpečnostné incidenty, ktoré súvisia so zariadeniami, z ktorých dochádza k napojeniu ku Cloudu.

8.2. Zákazník je povinný zabezpečiť si stabilné pripojenie na internet, čo je základný predpoklad pre bezproblémovú funkčnosť Cloudu a poskytovanie Podpory a Údržby Informačného systému SEIWIN a jeho Modulov.

8.3. Zákazník je povinný poskytnúť Poskytovateľovi primeranú súčinnosť v rámci plnenia Poskytovateľa podľa Zmluvy, a to v potrebnom rozsahu. V prípade, že Zákazník neposkytne Poskytovateľovi primeranú súčinnosť, Poskytovateľ nie je v omeškaniach s plnením jednotlivých povinností podľa Zmluvy. V prípade neposkytnutia súčinnosti Zákazníka Poskytovateľovi sa všetky lehoty predlžujú o obdobie, počas ktorého Zákazník nebol schopný plniť svoje povinnosti voči Poskytovateľovi. Zákazník nemá v prípade neposkytnutia súčinnosti nárok na plnenie Poskytovateľa podľa zmluvy v lehotách dohodnutých v Zmluve alebo v týchto VOP, ale v lehotách zohľadňujúcich možnosti Poskytovateľa, a to najmä personálne.

8.4. Zákazník musí zabezpečiť, aby Užívatelia nenahrávali, nezasielali alebo inak neukladali do Informačného systému SEIWIN obsah, ktorý by mohol obsahovať softvérový vírus alebo iné súbory a programy, ktoré by mohli zničiť, poškodzovať alebo obmedzovať funkcionality Informačného systému SEIWIN. Zákazník je povinný zabezpečiť, aby jeho Užívatelia nenahrávali do Informačného systému SEIWIN obsah, ktorého držanie alebo šírenie je v rozpore so zákonom, ako aj obsah, ktorým je neoprávnene zasahované do autorského práva tretej osoby alebo je súčasťou kriminálnej činnosti.

9. Ďalšie práva a povinnosti Poskytovateľa

9.1. Poskytovateľ sa zaväzuje plniť predmet Zmluvy s odbornou starostlivosťou, riadne, včas a v súlade so Zmluvou a týmito VOP.

9.2. Poskytovateľ je povinný vykonávať všetky činnosti pri poskytovaní služieb podľa Zmluvy štandardnými spôsobmi. Štandardnými spôsobmi sa rozumejú postupy, ktoré sú obvyklé pri plnení obdobných zmlúv Poskytovateľom. V prípade, že vznikne potreba poskytnúť služby neštandardným spôsobom, je Poskytovateľ povinný

vyžiadať si na takýto postup súhlas Zákazníka, a to prostredníctvom Administrátora. Ak Zákazník neudelí súhlas na takýto postup, Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá vznikne v dôsledku toho, že sa nepostupovalo navrhovaným spôsobom Poskytovateľa. Ak Zákazník poskytne Poskytovateľovi súhlas s takýmto postupom, Poskytovateľ je oprávnený vyúčtovať tento postup vo forme hodinovej odmeny stanovenej v Zmluve.

9.3. Poskytovateľ sa zaväzuje, že počas trvania Zmluvy bude konať v súlade s platnými právnymi predpismi v oblasti kybernetickej bezpečnosti a ochrany osobných údajov. Zaväzuje sa najmä k tomu, že nebude cielene pristupovať k žiadnym osobným údajom, ktoré sú v ním spravovaných systémoch umiestnené, ak k tomu nedostane povolenie od Zákazníka. Ak by už náhodne Poskytovateľ alebo niektorý z jeho špecialistov na osobné údaje v systéme umiestnenom narazil, tak sa zaväzuje okamžite ukončiť činnosť, ktorá k tomu viedla, a vykonať ju iným spôsobom, ktorý nebude zahŕňať prístup k osobným údajom. Ak tu iná možnosť ako pôvodný spôsob pre výkon Podpory a Údržby nie je, tak je Poskytovateľ povinný vyžiadať si súhlas Zákazníka s tým, že bude potrebné pracovať s osobnými údajmi fyzických osôb. Ak tento súhlas nie je udelený, Poskytovateľ nezodpovedá za to, že nebude možné Podporu a Údržbu v tomto rozsahu realizovať. Ak Poskytovateľ alebo jeho špecialisti náhodne získajú prístup k osobným údajom fyzických osôb, je ich povinnosťou zachovávať o týchto osobných údajoch mlčanlivosť a ak boli tieto údaje uložené kdekoľvek mimo systému Zákazníka, potom tieto osobné údaje okamžite zničiť.

10. Zodpovednosť

10.1. Poskytovateľ a Zákazník nezodpovedajú za škody spôsobené druhej zmluvnej strane zásahom vyššej moci. Za zásah vyššej moci sa rozumie najmä vojnový stav, prírodné katastrofy, pandémie a pod.

10.2. Poskytovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú Zákazníkovi v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy.

10.3. Poskytovateľ a Zákazník nezodpovedajú za oneskorenie, ktoré bolo spôsobené konaním druhej zmluvnej strany. Poskytovateľ a Zákazník zároveň nezodpovedajú za omeškanie vzniknuté v dôsledku okolností vzniknutých proti ich vôli, ktorým nemohli zabrániť, a ktorých vznik nemohli pri použití náležitej starostlivosti predpokladať. V tejto súvislosti sa Zmluvné strany dohodli, že zodpovednosť Poskytovateľa a Zákazníka nie je vylúčená v prípadoch, keď príslušná Zmluvná strana už bola v omeškaní s plnením svojich povinností podľa Zmluvy. Takto sa nemožno obviňovať v prípade omeškania s úhradou odmien podľa Zmluvy.

10.4. Poskytovateľ zodpovedá za právne chyby Informačného systému SEIWIN. Poskytovateľ je tiež zodpovedný za iné ako právne chyby pri plnení Zmluvy.

10.5. Zákazník nesie plnú zodpovednosť za používanie IS SEIWIN Užívateľmi a za činnosti vykonané týmito Užívateľmi. Zákazník je povinný zabezpečiť, aby sa Užívatelia riadili týmito VOP, Zmluvou a dostupnou dokumentáciou poskytnutou Poskytovateľom.

11. Sankcie

11.1. V prípade porušenia ktoréhokoľvek ustanovenia článku 3. týchto VOP Zákazníkom či Používateľom je Zákazník povinný uhradiť Poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 6 000 € (slovami: „šesťtisíc“). Vznik povinnosti zaplatiť túto zmluvnú

pokutu je oddelenou zodpovednosťou od náhrady škody spôsobenej v súvislosti s porušením daných povinností, ako aj od bezdôvodného obohatenia.

11.2. V prípade omeškania Poskytovateľa s riadnym plnením Plánu implementácie vzniká Zákazníkovi právo na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05 (slovami: „nula celých päť stotín“) % z pomernej časti odmeny za Implementáciu podľa Zmluvy vo vzťahu k omeškaniu k tej časti Plánu Implementácie, ku ktorej je Poskytovateľ v omeškaniach, a to za každý deň omeškania.

11.3. Nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa ods. 11.2. tohto článku VOP je Zákazník povinný uplatniť písomnú výzvu, a to najneskôr do dvoch mesiacov odo dňa, v ktorom sa Poskytovateľ ocitol v omeškani. Po uplynutí tejto lehoty nárok zaniká. V takejto výzve je Zákazník povinný uviesť číslo Zmluvy a špecifikáciu daného omeškania. V prípade, že Zákazník vo výzve neuviedie číslo zmluvy a presnú špecifikáciu omeškania, takáto výzva sa nepovažuje za relevantnú, pričom právo na zaplatenie zmluvnej pokuty nevzniká.

11.4. Splatnosť zmluvnej pokuty podľa ods. 11.2. tohto článku VOP nastáva 15. (slovami: „pätnástym“) dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola Poskytovateľovi zaslaná riadna písomná výzva podľa odseku 11.3. tohto článku VOP.

11.5. Ak Poskytovateľ poruší reakčné doby vymedzené v odseku 6.1. článku 6 týchto VOP a jeho špecialisti nezačnú v týchto termínoch s diagnostikou a odstraňovaním porúch, patrí Zákazníkovi zmluvná pokuta vo výške 40 € (slovami: „štyridsať“) euro za každú začatú hodinu v prípade kritickej reakčnej doby a vo výške 200 € (slovami: „dvesto“) za každý začatý deň v prípade všeobecnej reakčnej doby.

11.6. V prípade, že chyba alebo nefunkčnosť nebola odstránená v čo najkratšom možnom termíne, a to tak, že boli prekročené doby na nápravu stanovené v ods. 6.3. článku 6 týchto VOP, pričom na toto prekročenie neexistuje akceptovateľný dôvod, pokiaľ ide o rozsah a zložitosť chyby alebo nefunkčnosti a zložitosť jej odstránenia, a ak je jednoznačne dokázané, že toto prekročenie bolo dané zavinením Poskytovateľa, potom patrí Zákazníkovi zmluvná pokuta vo výške 200 € (slovami: „dvesto“) za každý deň omeškania pri Chybách 1. kategórie a vo výške 80 € (slovami: „osemdesiat“) za každý deň omeškania pri Chybách 2. kategórie.

11.7. V prípade omeškania Zákazníka s riadnym zaplatením faktúr podľa Zmluvy a týchto VOP vzniká Poskytovateľovi právo na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05 (slovami: „nula celých päť stotín“) % zo sumy, ktorá bola fakturovaná, a to za každý deň omeškania.

11.8. Zaplatenie zmluvnej pokuty podľa Zmluvy nemá vplyv na nárok ktorejkoľvek Zmluvnej strany na náhradu škody, ktorá jej vznikne porušením zmluvných a iných zákonných povinností.

12. Platobné podmienky

12.1. Všetky faktúry-daňové doklady musia obsahovať náležitosti stanovené zákonom a číslo Zmluvy. Splatnosť každej jednotlivej faktúry-daňového dokladu je 14 (slovami: „štrnásť“) kalendárnych dní.

12.2. Ak akákoľvek faktúra-daňový doklad neobsahuje všetky stanovené náležitosti alebo v nej nie sú uvedené správne údaje, je Zákazník oprávnený informovať Poskytovateľa v čo najkratšom možnom čase spolu s uvedením chýbajúcich

náležitostí alebo nesprávnych údajov. Lehota splatnosti začína plynúť až dorúčením opravenej faktúry Zákazníkovi. V prípade, že Zákazník neinformuje Poskytovateľa do siedmych kalendárnych dní o nedostatku na doručenej faktúre, tá sa považuje za riadne vystavenú.

12.3. Za každý deň omeškania po lehote splatnosti patrí Poskytovateľovi úrok z omeškania v zákonnej výške z dlžnej sumy.

12.4. Faktúry, budú Zákazníkom Poskytovateľovi uhradené bezhotovostným prevodom, a to na bankový účet uvedený na tejto faktúre.

12.5. Všetky faktúry vydané Poskytovateľom na základe Zmluvy sú uhradené okamihom pripísania dlžnej sumy na účet Poskytovateľa.

13. Ochrana osobných údajov

13.1. Zo strany Poskytovateľa sa môžu spracúvať osobné údaje, ktoré boli importované alebo vložené do Informačného systému SEIWIN alebo jeho Modulov, avšak vždy len na účely plnenia tejto Zmluvy.

13.2. Poskytovateľ môže v prípade potreby spracúvať tieto typy osobných údajov dotknutých osôb:

13.2.1. Identifikačné údaje: Meno, priezvisko, Titul, Oslovenie, dátum narodenia, akademický titul a pod.;

13.2.2. Adresné údaje a kontaktné údaje: Bydlisko, Kontaktná adresa, Telefón, e-mail a pod.;

13.2.3. Údaje o zmluvnom vzťahu, výška platieb, údaje o výške záloh, výška prípadnej zmluvnej pokuty, údaj o oneskorení s úhradou prípadnej zmluvnej pokuty, údaj o prípadnej výške spôsobenej škody;

13.2.4. Bankové údaje (číslo účtu);

13.2.5. Údaje o činnosti jednotlivých zamestnancov v rámci Informačného systému SEIWIN, atď.

13.3. Poskytovateľ môže v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy spracúvať osobné údaje o týchto kategóriách dotknutých osôb:

13.3.1. Zamestnanci a ostatní pracovníci Zákazníka;

13.3.2. Štatutárni a iní zástupcovia Zákazníka;

13.3.3. Obchodní partneri Zákazníka;

13.3.4. Štatutárni a iní zástupcovia partnerov Zákazníka.

13.4. Spracovanie osobných údajov podľa Zmluvy môže prebiehať len po dobu platnosti a účinnosti Zmluvy.

13.4. Poskytovateľ môže spracúvať osobné údaje importované Zákazníkom do Informačného systému SEIWIN len na účely plnenia Zmluvy a spracovávať ich len podľa doložených pokynov Zákazníka vrátane otázok prenosu osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie. V prípade, že prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie ukladá právo EÚ alebo Českej či Slovenskej republiky, Poskytovateľ musí informovať Zákazníka o tejto právnej požiadavke pred daným spracovaním, a to okrem prípadov, keď by toto právo zakazovali z dôvodov verejného záujmu.

- 13.5. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby sa osoby prístupujúce k osobným údajom vloženými Zákazníkom, resp. jednotlivými Užívateľmi, do Informačného systému SEIWIN, zaviazali k mlčanlivosti, alebo aby sa na ne vzťahovala zákonná povinnosť mlčanlivosti.
- 13.6. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v súlade s článkom 32 Nariadenia prijme všetky potrebné technické a organizačné opatrenia na zabezpečenie úrovne zabezpečenia zodpovedajúcej riziku, a to so zreteľom na stav techniky, náklady na vykonávanie, povahu, rozsah, kontext a ciele, ako aj na rôzne závažné riziká pre práva a slobody fyzických osôb.
- 13.7. Poskytovateľ nie je oprávnený v rámci spracovania osobných údajov pre Zákazníka zapojiť ďalšieho spracovateľa (v zmysle Nariadenia), a to bez predchádzajúceho konkrétneho písomného povolenia Zákazníka. V prípade, že Poskytovateľ zapojí do spracovania s predchádzajúcim konkrétnym písomným súhlasom Zákazníka ďalšieho spracovateľa, musí sa s týmto ďalším spracovateľom uzavrieť písomná zmluva, ktorej obsahom bude záväzok ďalšieho spracovateľa plniť rovnaké povinnosti vo vzťahu k spracovaniu osobných údajov a ich ochrane, aké sú Poskytovateľovi stanovené v nariadení. Takýto ďalší spracovateľ zároveň musí poskytnúť primerané záruky, že prijal dostatočné technické a organizačné opatrenia na to, aby jeho spracovanie spĺňalo požiadavky nariadenia.
- 13.8. Poskytovateľ sa Zmluvou zaväzuje, že bude pomáhať Zákazníkovi pri zabezpečovaní súladu so všetkými povinnosťami súvisiacimi so zabezpečením a ochranou osobných údajov, najmä podľa článku ods. 32 – 36 Nariadenia.
- 13.9. Poskytovateľ sa Zmluvou zaväzuje, že po ukončení Zmluvy so Zákazníkom v súlade s rozhodnutím Zákazníka všetky osobné údaje vymaže alebo vráti Zákazníkovi, pričom sa zaväzuje, že vymaže všetky existujúce kópie osobných údajov, a to za predpokladu, že právo EÚ či právo Českej či Slovenskej republiky nevyžaduje uloženie týchto osobných údajov. Poskytovateľ vydá Zákazníkovi písomné potvrdenie o vykonaní týchto úkonov najneskôr do 14 dní od ukončenia Zmluvy.
- 13.10. Poskytovateľ sa Zmluvou zaväzuje poskytnúť Zákazníkovi všetky informácie a dokumenty potrebné na preukázanie toho, že boli splnené povinnosti týkajúce sa osobných údajov stanovené zmluvou, týmito VOP a nariadením.
- 13.11. Poskytovateľ sa Zmluvou zaväzuje, že Zákazníkovi umožní vykonať audit s cieľom zistiť, či sú osobné údaje spracovávané v súlade so Zmluvou, týmito VOP, nariadením a právnym poriadkom. Zákazník je oprávnený poveriť vykonávaním auditu audítora. Náklady na vykonanie takéhoto auditu nesie len Zákazník. Zákazník je povinný informovať Poskytovateľa o vykonaní auditu najmenej 30 kalendárnych dní vopred. Ak hrozí nebezpečenstvo z omeškania voči tretej osobe napr. Zo strany Úradu na ochranu osobných údajov (ÚOOÚ), je táto lehota 14 kalendárnych dní. Zákazník je oprávnený vykonávať audit len a len v takom rozsahu, ktorý je potrebný na preukázanie súladu spracovania osobných údajov s Nariadením. Poskytovateľ je na základe Zmluvy povinný umožniť Zákazníkovi vykonanie auditu len v potrebnom rozsahu, pričom nie je povinný umožniť Zákazníkovi vykonanie auditu v rozsahu, ktorý by ohrozil bezpečnosť a celkový systém ochrany osobných údajov. Poskytovateľ je povinný umožniť Zákazníkovi vykonanie auditu len v rozsahu týkajúcom sa výlučne osobných údajov Zákazníka. V rámci vykonávania auditu nesmie byť porušené Nariadenie.

13.12. Poskytovateľ sa dohodou zaväzuje, že bez zbytočného odkladu (najneskôr do 24 hodín od zistenia) na svoje náklady oznámi Zákazníkovi každý prípad porušenia ochrany osobných údajov a poskytne Zákazníkovi opis daného prípadu vrátane kategórií a približného rozsahu/množstva dotknutých údajov, kategórií a približného počtu dotknutých osôb, opis možných dôsledkov prípadu porušenia, opis prijatých alebo navrhovaných opatrení a nápravných opatrení, prípadne iných prostriedkov na zmiernenie nepriaznivých následkov a akékoľvek ďalšie informácie, ktoré si môže dotknutá osoba alebo ÚOOÚ vyžiadať.

13.13. Ak je to možné, Poskytovateľ je povinný pomáhať Zákazníkovi prostredníctvom vhodných technických a organizačných opatrení na splnenie povinností Zákazníka reagovať na žiadosti o výkon práv dotknutých osôb a ďalších povinností Zákazníka vyplývajúcich z nariadenia, a to bez zbytočného odkladu po vyzvaní Zákazníkom, najneskôr však do 7 pracovných dní.

14. Doručovanie

14.1. Komunikácia týkajúca sa zmluvných pokút a právnych rokovanií týkajúcich sa ukončenia Zmluvy bude prebiehať výlučne písomne prostredníctvom elektronických schránok Poskytovateľa a Zákazníka na portáli - www.slovensko.sk alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb, a to doporučene. V prípade, že Zmluvné strany pri komunikácii použijú iný komunikačný prostriedok, musia si obsah potvrdiť písomne potvrdiť prostredníctvom elektronických schránok na portáli - www.slovensko.sk alebo prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb. V prípade rozporov platí písomná forma, ktorou sa rozumie právne konanie opatrené zaručeným elektronickým alebo vlastnoručným podpisom Zmluvnej strany, ktorá dané právne konanie vykonáva.

14.2. Každá písomnosť sa považuje za doručení len vtedy, ak bola adresovaná jednej zo strán uvedených v Zmluve ako adresa na doručovanie alebo do elektronickej schránky na portáli www.slovensko.sk.

14.3. Dokument zaslaný do elektronickej schránky na portáli www.slovensko.sk sa považuje za doručení 10. (slovami: „desiaty“) deň po oznámení jeho technického doručenia. Písomnosť odoslaná poskytovateľom poštových služieb sa považuje za doručení v tretí deň po jej odoslaní, ak sa nepreukáže, že bola doručená neskôr.

14.4. Vzájomná komunikácia a doručovanie písomností okrem dokumentov, pri ktorých je potrebné doručovať formou podľa odseku 14.1. tohoto článku VOP, budú prednostne doručované prostredníctvom elektronickej pošty na e-mailové adresy uvedené v záhlaví Zmluvy. Výslovne sa stanovuje, že pokiaľ ide o fakturáciu, je možné komunikovať prostredníctvom e-mailovej komunikácie. Každá e-mailová správa sa považuje za doručení druhej zmluvnej strane 3. (slovami: „tretí“) deň odoslania, ak adresát správy nepreukáže, že táto správa bola doručená neskôr.

14.5. Ak si zaslaná písomnosť pre niektorú zo Zmluvných strán vyžaduje schválenie, potvrdenie alebo súhlas alebo stanovisko, poskytnutie požadovaného konania sa nebude bez objektívnej príčiny nezdržovať alebo oneskorovať.

15. Postúpenie a započítanie

15.1. Prevod práv a povinností zo Zmluvy na tretiu stranu bez súhlasu druhej zmluvnej strany je vylúčený. Týmto nie je vylúčené postúpenie pohľadávky za odmenu Poskytovateľa podľa tejto Zmluvy na tretiu stranu.

15.2. Jednostranné započítanie pohľadávok zo Zmluvy je vylúčené. K započítaniu pohľadávok môže dôjsť len dohodou strán.

16. Ukončenie zmluvy

16.1. Zmluva sa uzatvára buď na dobu určitú, alebo neurčitú podľa dohody strán v Zmluve.

16.2. Zmluva sa môže kedykoľvek ukončiť písomnou dohodou Zmluvných strán.

16.3. Zákazník je oprávnený od Zmluvy odstúpiť v prípade omeškania Poskytovateľa s plnením Plánu implementácie dlhšieho ako 15 (slovami: „pätnásť“) kalendárnych dní, za ktoré je Poskytovateľ zodpovedný. V takom prípade je Zákazník povinný upozorniť Poskytovateľa na omeškanie písomne a poskytnúť mu dodatočnú lehotu na nápravu, ktorá nesmie byť kratšia ako 10 (slovami: „desať“) kalendárnych dní.

16.4. Poskytovateľ je oprávnený od Zmluvy odstúpiť v prípade závažného porušenia povinností zo strany Zákazníka. Závažným porušením sa rozumie najmä oneskorenie s úhradou odmeny za Implementáciu informačného systému SEIWIN či jej jednotlivé fázy, ktoré je dlhšie ako 15 (slovami: „pätnásť“) kalendárnych dní. V takom prípade je Poskytovateľ povinný upozorniť Zákazníka na porušenie jeho povinností písomne a poskytnúť mu dodatočnú lehotu na nápravu, ktorá nesmie byť kratšia ako 10 (slovami: „desať“) kalendárnych dní.

16.5. Poskytovateľ môže Zmluvu vypovedať:

16.4.1. bez uvedenia dôvodu s výpovednou lehotou 9 mesiacov,

16.4.2. ak Zákazník nezaplatil odmenu za poskytovanie Cloudových služieb, služieb Podpory a Údržby alebo za právo na používanie Informačného systému SEIWIN, a to ani počas obdobia dlhšieho ako 30 dní po splatnosti, a to aj napriek tomu, že na možnosť vypovedania Zmluvy bol Zákazník Poskytovateľom aspoň raz upozornený, a to bez výpovednej doby;

16.4.3. ak Zákazník opakovane koná v rozpore s dostupnou dokumentáciou alebo so Zmluvou alebo týmito VOP, a to aj napriek tomu, že na to bol Poskytovateľ aspoň raz upozornený. V takom prípade je Poskytovateľ oprávnený Zmluvu vypovedať bez výpovednej doby.

16.6. Zákazník môže zmluvu vypovedať:

16.6.1. bez uvedenia dôvodu s výpovednou lehotou 9 mesiacov,

16.6.2. v prípade podstatného porušenia zmluvy Poskytovateľom, najmä v prípade porušenia lehôt na odstraňovanie nedostatkov podľa článku 6 týchto VOP o obdobie dlhšie ako 7 kalendárnych dní, alebo v prípade porušenia lehôt podľa ods. 5.2. článku 5 týchto VOP o viac ako 7 kalendárnych dní napriek tomu, že Poskytovateľ bol aspoň raz upozornený na možnosť vypovedania Zmluvy a v lehote troch kalendárnych dní nebola dohodnutá náprava bez výpovednej doby.

17. Riešenie sporov a voľba práva

17.1. V prípade vzniku akéhokoľvek sporu týkajúceho sa plnenia povinností vyplývajúcich zo Zmluvy alebo týchto VOP, a to ktoroukoľvek Zmluvnou stranou, vyvinú obe Zmluvné strany primerané úsilie, aby sa predmetný spor vyriešil interne medzi oboma Zmluvnými stranami, a to prostredníctvom rokovaní štatutárnych zástupcov Zmluvných strán alebo prostredníctvom iných oprávnených zástupcov.

17.2. Právne vzťahy založené Zmluvou, resp. práva a povinnosti zo Zmluvy, ako aj právne vzťahy zo súvisiaceho zaistenia, sa riadia slovenským právom a slovenským právnym poriadkom.

17.3. Spory vznikajúce zo Zmluvy alebo v súvislosti s ňou, budú rozhodovať všeobecné sudy Slovenskej republiky. Lokálne príslušným súdom pre rozhodovanie takýchto sporov je Okresný súd v Banskej Bystrici.

18. Záverečné ustanovenia

18.1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o spracúvaných osobných údajoch, bezpečnostných opatreniach a akýchkoľvek iných informáciách, ktoré sa dozvedeli počas trvania zmluvného vzťahu podľa Zmluvy, a v rovnakej šírke sú povinné zaviazvať svojich zamestnancov alebo iné osoby v podobnom postavení. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť trvá aj po ukončení Zmluvy.

18.2. Ak je alebo sa stane ktorákoľvek z dohôd Zmluvy alebo VOP (alebo jej časť), neúčinným, neplatným, nevymožiteľným alebo neuskutočniteľným, Zmluvné strany sú povinné nahradiť dodatkom neúčinnými, neplatnými, nevymožiteľnými alebo neuskutočniteľnými dohodami inými účinnými, platnými, vykonateľnými alebo uskutočniteľnými ustanoveniami, ktoré sa z hľadiska účelu a účelu blížia pôvodným dohodám do tej miery, že možno rozumne predpokladať, že by Zmluvné strany uzavreli Zmluvu aj v tomto znení. Ak by nebolo možné takéto dojednanie nájsť, nemení neúčinnosť, neplatnosť, nevymožiteľnosť alebo neuskutočniteľnosť jedného alebo viacerých dojednaní platnosti Zmluvy alebo VOP ako celku, pokiaľ by neúčinné, neplatné, nevynútené alebo neuskutočniteľné ustanovenia nemali pre Zmluvu taký význam, že možno rozumne predpokladať, že by Zmluvné strany neuzavreli Zmluvu bez dojednania. Podobná úprava platí aj pre existenciu medzery v dojednaní.

18.3. Tieto VOP nadobúdajú platnosť a účinnosť dňa 01.01.2023

Produktový list k modulu informačného systému SEIWIN			 HA-SOFT
Názov modulu:	Všeobecná funkcionálna IS SEIWIN		
Skratka modulu:	---		
Verzia produktového listu:	1.0		
Dátum vydania produktového listu:	1.1.2023		
Poznámky:			
P.č.			
1	Všetky dáta sú uložené v jednej inštalácii relačnej databáze Oracle v dátovom centre		
2	Správa užívateľov a rol spravuje užívateľa a rolu podľa štandardu RBAC		
3	Systém má jednotný systém správy užívateľov s centrálnym úložiskom		
4	Systém má centrálné definovateľné zostavy umožňujúce tvorbu používateľských zostáv		
5	Systém disponuje modulárnou štruktúrou celého systému, včítane pridávania a odoberania funkcií bez vplyvu na dátový zdroj (dáta v databáze)		
6	Správa používateľov, používateľských práv sa vykonáva centrálné		
7	Vzhľadová a logická jednotnosť ovládania celého systému		
8	Existuje jednotný systém číselníkov s prepojením v celom systéme (napr. čísla prostriedkov, výkonov, podvýkonov, sortimentov, dodávateľov, odberateľov)		
9	Automatická aktualizácia číselníkov podľa platnej legislatívy		
10	Možnosť tvorby používateľského obsahu číselníkov		
11	Systém má časové rozlíšenie obsahu číselníkov		
12	Systém ponúka spustenie a prácu používateľov vo viacerých inštanciách (oknách)		
13	Export výstupov vo formátoch PDF, DOCX, XLSX		
14	Automatické napojenie výstupov (exportov) na lokálne nainštalovaný kancelársky balík MS Office verzia 2013 a vyššia		
15	Používateľské oprávnenia je možné zadávať a spravovať na úrovni organizačných jednotiek a hospodárskych stredísk		
16	Systém za účelom auditov a kontrol umožňuje audítorský pohľad, teda prístup do všetkých dát iba na čítanie bez možnosti zápisu		
17	Je zabezpečená logická kontrola vstupných dát - zamedzenie chybovosti vnesením nesprávnych údajov		

Produktový list k modulu informačného systému SEIWIN			 HA-SOFT
Názov modulu:	Plánovanie a evidencia lesníckej výroby a spracovanie hrubých miezd z výroby		
Skratka modulu:	MVS		
Verzia produktového listu:	1.0		
Dátum vydania produktového listu:	1.1.2023		
Poznámky:			
P.č.			
1	Zaznamenané údaje sú v súlade so všetkými náležitosťami „informačného štandardu lesného hospodárstva“ a príslušnými zákonmi a vyhláškami Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR		
2	Existuje možnosť nastavenia období pre tvorbu dokladov		
3	Spracovanie údajov do podoby potrebnej na vedenie decenálnej hospodárskej evidencie podľa jednotlivých vlastníkov a LHC (s ohľadom na druh správy)		
4	Pre účely priamej správy lesov a kombinovanej správy lesov sú výstupy výrobných zostav členené mimo iné aj podľa druhu správy a vlastníkov lesov		
5	Priame prepojenie v riadku dokladu s programom starostlivosti o lesy (PSL) a s mapovými podkladmi (prepojenie je obojsmerné)		
6	Automatizované zúčtovanie hrubých miezd z výroby, zúčtovanie fázovej kalkulácie skladových zásob dreva (lokalitný presun zásob, spotreby a dodávok dreva) a prevod výrobnotechnických jednotiek z pestovnej a ťažbovej činnosti do účtovníctva IS SEIWIN s automatizovaným výstupom dát do účtovného programu IS SEIWIN		
7	Automatické zúčtovanie skladových zásob dreva a prevod výrobnotechnických jednotiek do účtovníctva IS SEIWIN		
8	Evidencia zásob dreva na jednotlivých lokalitách (na pni, vývozná a odvozná miesto, sklad), podľa stredísk, úsekov, JPRL (na lokalite peň a vývozná miesto), podľa skládok na OM, podľa sortimentov (čiastočná, či úplná kombinácia týchto parametrov)		
9	Evidencia všetkých vykonaných činností v lesnom hospodárstve vrátane pridružených činností, ako napr. doprava, výkup dreva, drobná lesná výroba a pod.		
10	Evidencia ťažby dreva podľa porastov, druhov ťažieb, drevín a sortimentov, príčin náhodnej ťažby v členení podľa charakteru na štandardnú ťažbu zahrňovanú do zásob, ťažbu v samovýrobe, predaj dreva na pni, ťažbu s ponechaním dreva v porastoch		
11	Evidencia jednofázového i dvojfázového približovania (sústredovania) dreva vrátane možnosti zadávania približovacích vzdialeností a výpočtu výkonov v m3/km s možnosťou výpočtu priemerných vzdialeností podľa najrôznejších hľadísk (LS, LÚ, prostriedok, fáza atď.)		
12	Evidencia manipulácie dreva podľa lokalít (OM, ES), LS, LÚ, MES, sortimentov s automatizovaným vyčíslením manipulačných strát alebo zisku		
13	Evidencia odvozu a dodávok dreva podľa lokalít, sortimentov, prostriedkov, LS, LÚ a MES s vyčíslením rôznych priemerných odvozných prepravných vzdialeností a obdobná evidencia vagónových a kamiónových dodávok		
14	Možnosť povoliť alebo zakázať zobrazenie jednotlivých polí vstupného formulára vrátane ich podrobného nastavenia		
15	Možnosť užívateľsky voliteľných kontrolných mechanizmov editovaných dát priamo pri tvorbe dokladov		
16	Možnosť vylúčenia duplicitného vytvárania dokladov prostredníctvom automatického importu dodacích/výkupných listov z odbytových a pokladňových modulov		
17	Správa projektov pestovných činností vrátane plánovania spotreby sadbového materiálu		
18	Správa projektov ťažbovej činnosti		
19	Bilancovanie holín		
20	Doklady - 4 typy dokladov: výrobnomzdový, mzdový, hmotový, odvozný; zobrazenie kontrolného prehľadu dokladov		
21	Tvorba výrobných dokladov (vrátane evidencie dochádzky) a hmotových dokladov		
22	Tvorba číselníkov dlhého a rovnaného dreva		
23	Porastový príjem dreva s možnosťou exportu dát do výrobnomzdového dokladu		
24	Tvorba mzdových dokladov		

25	Tvorba dodacích lístkov a ich prepojenie na evidenciu odbytu
26	Preddefinované tlačové výstupy pre pestovnú a ťažbovú činnosť, zásoby dreva, hrubé mzdy, bilancia holín, pestovné a ťažbové projekty atď.
27	Tlač vyplnených dokladov a prázdnych formulárov; formuláre vo forme grafickej predlohy pre tlačiareň (zohľadňuje užívateľskú voľbu podľa predchádzajúceho bodu)
28	Tlač technologických kariet vrátane máp
29	Výpočet hrubých miezd vlastných zamestnancov
30	Výpočet hrubých miezd vlastných zamestnancov (časových, úkolových, akordných, zmiešaných) s možnosťou automatického výpočtu výdavkov, prémie a pod.
31	Automatické zúčtovanie hrubých miezd (bez nutnosti spracovať mesačnú uzávierku)
32	Výpočet odmien (platieb) dodávateľom za vykonané práce
33	Parametrizovaný výpočet odmien pre dodávateľov prác s automatickým vystavením samofaktúry alebo podkladov pre samofaktúru
34	Pre presné zúčtovanie vypočítaných odmien dodávateľov je k dispozícii priama tlač samofaktúr za vykonané práce alebo výkup dreva, vrátane následného automatizovaného prevodu takto vytvorených samofaktúr do modulu, kde sú prijaté faktúry zaúčtované
35	Návrhár dopytov nad všetkými dátami všetkých organizačných jednotiek, napr. bilancia holín, zásob dreva a pod.
36	Generovanie a odosielanie ročných evidenčných výkazov na NLC

Produktový list k modulu informačného systému SEIWIN			 HA-SOFT
Názov modulu:	Správa programov starostlivosti o lesy vrátane máp a vedenia lesnej hospodárskej evidencie (PSL + mapy)		
Skratka modulu:	PSL		
Verzia produktového listu:	1.0		
Dátum vydania produktového listu:	1.1.2023		
Poznámky:			
P.č.			
1	Prehliadanie programov starostlivosti o lesy (PSL), kde sa zobrazujú všetky potrebné dáta PSL a príslušných mapových podkladov		
2	Vedenie hospodárskej knihy – zobrazenie porastov programu starostlivosti o lesy so skutočnosťou a vzájomnou bilanciou PSL a LHE		
3	Bilančné prehľady (ťažba, náhodná ťažba) za porast		
4	Opis údajov PSL		
5	Práca s mapami a možnosť vlastnej grafickej evidencie		
6	Možnosť výberu so základných typov máp (porastová, ťažbová, obrysová atď.) s možnosťou vytvorenia vlastnej mapy (a vlastných vrstiev)		
7	Vykreslenie jednotlivých častí JPRL, výber a zobrazenie plochy JPRL, hľadanie v mape, tlač máp		
8	Hľadanie v mape funguje cez JPRL, kataster, obecný názov, zákresy (línie, plochy, poznámky, texty v mape)		
9	K vybranému lesnému pozemku sa zobrazia základné informácie v mape uvedené v LHE		
10	Možnosť zobrazenia vrstiev (porastová, letecká, katastrálna) a podpora WMS (Web Map Service), voliteľné filtrovanie v mape podľa údajov z PSL a LHE		
11	Tvorba plôch (vlastné zákresy a import GPS), línií, bodov, text do máp		

Produktový list k modulu informačného systému SEIWIN			 HA-SOFT
Názov modulu:	Mobilná aplikácia Mobilný PSL (OS Android)		
Skratka modulu:	mPSL		
Verzia produktového listu:	1.0		
Dátum vydania produktového listu:	1.1.2023		
Poznámky:			
P.č.			
1	Prezeranie lesnej hospodárskej knihy a evidencie		
2	Zobrazenie údajov o porastoch a k nim zodpovedajúcich máp		
3	Náhľad do hospodárskej knihy v „papierovej“ podobe		
4	Mapové podklady podľa potreby užívateľa (obrysové, porastové, ťažbové, ortofoto atď.)		
5	Navigácia v mape pomocou družicových systémov (GPS, GLONASS, Galileo a pod.), sledovanie polohy		
6	Vyhľadávanie porastu v mape alebo v hospodárskej knihe		
7	Meranie dĺžky a plochy		
8	Tvorba a zakresľovanie línií, plôch, poznámok (s fotografiami alebo audio záznamom) do máp		
9	Práca s GNSS – lokalizácia, trasovanie		
10	Online nahrávanie plánu, evidencie, číselníkov, mapových podkladov pre prácu offline		
11	Synchronizácia zákresov do IS SEIWIN		

Názov služby	Poskytovanie podpory a údržby	 HA-SOFT
Verzia služby	1.0	
Popis služby	Dodávateľ poskytuje tieto typy podpory: 1. telefonická prostredníctvom "Hotline" 2. prostredníctvom "helpdesku" – webová aplikácia na adrese https://www.seiwin.sk/helpdesk	
Predpoklady pre poskytovanie služby na strane zákazníka	- jasné definovanie vzniknutého problému, ideálne s obrazovými podkladmi a nahlásený štandardným spôsobom cez "hotline" alebo "helpdesk" zodpovednou osobou - Administrátorom Zákazníka	
Rozsah činností dodávateľa pre poskytovanie služby	Definovaný v článku 6.3. a 6.4. a článku 7.	
Platnosť od	1.1.2023	
Platnosť do	do vydania novej verzie	
Typ služby	paušálna	
Podmienky poskytovania služby a obmedzenia	Neobsahuje obnovu dát zákazníka, ak si tento stav privodil zákazník neodborným a neodporúčaným spôsobom práce	
Prevádzková doba služby	1. "Hotline" - 8x5, t.j. každý pracovný deň od 8.00 do 16.00 2. nonstop - 24x7	
Odozva/fixácia	v zmysle VOP článok 6.	
Stanovenie priority	v zmysle VOP definície 1.2.9 a 1.2.10	

Názov služby	Školenie a iné vzdelávacie aktivity	
Verzia služby	1.0	
Popis služby	Dodávateľ poskytuje dva základné typy vzdelávacích aktivít: 1. Platené a) pri implementácii systému alebo nových modulov b) požadované zákazníkom počas využívania systému 2. Zadarmo a) poskytované prostredníctvom internetu formou návodov a ukážok na stránke https://wiki.seiwin.cz/	
Predpoklady pre poskytovanie služby na strane zákazníka	- zabezpečenie vhodných školiacich priestorov - funkčné, stabilné a rýchle Wi-Fi pripojenie - dataprojektor a plátno (možnosť dohodnúť s dodávateľom) - pripravenosť techniky – notebookov, PC, tabletov, telefónov (vybalené, nabité, aktualizovaný operačný systém, základná znalosť školiacich sa s ich obsluhou) - základná všeobecná počítačová gramotnosť užívateľov - vytvorené užívateľské účty v SEIWINu - vytvorené ikony vzdialenej plochy (notebooky a stolné počítače) - zabezpečenie voľného času školených osôb na celú dobu trvania školenia	
Rozsah činností dodávateľa pre poskytovanie služby	1.a) - podľa rozpisu pre jednotlivé moduly uvedený ďalej 1.b) - podľa definovanej požiadavky zákazníka 2. neobmedzene	
Platnosť od	1.1.2023	
Platnosť do	do vydania novej verzie	
Typ služby	zmluvná/zadarmo	
Podmienky poskytovania služby a obmedzenia	Služba je poskytovaná nasledovne: 1.a) - podľa dohodnutého implementačného plánu 1.b) - individuálne po dohode oboch strán	

Názov modulu	Časový rozsah školenia	Obsah školenia
IS SEIWIN	1,5 hod	administrácia užívateľov, konfigurácia pošty, autorizácia užívateľov, hlásenie chýb, nefunkčnosti systému
MVS lesnícka výroba)	5 hod	nastavenie číselníkov, vytváranie dokladov, stavy zásob dreva, bilancia holín, karty pôvodov porastu, evidencia LHE, zostavy
PSL (program starostlivosti o lesy)	1 hod	nahratie PSL, zobrazenie údajov programu, bilancia PSL + LHE, práca s mapami
mPSL (mobilná aplikácia programu starostlivosti o lesy)	1 hod	prihlásenie, stiahnutie a zobrazenie dát PSL, práca s mapami, synchronizácia
DREVO (mobilná aplikácia pre kubíkovanie)	1 hod	Prihlásenie, nastavenie aplikácie vytvorenie číselníka dreva, vytvorenie odvozného dokladu, tlač, synchronizácia
ELS (evidencia lesných škôlok)	3 hod	Základné nastavenie škôlok, skladov a základných číselníkov, všeobecné a užívateľské nastavenie, vytvorenie podkladu pre grafickú evidenciu škôlok, obstarávanie potvrdení o pôvode a dokladov, zaznamenávanie do grafickej evidencie, tvorba inventúry a hlásenie poverenej osobe, prehľady, stavy skladov
ODB (odbyt)	4 hod	nastavenie číselníkov, vytvorenie dodávkovej akcie, vytvorenie faktúr, elektronické prebierky
DOA (dodávkové akcie)	4 hod	nastavenie číselníkov, vytvorenie dodávkovej akcie, vytvorenie faktúr, elektronické prebierky
DAN (dane)	2 hod	nastavenie číselníkov, prebratie daňových skupín, kontrola dát v prehľadoch, vytváranie uzávierky a uzávierkovej zostavy, zostavenie daňových priznaní, vytvorenie daňového dokladu
UCE (účtovníctvo)	2 hod	nastavenie základných číselníkov, vytvorenie dokladov, nastavenie počiatočných stavov, prehľady, výkazy, návrhár
ABO (bankové operácie)	1 hod	nastavenie bankových účtov, import a zúčtovanie výpisov, prehľad a zadávanie podkladov pre platby, vytváranie príkazov k úhrade, číselníky
KPF (prijaté faktúry)	1 hod	nastavenie číselných radov, nastavenie účtovania, vytváranie faktúry prijatej; prípadne schvaňovací workflow + 0,5 hod.
POK (pokladňa)	2 hod	nastavenie číselníkov, nastavenie pokladní, vytváranie dokladov, prepojenie s MTZ a ODB
MTZ (skladové hospodárstvo)	2 hod	nastavenie číselníkov, nastavenie skladov zásob, vysvetlenie a vytvorenie pravidiel číslovania položiek, vytváranie dokladov prepojenie s POK a ODB
IMA (investičný majetok)	4 hod	nastavenie číselníka, zúčtovanie, druhy pohybu majetku a zúčtovacie kódy, zaevidovanie majetku do evidencie a jeho zmena, spracovanie účtovných odpisov, prehľad majetku a ďalšia evidencia, spracovanie účtovnej závierky