

**Rámcová dohoda
o zabezpečení licencie Grantového softvéru pre mobilné schémy SAV, podpora
a poradenstvo**

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších
predpisov a podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**Čl. I
Zmluvné strany**

1. Objednávateľ:

Názov: **Centrum spoločných činností SAV, v.v.i.
Výpočtové stredisko SAV – organizačná zložka**
Sídlo: Dúbravská cesta 9, 845 35 Bratislava
IČO: 00398144
Štatutárny orgán: Ing. Nikola Kovaničová, generálna riaditeľka
Zastúpená: Ing. Michal Kadúc, riaditeľ organizačnej zložky
Osoby oprávnené rokovať:
vo veciach technických a objednávok: Ing. Michal Kadúc
vo veciach dohody: Ing. Michal Kadúc, michal.kaduc@savba.sk
(ďalej len „objednávateľ“)

a

2. Poskytovateľ:

Obchodné meno: **ANASOFT APR spol. s r. o.**
Sídlo: Mlynská dolina 41, 811 02 Bratislava
IČO: 313 61 552
Zastúpená: Ing. Stanislav Čekovský, konateľ a výkonný riaditeľ
Registrácia: Zápis v OR na MS Bratislava III, oddiel Sro, vložka číslo 6042/B
Kontaktná osoba: Ing. Tomáš Klímeš, obchodný manažér

e-mail: tomas.klimes@anasoft.com

Osoby oprávnené rokovať:

vo veciach technických a objednávok: JUDr. Katarina Sarnecká, katarina.sarnecka@anasoft.com
vo veciach dohody: Ing. Tomáš Klímeš, tomas.klimes@anasoft.com

(ďalej len „poskytovateľ“)

(objednávateľ a poskytovateľ spolu ďalej aj ako „zmluvné strany“)

uzatvárajú túto Rámcovú dohodu o zabezpečení softvéru pre správu grantových žiadostí a ich hodnotenie (ďalej len „dohoda“) na základe výsledku verejného obstarávania podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“).

Výklad niektorých pojmov

1. **Človekoden:** jeden človekoden (ďalej ako „ČD“) je základná časová jednotka pre vykazovanie prácností činností poskytovaných poskytovateľom pri poskytovaní služieb podľa Čl. II bodu 2.2 písm. b) tejto Dohody.

2. **Chyba:** akékoľvek, skutočné alebo domnelé, obmedzenie alebo úplný výpadok funkčnosti softvéru tejto Dohody.
3. **Incident:** všetky skutočné alebo domnelé problémy a chyby funkčnosti softvéru.
4. **Mesačný paušál:** Celková cena služieb uvedených v Čl. II bode 2.2. písm. b) tejto Dohody za jeden kalendárny mesiac, ktorú objednávatel' uhrádza poskytovateľovi v mesačných obdobiach bez ohľadu na rozsah čerpania služieb.
5. **Oprávnená osoba:** je osoba poverená/určená objednávatel'om alebo poskytovateľom na zabezpečovanie vybraných činností podľa tejto Dohody. Oprávnené osoby objednávatel'a na zaistenie kontaktu s poskytovateľom s výkonom oprávnených úkonov sú uvedené v Prílohe č. 2 tejto Dohody.
6. **Oznamujúca osoba objednávatel'a:** osoba oprávnená za objednávatel'a nahlasovať incidenty, ktoré sa vyskytnú na/pri prevádzke softvéru.
7. **Pracovný deň:** Deň, ktorý nie je sobotou alebo dňom pracovného pokoja. Dňami pracovného pokoja sa rozumejú dni určené zákonom č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.
8. **Servisný zásah:** činnosť vedúca k odstráneniu chýb softvéru, a to formou vzdialeného prístupu, alebo osobnou prítomnosťou pracovníka poskytovatel'a na mieste výskytu chyby na pracoviskách objednávatel'a.
9. **Softvér:** softvér špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto Dohody umožňuje správu grantových žiadostí, ich hodnotenie a správu používateľov. Zahŕňa registráciu uchádzačov, správu prihlášok, hodnotiaci proces a generovanie reportov

Čl. II

Predmet a účel Dohody

2.1. Predmetom tejto Dohody je záväzok poskytovatel'a poskytnúť objednávatel'ovi plnenia podľa bodu 2.2. tohto článku (ďalej súhrnne ako „plnenie“) a záväzok objednávatel'a riadne a včas poskytnuté plnenie prevziať a zaplatiť poskytovateľovi za riadne poskytnuté plnenie cenu vo výške a za podmienok dohodnutých v tejto Dohode.

2.2. Poskytovateľ sa v súlade s Dohodou zaväzuje poskytovať objednávatel'ovi nasledujúce plnenie:

a) **softvérový produkt** vrátane príslušenstva, ktorým sú zdrojové kódy, špecifikovaný v Prílohe č. 4 tejto Dohody umožňujúci správu grantových žiadostí, ich hodnotenie a správu používateľov. Softvérový produkt zahŕňa registráciu uchádzačov, správu prihlášok, hodnotiaci proces a generovanie reportov (ďalej aj ako „softvér“), vrátane súvisiacich služieb, a to inštalácie a konfigurácie a sprevádzkovania softvéru v prostredí objednávatel'a (ďalej aj ako „súvisiace služby“) a licencie na užívanie softvéru špecifikovanej v tejto Dohode (ďalej aj ako „licencia“),

b) **služby podpory a poradenstva pri používaní softvéru**, ktoré nie je možné vyriešiť pomocou interných kapacít objednávatel'a po dobu 24 mesiacov.(ďalej aj ako „služby podpory“).

2.3. Služby podpory podľa bodu 2.2 písm. b) tohto článku sa poskytovateľ zaväzuje poskytovať objednávatel'ovi počas platnosti a účinnosti tejto zmluvy v množstve 3 ČD mesačne po dobu 24 mesiacov.

2.4. Objednávatel' sa zaväzuje objednané a v súlade s touto Dohodou riadne a včas dodané aj čiastkové plnenie prevziať a za prevzaté aj čiastkové plnenie zaplatiť poskytovateľovi cenu určenú podľa Čl. VI tejto Dohody.

2.5. Poskytovateľ bude poskytovať plnenie vo svojom mene a na svoje náklady, a v prípade, ak bude predmet tejto Dohody plniť prostredníctvom tretej osoby, zodpovedá objednávatel'ovi, akoby plnil sám.

2.6. Poskytovateľ vyhlasuje, že je oprávnený dodať objednávateľovi plnenie podľa tejto Dohody, a že pri poskytovaní plnenia podľa tejto Dohody nepríde k porušeniu práv tretích strán.

2.7. Ak sa na poskytovateľa taká zákonná povinnosť vzťahuje, poskytovateľ je v súlade s § 4 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon o registri partnerov verejného sektora“) povinný byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora aspoň po dobu trvania Dohody.

Čl. III

Miesto, čas a spôsob plnenia

3.1. Miestom plnenia je sídlo objednávateľa, pokiaľ objednávateľ v objednávke neurčí iné miesto plnenia nachádzajúce sa v Slovenskej republike v závislosti od povahy plnenia, napr. elektronicky, vzdialeným prístupom, emailom alebo iným vhodným zabezpečeným spôsobom. Zmena miesta plnenia podľa tohto bodu nemá vplyv na cenu plnenia dodaného objednávateľovi.

Čl. IV

Podmienky plnenia

Všeobecné podmienky plnenia

4.1. Poskytovateľ bude poskytovať plnenie prostredníctvom vzdialeného prístupu, elektronicky, e-mailom alebo osobou prítomnosťou pracovníka poskytovateľa v mieste plnenia.

4.2. S ohľadom na skutočnosť, že táto Dohoda má charakter rámcovej dohody, bude poskytovateľ poskytovať objednávateľovi plnenia na základe objednávok.

4.3. Oprávnené osoby objednávateľa sú oprávnené predkladať, podpisovať a preberať písomnosti vo veciach týkajúcich sa plnenia Dohody, ako aj podpisovať preberací protokol a akceptačný protokol, a na všetky ďalšie úkony výslovne uvedené v tejto Dohode. Pre vylúčenie všetkých pochybností objednávateľ vyhlasuje, že žiadna ním určená oprávnená osoba nie je oprávnená konať v mene a na účet objednávateľa vo veci zmien tejto Dohody, ukončenia platnosti tejto Dohody a uzatvárania dodatkov k tejto Dohode, ak nemá na tieto úkony osobitné splnomocnenie.

Dodanie softvéru, súvisiacich služieb a licencie

4.5. Poskytovateľ je povinný dodať objednávateľovi softvér, súvisiace služby a licenciu podľa Čl. II bod 2.2 písm. a) Dohody na základe objednávky objednávateľa, a to do 30 dní odo dňa doručenia takej objednávky poskytovateľovi.

4.6. Spoločne so softvérom poskytovateľ dodá objednávateľovi licenciu na používanie softvéru objednávateľom, ktorá je udelená ako nevýhradná, platnú pre celé územie Slovenskej republiky, vo vecnom rozsahu obmedzená na inštaláciu na serveri objednávateľa, na neobmedzený počet prístupov pre koncových užívateľov objednávateľa súčasne, a to na neobmedzenom počte pracovných staníc a spôsobom a na účel, na ktorý je softvér určený. Túto licenciu poskytovateľ udeľuje objednávateľovi na softvér v stave pri dodaní ako aj v stave zodpovedajúcom úpravám softvéru vykonaným na základe tejto Dohody alebo v súlade s touto Dohodou. Licenciu poskytovateľ udeľuje objednávateľovi na časovo neobmedzené obdobie odo dňa prevzatia softvéru objednávateľom.

4.7. Prevzatie softvéru, súvisiacich služieb a licencie zmluvné strany potvrdia podpismi svojich oprávnených osôb na preberacom protokole vypracovanom poskytovateľom. Pre vylúčenie pochybností zmluvné strany zhodne uvádzajú, že na účely posúdenia dodržania lehoty na dodanie softvéru, súvisiacich služieb a licencie sa softvér, súvisiace služby a licencia považujú za dodané až momentom ich písomného protokolárneho prevzatia objednávateľom v súlade s týmto bodom. Podmienkou prevzatia softvéru, súvisiacich služieb a licencie je dodanie zdrojových kódov.

Služby podpory

4.8. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi služby podpory na základe objednávky objednávateľa vystavenej oprávnenou osobou objednávateľa, a to po dobu, určenú v príslušnej objednávke v súlade s čl. VI. bod 6.10.

4.9. Služby podpory podľa bodu Čl. II bodu 2.2 písm. b) tejto Dohody bude poskytovateľ poskytovať formou poradenstva a vzdialeného prístupu z pracoviska poskytovateľa, pokiaľ to závažnosť problému umožňuje a objednávateľ odsúhlasil vzdialený prístup.

4.10. Zmluvné strany sa dohodli, že predplatený objem služieb podpory počas trvania platnosti a účinnosti a podľa tejto Dohody je 72 ČD.

4.11. Služby podpory podľa bodu Čl. II bodu 2.2 písm. b) tejto Dohody (poradenstvo a technická podpora) sa poskytovateľ zaväzuje poskytovať objednávateľovi na telefónnych číslach: +42195522305 a e-mailových adresách: saspro_support@anasoft.com (bude doplnené), a to na základe požiadavky oprávnenej osoby objednávateľa alebo oprávnenou osobou určených zamestnancov objednávateľa, a to v pracovné dni od 8:00 hod. do 16:00 hod.

4.12. Poskytovateľ je povinný začať poskytovať objednanú službu podpory v termíne a mieste plnenia určenom v objednávke.

4.13. Prevzatie riadne a včas poskytnutých služieb podpory zmluvné strany potvrdia podpismi svojich oprávnených osôb na preberacom protokole, ktorého povinnou súčasťou aj pracovný výkaz, ktorý musí obsahovať opis poskytnutých služieb podpory s uvedením ich prácností v ČD.

Čl. V

Povinnosti poskytovateľa a objednávateľa

5.1. Pri plnení záväzkov z tejto Dohody je poskytovateľ povinný postupovať s odbornou starostlivosťou, bez zbytočného odkladu oznamovať objednávateľovi všetky skutočnosti súvisiace s plnením predmetu dohody.

5.2. Poskytovateľ je povinný zabezpečiť dodanie plnenia predmetu dohody vo svojom mene a na svoje náklady, pričom zodpovedá za to, že dodané plnenie nebude v rozpore s technickými normami a všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike a touto Dohodou, že ho dodá v potrebnej kvalite, v požadovanom čase a v požadovanom rozsahu, za podmienok podľa tejto Dohody, Prílohy č. 4 a príslušnej objednávky. Objednávateľ nie je povinný plnenie poskytnuté na základe tejto Dohody prevziať a zaplatiť, pokiaľ kvalita plnenia nebude objednávateľom akceptovaná.

5.3. Poskytovateľ je povinný odovzdať predmet dohody objednávateľovi vypracovaním a podpísaním preberacieho protokolu podľa Čl. IV bod 4.7 tejto Dohody v prípade, že plnenie bolo poskytnuté v rozsahu predmetu dohody, v náležitej kvalite a podľa tejto Dohody a príslušnej objednávky objednávateľa.

5.4. Poskytovateľ je povinný bezodkladne e-mailom informovať poskytovateľa o trvalých alebo prechodných zmenách kontaktných osôb uvedených v Čl. I tejto Dohody.

5.5. Poskytovateľ vyhlasuje, že má všetky technické a finančné prostriedky a personálne kapacity potrebné na riadne splnenie záväzkov prijatých v tejto Dohode. Preukázanie nepravdivosti niektorého z vyhlásení obsiahnutého v tomto bode, spočívajúcej v nedostatku oprávnení, nemá za následok zánik povinnosti poskytovateľa získať chýbajúce oprávnenie bez zbytočného odkladu, resp. bez zbytočného odkladu zabezpečiť dostatočné prostriedky, či kapacity na riadne splnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto Dohody.

5.6. Objednávateľ je povinný poskytnúť poskytovateľovi včas súčinnosť potrebnú na riadne a včasné plnenie predmetu dohody. Objednávateľ je tiež povinný včas oznamovať poskytovateľovi všetky skutočnosti majúce pre plnenie tejto Dohody zásadný význam.

5.7. Objednávateľ je povinný bezodkladne e-mailom informovať poskytovateľa o trvalých alebo prechodných zmenách kontaktných osôb uvedených v Čl. I tejto Dohody.

5.8. Objednávateľ je povinný prevziať poskytnuté plnenie spôsobom podľa Čl. IV bod 4.7 tejto Dohody v prípade, že plnenie bolo poskytnuté v rozsahu predmetu dohody, v náležitej kvalite a podľa tejto Dohody, Prílohy č. 4 a príslušnej objednávky.

5.11. Objednávateľ je povinný zaplatiť poskytovateľovi za predmet dohody vykonaný v súlade s touto Dohodou a príslušnou objednávkou dohodnutú cenu, a to v súlade a za podmienok podľa Čl. VI tejto Dohody.

Čl. VI

Cena a platobné podmienky

6.1. Zmluvné strany si dohodli jednotkové ceny za poskytnuté plnenie podľa Prílohy č. 1 :

6.1.1. Plnenie podľa Čl. II bod 2.2. písm. a) dohody (položky P1)

6.1.2. Plnenie podľa Čl. II bod 2.2. písm. b) dohody (položka P2)

6.2. V prípade, že poskytovateľ nie je platiteľom DPH, uvedie len cenu celkom, t. j. cenu vrátane DPH a informáciu, že nie je platiteľom DPH. Ak sa poskytovateľ, ktorý v čase uzatvorenia tejto dohody nie je platiteľom DPH, stane platiteľom DPH počas plnenia predmetu dohody, jednotková cena a cena spolu sa bude považovať za cenu vrátane DPH, a to od vzniku povinnosti poskytovateľa odvádzať DPH.

6.3. DPH za plnenie predmetu dohody bude poskytovateľ fakturovať vo výške podľa všeobecne záväzných právnych predpisov platných v čase poskytnutia zdaniteľného plnenia. V prípade zmeny výšky sadzby DPH sa nevyžaduje úprava formou dodatku k tejto Dohode, ale poskytovateľ bude automaticky účtovať výšku sadzby DPH platnej v čase poskytnutia zdaniteľného plnenia.

6.4. Ak je poskytovateľ platiteľom DPH, cena za predmet dohody bude uhradená iba na bankový účet, ktorý je zverejnený v zozname bankových účtov zverejnenom na webovom sídle finančného riaditeľstva. Poskytovateľ je povinný ihneď písomne informovať objednávateľa o každej zmene tohto

bankového účtu. Ak poskytovateľ, ktorý je platiteľom DPH, nesplní povinnosť podľa § 6 ods. 1, 2 a 3 a § 85kk zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 222/2004 Z. z.“), objednávateľ je oprávnený postupovať v zmysle ustanovenia § 69c ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z., t. j. uhradiť sumu vo výške DPH alebo jej časť uvedenú vo faktúre poskytovateľa na číslo účtu správcu dane vedeného pre poskytovateľa podľa § 67 zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní, pričom objednávateľ nie je v omeškaní, ak z tohto dôvodu neplní, čo mu ukladá dohoda. Poskytovateľ v takom prípade nemá nárok na úhradu príslušnej časti faktúry zodpovedajúcej výške DPH, na úroky z omeškania ani akékoľvek iné sankcie súvisiace s neuhradenou príslušnou časťou faktúry.

6.5. Poskytovateľ je oprávnený fakturovať cenu:

- a) za plnenie predmetu dohody v zmysle Čl. II bod 2.2. písm. a) tejto Dohody po jej riadnom dodaní a prevzatí objednávateľom v súlade s príslušnou objednávkou za podmienok spôsobom uvedenými v bode 6.6. tejto Dohody,
- b) za plnenie predmetu dohody v zmysle čl. II. Bod 2.2. písm. b) tejto Dohody spôsobom a za podmienok uvedenými v bode 6.7. tejto Dohody.

6.6. Faktúru za plnenie predmetu dohody podľa Čl. II bod 2.2. a) na základe objednávky na dodanie softvéru je poskytovateľ oprávnený vystaviť až momentom prevzatia poskytnutého plnenia a podpísania preberacieho protokolu oprávnenou osobou objednávateľa podľa Čl. IV bod 4.8. tejto Dohody, ktorý bude povinnou prílohou faktúry.

6.7. Poskytovateľ je oprávnený vystaviť faktúru za služby podpory podľa Čl. II bod 2.2 písm. b) tejto Dohody po protokolárnom akceptačnom prevzatí plnenia uvedeného v Čl. II bod 2.2 písm. a) objednávateľom. Fakturovaná bude jednorazová cena za celé obdobie 24 mesiacov v súlade s bodom 6.1.2 tejto Dohody. Prílohou faktúry bude vzájomne odsúhlasený preberací protokol podľa Čl. IV bod 4.8 tejto Dohody, z ktorého bude vyplývať, že plnenie podľa Čl. II bod 2.2 písm. a) bolo poskytovateľom riadne poskytnuté a prevzaté objednávateľom.

6.8. Poskytovateľ je povinný vyhotoviť faktúru a bezodkladne ju doručiť objednávateľovi. Splatnosť faktúry je 30 kalendárnych dní odo dňa jej preukázateľného doručenia objednávateľovi. Faktúra musí byť vystavená v súlade s platnými právnymi predpismi a touto Dohodou. V prípade, že poskytovateľ predloží objednávateľovi nesprávnu alebo neúplnú faktúru, je objednávateľ oprávnený mu ju vrátiť s písomným uvedením dôvodu vrátenia, pričom dňom vrátenia nesprávnej alebo neúplnej faktúry objednávateľom prestane plynúť lehota splatnosti tejto faktúry. Poskytovateľ je povinný, po doručení vrátenej nesprávnej alebo neúplnej faktúry, doručiť opravenú alebo doplnenú faktúru. Nová lehota splatnosti začne plynúť odo dňa jej preukázateľného doručenia objednávateľovi.

6.9. V prípade úhrady faktúry po lehote jej splatnosti môže poskytovateľ požadovať od objednávateľa úrok z omeškania v zmysle zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

Čl. VII

Záručné podmienky, zodpovednosť za vady a sankcie

7.1. Poskytovateľ poskytne objednávateľovi záručnú dobu 6 mesiacov na záručné vady softvéru, pričom záruka sa vzťahuje aj na poskytovateľom vadne poskytnuté služby podpory.

7.2. Poskytovateľ zodpovedá za to, že predmet dohody bude dodaný v súlade s podmienkami podľa tejto Dohody, v kvalite predpísanej príslušnými všeobecne záväznými predpismi a technickými normami.

7.3. Poskytovateľ zodpovedá za vady, ktoré má plnenie v čase jeho prevzatia objednávateľom, aj keď sa stanú zjavnými až po tomto čase, a za vady, ktoré vzniknú po tomto čase, ak sú spôsobené porušením povinnosti poskytovateľa ako aj za vady plnenia, ktorým je softvér, ktoré sa vyskytnú v záručnej dobe.

7.4. Plnenie má vady, ak bolo dodané s iným výsledkom a/alebo inými vlastnosťami a/alebo inými parametrami, než ako je špecifikované v tejto Dohode a príslušnej objednávke.

7.5. Pri zodpovednosti za vady softvéru sa zmluvné strany budú primerane riadiť ustanoveniami § 422 a nasl. Obchodného zákonníka, ktoré upravujú nároky zo zodpovednosti za vady tovaru a diela, pokiaľ táto Dohoda neustanovuje inak.

7.6. V prípade ak poskytovateľ dodá softvér vadne a objednávateľ ho napriek tomu prevezme, alebo služby podpory poskytne vadne, alebo služby podpory poskytne vadne a objednávateľ ich napriek tomu prevezme, poskytovateľ sa zaväzuje túto vadu bezodplatne odstrániť, a to v primeraných lehotách v závislosti od povahy vady, najneskôr však do 20 dní od ich písomného oznámenia oprávnenou osobou objednávateľa, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

7.7. V prípade ak poskytovateľ vadu plnenia alebo vadu podľa predchádzajúceho bodu neodstráni v lehote podľa predchádzajúceho bodu, je objednávateľ oprávnený túto vadu odstrániť sám, alebo prostredníctvom tretej osoby a všetky náklady tým vzniknuté je objednávateľ oprávnený uplatniť si u poskytovateľa, a to aj započítaním, voči pohľadávkam poskytovateľa voči objednávateľovi vyplývajúcim z tejto Dohody.

7.8. Poskytovateľ je povinný odstrániť reklamované (oznámené) vady aj v prípade, ak sa domnieva, že za reklamované vady nezodpovedá. V takomto prípade až do doby právoplatného rozhodnutia súdu o spornej reklamacii znáša náklady na odstránenie reklamovaných vád poskytovateľ.

7.9. V prípade, že plnenie bude dodané s vadami, aj keď sa vada stane zjavnou až po prechode nebezpečenstva škody na plnení, objednávateľ je oprávnený uplatniť si u poskytovateľa nároky z vád plnenia.

7.10. Plnenie má vady, ak

- a) nebolo dodané v objednanom množstve, type a špecifikácii podľa tejto Dohody a príslušnej objednávky,
- b) bolo dodané iným spôsobom s iným výsledkom, než ako je špecifikované v tejto Dohode a príslušnej objednávke,
- c) vykazuje zjavné vady, t. j. nespĺňa výrobcom deklarované vlastnosti a parametre.

7.11 Poskytovateľ nezodpovedá za vady a ich následky vzniknuté neodbornou obsluhou, neodborným zásahom do zdrojových kódov, neodborným zásahom do konfigurácie nasadeného diela alebo neodborným používaním.

7.12 Poskytovateľ sa zaväzuje odstrániť vady v čo najkratšom možnom termíne. V prípade doručenia reklamácie, t.j. po prevzatí predmetu plnenia je objednávateľ reklamáciu oprávnený uplatniť písomne (postačí aj mailom na adresu oprávnenej osoby poskytovateľa alebo elektronicky cez UPVS) a to v lehote najneskôr do 48 hodín odo dňa zistenia vady poskytnutého predmetu plnenia. Reklamácia sa považuje za doručenú momentom jej preukázateľného zaslania poskytovateľovi.

7.13. Ak sa poskytovateľ dostane do omeškania s odstránením väd, objednávateľ je oprávnený zabezpečiť ich odstránenie sám alebo prostredníctvom tretej osoby. Náklady, ktoré objednávateľovi vzniknú v súvislosti s odstraňovaním väd, si je objednávateľ oprávnený uplatniť u poskytovateľa.

Čl. VIII

Náhrada škody a sankcie

8.1. Pre každý jednotlivý prípad omeškania so splnením povinnosti podľa Čl. IV bod 4.5. Dohody, môže objednávateľ voči poskytovateľovi uplatniť zmluvnú pokutu 0,03% z ceny nedodaných položiek plnenia za každý začatý deň omeškania.

8.2. V prípade, ak poskytovateľ poruší akúkoľvek povinnosť vyplývajúcu z tejto Dohody má objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1.000,- eur (slovom: tisíc eur) za každé takéto porušenie. V prípade, že je porušenie povinnosti v tejto Dohode sankcionované osobitnou zmluvnou pokutou, uplatní sa osobitná zmluvná pokuta.

8.3. Ak objednávateľ nevyužije právo na odstúpenie od Dohody podľa § 19 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní resp. aj v prípade odstúpenia od Dohody a je mu udelená pokuta na základe §182 ods.1 písm. d) zákona o verejnom obstarávaní, je oprávnený uplatniť si u poskytovateľa popri náhrade škody sankciu vo výške, v akej bola objednávateľovi uložená sankcia Úradom pre verejné obstarávanie.

8.4. Uplatnením ktorejkoľvek zmluvnej pokuty alebo úroku z omeškania v zmysle tejto Dohody nie je dotknuté právo poškodenej zmluvnej strany na náhradu vzniknutej škody v celom rozsahu. Objednávateľ môže uplatňovať náhradu škody, pokuty a sankcie kumulatívne do max. výšky 100% z celkovej sumy za vypočítateľný predpokladaný predmet plnenia.

8.5. Objednávateľ má právo na náhradu škody preukázateľne vzniknutej nesplnením vlastnej daňovej povinnosti poskytovateľa, platiteľa DPH, v zmysle § 78 zákona č. 222/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov. Objednávateľ má zároveň právo uplatniť u poskytovateľa trovy konania, ktoré mu vzniknú v konaní s príslušným daňovým úradom podľa § 69b zákona č. 222/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov a z podania dodatočného daňového priznania k dani z pridanej hodnoty a dodatočného kontrolného výkazu k dani z pridanej hodnoty.

8.6. Poškodená zmluvná strana je oprávnená porušiť fakturovať samostatne zmluvnú pokutu, úrok z omeškania i vzniknutú škodu. Porušiť je povinný faktúru uhradiť do 21 dní od jej doručenia.

8.7. Objednávateľ má právo na náhradu škody vzniknutej z povinnosti podať dodatočné daňové priznanie k dani z pridanej hodnoty a dodatočného kontrolného výkazu k dani z pridanej hodnoty, ktorá preukázateľne vznikla oneskoreným doručením faktúry vystavenej s „prenesením daňovej povinnosti“ v zmysle § 69 ods. 12, písm. f) až j) zákona č. 222/2004 Z. z.

8.8. Objednávateľ má právo aj na náhradu škody, ktorá mu preukázateľne vznikla nesplnením vlastnej daňovej povinnosti poskytovateľa, platiteľa DPH, v zmysle § 78 zákona č. 222/2004 Z. z. a následne uplatnením ručenia za daň voči objednávateľovi v zmysle § 69b tohto zákona. Objednávateľ má zároveň právo uplatniť u poskytovateľa i trovy konania, ktoré mu vzniknú v konaní s príslušným daňovým úradom podľa § 69b zákona č. 222/2004 Z. z. a z podania dodatočného daňového priznania k dani z pridanej hodnoty a dodatočného kontrolného výkazu k dani z pridanej hodnoty.

8.9. Objednávateľ je oprávnený jednostranne započítať svoje pohľadávky voči poskytovateľovi, ktoré mu vznikli z dôvodu uplatnenia ručenia za daň voči objednávateľovi v zmysle § 69b zákona č. 222/2004 Z. z., vrátane trov konania, ktoré mu vznikli v konaní s príslušným daňovým úradom alebo z dôvodu dlžného poistného na zdravotné poistenie.

8.10. Poskytovateľ nie je oprávnený bez súhlasu objednávateľa jednostranne započítať akékoľvek svoje pohľadávky voči objednávateľovi s pohľadávkami objednávateľa vyplývajúcimi z tejto Dohody.

8.11. Poskytovateľ vyhlasuje, že spĺňa podmienky v súlade s § 11 ods. 1 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní. V prípade, ak sa toto vyhlásenie ukáže ako nepravdivé, objednávateľ je oprávnený od dohody odstúpiť, a poskytovateľ je povinný nahradiť objednávateľovi škodu, ktorá mu tým vznikla.

8.12. Ak objednávateľ nevyužije zákonné právo v prípadoch uvedených v zákone o registri partnerov verejného sektora, a to odstúpiť od tejto Dohody v zmysle § 15 ods. 1 zákona o registri partnerov verejného sektora, má objednávateľ právo na zaplatenie zmluvnej pokuty od poskytovateľa vo výške 5% z celkovej ceny uvedenej v Čl. VI bod 6.4. tejto Dohody.

Čl. IX Doručovanie

9.1. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti podľa tejto Dohody sa doručujú osobne, poštou, kuriérskou službou alebo e-mailom, pokiaľ nie je uvedené v tejto Dohode inak. Každá zo zmluvných strán je povinná písomne informovať druhú zmluvnú stranu o akejkoľvek zmene adresy, e-mailu, alebo kontaktných údajov.

9.2. Písomnosti doručované poštou a kuriérskou službou sa doručujú na adresu sídla zmluvných strán uvedenú v Čl. I tejto Dohody, na ich dodatočne písomne oznámenú adresu podľa bodu 10.1. tohto článku alebo na adresu zmluvnej strany evidovanú ako aktuálnu v Obchodnom alebo inom registri vedenom subjektom verejnej správy.

9.3. Písomnosti doručované osobne sa považujú za doručené v deň ich prevzatia, alebo dňom kedy adresát odoprel prevziať zásielku. Písomnosti doručované poštou alebo kuriérskou službou sa považujú za doručené v deň prevzatia zásielky adresátom, alebo v deň keď sa zásielka vrátila odosielateľovi späť ako nedoručená, aj keď sa adresát o zásielke nedozvedel. S výnimkou faktúr, sa písomnosti doručované prostredníctvom e-mailu, považujú za doručené nasledujúci pracovný deň po ich odoslaní na e-mailovú adresu druhej zmluvnej strany.

9.4. Na doručovanie písomností týkajúcich sa vzniku, zmeny alebo zániku tejto Dohody alebo akéhokoľvek porušenia tejto Dohody sa nepoužije e-mail; písomnosti podľa tohto bodu sa doručujú v súlade s bodom 10.2. tohto článku.

Čl. X Mlčanlivosť a dodržiavanie informačnej bezpečnosti

10.1. Osobné údaje kontaktných osôb, oprávnených osôb a iných osôb podieľajúcich sa na plnení predmetu tejto Dohody budú spracúvané na účely plnenia tejto Dohody, pričom zmluvné strany vyhlasujú, že sú oprávnené tieto osobné údaje poskytnúť druhej zmluvnej strane. Okrem osobných údajov podľa prvej vety tohto bodu pri plnení tejto Dohody nebudú spracúvané osobné údaje. Pri plnení predmetu tejto Dohody nebudú spracúvané osobné údaje. Ak pri plnení predmetu Dohody

dôjde k náhodnému kontaktu s osobnými údajmi, je poskytovateľ a jeho subdodávateľia povinný dodržiavať relevantné ustanovenia Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

10.2. Poskytovateľ a ani jeho subdodávateľia nebudú mať prístup k osobným údajom dotknutých osôb objednávateľa, ani zamestnancov objednávateľa. Poskytovateľ a ani jeho subdodávateľia nebudú podmieňovať výkon Dohody umožnením prístupu k osobným údajom.

10.3. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať povinnosť mlčanlivosti stanovenú v tejto Dohode aj po jej ukončení bez časového obmedzenia, nehľadiac na dôvod jej ukončenia. Tým nie sú dotknuté ustanovenia zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

10.4. Po dobu trvania tejto Dohody, ako i po jej skončení, sa objednávateľ zaväzuje uchovať v tajnosti všetky informácie tvoriace obchodné tajomstvo druhej zmluvnej strany podľa § 17 Obchodného zákonníka a postupovať tak, aby bola zachovaná povinnosť mlčanlivosti o chránených údajoch podľa osobitných zákonov, o ktorých získal vedomosť v súvislosti s uskutočnením predmetu plnenia, respektíve iná zákonom ustanovená alebo štátom uznaná povinnosť mlčanlivosti.

10.5. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých chránených informáciách objednávateľa, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s prípravou a plnením tejto Dohody. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bez písomného súhlasu objednávateľa neposkytne chránené informácie poskytovateľa v žiadnej forme tretím osobám.

10.6. Poskytovateľ sa zaväzuje využiť technické, organizačné a právne podmienky v informačných systémoch objednávateľa tak, aby nebola narušená bezpečnosť informačného systému objednávateľa a ani bezpečnostná politika objednávateľa.

10.7. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné požiadavky na poskytované plnenie definované objednávateľom.

10.8. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť zamedzeniu prístupu ku všetkým údajom informačného systému objednávateľa, ktoré objednávateľ považuje za aktíva a bezodkladne informovať objednávateľa o bezpečnostných incidentoch s potenciálnym negatívnym dopadom na aktíva objednávateľa.

10.9. Objednávateľ si vyhradzuje právo na kontrolu plnenia bezpečnostných požiadaviek vyplývajúcich z tejto Dohody poskytovateľom, a to aj bez predchádzajúceho upozornenia.

10.10. Poskytovateľ zodpovedá za dodržiavanie zmluvných podmienok dojednaných v tejto Dohode aj za svojich subdodávateľov.

Čl. XI

Osobitné ustanovenia

11.1. Zmluvné strany sa dohodli, že oprávnené osoby poskytovateľa a objednávateľa podľa tejto Dohody sú uvedené v Prílohe č. 2 Dohody.

11.2. O zmenách v oprávnených osobách podľa bodu 11.1. tohto článku sa zmluvné strany bezodkladne vzájomne informujú písomnou formou (e-mail, doporučený list). Do momentu oznámenia zmeny oprávnenej osoby doručením druhej zmluvnej strane sa za oprávnené osoby

považujú osoby podľa bodu 13.1 tohto článku; oznámenie o zmene v oprávnených osobách je platné, aj pokiaľ je vykonané prostredníctvom oprávnenej osoby príslušnej zmluvnej strany.

11.3. Osobné údaje kontaktných osôb a osôb podieľajúcich sa na plnení predmetu tejto Dohody budú spracúvané za účelom plnenia tejto Dohody, pričom obe zmluvné strany vyhlasujú, že sú oprávnené tieto osobné údaje poskytnúť druhej zmluvnej strane. Okrem osobných údajov podľa prvej vety tohto bodu pri plnení predmetu tejto Dohody nebudú spracúvané osobné údaje a poskytovateľ nebude mať prístup do informačných systémov objednávateľa. Ak pri plnení predmetu dohody dôjde k náhodnému kontaktu s osobnými údajmi, je poskytovateľ a jeho subdodávateľia povinný dodržiavať ustanovenia Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov v konsolidovanom znení a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

11.4. Poskytovateľ berie na vedomie, že v rámci plnenia tejto Dohody získa alebo môže získať on alebo jeho zamestnanci, či zmluvní partneri prístup k dôverným informáciám objednávateľa alebo tretích osôb.

11.5. V súvislosti s realizáciou predmetu dohody si obe zmluvné strany navzájom budú vymieňať dôverné informácie, ktoré môžu byť druhou zmluvnou stranou používané výlučne pre činnosti súvisiace s plnením predmetu tejto Dohody.

11.6. Za dôverné informácie sa podľa tejto Dohody považujú špecificky informácie definované v §22 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní a tiež osobné údaje, všetky skutočnosti povahy obchodnej, právnej, prevádzkovej, technickej, dokumentárnej, informatívnej a inej, akokoľvek súvisiacej so zmluvnou stranou, ktoré sa dostanú do dispozície druhej zmluvnej strany, alebo ak druhá strana získa vedomosť o ich obsahu.

11.7. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a zaväzujú sa, že prijmu všetky rozumné opatrenia na ochranu dôverných informácií a tieto dôverné informácie budú chrániť minimálne v takom rozsahu, v akom chránia vlastné dôverné informácie.

11.8. Zmluvné strany sa zaväzujú, že písomnosti (vrátane písomností v elektronickej podobe), obsahujúce dôverné informácie, ktoré jedna strana poskytuje druhej, nebudú bez výslovného súhlasu druhej zmluvnej strany kopírovať, ani žiadnym iným spôsobom rozmnožovať a kedykoľvek ich na požiadanie vrátia druhej zmluvnej strane, vrátane všetkých kópií alebo opisov, alebo ich na základe požiadavky druhej zmluvnej strany preukázateľne zlikvidujú, vrátane všetkých kópií alebo opisov.

11.9. Zmluvné strany sa zaväzujú, že kedykoľvek na základe žiadosti druhej zmluvnej strany preukázateľne zlikvidujú všetky písomnosti (vrátane písomností v elektronickej podobe) ňou alebo osobami na jej strane vytvorené, ktoré obsahujú dôverné informácie, ktoré jej boli poskytnuté druhou zmluvnou stranou.

11.10. Zmluvné strany sa zaväzujú, že bez písomného súhlasu druhej zmluvnej strany neposkytnú dôverné informácie v žiadnej forme tretím osobám, s výnimkou tých svojich zamestnancov, zástupcov, alebo ďalších osôb v obdobnom postavení (ďalej len „*oprávnené osoby*“), ktoré s nimi potrebujú byť oboznámené, aby mohol byť plnený predmet dohody.

11.11. Zmluvné strany sa zaväzujú zabezpečiť, že ich oprávnené osoby budú zachovávať mlčanlivosť vo vzťahu k dôverným informáciám. Pokiaľ poruší oprávnená osoba ktorejkoľvek zmluvnej strany povinnosť mlčanlivosti vo vzťahu k dôverným informáciám, považuje sa to za porušenie mlčanlivosti tejto zmluvnej strany.

11.12. Poskytovateľ sa zaväzuje, že zabezpečí dostatočné poučenie pre všetky osoby, ktoré sa budú zúčastňovať na plnení predmetu tejto Dohody, o podstate dôvernej informácie v zmysle tejto Dohody a príslušných právnych predpisov a nevyhnutnosti ich utajenia v súlade s touto Dohodou. Splnenie tejto povinnosti je poskytovateľ povinný preukázať, ak ho o to objednávateľ požiada.

11.13. Povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na informácie,

- a) ktoré sú alebo sa stanú všeobecne známymi alebo verejne dostupnými inak, ako porušením povinností vyplývajúcich z tejto Dohody,
- b) ktoré prijímajúca strana doloží ako informácie ňou legálne vlastnené v čase ich poskytnutia alebo ktoré boli prijímajúcou stranou nezávisle odvodené a vytvorené bez využitia dôvernej informácie, ktorú táto dostala od poskytujúcej strany,
- c) ktoré prijímajúca strana doloží ako informácie získané zákonnou cestou od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula, a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie,
- d) ktorých zverejnenie je vyžadované všeobecne záväzným právnym predpisom alebo nariadené rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo iného oprávneného orgánu verejnej moci,
- e) na ktorých poskytnutie tretej strane dala poskytujúca strana strane prijímajúcej vopred písomný súhlas.

Čl. XII

Protikorupčné ustanovenia

12.1. Zmluvné strany sa nesmú dopustiť, nesmú schváliť, ani povoliť žiadne konanie v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením tejto Dohody, ktoré by spôsobilo, že by zmluvné strany alebo osoby ovládané zmluvnými stranami porušili akékoľvek platné protikorupčné všeobecne záväzné právne predpisy. Táto povinnosť sa vzťahuje najmä na neoprávnené plnenia, vrátane urýchľovacích platieb (facilitation payments) verejným činiteľom, zástupcom alebo zamestnancom orgánov verejnej správy alebo blízkym osobám verejných činiteľov, zástupcov alebo zamestnancov orgánov verejnej správy.

12.2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že neponúknu, neposkytnú, ani sa nezaviažu poskytnúť žiadnemu zamestnancovi, zástupcovi alebo tretej strane konajúcej v mene druhej zmluvnej strany, a rovnako neprijme, ani sa nezaviaže prijať od žiadneho zamestnanca, zástupcu alebo tretej strany konajúcej v mene druhej zmluvnej strany žiadny dar, ani inú výhodu, či peňažnú alebo inú, v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením tejto Dohody.

12.3. Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne informovať druhú zmluvnú stranu, pokiaľ si budú vedomé alebo budú mať konkrétne podozrenie na korupciu pri dojednávaní, uzatváraní alebo pri plnení tejto Dohody.

12.4. V prípade, že akýkoľvek dar alebo výhoda v súvislosti s dojednávaním, uzatváraním alebo plnením tejto Dohody je poskytnutý zmluvnej strane alebo zástupcovi zmluvnej strany v rozpore s týmto článkom, môže zmluvná strana od tejto Dohody odstúpiť.

Čl. XIII

Ukončenie dohody

13.1. Táto Dohoda zaniká uplynutím dohodnutej doby jej platnosti a účinnosti podľa Čl. XIV bod 14.1. tejto Dohody.

13.2. Túto Dohodu je možné ukončiť:

- a) písomnou dohodou zmluvných strán,

- b) odstúpením od tejto Dohody,
- c) písomnou výpoveďou zo strany objednávateľa, s 3-mesačnou výpovednou lehotou, a to aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola doručená písomná výpoveď druhej zmluvnej strane.

13.3. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v ktoromkoľvek z nasledovných prípadov:

- a) ak zhotoviteľ bude dlhšie ako 60 dní v omeškaní so splnením ktoréhokoľvek záväzku vyplývajúceho z tejto zmluvy,
- b) zhotoviteľ preukázateľne nespôlpracuje,
- c) poskytovateľ preukázateľne nie je schopný plniť predmet dohody alebo ho nie je schopný naplniť v požadovanej kvalite alebo lehote,

13.4. Od tejto Dohody možno odstúpiť, mimo prípadov uvedených v tejto Dohode, aj v súlade s ustanovením § 344 a nasl. Obchodného zákonníka. Odstúpenie od tejto Dohody musí byť druhej zmluvnej strane doručené v listinnej podobe.

13.5. Ak poskytovateľ riadne nevykoná dohodnuté plnenie v požadovanej kvalite, a to ani v primeranej objednávateľom určenej dodatočnej lehote, považuje sa za preukázané, že poskytovateľ nie je schopný riadne plniť predmet dohody.

13.6. Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, že bude objednávateľ dlhšie ako 60 dní v omeškaní so splnením povinnosti zaplatiť cenu podľa Čl. VI tejto zmluvy.

13.7. Odstúpenie od tejto Dohody musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej zmluvnej strane a musí byť v ňom uvedený dôvod odstúpenia. Za preukázateľné doručenie odstúpenia od tejto Dohody sa považuje aj odmietnutie prevzatia odstúpenia od tejto Dohody. V prípade, že bolo odstúpenie doručované prostredníctvom poskytovateľa poštových služieb a zásielka, ktorej obsahom bolo odstúpenie od tejto Dohody, sa vráti ako nedoručená alebo nedoručiteľná, považuje sa za doručenie dňom, v ktorom bol poskytovateľom poštových služieb vykonaný pokus o jeho doručenie. Účinky odstúpenia nastanú dňom doručenia písomnosti druhej zmluvnej strane, alebo k inému termínu, ktorý objednávateľ v odstúpení uvedie.

13.8. Skončením Dohody zanikajú všetky práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z Dohody s výnimkou ustanovení, ktoré sa týkajú nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Dohody, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa ustanovení tejto Dohody a ďalej ustanovení tejto Dohody, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Dohody, napr. dôvernoscť informácií a mlčanlivosť.

13.9. Zánikom Dohody z dôvodu výpovede alebo dohodou nie je dotknuté právo užívať objednávateľom nadobudnuté plnenie v rozsahu licencie k softvéru podľa tejto Dohody, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

Čl. XIV

Záverečné ustanovenia

14.1. Táto Dohoda sa uzatvára na dobu určitú 24 mesiacov od nadobudnutia jej účinnosti.

14.2. Táto Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.

14.3. Jednotlivé ustanovenia Dohody môžu byť menené, doplňované alebo zrušené iba po vzájomnej dohode zmluvných strán, formou písomných dodatkov, ktoré budú podpísané

štatutárnymi zástupcami zmluvných strán alebo nimi poverenými osobami a budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť Dohody, a to s prihliadnutím na príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, pokiaľ sa zmluvné strany v Dohode nedohodli inak.

14.4. Text tejto Dohody, vrátane jej príloh a účtovné doklady a ich prílohy budú zhotovené v slovenskom jazyku. Písomnosti a komunikácia medzi zmluvnými stranami týkajúca sa tejto Dohody bude prebiehať v slovenskom jazyku, pričom všetky oznámenia s právnym alebo zmluvným účinkom sa budú posielat' druhej zmluvnej strane na jej adresu uvedenú v záhlaví tejto Dohody, na jej dodatočne písomne oznámenú adresu alebo na adresu evidovanú v Obchodnom alebo inom registri.

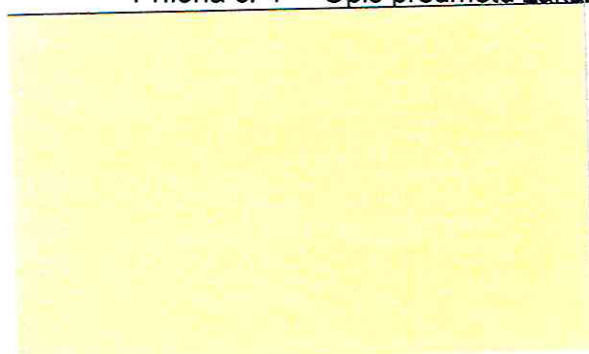
14.5. Vzťahy medzi obidvoma zmluvnými stranami výslovne neupravené v tejto Dohode sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a príslušnými právnymi predpismi platnými v SR.

14.6. Zmluvné strany sa zaväzujú riešiť prípadné spory prednostne mimosúdnou dohodou. Právne vzťahy vyplývajúce z tejto Dohody sa budú riadiť právnym poriadkom platným na území SR a na riešenie prípadných sporov je príslušný slovenský súd.

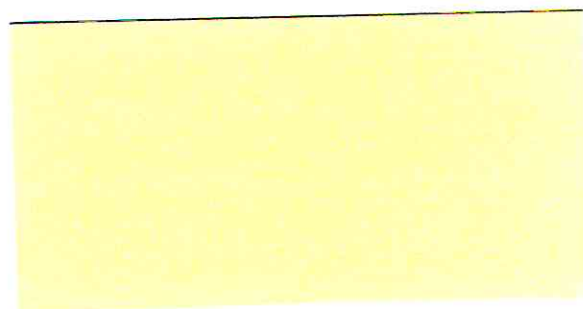
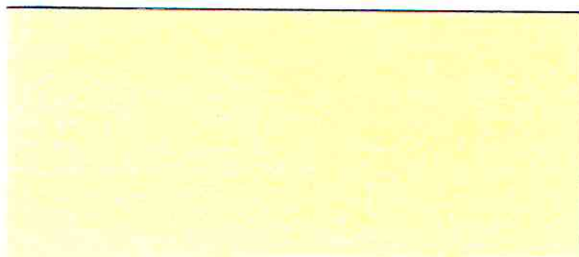
14.7. Táto Dohoda je vyhotovená v 2 rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana po jej podpísaní obdrží 1 vyhotovenie.

14.8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Dohody sú nasledovné prílohy:

- | | |
|--------------|---|
| Príloha č. 1 | Špecifikácia ceny plnenia |
| Príloha č. 2 | Oprávnené osoby a adresy pre elektronickú komunikáciu |
| Príloha č. 3 | Preberací protokol |
| Príloha č. 4 | Opis predmetu zákazky |



Ing. Michal Kadúč
riaditeľ organizačnej zložky
Centrum spoločných činností SAV, v. v. i.
organizačná zložka Výpočtové stredisko SAV



Ing. Stanislav Čekovský
výkonný riaditeľ
ANASOFT APR, spol. s r. o.

Špecifikácia ceny plnenia

	Položka	Množ. jednotka	Množstvo	Cena za MJ bez DPH	Cena spolu bez DPH
P1	Multilicencia - Grantový SW + migrácie do infraštruktúry SAV	ks	1	124 317,00 €	124 317,00 €
P2	Servisná podpora	ks	1	44 064,00 €	44 064,00 €
	Spolu				168 381,00 €

Oprávnené osoby zmluvných strán**Poskytovateľ:**

Osoba oprávnená vo veciach technických: (meno, priezvisko, e-mail, telefón)

Oprávnené osoby a adresy pre elektronickú komunikáciu

<i>Spôsob spojenia</i>	<i>Kontakt</i>
Oprávnená osoba	JUDr. Katarina Sarnecká, katarina.sarnecka@anasoft.com +421 907 846 241

Objednávateľ:

Osoba oprávnená vo veciach technických: (meno, priezvisko, e-mail, telefón)

Oprávnené osoby a adresy pre elektronickú komunikáciu

<i>Spôsob spojenia</i>	<i>Kontakt</i>
Oprávnené osoby na objednávanie a preberanie plnení:	
Oprávnené osoby na nahlasovanie chýb a incidentov:	
Oprávnené osoby na vystavovanie objednávok:	

Preberací protokol

Podpisom tohto preberacieho protokolu objednávateľ potvrdzuje prevzatie nasledovného plnenia v zmysle článku Dohody.

p.č.	popis plnenia predmetu Dohody	počet človeko- dní/ cena plnenia predmetu Dohody

Poznámky a pripomienky:

Podpisom preberacieho protokolu vzniká poskytovateľovi právo fakturovať cenu za prevzaté plnenie v zmysle článku Dohody.

V dňa

Za poskytovateľa:

Za objednávateľa:

.....

.....

Opis predmetu zákazky

1. ÚVOD

1.1 STRUČNÝ POPIS SYSTÉMU SASPRO

Systém SASPRO je navrhnutý pre správu grantových žiadostí, ich hodnotenie a správu používateľov. Zahŕňa registráciu uchádzačov, správu prihlášok, hodnotiaci proces a generovanie reportov. Systém je prístupný pre rôzne užívateľské role s odlišnými oprávneniami.

2. FUNKČNÁ ŠPECIFIKÁCIA

2.1 POUŽÍVATEĽSKÉ PRÍSTUPY

Po úspešnom prihlásení do systému sa používateľovi zobrazí úvodná stránka, kde má k dispozícii rôzne operácie a informácie. Používateľ môže zobraziť a editovať svoj profil kde spravuje svoje prihlasovacie a osobné údaje a zároveň môže zmeniť svoje heslo. Funkcionalita pre odhlásenie sa z aplikácie je umiestnená v rovnakom detaile a je dostupná cez tlačidlo "Sing out".

2.2 ROLE A OPRÁVNENIA

Každá používateľská rola má špecifické oprávnenia pre prístup a manipuláciu s dátami v systéme. Medzi hlavné role patria: Administrátor, Uchádzač, Hodnotiteľ a Tajomník.

2.3 HLAVNÉ MENU

Na ľavej strane používateľského rozhrania sa nachádza panel s hlavným menu, ktorý používateľovi poskytuje prístup k rôznym sekciám systému ako sú Informácie, Administrácia a Výzvy. Každá z týchto sekcií ďalej obsahuje súvisiace záložky.

V sekcii *Administrácia*, ktorá je vyhradená výlučne pre Administrátorov, sú dostupné funkcionality pre konfiguráciu systému, kde je možné editovať systémové parametre. Pridávanie alebo odstraňovanie parametrov konfigurácie systému nie je povolené. Tieto parametre sú vytvorené pre podporu automatizovaného spracovania žiadostí počas celého „životného cyklu“ žiadosti. Administrátori môžu v tejto sekcii taktiež spravovať profily používateľov a žiadateľov.

Funkcionalita „Banner“ umožňuje Administrátorom zadať text ktorý bude viditeľný pre používateľov systému, napríklad v prípade plánovaného servisného zásahu, pričom zobrazenie alebo skrytie tohto bannera je ovládané cez checkbox „Show banner“.

Sekcia Výzvy poskytuje prehľad žiadostí spojených s výzvou, kde je možné spravovať detaily o hodnoteniach a exportovať relevantné údaje. Táto sekcia zahŕňa aj možnosť zasielania pozývacích e-mailov členom komisie a zobrazuje výsledky všetkých žiadostí. Žiadosti je možné filtrovať podľa vybraných parametrov. V systéme sú spravované rôzne stavy žiadostí v závislosti od ich aktuálnej fázy a role užívateľa, ktorý s nimi manipuluje. Žiadosti môžu byť v procese prípravy uchádzačom, pričom tento stav je nedostupný pre interné roly. Po ich odoslaní sa stav zmení na "Submitted". Administrátor má možnosť žiadosti zrušiť alebo upraviť ich stav počas formálnej kontroly na "Refused" alebo "Accepted". Žiadosti, ktoré prešli formálnou kontrolou a sú hodnotené hodnotiteľmi, dosiahnu stav "Evaluated by 3". Následne môže systém spravovať sumárne reporty, ktoré môžu byť v stave čakania, zamietnuté alebo dokončené. Konečné skóre výboru a finálne hodnotenie sú nastavované Administrátorom.

2.4 PROCES SPRÁVY ŽIADOSTÍ

Pre registráciu interných používateľov, systém poskytuje funkcionality pre pridanie členov komisie do systému. Administrátor má prístup k formuláru cez hlavné menu pod sekciou "Calls" a "First call", kde môže vyplniť údaje pre pozvanie nového člena komisie. Po odoslaní pozvánky, ak je e-mail už registrovaný v systéme, údaje sa automaticky predvyplnia. Systém neumožňuje opätovné pozvanie toho istého člena do rovnakej komisie, pokiaľ nebol potvrdený jeho účet.

Registrácia „Rapporteur-ov“ k žiadostiam prebieha podobne. Administrátor môže pridať používateľa k žiadosti, ktorá prešla formálnou kontrolou a bola schválená. Po vyplnení povinných údajov a odoslaní pozvánky, systém zobrazuje informácie o úspešnosti akcie. Podobný proces platí aj pre pridanie Hodnotiteľov, ktorí sú pridávaní až po akceptácii pozvánky Rapporteur-ov. Administrátor vyplní povinný údaj o vedeckej oblasti, v ktorej Hodnotiteľ pracuje a následne môže odoslať pozvánku. Tento krok sa deje v rámci žiadosti, ktorá už prešla formálnou kontrolou a bola schválená. Administrátor alebo Rapporteur má možnosť vybrať Hodnotiteľa cez funkciu "Add evaluator" v rozhraní, kde sú zobrazené detaily žiadosti. Je dôležité, že Administrátor pridáva Hodnotiteľa až po tom, ako Rapporteur akceptuje pozvánku, čo zabezpečuje, že hodnotenie bude prebiehať koordinovane a s relevantnými odborníkmi. V prípade, že je e-mail Hodnotiteľa už evidovaný v systéme, automaticky sa predvyplnia základné údaje vo formulári. Administrátor alebo Rapporteur musí zadať aj špecifický údaj, ktorým je vedecká oblasť, v ktorej Hodnotiteľ pôsobí, aby zabezpečili relevanciu hodnotenia pre danú žiadosť. Následne Administrátor alebo Rapporteur môže odoslať

pozvánku Hodnotiteľovi na e-mailovú adresu, ktorá je spojená s jeho profilom v systéme. Tento krok je vykonávaný prostredníctvom funkcie "Send email", pričom systém poskytuje náhľad e-mailu pred jeho odoslaním. Po odoslaní e-mailu systém zaznamenáva akciu a na konci záznamu príslušného Hodnotiteľa sa zobrazí informácia o úspešnom odoslaní e-mailu.

Proces hodnotenia žiadostí v systéme je rozdelený do viacerých etáp a zahŕňa viacero úrovní posudzovania zahrňujúcich rôzne roly. Každá z týchto etáp umožňuje užívateľom v rôznych rolách zadávať bodové a textové hodnotenia, ktoré sú kritické pre konečné rozhodnutie o žiadostiach.

- **Zadanie hodnotenia Hodnotiteľom:** Hodnotitelia majú prístup k panelu hodnotení, konkrétne k záložke "My evaluations", kde zadávajú bodové a slovné hodnotenia. Tento proces sa deje počas fázy formálnej kontroly, pričom hodnotitelia majú možnosť svoje hodnotenia uložiť a kedykoľvek editovať do momentu ich konečného potvrdenia.
- **Zadanie hodnotenia pre Summary report:** Po tom, čo tri hodnotenia od rôznych Hodnotiteľov sú dokončené, Rapporteur, prípadne Administrátor prichádza k záložke "Summary report". Tu sú zadávané bodové a textové hodnotenia. Rapporteur je notifikovaný e-mailom o dokončení troch hodnotení, čo mu umožňuje vykonať zhrnutie. Hodnotenia môžu byť uložené pre neskoršiu editáciu alebo priamo potvrdené, čo ich zmení na stav len pre čítanie.
- **Zadanie hodnotenia členmi komisie:** V rámci záložky "Committee members evaluations", Administrátori zadávajú hodnotenia pridelené jednotlivými členmi komisie. Pre výpočet celkového skóre komisie je nevyhnutné zadať minimálne tri hodnotenia. Ak je zadávaných menej hodnotení, systém upozorní na neuloženie zmien. Ak hodnotenia nie sú kompletné, systém informuje, že nie všetky hodnoty sú vyplnené.
- **Zadanie finálneho hodnotenia:** V záverečnej fáze, na záložke "Final evaluations", Administrátor zadáva konečné hodnotenie. Hodnoty v tabuľke "Evaluation Input" sú dopĺňané automaticky a na ich základe je vypočítaná hodnota "Total points". Ak niektorá z hodnôt nie je vyplnená, hodnota "Total points" nie je vypočítaná. Konečné hodnotenie môže byť zadávané nezávisle od tabuľky "Evaluation Input".

2.5 REPORTY/EXPORTY

- Statistic report

Rola: Administrátor

- Export

Rola: Administrátor, Administrátor Host organisation

- Ethical Issues GatherRep

Rola: Administrátor, Administrátor Host organisation

- Ethical Issues Report

Rola: Administrátor, Administrátor Host organisation

- Download Evaluations Report

Rola: všetky interné roly

- Download Summary Report

Rola: všetky interné roly

- Download (žiadosť)

Rola: Administrátor, Administrátor Host organisation, Committe member, Applicant

3. ARCHITEKTÚRA

3.1 APLIKAČNÁ ARCHITEKTÚRA

- Požadovaná je klient-server webová architektúra.
- Klient je PC s operačným systémom a prehliadačom.
- Podporované prehliadače sú Edge, Chrome, Firefox a Safari, aktualizované na najnovšie verzie s povolenými Javascriptami.
- Aplikácia na serverovej strane musí mať možnosť byť prevádzkovaná na OS Linux alebo OS Windows. Aplikálny framework .NET Core.
- Odporúča sa použiť architektonický vzor MVC (Model View Controller).
- Riešenie musí byť kompatibilné s relačnou databázou MySQL, v ktorej sa budú uchovávať perzistentné informácie.
- Všetky komponenty musia byť Open Source – čiže voľne použiteľné, bez dodatočných licencií.

- Výnimkou môže byť generátor PDF dokumentov, kde môže byť použitá zakúpená knižnica, napr. Aspose.PDF.
- Nastaviteľné logovanie podľa úrovne závažnosti (level) (Trace, Debug, Information, Warning, Error, Fatal) a cieľa (target) (súbor, DB, elastic...).

3.2 KÓD

- Ako programovací jazyk je odporúčaný jazyk C#.
- Kód musí spĺňať prísne nároky na clean code princípy, ako čitateľnosť, znovu použiteľnosť, testovateľnosť.
- Kód musí spĺňať OOP dizajn a princípy SOLID:
 - S - Single-responsibility Principle
 - O - Open-closed Principle
 - L - Liskov Substitution Principle
 - I - Interface Segregation Principle
 - D - Dependency Inversion Principle

Kód musí byť dobre okomentovaný – komentáre nemusia byť na každej metóde, ak je samo popisná.

3.3 PROSTREDIA

- Požadované sú minimálne 3 prostredia.
- Developerské prostredie – na pracovných staniciach vývojárov.
- Test Prostredie – prevádzková na strane zákazníka v jeho infraštruktúre.
- Produkčné prostredie – prevádzková na strane zákazníka v jeho infraštruktúre.
- Produkčná a testovacia infraštruktúra musia byť topologicky identické. Pri testovacím prostredí ale môžu byť nižšie nároky na CPU, RAM a HDD.

3.4 INFRAŠTRUKTÚRNA ARCHITEKTÚRA

- Požaduje sa oddelenie aplikačného servera a databázového servera v rôznych zónach.
- Z dôvodu nutnosti odosielenia emailov je potrebná integrácia na SMTP server na strane zákazníka.
- Ak by boli do budúcnosti potrebné ďalšie integrácie, tie sa budú realizovať na strane zákazníka v úzkej spolupráci s dodávateľom.

3.5 BEZPEČNOSTNÁ ARCHITEKTÚRA

- Prístup k aplikačnému rozhraniu je výlučne cez šifrovaný HTTPS protokol, ktorý je zabezpečený dôveryhodným TLS certifikátom.
- Aplikácia bude do internetu publikovaná cez proxy server so základnými firewall nastaveniami. Nastavenia proxy a firewall servera/pravidiel zabezpečuje zákazník v úzkej spolupráci s dodávateľom.
- Aplikácia musí mať nastavené striktne HTTP hlavičky, podľa najnovších odporúčaní OWASP komunity ako HSTS, CSP, Access-Control-Allow-Origin, X-Frame-Options...
- Údaje ukladané v prehliadači (cookies, session a local storage) musia byť šifrované a zabezpečené tak, aby nemohlo dôjsť k ich neželanej modifikácii.