

## **Zmluva o prevode práva na používanie softvér č. 2013/202**

uzatvorená v zmysle § 269 a násl. Obchodného zákonníka  
podľa verejnej súťaže zverejnenej vo Vestníku UVO – č. 35/2013 dňa 19.2.2013 pod číslom 2606 – WYT,  
„Softvér pre podporu správy a evidencie verejného obstarávania“.

Číslo objednávky v SAP-R/3: 

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

### **Článok I.** **Zmluvné strany**

- 1.1 **Zákazník:** Slovenská republika  
Ministerstvo obrany Slovenskej republiky  
Kutuzovova 8  
832 47 Bratislava
- Zastúpený:** Ing. Pavel KAVACKÝ  
riaditeľ Akvizičnej agentúry  
na základe plnomocenstva ministra obrany,  
č. KaMO 16 – 108/2013

**Zastúpený vo veciach objednávaní, technických a fakturačných úkonov:**  
Sekcia modernizácie a podpory (SEMPO) - odbor komunikačných a informačných technológií (OdKIS)

IČO: 30845572  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
**IBAN:** SK50 8180 0000 0070 0017 1215  
**BIC:** NBSBSK BX

(ďalej len „Zákazník“)

- 1.2 **Poskytovateľ:** Lomtec.com a.s.  
Líštie údolie 5  
841 04 Bratislava
- V Zastúpení: **Mgr. Miroslav Ličko** - predseda predstavenstva  
**Mgr. Miroslav Sedlák** - podpredseda predstavenstva

IČO: 35 795 174  
DIČ: 2020279745  
IČ DPH: SK2020279745  
Zapísaný v: oddiel Sa, č. 5024/B, Okresný súd Bratislava I  
Bankové spojenie: Tatra banka a.s.  
Číslo účtu: 2629431093 / 1100  
Osoba oprávnená  
rokovať vo veciach  
technických: Ing. Peter Januška tel.: +421 (0)232780100

(ďalej len „Poskytovateľ“)

## **Článok II.**

### **Predmet zmluvy**

- 2.1. Predmetom tejto zmluvy je prevod práva na používanie počítačového programu – (ďalej iba softvér) s názvom „**ActiveProcurement Verzia 2.0 - Softvér pre podporu správy a evidencie verejného obstarávania**“, s príslušenstvom v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve.
- 2.2. Poskytovateľ prehlasuje, že k programu ActiveProcurement Verzia 2.0, ktorý je súčasťou predmetu tejto zmluvy, má práva na jeho rozmnožovanie, predaj a nakladanie s ním, pričom sa zaväzuje dodať zákazníkovi do miesta plnenia predmet zmluvy v druhoch a počtoch podľa špecifikácie uvedenej v **Prílohe 1**, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
- 2.3. Zákazník sa zaväzuje zaplatiť po prevzatí predmetu zmluvy cenu uvedenú v článku III. tejto zmluvy.
- 2.4. Nedodržanie záväzku dodania predmetu zmluvy v dohodnutom množstve, kvalite a prevedení zo strany Poskytovateľa budú zmluvné strany považovať za podstatné porušenie zmluvy (§345 ods. 2 Obchodného zákonníka).
- 2.5. Poskytovateľ nemôže poveriť plnením predmetu zmluvy inú osobu (s výnimkou dopravy, odovzdania dodávky a záručného servisu) .

## **Článok III.**

### **Cena a platobné podmienky**

- 3.1. Cena za predmet zmluvy je stanovená dohodou v zmysle zákona č.18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov vo výške

**44.832,- EUR vrátane DPH**

(slovom: štyridsaťštyritisícosemstotridsaťdva a 00/100 Eur)

V dohodnutej cene sú zahrnuté všetky náklady Poskytovateľa súvisiace s plnením predmetu zmluvy podľa článku II. bod 2.1. a 2.2. tejto zmluvy.

- 3.2. Jednotkové ceny predmetu zmluvy sú uvedené v **Prílohe 1** tejto zmluvy a sú nemenné.
- 3.3. Cena za predmet zmluvy je dohodnutá v EUR.
- 3.4. Právo na zaplatenie ceny vzniká Poskytovateľovi po splnení predmetu tejto zmluvy. Poskytovateľ vystaví faktúru a zašle ju na túto určenú adresu zákazníka: Ministerstvo obrany SR, Kutuzovova 8, 832 47 Bratislava – Sekcia modernizácie a podpory, odbor komunikačných a informačných systémov (SEMPO – OdKIS) vo dvoch výtlačkoch najneskôr do **1.12.2013**. V prípade doručenia faktúry po 1.12.2013, Poskytovateľ nemôže uplatniť úrok z omeškania za oneskorenú úhradu takejto faktúry v zmysle ustanovenia čl. VI. bod 6.2.
- 3.5. Po dodaní predmetu zmluvy vystaví Poskytovateľ faktúru na dodávku licencií a služieb podľa predmetu zmluvy a zašle ju na adresu zákazníka uvedenú v bode 3.4 tohto článku vo dvoch výtlačkoch. Ku každej faktúre je Poskytovateľ povinný priložiť:
  - dodací list certifikátu na licencie, nosiča softvéru a inštaláciu programu, ako i
  - prevzatie školení formou prezenčných listín z vykonaných školení, potvrdených zodpovedným pracovníkom určeným podľa článku IV. tejto zmluvy.
- 3.6. Zákazník uhradí oprávnené fakturovanú sumu do 30 dní odo dňa prijatia bezchybnej faktúry. Pre tento účel sa za deň úhrady považuje dátum odpísania zaplatenej sumy z účtu zákazníka.
- 3.7. Zákazník je oprávnený vrátiť bez zaplatenia faktúru, ktorá je nesprávna alebo neúplná (chybná), a to do dátumu jej splatnosti. Oprávneným vrátením faktúry prestáva plynúť lehota splatnosti. Nová lehota splatnosti začína plynúť odo dňa doručenia opravenej – bezchybnej faktúry.

## **Článok IV.**

### **Miesto a spôsob plnenia, dodacia lehota a dodacie podmienky**

- 4.1. Miestom plnenia predmetu zmluvy je
  - a) Certifikát na 30 ks licencií softvéru - VÚ 5728 Martin, s určením pre SEMPO – OdKIS, adresa: Československej armády 3, 036 01 Martin, tel.: 0960482415 e-mail: Pavel.SOJAK@mil.sk.
  - b) Implementácia softvér – VÚ 8116, Trenčín, adresa: Železničná 3, 911 01 Trenčín, tel.: 0960339565, e-mail: Lubomir.GACKO@mil.sk po vykonaní školení.
  - c) Ročná údržba softvér - VÚ 8116 Trenčín, adresa: Železničná 3, 911 01 Trenčín, tel.: 0960339560, e-mail: Lubomir.GACKO@mil.sk.
  - d) Školenie pre 30 užívateľov – SEMPO - OdKIS, adresa: Bratislava, Kutuzovova 8, tel.: 0960317646, e-mail: Pavel.HLIVAR@mod.gov.sk.
- 4.2. Poskytovateľ je povinný dodať časť predmetu zmluvy – softvér s 30 ks licencií, jeho inštaláciu a školenia administrátora a 30 užívateľov do miesta plnenia do 21 dní od podpisu tejto zmluvy.
- 4.3. Poskytovateľ je povinný dodávať časť predmetu zmluvy – Ročná údržba softvéru pre 30 užívateľov do miesta plnenia do 12 mesiacov od protokolárneho prevzatia softvéru do užívania po vykonaní školení.

- 4.4. Prevzatie častí predmetu zmluvy v mieste plnenia bude potvrdené zástupcom zákazníka na dodacom liste (preberacom zápise).
- 4.5. Zástupcom zákazníka na prevzatie predmetu zmluvy v mieste plnenia a na podpis dodacieho listu a preberacieho zápisu len pre účely tejto zmluvy je:
- a) Certifikát na 30 ks licencií softvéru – veliteľ VÚ 5728 Martin, pplk. Ing. Sojak Pavel, adresa: Československej armády 3, 036 01 Martin, tel.:0960482450, e-mail: Pavel.SOJAK@mil.sk s určením pre SEMPO – OdKIS alebo ním poverená osoba.
  - b) Implementácia softvéru - Veliteľ VÚ 8116 Trenčín, adresa: Železničná 3, 911 01 Trenčín tel.: 0960339560 e-mail: Lubomir.GACKO@mil.sk, alebo ním poverená osoba po vykonaní školení.
  - c) Ročná údržba pre softvér – veliteľ VÚ 8116 Trenčín adresa: Železničná 3, 911 01 Trenčín tel.: 0960339560 e-mail: Lubomir.GACKO@mil.sk alebo ním poverená osoba.
  - d) Školenie pre užívateľov – riaditeľ SEMPO - OdKIS, Ing. Pavel Hlivár, adresa: Bratislava, Kutuzovova 8, tel.: 0960317646, e-mail: Pavel.HLIVAR@mod.gov.sk alebo ním poverená osoba.

## **Článok V.**

### **Kvalita predmetu zmluvy, záruky**

- 5.1. Poskytovateľ je povinný dodať predmet zmluvy v množstve, v akosti a v prevedení podľa článku II. tejto zmluvy, s riadne vyplneným a potvrdeným dodacím listom a záručným listom, pokiaľ záručný list nie je nahradený dodacím listom ku každému programu predmetu zmluvy a s návodom na používanie a obsluhu v slovenskom (českom) jazyku resp. v prípade programov ku ktorým sa dodáva návod iba v anglickom jazyku, u programov ktoré sa vyrábajú iba v anglickom jazyku, alebo boli objednané v anglickom jazyku dodať návod v tomto jazyku. V prípade dodávky softwarových licencií, ktoré návod na obsluhu neobsahujú, nebude návod dodávaný.
- Poskytovateľ sa zaručuje, že predmet zmluvy je novo vyrobený, doteraz nepoužívaný, a že zodpovedá požadovanej kvalite a požadovaným technickým parametrom a schválenej dokumentácii.
- 5.2. Na predmet zmluvy poskytuje Poskytovateľ záruku a reklamačné podmienky na softvér v trvaní 12 mesiacov. V záručnej lehote bude Poskytovateľ bezplatne odstraňovať poruchy predmetu zmluvy. Reklamácie predmetu zmluvy z dôvodov chybných médií, alebo iných poškodení softwaru Poskytovateľ zabezpečí zapožičaním náhradného predmetu zmluvy až do vybavenia reklamácie.
- 5.3. Poškodenie inštalačných médií, ktoré nevzniklo úmyselne alebo nedbanlivosťou zákazníka a bolo reklamované do 1 mesiaca odo dňa prevzatia softwaru, sa Poskytovateľ zaväzuje bezplatne vymeniť do 28 dní odo dňa vrátenia poškodených častí.
- 5.4. Záručná doba začína plynúť dňom podpisu preberacieho zápisu a dodacieho listu zástupcami zákazníka podľa článku IV. tejto zmluvy.
- 5.5. Zákazník je povinný používať predmet zmluvy v súlade s jeho určením a s dodržiavaním návodu na obsluhu. Záruka sa nevzťahuje na mechanické poškodenie predmetu zmluvy spôsobené užívateľom, na nedodržanie prevádzkových podmienok na ktoré bol zákazník (užívateľ) Poskytovateľom upozornený a na poškodenie predmetu zmluvy v dôsledku živeľnej pohromy.
- 5.6. Zákazník je povinný vady písomne oznámiť servisnému stredisku (Poskytovateľovi) bez zbytočného odkladu po ich zistení, najneskôr do uplynutia dohodnutej záručnej doby. V prípade uplatnenia reklamácie zo strany zákazníka záručná doba prestáva plynúť a začína znova plynúť dňom odovzdania vymeneného (opraveného) vadného kusa.
- 5.7. Oznámenie o vadách musí obsahovať:
- a) číslo zmluvy
  - b) názov, označenie a typ reklamovaného výrobku a jeho sériové (licenčné) číslo,
  - c) popis vady
  - d) miesto, kde sa reklamovaný predmet zmluvy nachádza.
- 5.8. Nároky kupujúceho z väd tovaru vyplývajú z ustanovení §436 a násl. Obchodného zákonníka.
- 5.9. Voľbu nároku z väd predmetu zmluvy zákazník oznámi servisnému stredisku (Poskytovateľovi) v zaslanom oznámení o vadách alebo bez zbytočného odkladu po tomto oznámení.
- 5.10. Výskyt väd pre uplatnenie reklamácie je užívateľ povinný hlásiť zákazníkovi – Akvizičná agentúra MO SR.
- 5.11. Poskytovateľ je povinný vybaviť reklamáciu na vady podľa prílohy č. 1 „Časť vady“.

## **Článok VI.**

### **Zmluvné pokuty a úrok z omeškania**

- 6.1. V prípade, že Poskytovateľ nedodrží dobu plnenia, dohodnutú v tejto zmluve, uhradí zákazníkovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny nedodaného predmetu zmluvy za každý deň omeškania. Ak došlo k omeškaniu Poskytovateľa s plnením predmetu zmluvy z dôvodu pôsobenia vyššej moci (napr. živeľná

pohroma, vojnový konflikt, štrajk), zákazník neuplatní zmluvnú pokutu voči Poskytovateľovi za dobu trvania vyššej moci (§374 Obchodného zákonníka)

- 6.2. V prípade omeškania zákazníka s úhradou daňového dokladu uhradí tento Poskytovateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z neuhradenej sumy za každý deň omeškania.
- 6.3. Zmluvné pokuty a sankcie dohodnuté touto zmluvou hradí povinná strana nezávisle na tom, či a v akej výške vznikne druhej strane škoda.
- 6.4. Dohodnuté zmluvné pokuty a sankcie povinná strana uhradí strane oprávnenej do 14 dní odo dňa ich uplatnenia.
- 6.5. Od zmluvy možno odstúpiť v prípadoch ustanovených zákonom ako aj v prípadoch podstatného porušenia tejto zmluvy. Za podstatné porušenie zmluvy sa považuje druhé a každé následné porušenie ustanovení tejto zmluvy. Za podstatné porušenie zmluvy zo strany poskytovateľa sa považuje aj porušenie povinností v bode 2.2., 2.5., 3.2., 3.5., 5.1 a 5.2. Odstúpenie od zmluvy musí byť vykonané písomne, inak je neplatné. V odstúpení musí byť uvedený dôvod, pre ktorý strana od zmluvy odstupuje. Odstúpenie je účinné dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.

## **Článok VII. Právo užívania**

- 7.1. Zákazník nadobúda právo na užívanie predmetu zmluvy zaplatením dohodnutej ceny Poskytovateľovi, jeho prevzatím v mieste plnenia a podpisom dodacieho listu a preberacieho zápisu. Autorské právo k predmetu zmluvy – k softvér zostáva autorom zachované.
- 7.2. Používanie predmetu zmluvy podlieha podmienkam a požiadavkám obsiahnutým v Licenčnej zmluve koncového používateľa (End user licence) priloženým k dodanému produktu.

## **Článok VIII. Záverečné ustanovenia**

- 8.1. Zmeny a doplnky tejto zmluvy je možno vykonávať iba po predchádzajúcej dohode zmluvných strán formou písomných dodatkov, ktoré budú neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
- 8.2. Ak nie je dohodnuté v tejto zmluve inak, riadia sa právne vzťahy z nej vyplývajúce a vznikajúce ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacimi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 8.3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že obchodné a technické informácie, ktoré im boli zverené zmluvným partnerom nespriístupnia tretím osobám bez jeho písomného súhlasu, alebo tieto informácie nepoužijú pre iné účely, ako pre splnenie podmienok tejto zmluvy.
- 8.4. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
- 8.5. Táto Zmluva sa povinne zverejňuje v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.
- 8.6. Zmluvné strany súhlasia so zverejnením úplného znenia tejto Zmluvy vrátane jej príloh, bez vynechania ktorejkoľvek časti jej textu, v Centrálnom registri zmlúv, Úradu vlády Slovenskej republiky a Ministerstva obrany Slovenskej republiky na Internete - príslušnej webovej stránke ([www.crz.gov.sk](http://www.crz.gov.sk) a [www.mosr.sk](http://www.mosr.sk) alebo [www.mod.gov.sk](http://www.mod.gov.sk))
- 8.7. Zmluva je vyhotovená v troch (3) vyhotoveniach, dve (2) vyhotovenia prijme zákazník, jedno (1) vyhotovenie prijme Poskytovateľ.
- 8.8. Prílohou k tejto zmluve sú :
  1. Príloha č. 1 špecifikácia predmetu a cien tejto zmluvy, počet listov 3
  2. Príloha č. 2 Zoznam a organizačná štruktúra užívateľov 30 ks licencií, počet listov 1

V Bratislave

**Za Poskytovateľa:**

**Mgr. Miroslav Ličko**  
predseda predstavenstva

**Mgr. Miroslav Sedlák**  
podpredseda predstavenstva

**Za Zákazníka:**

**Ing. Pavel Kavacký**  
riaditeľ

## ŠPECIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY.

Predmetom zákazky je „**ActiveProcurement Verzia 2.0**“ - **Softvér pre podporu správy a evidencie verejného obstarávania** (ďalej tiež len „softvér“ alebo „predmet zákazky“). Súčasťou predmetu zákazky sú tiež súvisiace služby spočívajúce najmä s aplikačnou podporou a legislatívnou podporou po dobu 12 mesiacov od jeho nasadenia.

- 1.1 Predmetom zákazky je softvér „**ActiveProcurement Verzia 2.0**“ na správu a evidenciu verejných obstarávaní určený pre podporu prípravy a výkonu verejného obstarávania podľa ZVO (zákon o verejnom obstarávaní) (ďalej tiež len „softvér“). Softvér musí byť používateľsky priateľský, prehľadný, logicky stavaný, s použitím jednotnej metodiky a jednotného prostredia umožňujúci tvorbu dokumentov podľa vzorov a umožňujúci prístup k informáciám a dokumentom za jednotlivé postupy vo verejnom obstarávaní. Softvér musí byť komplexný, t.j. s možnosťou podporiť spracovanie všetkých druhov postupov verejného obstarávania.
- 1.2 Predmetom zákazky je inštalácia softvéru v IT prostredí zákazníka pri zabezpečení všetkých bezpečnostných pravidiel v zmysle Výnosu o štandardoch pre ISVS.

Systémové požiadavky softvéru:

IT prostredie - Server:

- Operačný systém – MS Windows Server 2012 + Internet Information Server + .NET 4.0 framework
- SQL Server 2012 Standard (vrátane inštalácie Reporting Services)

Za prevádzku a dostupnosť IT prostredia, jeho údržbu a aktualizáciu Operačného systému a DB systému a za pravidelné zálohovanie softvéru a DB zodpovedá Zákazník.

Užívateľská pracovná stanica:

- Windows XP / Vista / Windows 7
- Mozilla Firefox 8.0 a vyššia verzia, Internet Explorer 8.0 a vyššia verzia (odporúčaný je prehliadač Mozilla Firefox 9.0)
- Optimálne rozlíšenie obrazovky 1280x1024 a vyššie

- 1.3 Všeobecné požiadavky na predmet zákazky,
  - 1.3.1 podpora verejného obstarávania v súlade s aktuálnym znením ZVO ako štandardný softvérový produkt. Pod pojmom „štandardný softvérový produkt“ sa rozumie systém, ktorý výrobca, zástupca výrobcu alebo dodávateľ ponúka a dodáva na trhu softvérových systémov v nezmenenej podobe a súčasne je všeobecne využiteľný u Zákazníka,
  - 1.3.2 súlad so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v aktuálnom znení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o VO“)
  - 1.3.3 podpora procesov pre všetky postupy v zmysle zákona o VO,
  - 1.3.4 systém musí automaticky validovať (preveriť a kontrolovať) výber postupu verejného obstarávania na základe zadania predpokladanej hodnoty zákazky a podľa toho, či ide o obstarávanie tovarov, služieb, alebo stavebných prác,
  - 1.3.5 evidencia jednotlivých verejných obstarávaní,

- 1.3.6 evidencia dodávateľov a ponúk v rámci jednotlivých verejných obstarávaní
- 1.3.7 integrovaná prehľadná pracovná plocha užívateľ/a/odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie s prehľadom obstarávaní ich stavu, prehľad najbližších termínov jednotlivých VO a úloh z nich vyplývajúcich, prehľad nových ponúk, zaevidovaných žiadostí, námietok, vysvetľovania ponúk a vysvetľovania súťažných podkladov od posledného prihlásenia do systému.
- 1.3.8 Prehľadná pracovná plocha vedúceho pracovníka, zodpovedného za VO s prehľadom všetkých VO podľa ich stavu, ktorá poskytuje vedúcemu pracovníkovi prehľad nových ponúk, zaevidovaných žiadostí, námietok, vysvetľovania ponúk a vysvetľovania súťažných podkladov k jednotlivým VO od posledného prihlásenia do systému od posledného prihlásenia sa do systému.
- 1.3.9 Procesne orientovaný spôsob tvorby VO,
- 1.3.10 automatizovaný, prehľadný a procesne orientovaný spôsob hodnotenia jednotlivých ponúk aj pri obstarávaní s delením predmetu na časti,
- 1.3.11 generovanie dokumentov pre podporu procesov VO,
- 1.3.12 generovanie výstupov a reportov o VO pre potreby užívateľ/a/odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie, vedúceho pracovníka VO, a správ definovaných v zmysle zákona o VO,
- 1.3.13 automatické notifikácie prostredníctvom emailu pre jednotlivé udalosti a termíny v rámci procesov verejného obstarávania,
- 1.3.14 zvýraznenie najbližších termínov VO v kalendári na pracovnej ploche užívateľ/a/odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie,
- 1.3.15 tvorba a evidencia šablón pre generované dokumenty – možnosť tvorby vlastných šablón,
- 1.3.16 plne webová aplikácia/systém, bez nutnosti dodatočných inštalácií, aplikácia musí byť postavená na moderných štandardných technológiách,
- 1.3.17 prístup pre neobmedzený počet používateľov prostredníctvom internetového prehliadača,
- 1.3.18 jednoduchá správa aplikácie administrátorom systému, správa nastavení systému, popisiek, číselníkov, možnosť úpravy jednotlivých šablón generovaných dokumentov, úprava a tvorba harmonogramov,
- 1.3.19 neobmedzený počet realizovaných verejných obstarávaní,
- 1.3.20 neobmedzený počet záujemcov a uchádzačov vo verejných obstarávaníach,
- 1.3.21 nástroj na evidenciu vytvorených šablón a nástroj na tvorbu nových šablón,
- 1.3.22 vytváranie a správa databázy záujemcov/uchádzačov,
- 1.3.23 prepojenie predmetu zákazky s plánom obstarávania (Word, Excel).

#### **SÚČASŤOU PREDMETU ZÁKAZY SÚ AJ NASLEDOVNÉ SÚVISIACE SLUŽBY:**

- Legislatívna podpora dodaného systému na 12 mesiacov od nasadenia. V rámci legislatívnej podpory uchádzač musí garantovať súlad systému so zákonom o VO najneskôr vždy ku dňu účinnosti novely zákona o VO.
- Implementácia systému pre 30 užívateľov.
- Školenie systému v rozsahu:
  - o Pre administrátora 1x jednodňové školenie (8 hod),
  - o pre tridsiatich (30) užívateľov dvojdnové školenie (16 hod), maximálny počet na dvojdnové školenie je 10 užívateľov.

#### **Minimálne požiadavky na aplikačnú podporu:**

- kontrola aplikačných logov a behu aplikácie. V prípade problémov súvisiacich z prevádzkou IS (dostupnosť, výkonnosť, chybové hlásenia) analýza príčin nahlásených problémov v súčinnosti s IT zákazníka, následne realizácia nutných úprav IS, resp. návrh na úpravu IT prostredia, v ktorom je IS prevádzkovaný.
- Služby súvisiace s nastavením a správou IS VO (správa šablón, správa číselníkov, správa užívateľov a prístupových práv)
- Hotline - pohotovosť pre aplikačný softvér/systém

- Kontrola zálohovania
- Drobné konfiguračné zmeny systému
- Konzultácie
- Komplexné testovanie aplikácie (napr. pred update-om)
- Úprava a aktualizácia dokumentácie
- Inštalácia update-ov systému
- Požiadavky na úpravy
- Konzultácie pre riešiteľov iných IS
- Ďalšie dodatočné zaškolenia

(Update je aktualizácia, zdokonalenie; úprava tej istej verzie počítačového programu za novšiu)

Zákazník zabezpečí Poskytovateľovi za účelom inštalácie softvéru a poskytovania legislatívnej a aplikačnej podpory softvéru vzdialený prístup, potrebné autentifikačné údaje a práva na prístup do IT prostredia, v ktorom bude softvér prevádzkovaný.

Časť vady:

Vady zistené po odovzdaní a prevzatí tovaru je objednávateľ povinný písomne oznámiť zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu. Objednávateľ bude rozlišovať tri typy vád, ktoré bude zhotoviteľ bezodplatne musieť odstrániť: a) kritické vady do 2 pracovných dní, normálne vady do 10 pracovných dní, triviálne vady do 15 pracovných dní od doručenia oznámenia. Kritická vada je vada, ktorá vylučuje používanie tovaru, Normálna vada je vada, ktorá obmedzuje prevádzku a spôsobuje problémy pri používaní, Triviálne sú ostatné vady. Pokiaľ z povahy vady vyplýva, že na odstránenie vady je potrebná dlhšia doba, zhotoviteľ je povinný o tom objednávateľa písomne upovedomiť a dohodnúť s ním primeranú lehotu.

#### **CENA predmetu zákazky: Softvér (SW) pre podporu správy e evidencie verejného obstarávania**

| <b>P.č.</b>   | <b>Názov položky predmetu zákazky</b>                                                                                                                                        | <b>Cena celkom<br/>bez DPH v EUR</b> | <b>Výška DPH<br/>v EUR pri sadzbe<br/>DPH 20%</b> | <b>Cena celkom<br/>v EUR s DPH</b> |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.            | <b>Cena 30 ks licencií SW<br/>ActiveProcurement Verzia 2.0<br/>dodaného na CD alebo DVD alebo<br/>USB kľúči, vrátane ich implementácie -<br/>zavedenia do systému MO SR.</b> | 30000,00                             | 6000,00                                           | <b>36000,00</b>                    |
| 2.            | <b>Školenie pre 30 užívateľov - 16 hodín<br/>a jedného administrátora 8 hodín.</b>                                                                                           | 2800,00                              | 560,00                                            | <b>3360,00</b>                     |
| 3.            | <b>Ročná údržba SW - ročná legislatívna<br/>a používateľská podpora dodaného<br/>SW.</b>                                                                                     | 4560,00                              | 912,00                                            | <b>5472,00</b>                     |
| <b>CELKOM</b> |                                                                                                                                                                              | <b>37360,00</b>                      | <b>7472,00</b>                                    | <b>44832,00</b>                    |

## Zoznam a organizačná štruktúra užívateľov 30 ks licencií,

**Zoznam obstarávačov a funkcií pre implementáciu programu - SW pre podporu, správu a evidencie verejného obstarávania.**

**Určovať užívateľov pre jednotlivé typy licencií je za objednávateľa kompetentný riaditeľ odboru metodiky verejného obstarávania a Eurofondov, Ministerstva obrany Slovenskej republiky.**

|                                                                                                                           | <i>Riaditeľ AKA</i>       | funkcia                          | Tel. č. | Tel. č.      | E-mail                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------|--------------|-------------------------------|
| 1.                                                                                                                        | <b>Ing. Pavel KAVACKÝ</b> | riaditeľ úradu                   | 317 670 | 0903 820 739 | Pavel.KAVACKY@mod.gov.sk      |
| <b><i>Odbor obstarávania špeciálneho materiálu - OdOŠM</i></b>                                                            |                           |                                  |         |              |                               |
| 2.                                                                                                                        | Ing. Jozef NOSÁL          | riaditeľ odboru                  | 317 641 | 0903/820663  | Jozef.NOSAL@mod.gov.sk        |
| <b><i>Oddelenie obstarávania špeciálneho materiálu - OOŠM</i></b>                                                         |                           |                                  |         |              |                               |
| 3.                                                                                                                        | Mgr. Miroslav MIKULA      | vedúci oddelenia                 | 317 635 | 0903 820 486 | Miroslav.MIKULA@mod.gov.sk    |
| 4.                                                                                                                        | Ing. Miroslav BAXANT      | vedúci referent                  | 317 662 |              | Miroslav.BAXANT@mod.gov.sk    |
| 5.                                                                                                                        | Ing. Natália BABEJOVÁ     | vedúci referent                  | 317 644 |              | Natalia.BABEJOVA@mod.gov.sk   |
| 6.                                                                                                                        | Ing. Milan CHABAN         | vedúci referent                  | 317 696 |              | Milan.CHABAN@mil.sk           |
| 7.                                                                                                                        | Mgr. Žaneta KOCKOVÁ       | vedúci referent                  | 317 642 |              | Zaneta.KOCKOVA@mod.gov.sk     |
| 8.                                                                                                                        | Silvia ŠTIPANIČOVÁ        | odborný referent                 | 317 639 |              | Silvia.STIPANICOVA@mod.gov.sk |
| <b><i>Oddelenie obstarávania vojenského materiálu - OOVVM</i></b>                                                         |                           |                                  |         |              |                               |
| 9.                                                                                                                        | Mgr. Rudolf MASARYK       | vedúci oddelenia                 | 317 633 | 0903 820 127 | Rudolf.MASARYK@mod.gov.sk     |
| 10.                                                                                                                       | Ing. Vladimír JAKÚBEK     | vedúci referent                  | 317 668 |              | Vladimir.JAKUBEK@mod.gov.sk   |
| 11.                                                                                                                       | Ing. Roman NOVOSAD        | vedúci referent<br>ADMINISTRÁTOR | 317 663 |              | Roman.NOVOSAD@mod.gov.sk      |
| 12.                                                                                                                       | Ing. Bohuslav DEBNÁR      | vedúci referent                  | 317 647 |              | Bohuslav.DEBNAR@mod.gov.sk    |
| 13.                                                                                                                       | Ing. Ľubomír VÁLKY        | vedúci referent                  | 317 694 |              | Lubomir.VALKY@mod.gov.sk      |
| 18.                                                                                                                       | Alžbeta KOSTKOVÁ          | odborný referent                 | 317 639 |              | Alzbeta.KOSTKOVA@mod.gov.sk   |
| <b><i>Odbor obstarávania majetku - OdOM</i></b>                                                                           |                           |                                  |         |              |                               |
| 15.                                                                                                                       | Ing. Branislav CHLEBANA   | riaditeľ odboru                  | 317 631 | 0903 820 822 | Branislav.CHLEBANA@mod.gov.sk |
| <b><i>Pracovisko riadenia elektronických aukcií a evidencie zmlúv</i></b>                                                 |                           |                                  |         |              |                               |
| 16.                                                                                                                       | Ing. František VLACUŠKA   | vedúci referent<br>ADMINISTRÁTOR | 317 632 |              | Frantisek.VLACUSKA@mod.gov.sk |
| <b><i>Oddelenie obstarávania komerčných tovarov, informačných technológií a stav. činnosti a služieb - OOKTITaSČS</i></b> |                           |                                  |         |              |                               |
| 17.                                                                                                                       | Ing. Viliam KAMODY        | vedúci oddelenia                 | 312 146 |              | Viliam.KAMODY@mod.gov.sk      |
| 18.                                                                                                                       | Ing. Dagmar ADÁMKOVÁ      | vedúci referent                  | 312 206 |              | Dagmar.ADAMKOVA@mod.gov.sk    |
| 19.                                                                                                                       | Ľudovít AUGUSTÍN          | vedúci referent                  | 317 656 |              | Ludovit.AUGUSTIN@mod.gov.sk   |
| 20.                                                                                                                       | Ing. Miloš HORA           | vedúci referent                  | 317 664 |              | Milos.HORA@mod.gov.sk         |
| 21.                                                                                                                       | RSDr. Pavol MATEJOVIČ     | vedúci referent                  | 317 626 |              | Pavol.MATEJOVIC@mod.gov.sk    |
| 22.                                                                                                                       | Ing. Peter BITTARA        | vedúci referent                  | 317 695 |              | Peter.BITTARA@mil.sk          |
| 23.                                                                                                                       | Ing. Stanislav BEREŽNÝ    | vedúci referent                  | 317 669 |              | Stanislav.BEREZNY@mod.gov.sk  |
| 24.                                                                                                                       | Mgr. Pavlína JANKOVIČOVÁ  | vedúci referent                  | 312 204 |              | Monika.JANKOVICOVA@mil.sk     |
| 25.                                                                                                                       | Mgr. Jozef VOZÁR          | vedúci referent                  | 317 684 |              | Jozef.VOZAR@mod.gov.sk        |
| 5 ks - Voľné licencie budú nastavené administrátorom pre videnie na všetko                                                |                           |                                  |         |              |                               |