

Zmluva o dielo č. 30111115

SOFTIP, a. s.
so sídlom Business Center Aruba, Galvaniho 7/D
Bratislava 821 04

IČO: 36 785 512
IČ DPH: SK2022390942

spoločnosť zapísaná v obchodnom registri
vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel Sa,
vložka 4151/B

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.

č. účtu: 2627130203/1100

Konajúca: RNDr. Belo Zorkovský, predseda
predstavenstva

(ďalej len "Zhotoviteľ")

a Technické služby mesta Nové Mesto nad Váhom
so sídlom Nové Mesto nad Váhom, Klčové 34
915 01

IČO: 00350656

IČ DPH: SK2020382001

Spoločnosť zapísaná v živnostenskom registri
obvodného úradu Nové Mesto nad Váhom,
živnostenský register 304-7303

Bank.spojenie:

č. účtu: 5806058001/5600

Konajúca: Ing.Martin Poriez – konateľ

Ing.Anton Veselka – konateľ

(ďalej len "Objednávateľ")

uzavreli túto Zmluvu o dielo v súlade s ustanovením § 536 a nasledujúcich zákona č. 513/1991 Z.z., Obchodný
zákoník, v znení neskorších predpisov
(ďalej len "Zmluva")

Zmluvné strany, vedome si svojich záväzkov v tejto Zmluve obsiahnutých a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané,
dohodli sa na nasledujúcom znení Zmluvy:

1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Zhotoviteľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.2 Objednávateľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.3 Účelom Zmluvy je dodanie informačného systému pre riešenie potrieb zákazníka

2 PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje vykonať pre Objednávateľa dielo, ktorým sa rozumie implementácia informačného systému SOFTIP PROFIT, ktorý je ďalej špecifikovaný v Prílohe č. 1. tejto Zmluvy (ďalej len „Dielo“ alebo „APV“), a to za cenu a podmienok ďalej stanovených v tejto Zmluve. Dielo bude dodané postupne, v čiastkových plneniach (etapách) uvedených v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy – Harmonogram plnenia
- 2.2 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje poskytovať Objednávateľovi podporu k APV uvedenému v Prílohe č. 1-Špecifikácia Diela, v časti 1., v súlade s článkom 9 tejto Zmluvy;
- 2.3 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje uhradiť Zhotoviteľovi za poskytnuté plnenia cenu podľa tejto Zmluvy.
- 2.4 Objednávateľ sa touto Zmluvou ďalej zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi súčinnosť potrebnú pre plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a to minimálne v rozsahu stanovenom v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy.
- 2.5 Súčasťou plnení Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy nie je poskytnutie softvéru tretích strán ani licencie k takému softvéru, zdrojových textov k softvéru ani dodanie podkladových materiálov potrebných na jeho prípravu, a to aj v prípade, keď taký softvér je súčasťou implementovaného informačného systému.

Technické služby mesta Nové Mesto nad Váhom	
20.05.2011	RZ A2 02
Podacie číslo: 690	SZ LU 10
Vybavuje: 19	Prilohy listy: Bliskov

3 DOBA PLNENIA

- 3.1 Plnenia podľa tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje odovzdať Objednávateľovi v termínoch špecifikovaných v Prílohe č. 3, ak nie je Zmluvou stanovené inak.
- 3.2 V prípade omeškania Objednávateľa s platením cien alebo ich častí podľa tejto Zmluvy, alebo s poskytnutím potrebnej súčinnosti, je Zhotoviteľ oprávnený po písomnom upozornení Objednávateľa na také omeškanie, pozastaviť práce na zhotovovaní Diela (úplne či čiastočne), dokiaľ nedôjde zo strany Objednávateľa k náprave. Ak dôjde k zastaveniu prác podľa tohto odseku, má Zhotoviteľ nárok na úhradu účelne vynaložených nákladov, ktoré mu vznikli v súvislosti so zastavením a následným obnovením prác. Termíny plnenia Zhotoviteľa sa predlžujú o dobu zastavenia prác ako aj o ďalšiu primeranú dobu, potrebnú pre opätovné obnovenie plnení Zhotoviteľa.

4 MIESTO PLNENIA

- 4.1 Miesto plnenia je špecifikované v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy.

5 CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 5.1 Objednávateľ sa zaväzuje Zhotoviteľovi uhradiť celkovú cenu za plnenia podľa ods. 2.1 tejto Zmluvy, ktorú strany dohodli ako cenu zmluvnú a ktorá činí 9 900,- eur (slovami: deväť tisícšesť sto eur) bez DPH.
- 5.2 Kalkulácia ceny plnení podľa ods. 5.1 je špecifikovaná v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy.
- 5.3 Zmluvné strany sa dohodli, že cena plnení podľa ods. 5.1 bude hradená postupne po častiach na základe akceptačných protokolov k jednotlivým etapám diela podľa prílohy č.5 tejto Zmluvy.
- 5.4 Cena plnení podľa tejto Zmluvy nezahŕňa ubytovacie ani cestovné náklady pracovníkov Zhotoviteľa, ktoré Objednávateľ uhradí podľa skutočne vynaložených nákladov a na základe aktuálneho cenníka Zhotoviteľa. Zhotoviteľ poskytne aktuálny cenník Objednávateľovi bez zbytočného omeškania na vyžiadanie Objednávateľom. Ubytovacie náklady budú vopred odsúhlasené Objednávateľom.
- 5.5 Nadobúdateľ sa ďalej zaväzuje uhradiť za služby poskytnuté nad rozsah špecifikovaný touto Zmluvou cenu podľa aktuálneho cenníka Poskytovateľa, ktorý mu Poskytovateľ na vyžiadanie predloží
- 5.6 Splatnosť všetkých faktúr je štrnásť (14) kalendárnych dní odo dňa ich doručenia okrem faktúr vystavených za jednotlivé etapy tohto diela. Objednávateľ bude sumu diela uhrádzať na splátky. Výška splátok a termíny úhrady sú uvedené v prílohe č. 5 tejto zmluvy.
- 5.7 Faktúra sa považuje za doručeníu aj keď bolo jej prevzatie Objednávateľom odoprené alebo ak sa ju nepodarilo doručiť, aj keď bola zaslaná na adresu sídla Objednávateľa alebo na dodatočne oznámenú doručovaciu adresu Objednávateľa, a to tretím (3.) pracovným dňom po jej preukázateľnom odoslaní.
- 5.8 Ak faktúra neobsahuje stanovené náležitosti alebo v nej nebudú správne uvedené údaje, je Objednávateľ oprávnený ju vrátiť v lehote piatich (5) kalendárnych dní po jej doručení Zhotoviteľovi, s uvedením chýbajúcich náležitostí alebo nesprávnych údajov. V takom prípade sa prerušuje plynutie lehoty splatnosti a nová lehota začne plynúť doručením riadnej faktúry. Ak Objednávateľ faktúru vráti bezdôvodne, bez uvedenia chýb alebo po dohodnutom termíne, lehota splatnosti sa neprerušuje. Tým nie je dotknutá povinnosť Zhotoviteľa dodať Objednávateľovi riadnu faktúru.
- 5.9 Peňažné plnenia budú platené bankovým prevodom na účet druhej strany uvedený vo faktúre.
- 5.10 V prípade omeškania so zaplatením peňažnej čiastky je zmluvná strana, ktorá je v omeškaní, povinná zaplatiť druhej zmluvnej strane aj úrok z omeškania vo výške 0,05 % z nezaplatennej sumy za každý aj len začatý deň omeškania. Tým nie je dotknutý ani obmedzený nárok oprávnenej strany na náhradu vzniknutej škody.

6 VLASTNÍCKE PRÁVO A PRÁVA POUŽITIA

- 6.1 Vlastnícke právo k veciam, ktoré sa majú podľa tejto Zmluvy stať vlastníctvom Objednávateľa, nadobúda Objednávateľ dňom úplného zaplataenia ceny podľa tejto Zmluvy. Na dobu od dodania takých vecí do dňa úplného zaplataenia ceny podľa tejto Zmluvy udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi právo takú vec užívať v rozsahu a v súlade s účelom podľa tejto Zmluvy. Toto právo môže Zhotoviteľ kedykoľvek odobrať, pokiaľ bude Objednávateľ v omeškaní so zaplataením ceny.
- 6.2 Predchádzajúce ustanovenia tohto článku sa nevzťahujú na systémové vybavenie, ak je poskytované v súlade s touto Zmluvou. Používateľské práva Objednávateľa vo vzťahu k systémovému vybaveniu sú špecifikované v tejto Zmluve a/alebo v dokumentácii, poskytnutej Zhotoviteľom spoločne s týmto vybavením.
- 6.3 Ak je súčasťou plnení Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy aj implementácia alebo iné používanie softvéru tretích strán, je Objednávateľ povinný zaistiť licenciu k použitiu takého softvéru za účelom plnenia tejto Zmluvy tak, aby Zhotoviteľ bol schopný včas a riadne plniť svoje záväzky z tejto Zmluvy.
- 6.4 Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri vykonávaní Diela vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov podľa autorského zákona, dohodnú sa strany na spôsobe vysporiadania vzájomných práv k takému dielu, a to bez zbytočného omeškania odo dňa, kedy k tomu jedna strana druhú stranu písomne vyzve.

7 SPÔSOB VYKONANIA DIELA

- 7.1 Rozsah a spôsob zhotovenia Diela je stanovený touto Zmluvou, najmä Prílohou č. 1.

8 ZMENY DIELA V PRIEBEHU PLNENIA

- 8.1 Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená navrhnuť písomne zmeny Diela pred jeho dokončením. Žiadna zo strán nie je povinná navrhnutú zmenu akceptovať.
- 8.2 Zhotoviteľ sa na písomnú výzvu Objednávateľa zaväzuje vyhodnotiť dôsledky Objednávateľom navrhnutých zmien Diela, ktoré budú zahŕňať hodnotenie dopadov takých zmien na cenu a rozsah plnení, dohodnuté termíny odovzdania a rozsah potrebnej súčinnosti (ďalej len „špecifikácia dôsledkov“). Ak si podľa Zhotoviteľa vypracovanie špecifikácie dôsledkov vyžiada dodatočné náklady alebo ak by jej vypracovanie mohlo mať negatívny dopad na plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy, vypracuje Zhotoviteľ špecifikáciu dôsledkov iba na základe písomnej dohody s Objednávateľom o úhrade nákladov na vypracovanie špecifikácie dôsledkov a o úprave ďalších zmluvných podmienok, ktorých sa vypracovanie špecifikácie dôsledkov môže dotknúť.
- 8.3 Akékoľvek zmeny Diela musia byť dohodnuté formou písomného dodatku k tejto Zmluve, ktorým dôjde k úprave zmluvných podmienok v súlade so špecifikáciou dôsledkov alebo (ak zmenu navrhol Zhotoviteľ) v súlade s dohodou zmluvných strán, ak nie je v konkrétnom prípade touto Zmluvou stanovené inak.

9 ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA

- 9.1 Odovzdanie a prevzatie Diela prebieha po etapách prostredníctvom akceptačnej procedúry, ktorú tvoria akceptačné testy. Cieľom akceptačných testov je porovnať vlastnosti etáp (či Diela) s ich špecifikáciou vyjadrenou vo forme akceptačných kritérií. Akceptačné kritéria pre jednotlivé etapy (a Dielo) sú stanovené v tejto Zmluve – Príloha č. 1.
- 9.2 Zhotoviteľ odovzdá etapy Diela k akceptačnej procedúre v termínoch špecifikovaných v tejto Zmluve. Súčasne odovzdá Objednávateľovi návrh akceptačných testov.
- 9.3 Akceptačné testy vykonáva Objednávateľ. Zhotoviteľ je oprávnený sa ich vykonania zúčastniť. Objednávateľ je povinný oznámiť termín a miesto vykonania akceptačných testov Zhotoviteľovi najneskôr tri (3) pracovné dni vopred.
- 9.4 Akceptačné testy prebiehajú v lehote desiatich (10) pracovných dní odo dňa, kedy Zhotoviteľ odovzdal Objednávateľovi príslušnú etapu k vykonaniu akceptačnej procedúry.
- 9.5 Etapa alebo Dielo sú považované za akceptované bez výhrad, ak nie sú v priebehu ich akceptačnej procedúry

- zistené žiadne vady, t.j. rozpory proti stanoveným akceptačným kritériám.
- 9.6 Etapa alebo Dielo sú považované za akceptované s výhradami, ak nie je v priebehu ich akceptačnej procedúry zistená ani jedna Kritická vada a viac ako päť (5) Hlavných vád. Kategorizácia vád je stanovená v Prílohe č. 10 tejto Zmluvy.
- 9.7 Ak v rámci akceptačných testov nie sú splnené podmienky pre akceptáciu (bez výhrad či s výhradami), oznámi Objednávateľ vady Zhotoviteľovi písomne najneskôr do troch (3) pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty pre vykonanie akceptačných testov. V takom oznámení je Objednávateľ povinný vady dostatočne popísať, vrátane ich kategorizácie.
- 9.8 V prípade, že Objednávateľ oznámil Zhotoviteľovi vady, ktoré bránia akceptácii etapy (alebo Diela), v súlade s touto Zmluvou, zaväzuje sa Zhotoviteľ také vady bez zbytočného omeškania odstrániť a odovzdať etapu (či Dielo) k opakovaným akceptačným testom. Predchádzajúce ustanovenia tohto článku sa použijú obdobne. Predmetom opakovaných akceptačných testov je overenie či boli oznámené vady riadne odstránené. Objednávateľ však nie je oprávnený v ich rámci uplatniť nové vady, ktoré mohol a mal zistiť a oznámiť v rámci predchádzajúcich akceptačných testov.
- 9.9 Ak v rámci akceptačných testov nebudú zistené vady, brániace akceptácii etapy (či Diela), považuje sa etapa (či Dielo) za riadne prevzatú, o čom je Objednávateľ povinný Zhotoviteľa písomne informovať bez zbytočného omeškania. O prevzatí podpíšu zmluvné strany akceptačný protokol, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 6 tejto Zmluvy, a to najneskôr do troch (3) pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty pre vykonanie akceptačných testov.
- 9.10 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že etapu (a Dielo) budú považovať za riadne prevzatú aj keď:
- 9.10.1 Objednávateľ začal etapu (alebo Dielo) používať pre iné účely, ako pre účely vykonania akceptačných testov alebo umožnil také používanie tretej osobe,
- 9.10.2 Objednávateľ riadne a včas neoznámil Zhotoviteľovi vady, ktoré bránia prevzatiu etapy (či Diela).
- 9.11 V prípadoch fikcie prevzatia etapy (Diela) podľa ods. 9.10.1 a ods. 9.10.2 Zmluvy sa etapa (Dielo) považuje za riadne prevzatú dňom, keď Objednávateľ porušil povinnosti v zmysle ods. 9.10.1 a ods. 9.10.2 Zmluvy, najneskôr však 13-tým dňom po odovzdaní etapy k akceptácii podľa ods. 9.2
- 9.12 Dielo sa považuje za prevzaté prevzatím poslednej etapy Diela.
- 9.13 Predchádzajúce ustanovenia tohto čl. 9 sa nepoužijú pre prevzatie etapy školenie. Školenie prebieha v termíne a v rozsahu, stanovenom touto Zmluvou, inak v termíne a v rozsahu stanovených Zhotoviteľom s ohľadom na to, aby pracovníci Objednávateľa, ktorých sa školenie týka, mohli Dielo používať riadne a v súlade s pokynmi Zhotoviteľa odo dňa prevzatia Diela. Dokladom o vykonaní školenia je zoznam účastníkov zaškolenia, ktorý účastníci podpíšu pred zahájením školenia. Ak z dôvodov na strane Objednávateľa neprebehne riadne pripravené školenie v termíne stanoveného v súlade s touto Zmluvou, považuje sa školenie za vykonané uplynutím tohto termínu, ak sa strany nedohodnú inak. V takomto prípade je Objednávateľ povinný uhradiť Zhotoviteľovi všetky účelne vynaložené náklady na prípravu takéhoto školenia.
- 9.14 Predchádzajúce ustanovenia sa nepoužijú pri prevzatí dokumentácie, ktorú Zhotoviteľ poskytuje v súlade s touto Zmluvou, ani na prevzatie technického a systémového vybavenia, ak je poskytované na základe tejto Zmluvy.

10 ODOVZDANIE A PREVZATIE DOKUMENTÁCIE

- 10.1 Dokumentáciou sa rozumie programová dokumentácia k Dielu, potrebná pre účelné používanie Diela, ako aj dokumentácia k technickému a systémovému vybaveniu, ak je poskytované na základe tejto Zmluvy.
- 10.2 Dokumentácia pre technické a systémové vybavenie pozostáva z dokumentácie, ktorá je súčasťou dodávky príslušného vybavenia od jeho výrobcu.
- 10.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať Objednávateľovi dokumentáciu k APV v slovenskom jazyku v papierovej alebo elektronickej podobe. Ustanovenie predchádzajúcej vety sa nevzťahuje na dokumentáciu pre technické a systémové vybavenie, ktorú Zhotoviteľ dodá Objednávateľovi v podobe, v akej mu bola poskytnutá výrobcom či dodávateľom príslušného technického či systémového vybavenia.

- 10.4 Zhotoviteľ touto Zmluvou poskytuje Objednávateľovi právo celú dokumentáciu k dielu kopírovať a používať iba v nevyhnutnom rozsahu pre vlastnú internú potrebu Objednávateľa.
- 10.5 Dokumentácia sa považuje za riadne odovzdanú dňom jej odovzdania (alebo odoslania, ak je poskytnutá v elektronickej podobe) Objednávateľovi a je spôsobilá, s ohľadom na povahu príslušnej dokumentácie, na použitie, ku ktorému bola Objednávateľovi poskytnutá. Prevzatie dokumentácie nebráni gramatické, štylistické ani iné podobné chyby, ktoré nemajú vplyv na použiteľnosť dokumentácie k Dielu. Rovnako toto ustanovenie platí aj pre ostatné oznámenia alebo dokumenty vzniknuté v priebehu plnenia Zmluvy.

11 PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 11.1 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje:
- 11.1.1 zhotoviť Dielo podľa tejto Zmluvy riadne a včas s potrebnou odbornou starostlivosťou;
- 11.1.2 pri vykonávaní prác v sídle Objednávateľa dodržiavať platné a účinné predpisy o ochrane bezpečnosti práce a zdravia pri práci, požiarnej ochrany, hygieny práce a životného prostredia;
- 11.1.3 zaistiť, aby jeho pracovníci dodržiavali všetky interné predpisy Objednávateľa, s ktorými boli Objednávateľom vopred oboznámení;
- 11.1.4 chrániť práva duševného vlastníctva patriace Objednávateľovi ako aj práva tretích osôb, ktoré by mohli byť plnením Zmluvy dotknuté.
- 11.2 Zhotoviteľ je oprávnený poskytnúť výsledok činnosti, ktorý je predmetom Diela, aj iným osobám než je Objednávateľ.
- 11.3 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi plnenia podľa tejto Zmluvy, spolupracovať so Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, najmä mu s dostatočným predstihom poskytovať vždy súčinnosť, úplné, pravdivé a včasné informácie potrebné pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a to v rozsahu najmenej podľa tejto Zmluvy, najmä jej Prílohy č. 8.
- 11.4 Objednávateľ sa zaväzuje pri vykonávaní prác zamestnancami Zhotoviteľa v sídle Objednávateľa a na jeho pracoviskách:
- 11.4.1 zabezpečiť v zmysle § 6 ods. 4 a nadväzne na § 7 ods. 6 písm. a) až c) zákona NR SR č. 124/2006 Z. z., aby zamestnanci Zhotoviteľa dostali potrebné pokyny pre bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci platné pre jeho pracoviská a informácie o možných ohrozeniach, preventívnych opatreniach, opatreniach na poskytnutie prvej pomoci, na vykonanie záchranných prác a na evakuáciu osôb,
- 11.4.2 vytvoriť podmienky pre bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci, zároveň v prípade potreby zabezpečiť pre zamestnancov Zhotoviteľa osobné ochranné pracovné prostriedky,
- 11.4.3 splniť povinnosti uvedené v ods. 11.4.1 a 11.4.2 pred začatím výkonu práce zamestnancami Zhotoviteľa.
- 11.4.4 postupovať v zmysle § 17 ods. 6 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. v prípade, že zamestnanec Zhotoviteľa utrpí pracovný úraz.

12 ZÁRUKA

- 12.1 Zhotoviteľ poskytuje záruku, že Dielo alebo etapa má ku dňu prevzatia funkčné vlastnosti uvedené v tejto Zmluve a je bez právnych väd.
- 12.2 Záruka sa poskytuje na dobu šiestich (6) mesiacov. Záručná doba začína plynúť dňom prevzatia príslušnej etapy.
- 12.3 Zhotoviteľ neposkytuje záruku vzťahujúcu sa k softvéru, technickým prostriedkom alebo zariadením tretích strán, pretože sa taká záruka riadi podmienkami stanovenými poskytovateľmi licencií k takému softvéru a výrobcami takých technických prostriedkov alebo zariadení.

13 OPRÁVNENÉ OSOBY

- 13.1 Každá zo zmluvných strán menuje oprávnené osoby, ktoré za ňu budú jednať v súvislosti s plnením podľa

tejto Zmluvy.

- 13.2 Mená oprávnených osôb, ako aj rozsah ich pôsobnosti, sú uvedené v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú oprávnené jednostranne meniť oprávnené osoby, a to písomným oznámením druhej strane. Zmena oprávnenej osoby nie je považovaná za zmenu tejto Zmluvy.

14 RIEŠENIE SPOROV

- 14.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálne úsilie k odstráneniu prípadných sporov vyplývajúcich z tejto Zmluvy vzájomnou dohodou.
- 14.2 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo zrušenie, budú riešené Rozhodcovským súdom Slovenskej obchodnej a priemyselnej komory v Bratislave, ktorý bude pojednávať v zložení z troch rozhodcov podľa rozhodcovského poriadku a pravidiel tohto rozhodcovského súdu.
- 14.3 Rozhodcovský nález je konečný a záväzný pre obe zmluvné strany.

15 TRVANIE ZMLUVY

- 15.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú, pričom Licencia sa poskytuje na dobu trvania majetkových práv autora APV.
- 15.2 Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od Zmluvy iba z dôvodov stanovených touto Zmluvou.
- 15.3 Ktorákoľvek zmluvná strana môže odstúpiť od tejto Zmluvy z dôvodu podstatného porušenia záväzku druhej zmluvnej strany.
- 15.4 Za podstatné porušenie záväzku sa považuje omeškanie s plnením záväzku zmluvnej strany, ktoré trvá po dobu viac ako tridsať (30) kalendárnych dní, ak povinná zmluvná strana nezjedná nápravu ani v dodatočnej lehote, ktorú jej poskytne oprávnená zmluvná strana v písomnom oznámení, v ktorom špecifikuje porušenie záväzku, ktorého sa dovoľáva. Taká primeraná lehota nesmie byť kratšia ako pätnásť (15) kalendárnych dní.
- 15.5 Ktorákoľvek zmluvná strana môže odstúpiť od tejto Zmluvy aj bez uvedenia dôvodu, a to s účinnosťou dňom uplynutia troch (3) mesiacov odo dňa doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej strane. V takom prípade nadobúda Objednávateľ vlastnícke a používateľské právo k všetkým plneniam, ktoré mu boli Zhotoviteľom poskytnuté do účinnosti odstúpenia, a to v rozsahu vyplývajúcom z tejto Zmluvy; a súčasne vzniká Objednávateľovi záväzok uhradiť Zhotoviteľovi cenu za tieto plnenia. Odstúpenie od Zmluvy podľa tohto odseku sa nedotýka tejto Zmluvy v rozsahu, v ktorom upravuje výšku ceny poskytnutých plnení a podmienky jej zaplatenia, nárok na úrok z omeškania ako aj používateľské práva k poskytnutým plneniam.
- 15.6 Odstúpenie od Zmluvy nemá vplyv na plnenie Zhotoviteľa, ktoré bolo riadne odovzdané a bolo aj prijaté, alebo malo a mohlo byť prijaté pred nadobudnutím účinnosti odstúpenia. Odstúpením nie je dotknutý ani nárok Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za také plnenie podľa tejto Zmluvy ani na prípadný úrok z omeškania.
- 15.7 Odstúpením od Zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia týkajúce sa ochrany informácií, voľby práva, riešenia sporov a ďalšie ustanovenia, ktoré podľa prejavenej vôle strán alebo vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že za ustanovenie podľa predchádzajúcej vety budú považovať najmä ustanovenie tejto Zmluvy.

16 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 16.1 Táto Zmluva predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o predmete tejto Zmluvy a nahrádza všetky predchádzajúce dohody, ústne či písomné.
- 16.2 Pokiaľ by sa ktorékoľvek ustanovenie vyplývajúce z tejto Zmluvy ukázalo ako neplatné či nevymáhateľné alebo sa takým počas trvania účinnosti tejto Zmluvy stalo, nemá taká skutočnosť vplyv na ostatné ustanovenia, ak nestanoví inak donucujúce ustanovenie zákona. Zmluvné strany sa zaväzujú také ustanovenie nahradiť platným ustanovením, ktoré je svojím obsahom pôvodnému ustanoveniu najbližšie.
- 16.3 Zmluvné strany dojednávajú, že s ohľadom na hodnotu Diela obmedzujú celkovú zodpovednosť každej zmluvnej strany za škody spôsobené v súvislosti s touto Zmluvou čiastkou do výšky polovice ceny podľa ods. 5.1 Diela dohodnutej touto Zmluvou, pričom do ceny Diela sa nezapočítava cena systémového

vybavenia. Toto obmedzenie sa netýka škôd, spôsobených zmluvnou stranou úmyselne.

- 16.4 Obe zmluvné strany s prihliadnutím k ust. § 379 Obchodného zákonníka a s ohľadom na všetky okolnosti súvisiace s uzatvorením tejto Zmluvy konštatujú, že súhrnná predvídateľná škoda, ktorá by mohla vzniknúť, môže dosiahnuť maximálne čiastku rovnajúcu sa čiastke uvedenej v predchádzajúcom odseku. Žiadna zo zmluvných strán nie je zodpovedná za škody, ktorých vznik nemohla predvídať. S ohľadom na skutočnosti uvedené v tomto odseku si strany zjednali aj cenu plnení podľa tejto Zmluvy.
- 16.5 Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto Zmluvou sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä obchodným zákonníkom a autorským zákonom.
- 16.6 Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú tieto Prílohy:
- Príloha č. 1 Špecifikácia Diela, akceptačné kritériá
 - Príloha č. 2 Nie je súčasťou zmluvy
 - Príloha č. 3 Harmonogram plnenia
 - Príloha č. 4 Miesto plnenia
 - Príloha č. 5 Kalkulácia ceny plnenia
 - Príloha č. 6 Štandardné zmluvné formuláre
 - Príloha č. 7 Oprávnené osoby
 - Príloha č. 8 Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa
 - Príloha č. 9 Licenčné oprávnenia
 - Príloha č. 10 Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP
- 16.7 Táto Zmluva je uzatvorená v dvoch (2) rovnopisoch, z ktorých Zhotoviteľ obdrží jeden (1).

Strany prehlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, že s jej obsahom súhlasia a na dôkaz toho k nej pripojujú svoje podpisy.

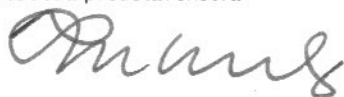
Zhotoviteľ

11 V Banskej Bystrici, dňa 24.06.2011

SOFTIP, a.s.

RNDr. Belo Zorkovský

predseda predstavenstva



Objednávateľ

V Novom Meste nad Váhom, dňa --.06.2011

Technické služby mesta Nové Mesto nad Váhom.

Ing. Marián Poriez

Ing. Anton Veselka



Príloha č. 1

Špecifikácia Diela

2. Súčasne je predmetom plnenia poskytnutie nasledovných služieb:

inštalácia a konfigurácia systému

- inštalácia aplikácie SOFTIP PROFIT na server zhotoviteľa
- inštalácia MS SQL
- inštalácia klientov na pracovné stanice používateľov
- zavedenie licenčného súboru

Analýza

- zistenie základných pracovných postupov u odberateľa s pracovníkmi odberateľa
- konzultácia návrhu na stavbu číselníkov a spôsob spracovania v aplikácii Softip Profit
- zadanie úloh na prípravu údajov pred procesom migrácie
- zistenie požiadaviek na úpravu štandardných reportov
- príprava nezahŕňa zistenie požiadaviek odberateľa na funkcionality APV, špeciálne dopracovania ani požiadavky na prepojenia so softvérom tretej strany, pokiaľ to nie je dohodnuté v zmluve inak

Parametrizácia a príprava číselníkov

- nastavenie parametrov aplikácie
- naplnenie základných číselníkov aplikácie SOFTIP PROFIT a jednotlivých modulov potrebných pre migráciu údajov
- určenie úloh pre naplnenie číselníkov odberateľovi
- definovanie pohľadov, práv a obmedzení
- príprava číselníkov nezahŕňa naplnenie číselníkov, ktoré v aplikácii Packet nie sú, je potrebné ich naplniť ručne – tieto číselníky naplní Objednávateľ podľa pokynov pracovníkov dodávateľa

Migrácia údajov

- migrácia zahŕňa práce spojené s migráciou údajov z aplikácie SOFTIP PACKET do aplikácie SOFTIP PROFIT v rozsahu podľa zakúpených licencií, pripravených podľa pokynov na prípravu údajov na migráciu
- predmetom migrácie sú nasledujúce údaje:
 - Číselník partnerov
 - Číselník Hospodárske strediská
 - Číselník zákaziek
 - Číselník Účtovný rozvrh
 - SAL – nespárované položky ku dňu migrácie v domacom i zahraničnom saldokonte
 - UCT – počiatočné stavy hlavnej knihy
 - UCT – mesačné obraty hlavnej knihy
 - DPH – import hlásení DPH (migrácia nezahŕňa prevod neuplatnených položiek DPH, tieto nahrá odberateľ ručne)
 - IMA – číselníky, kmeňové údaje ku dňu migrácie, mesačné pohyby, ročné odpisy a príslušenstvo aktuálnych položiek kmeňa
 - DIM – kmeňové údaje ku dňu migrácie a mesačné pohyby aktuálnych položiek kmeňa
 - SKL – skladové položky

Školenie používateľov

- školenia modulov podľa zakúpených licencií APV

Modul		Rozsah v človekodňoch
Administrátor	ADM	
Základy obsluhy		0,25
Číselníky	CIS	

Centrál	CEN	
Účtovníctvo	UCT	0,5
DPH	DPH	0,5
Saldokonto	SAL	0,5
Pokladňa	POK	0,5
Dodávatelia	DOD	0,5
Financovanie	FIN	0,5
Investičný majetok	IMA	0,5
Drobný majetok	DIM	0,25
Inventarizácia majetku	INV	
Sklad	SKL	0,5
Fakturácia	FAK	0,5

Podpora pri nábehu nie je predmetom implementácie podľa tejto zmluvy, v prípade záujmu je možné si tieto služby doobjednať na pracovný výkaz podľa platného cenníka.

3. Akceptačné kritériá pre odovzdanie jednotlivých etáp:

Etapa	Popis (rozsah)	Akceptačné kritériá
Odovzdanie APV		Prevzatie inštalačného média s programovou dokumentáciou
Inštalácia APV	<ul style="list-style-type: none"> - inštalácia aplikácie SOFTIP PROFIT na prostriedky odberateľa - inštalácia klientov na pracovné stanice používateľov - zavedenie licenčného súboru - nastavenie globálnych parametrov ADM 	<p>Spustenie IS SOFTIP PROFIT na 4 pracovných staniciach.</p> <p>Kontrolné prihlásenie sa užívateľov do aplikácie UCT.</p> <p>Odkontrolovanie a potvrdenie správnosti údajov v LS.</p>
Prípravná	<ul style="list-style-type: none"> - zistenie základných pracovných postupov u odberateľa s pracovníkmi odberateľa - školenia modulov: ekonomických: POK, DOD, UCT, DPH, FIN, SAL, IMA, DIM, INV logistických: SKL, FAK 	<ul style="list-style-type: none"> - zrealizované školenia modulov aplikácie SOFTIP PROFIT v rozsahu podľa popisu práce - prezenčné listiny zo školení
Produkčná	<ul style="list-style-type: none"> - konzultácia návrhu na stavbu číselníkov a spôsob spracovania v aplikácii SOFTIP PROFIT - príprava všeobecných číselníkov: <ul style="list-style-type: none"> o účtovné obdobia o hospodárske strediská o sadzby DPH o účtovný rozvrh o druhy dokladov o účely platieb o vlastné bankové účty o partneri - definícia parametrov <ul style="list-style-type: none"> o parametre DPH o parametre číslovania - príprava číselníkov logistiky SKL, DOP <ul style="list-style-type: none"> o druhy dokladov o parametre číslovania o nastavenie parametrov, príprava číselníkov - UCT - migrácia mesačných obrátov hlavnej knihy - SKL - migrácia skladových položiek 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrola číselníkov modulov aplikácie SOFTIP PROFIT v rozsahu podľa popisu práce - odsúhlasená migrácia mesačných obrátov hlavnej knihy na stav v SOFTIP PACKET - odsúhlasená migrácia skladových položiek
Finálna	<ul style="list-style-type: none"> - nastavenie parametrov, príprava číselníkov - SAL - migrácia nespárovaných položiek ku dňu migrácie v domácom i zahraničnom saldokonte - UCT - migrácia počiatočných stavov hlavnej knihy - DPH - nahranie hlásení DPH - IMA - číselníky, kmeňové údaje ku dňu migrácie, - DIM - kmeňové údaje ku dňu migrácie 	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrola nastavenia parametrov v moduloch aplikácie SOFTIP PROFIT v rozsahu podľa popisu práce - odsúhlasená migrácia počiatočných stavov hlavnej knihy - odsúhlasené hlásenia DPH - odsúhlasená migrácia údajov IMA - odsúhlasená migrácia údajov DIM

Príloha č. 2
Špecifikácia systémových prostriedkov
Nie je súčasťou zmluvy

Príloha č. 3
Harmonogram plnenia

Etapa	Popis (typ služby)	Termín
1.	Odovzdanie APV	24. týždeň
2.	Inštalácia APV	24. týždeň
3.	Prípravná	25.-26.týždeň
4.	Produkčná	26.-27.týždeň
5.	Finálna	27.-29.týždeň
	Vedenie projektu	24.-29.týždeň

Príloha č. 4
Miesto plnenia

Miestom plnenia podľa tejto Zmluvy je: Technické služby mesta Nové Mesto nad Váhom, Klčové 34
915 01 Nové Mesto nad Váhom.

Miesto inštalácie je sídlo Objednávateľa na adrese: Technické služby mesta Nové Mesto nad Váhom, Klčové 34
915 01 Nové Mesto nad Váhom a pokiaľ to povaha plnenia tejto Zmluvy umožňuje, je Zhotoviteľ oprávnený
poskytovať služby aj vzdialeným prístupom alebo inak z miesta odlišného od miesta plnenia.

Príloha č. 5 Kalkulácia ceny plnenia

Cena implementácie a etapy fakturácie.

Etapa	Typ služby	Cena bez DPH za etapu
Prípravná	Inštalácia, Parametrizácia a príprava číselníkov pre ostrú prevádzku, Úvodné školenie používateľov	3 300 €
Produkčná	Migrácia údajov, príprava a spracovanie prvých dokladov v prvotných moduloch (ekonomických a logistických: DOD, UCT, FIN,FAK,SKL,)	3 300 €
Finálna	Migrácia údajov, príprava a spracovanie dokladov v nadväzujúcivh moduloch (ekonomických a logistických : SAL, DPH, IMA, ,SKL)	3 300 €
	Spolu	9 900 €

Cenová rekapitulácia

Položka	Cena bez DPH
Implementácia	9 900 €
Spolu bez DPH	9 900 €
DPH 20%	1 980 €
Spolu s DPH	11 880 €

Ak nie je stanovené inak, ceny sú stanovené v Eurách (€).

Príloha č. 6

Štandardné zmluvné formuláre

Vzor Preberacieho protokolu licencií

Preberací protokol licencií/APV

Poskytovateľ/Zhotoviteľ SOFTIP, a. s. so sídlom Business Center Aruba, Galvaniho 7/D Bratislava 821 04		Nadobúdateľ/Objednávateľ: so sídlom	
Číslo OP:		Projekt:	

Nadobúdateľ/Objednávateľ svojím podpisom potvrdzuje prevzatie predmetu v zmysle Zmluvy č.
/Dodatku č. k zmluve č.

Predmet prevzatia APV:	Číslo verzie APV :
prevzatie licenčného súboru/licenčných súborov pre APV (ako súbor na inštalačnom médiu alebo súbor dodaný elektronickou poštou)	

Poznámky k prevzatiu:

Podpísaním tohto preberacieho protokolu vzniká Poskytovateľovi/Zhotoviteľovi právo fakturovať cenu, uvedenú v ods. Zmluvy č. /Dodatku č. k zmluve č., vo výške €.

Tento protokol tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy č. /Dodatku č. k zmluve č.

Dátum:

Poskytovateľ/Zhotoviteľ:	Nadobúdateľ/Objednávateľ:
Podpis:	Podpis:
Meno:	Meno:
Funkcia:	Funkcia:

Akceptačný protokol – vzor

Zhotoviteľ: SOFTIP, a. s. so sídlom Business Center Aruba, Galvaniho 7/D Bratislava 821 04	Objednávateľ: so sídlom
Číslo OP:	Projekt:

Objednávateľ svojím podpisom potvrdzuje prevzatie predmetu v zmysle Zmluvy č. /Dodatku č. k zmluve č.

Predmet preberania (etapa)	Označenie, názov etapy: Akceptačné kritéria (vybraté z prílohy č. 1):
----------------------------	--

Výstupy:

Por.č.	Identifikácia/akceptačné kritérium	Názov výstupu/splnené

	Cena bez DPH
Cena predmetu akceptácie	€

Podpísaním tohto protokolu je predmet prebratia akceptovaný a Zhotoviteľovi vzniká právo fakturovať uvedenú cenu podľa tohto protokolu v súlade so zmluvou. Tým nie je dotknutá jeho povinnosť odstrániť vady uvedené v tomto protokole.

Stanovisko k akceptácii plnenia: Bez výhrad S výhradami

Zoznam väd:

Por.č.	Identifikácia	Kategorizácia podľa VOP	Lehota na odstránenie	Poznámka

Tento protokol tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy č. /Dodatku č. k zmluve č.

Dátum:

Zhotoviteľ:	Objednávateľ:
Podpis:	Podpis:
Meno:	Meno:
Funkcia:	Funkcia:

Príloha č. 7

Oprávnené osoby

Za Zhotoviteľa

Projektový manažér:	Ing. Pavlová
---------------------	--------------

Za Objednávateľa

Kordinátor:	Ing.Veselka
-------------	-------------

Riadiaca komisia

Ing. Pavlová	Ing.Veselka

ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU A ICH ČINNOSŤ POČAS PROJEKTU

1. DEFINÍCIE POJMOV

Kordinátor – je pracovník určený Objednávateľom, ktorý zaisťuje zabezpečenie zdrojov a kapacít Objednávateľa potrebných pre riadne plnenie projektu. Zaisťuje aj aktívnu súčinnosť a spoluprácu zamestnancov Objednávateľa v spoločných pracovných tímoch.

Projektový manažér – je pracovník vymenovaný Zhotoviteľom, ktorý riadi práce na projekte. Zaisťuje detailné plánovanie, koordináciu a kontrolu všetkých činností vykonávaných v rámci projektu.

Riadiaca komisia – je vrcholný rozhodovací a riadiaci orgán projektu. Oprávnené osoby, určené zmluvnými stranami, sú členmi riadiacej komisie. Zriadenie Riadiacej komisie je na dohode zmluvných strán.

2. ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU

Plnenie zmluvných strán podľa Zmluvy bude riadené orgánmi riadenia projektu stanovenými touto prílohou.

Zmluvné strany menujú projektového manažér, kordinátora a v prípade dohody riadiacu komisiu, ako orgány riadenia projektu, ktorých právomoc je stanovená ďalej.

Členovia riadiacej komisie sú menovaní po vzájomnej dohode zmluvných strán. Zoznam členov riadiacej komisie, projektového manažéra a kordinátora je uvedený v tejto prílohe Zmluvy.

Ďalšie orgány riadenia projektu, najmä zmenovú komisiu, menuje v prípade potreby riadiaca komisia.

Zmeny v orgánoch riadenia projektu podľa bodu je príslušná zmluvná strana povinná oznámiť druhej strane najneskôr na najbližšom nasledujúcom rokovaní riadiacej komisie.

3. RIADIACA KOMISIA

Riadiaca komisia je vrcholným rozhodovacím a dozorným orgánom projektu. Úlohou riadiacej komisie je vytvárať podmienky pre úspešnú realizáciu jednotlivých častí projektu.

Riadiaca komisia prerokúva záležitosti a prijíma svoje rozhodnutia v súlade s ďalej stanovenými podmienkami. Riadiaca komisia nie je oprávnená meniť Zmluvu.

V ďalšom priebehu jednotlivých častí projektu riadiaca komisia:

- odporúča zmeny Zmluvy. Všetky zmeny Zmluvy musia byť podpísané štatutárnymi orgánmi oboch zmluvných strán alebo nimi splnomocnenými zástupcami,
- rozhoduje o konečnej akceptácii a podpise preberacích protokolov, ak nedôjde k dohode medzi projektovým manažérom a kordinátorom
- kontroluje a sleduje priebeh a postup plnenia Zmluvy, plnenie cieľov a harmonogramu projektu,
- predkladá štatutárnym orgánom zmluvných strán na rozhodnutie situácie, ktoré presahujú právomoci riadiacej komisie (najmä podpisy dodatkov k Zmluve, výnimočné situácie, nemožnosť prijať rozhodnutie),
- ukladá svojim členom úlohy, ktoré z titulu ich funkcií v organizačnej štruktúre zmluvných strán môžu podporiť plnenie.

Rokovania alebo časti rokovania riadiacej komisie sa môžu so súhlasom riadiacej komisie zúčastniť i ďalšie osoby. Takéto osoby sa však nezúčastňujú rozhodovania riadiacej komisie. Člen riadiacej komisie môže byť na základe plnej moci zastúpený inou osobou. V takejto plnej moci musí byť uvedené, pre aké konkrétne rokovania riadiacej komisie bola udelená.

Zasadania riadiacej komisie sa konajú po dobu trvania projektu. Riadne rokovania riadiacej komisie môžu zvoliť projektový manažér alebo koordinátor. Riadne zasadania riadiacej komisie môžu byť zvolávané aj na predchádzajúcom rokovaní riadiacej komisie. Riadne rokovanie riadiacej komisie sa písomne potvrdí najmenej tri (3) pracovné dni vopred. Mimoriadne rokovanie riadiacej komisie môže zvoliť ktorýkoľvek člen riadiacej komisie, rokovanie riadiacej komisie sa v takomto prípade koná najskôr tretí (3) pracovný deň po takomto zvolaní.

Riadiaca komisia je uznášaniaschopná, ak sú na jej rokovaní prítomní všetci jej členovia, alebo boli všetci členovia riadne pozvaní a rokovania sa zúčastní nadpolovičná väčšina za každú zo zmluvných strán. Riadiaca komisia prijíma rozhodnutia konsenzuálne, t.j. zhodou všetkých prítomných členov riadiacej komisie.

Z rokovania riadiacej komisie sa robia zápisy prerokovaných skutočností, ktoré odsúhlasia a podpíšu obidve zmluvné strany.

V prípade, že riadiaca komisia nebude schopná prijať konkrétne rozhodnutia, a to ani na opakovanom zasadaní, predloží daný problém na rozhodnutie štatutárnym orgánom zmluvných strán.

4. PROJEKTOVÝ MANAŽÉR

Projektový manažér riadi práce na projekte. Projektový manažér detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci projektu.

Projektový manažér zaisťuje zabezpečenie zdrojov/kapacít Zhotoviteľa, potrebných pre riadne plnenie projektu a za spoluprácu v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých častiach riešenia.

Projektový manažér je oprávnený zadávať úlohy a vymáhať ich plnenie pracovníkmi určenými zmluvnými stranami na spoluprácu v spoločných pracovných tímoch a na riešení jednotlivých častí plnenia.

Projektový manažér najmä zaisťuje:

- celú realizáciu jednotlivých častí projektu v rámci schválených cieľov a rozsahu a za plnenie Zmluvy podľa jej ustanovení,
- dodržanie termínov podľa schváleného harmonogramu, dosiahnutie akceptačných kritérií a kvality riešenia.

Projektový manažér má právo vyžiadať si od členov jednotlivých tímov odovzdávanie pravidelných alebo nepravidelných informácií o ich činnosti. Členovia tímov sú povinní tieto informácie poskytnúť, a to bez zbytočného omeškania, po vyžiadaní Projektovým manažérom.

Projektový manažér je povinný odovzdávať pravidelné správy o priebehu plnenia riadiacej komisie na jej zasadaní.

Projektový manažér je povinný viesť dokumentáciu projektu a dohliadať na dodržiavanie projektových postupov a procedúr, definovaných v Implementačnom projekte.

5. KOORDINÁTOR

Koordinátor zaisťuje zabezpečenie zdrojov/kapacít Objednávateľa potrebných pre riadne plnenie projektu a za aktívnu súčinnosť a spoluprácu so Zhotoviteľom v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých riešeniach.

Koordinátor zaisťuje:

- zabezpečenie potrebných zdrojov/kapacít Objednávateľa v požadovanej kvalite a rozsahu podľa harmonogramu,
- riešenie bežných problémov pri využívaní zdrojov,
- zabezpečenie potrebnej technickej infraštruktúry pre využitie vyčlenených zdrojov,
- detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci tímov, ktoré sú tvorené len pracovníkmi Objednávateľa a k plneniu úloh, ktoré sú úplne v kompetencii Objednávateľa.

Objednávateľ sa zaväzuje, že koordinátor pri otvorení projektu predloží splnomocnenie štatutárneho orgánu Objednávateľa v rozsahu činností uvedených v bode 5. s platnosťou až do ukončenia diela.

Príloha č. 8

Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa

Pre riadne zhotovenia Diela a jeho súčastí je potrebná dobre fungujúca súčinnosť zo strany Objednávateľa, ktorá spočíva najmä v nasledujúcich činnostiach Objednávateľa:

1. Objednávateľ najmä poskytne Zhotoviteľovi informácie a podklady potrebné k riadnemu zhotoveniu Diela, špecifikáciu všetkých požiadaviek na vlastnosti a funkčnosť Diela, technické a organizačné údaje týkajúce sa Objednávateľa a jeho partnerov, ako aj ďalšie relevantné podklady (ďalej len „informácie“). Zhotoviteľ nie je zodpovedný za vady Diela spôsobené nesprávnym alebo nekonkrétnym zadáním či požiadavkami Objednávateľa.
2. Objednávateľ je povinný plniť riadne a včas záväzky, ktoré preňho vyplývajú z tejto zmluvy, najmä záväzky týkajúce sa odovzdávania a preberania Diela.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť na svoje náklady všetky potrebné predpoklady pre riadne zhotovovanie Diela Zhotoviteľom, a to najmä pracovné miesto pre prácu tímu Zhotoviteľa.
4. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť potrebnú súčinnosť prostredníctvom svojich pracovníkov s potrebnou kvalifikáciou a skúsenosťami v dostatočnom počte.
5. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi a jeho pracovníkom plný prístup k vlastnému softvérovému a hardvérovému vybaveniu a k automatizovanému i neautomatizovanému informačnému systému v rozsahu nevyhnutnom pre riadne plnenie zmluvných záväzkov Zhotoviteľa, a to aj pomocou diaľkového prístupu.
6. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť podľa tejto Zmluvy i subdodávateľom Zhotoviteľa.
7. Objednávateľ zaistí odpovedajúcu propagáciu a podporu projektu v rámci spoločnosti Objednávateľa. Nevyhnutnou súčasťou je aktívny prístup manažmentu spoločnosti Objednávateľa na realizácii projektu najmä na kontrolných procedúrach.
8. Pokiaľ bude súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy bude taktiež realizácia väzieb na aplikácie tretích strán alebo realizácia väzieb na iný informačný systém, ktorého dodávka nie je súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy, zaistí Objednávateľ na svoje náklady a dodávateľmi týchto systémov koordináciu potrebnú pre splnenie predmetnej časti plnenia.

Príloha č. 9
Licenčné oprávnenie

Príloha č. 10
Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP