

ZMLUVA O DIELO
uzavretá podľa § 563 zákona č. 513/1991 Z.z.
Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany

Obchodné meno:	Lomtec.com a.s.
Sídlo:	Staré Grunty 13, 841 04 Bratislava
Zastúpený :	Mgr. Miroslav Ličko, predseda predstavenstva a riaditeľ spoločnosti
IČO:	35 795 174
DIČ:	2020279745
Bankové spojenie:	Slovenská sporiteľňa a.s.
Číslo účtu:	0630662914 / 0900
Zápis v obch. registri:	Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., oddiel Sa, vložka č. 5024/B
Osoba oprávnená konať vo veciach zmluvných:	Mgr. Miroslav Ličko
e-mail:	miroslav.licko@lomtec.com
Telefón:	0905 890 523
Osoba oprávnená konať vo veciach technických:	Ing. Peter Žemba
e-mail:	peter.zemba@lomtec.com
Telefón:	0908 890 045
Internetová adresa:	http://www.lomtec.com

(ďalej len „**zhotoviteľ**“)

a

Názov organizácie:	Národné športové centrum
Adresa organizácie:	Trnavská cesta 39, 831 04 Bratislava
Zastúpené štatutárnym zástupcom :	Mgr. Miroslav Skorka, riaditeľ
IČO:	30853923
DIČ:	-
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
Číslo účtu:	7000090685/8180
Krajina:	Slovenská republika
Kontaktná osoba:	Ing. Milan Gavliák
e-mail:	gavliak@sportcenter.sk
Telefón:	00421 2 4920 0326
Internetová adresa:	http://www.sportcenter.sk

(ďalej len „**objednávateľ**“)

Článok I. Preambula

1. Zmluva o dielo (ďalej aj „Zmluva“) sa uzatvára na základe ponuky na realizáciu projektu s názvom „E-learningový školiaci systém“.
2. Účelom Zmluvy je stanoviť vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán pri zabezpečení realizácie projektu s názvom „E-learningový školiaci systém“, ktorý zahŕňa dodávku E-learningového školiaceho systému a 1 až maximálne 2 kurzov pre oblasť športu v podobe vypracovania a sprevádzkovania E-learningového školiaceho systému v športe (ďalej aj „Projekt“ alebo „Dielo“).
3. Navrhovaná Zmluva je v súlade so všetkými podmienkami a požiadavkami príslušného zadania Projektu zo strany objednávateľa (ďalej aj „zadanie“) a sú v nej zapracované zmluvné ustanovenia v zmysle Obchodného zákonníka.

Článok II. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy v zmysle všetkých ustanovení zadania je realizácia služieb potrebných pre kompletné odovzdanie Diela objednávateľovi.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje objednávateľovi zhotoviť a kompletne odovzdať Projekt v zmysle špecifikácie riešenia Projektu, ktorá je uvedené v prílohe č.1 tejto Zmluvy.
3. Dielo bude dodané na adresu sídla objednávateľa, prípadne podľa pokynov objednávateľa.
4. Súčasťou dodania Diela je dodanie objednávateľovi časovo a územne neobmedzenej licencie a sublicencie (v prípade realizácie časti Diela prostredníctvom subdodávateľov) na používanie Diela pre vlastnú potrebu pri plnení predmetu svojej činnosti a svojich úloh pre účely, na ktoré mu bude Dielo dodané podľa tejto Zmluvy, bez obmedzenia počtu užívateľov. Objednávateľ je oprávnený použiť Dielo akýmkoľvek iným spôsobom výlučne len s predchádzajúcim písomným súhlasom zhotoviteľa.

Článok III. Čas a miesto plnenia Diela

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať Dielo do 2 mesiacov od podpisu Zmluvy Zmluvnými stranami v zmysle Harmonogramu uvedeného v prílohe č. 2 Zmluvy.
2. Dielo bude priebežne objednávateľovi ponúknuté na prevzatie na základe výzvy elektronickou poštou na adresu gavlak@sportcenter.sk v zmysle Harmonogramu. Objednávateľ je povinný prebrať jednotlivé plnenia uvedené v Harmonograme v lehote do 4 pracovných dní od doručenia emailu zhotoviteľom. Zhotoviteľ je oprávnený po akceptácii jednotlivých plnení faktúrovať tieto plnenia podľa článku V. Zmluvy a v zmysle Harmonogramu.
3. Dielo sa zhotoviteľ zaväzuje realizovať podľa potreby v sídle objednávateľa (mesto Bratislava), v sídle zhotoviteľa a v sídlach subdodávateľov zhotoviteľa.
4. Objednávateľ potvrdí prevzatie jednotlivého plnenia Diela pri jeho odovzdaní, a to vo forme Preberacieho protokolu. Akceptácia jednotlivých plnení sa uskutoční v lehotách uvedených v Harmonograme, a to podpísaním Akceptačného protokolu zmluvnými stranami. Akceptačná lehota jednotlivých plnení je maximálne 10 kalendárnych dní. Podmienky odovzdávania a akceptácie jednotlivých plnení podľa tejto Zmluvy sú podrobnejšie upravené v prílohe č. 7 tejto Zmluvy. Podpísaný akceptačný protokol za jednotlivé plnenie oprávňuje Zhotoviteľa na vystavenie faktúry za jednotlivé plnenie.
5. Vzory Preberacieho a Akceptačného protokolu sú uvedené v prílohách č. 5 a č. 6 tejto Zmluvy.

Článok IV. Cena diela

1. Cena za Dielo je stanovená v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom NR SR č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a zahŕňa všetky náklady spojené s realizáciou predmetu Zmluvy.
2. Cena za Dielo je stanovená zhotoviteľom na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov v súlade so zákonom č. 18/1996 o cenách v znení neskorších predpisov a je doložená kalkuláciou zhotoviteľa, ktorá tvorí prílohu č. 3 tejto Zmluvy.
3. Celková cena za Dielo je 7.000,- EUR bez DPH, sadzba DPH je 19%, výška DPH je 1.330,- EUR, 8.330,- EUR s DPH.
4. V cene za predmet zákazky sú zahrnuté všetky služby súvisiace s dodaním Diela vyplývajúce pre zhotoviteľa v rámci podmienok tejto Zmluvy.
5. Zmluvná cena uvedená v zmluve platí počas celého trvania Zmluvy. Zmluvná cena za predmet Zmluvy bude zaplatená v mene EUR.

Článok V. Platobné podmienky

1. Zhotoviteľovi bude vyplatená dohodnutá cena priebežne po predložení faktúr za jednotlivé plnenia v zmysle fakturačného plánu, ktorý je uvedený v prílohe č. 4 tejto Zmluvy.
2. Právo na vystavenie faktúr za jednotlivé plnenia predmetu zákazky v zmysle Harmonogramu vzniká zhotoviteľovi riadnym zhotovením a odovzdaním jednotlivých plnení predmetu zákazky a to spôsobom uvedeným v článkoch II, III a IV Zmluvy. Podpísaný akceptačný protokol za jednotlivé plnenia v zmysle Harmonogramu oprávňuje zhotoviteľa na vystavenie faktúry za jednotlivé plnenie.
3. Predmet Diela sa bude financovať zo štátneho rozpočtu, z rozpočtových prostriedkov objednávateľa.
4. Objednávateľ neposkytuje finančné preddavky ani zálohy.
5. Vlastná platba sa bude realizovať formou bezhotovostného platobného styku v eurách (EUR) na základe predložených faktúr. Splatnosť jednotlivej faktúry je do 14 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi.
6. Úhrady faktúr za jednotlivé plnenia predmetu Zmluvy sa budú realizovať po dodaní, inštalovaní, odskúšaní, odstránení zistených väd a po protokolárnom odovzdaní a prevzatí Diela podľa zmluvného Harmonogramu.
7. Právo na vystavenie konečnej faktúry vznikne zhotoviteľovi po odovzdaní Diela do ostrej prevádzky a po ukončení školení a odovzdaní dokumentácie.
8. Objednávateľ neposkytne zhotoviteľovi finančnú zálohu.

Čl. VI.
Licenčné podmienky

1. Zhotoviteľ udeľuje podpisom tejto Zmluvy súhlas pre objednávateľa v zmysle ust. § 43 a nasl. zákona č. 613/2003 Z.z. o pridelenie licencie na používanie prehliadača e-learningových kurzov „ActivePlayer“ (ďalej aj „Autorské dielo“) a to výhradne len na území SR, pričom trvanie licencie je časovo neobmedzené a je udelené len pre výhradné použitie, a to pre:
 - verejné účely objednávateľa
2. Objednávateľ mimo uvedené výhradné účely nesmie:
 - a) vyhotovovať ďalšie rozmnoženiny Autorského diela;
 - b) verejne rozširovať originál Autorského diela a alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva (vrátane bezplatného prevodu), nájmom alebo vypožičaním a spracovaním;
 - c) vykonávať preklad a adaptáciu Autorského diela;
 - d) sprístupniť tretím osobám obsah Autorského diela za účelom jeho analýzy pre potreby modifikácie, prepojenia resp. súvisiacich činností;
 - e) modifikovať obsah Autorského diela alebo poveriť modifikáciou tretiu osobu a na základe modifikácie upravené Autorské dielo užívať v neobmedzenom rozsahu;
 - f) Autorské dielo ďalej spracovávať, upravovať a vytvárať z neho odvodené dielo, ako aj právo udeľovať súhlas tretím osobám k vykonávaniu týchto činností a takto spracované, upravené alebo odvodené Autorské dielo ďalej užívať v neobmedzenom rozsahu;
 - g) udeľovať práva na využívanie Autorského diela v rozsahu práv poskytnutých zhotoviteľom akejkoľvek tretej osobe a tieto práva na tretiu osobu postúpiť;
3. Vlastnícke právo ku Autorskému dielu nadobúda objednávateľ okamihom podpisu preberacieho protokolu a následnou úhradou faktúr za dodané Autorské dielo.
4. Zhotoviteľ a objednávateľ zodpovedajú za zaistenie utajenia získaných dôverných obchodných informácií, ochranných a dôverných informácií vrátane zabezpečenia ochranných, autorských a vlastníckych práv na príslušné Autorské dielo.
5. Z dôvodu ochrany autorských práv dodané Autorské dielo môže obsahovať ochranné prvky proti zneužitiu.
6. Zhotoviteľ nenesie žiadnu právnu alebo trestno-právnu zodpovednosť za vypublikovanie alebo za spracovanie a vypublikovanie dát dodaných objednávateľom v rámci tejto Zmluvy.
7. Na výslednom Autorskom diele budú uvedené ochranné známky v tvare „Autor riešenia: © lomtec.com a.s.“, ak nie je dohodnuté inak.

Článok VII.
Práva a povinnosti zhotoviteľa

1. Zhotoviteľ je povinný riadne a včas dodať Dielo objednávateľovi.
2. V prípade, ak počas realizácie predmetu plnenia Zmluvy alebo po jeho úspešnom ukončení dôjde k novým požiadavkám zo strany objednávateľa, bude zhotoviteľ tieto požiadavky plniť na základe samostatných objednávok alebo na základe Dodatkov ku tejto Zmluve.
3. Zhotoviteľ je povinný informovať objednávateľa o všetkých faktoch, ktoré by mohli negatívne vplyvať na predmet plnenia tejto Zmluvy.
4. Zhotoviteľ bude pri realizácii Diela postupovať s odbornou starostlivosťou. Svoju činnosť bude uskutočňovať v súlade so záujmami objednávateľa a podľa jeho pokynov, zápisov a dohôd oprávnených zamestnancov a zástupcov zmluvných strán a v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi a rozhodnutiami objednávateľa.

5. Zhotoviteľ garantuje formálnu a administratívnu správnosť Diela.
6. Zhotoviteľ sa zaväzuje všetky dôverné informácie a dokumenty o objednávateľovi, ktoré získa v súvislosti s činnosťami vykonávanými pre objednávateľa uchovávať v tajnosti, neprístupňovať ich a neposkytnúť ich tretej osobe. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia § 17 a nasl. a § 271 Obchodného zákonníka o zachovaní obchodného tajomstva a o ochrane dôverných informácií ako aj ustanovenia zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.
7. Zhotoviteľ nie je oprávnený odovzdať predmet plnenia Zmluvy ako celok tretej osobe.
8. Zhotoviteľ bude vykonávať činnosti spojené s plnením predmetu Zmluvy na vlastnú zodpovednosť podľa Zmluvy a bude rešpektovať obojstranne odsúhlasené požiadavky objednávateľa.
9. Zhotoviteľ požaduje od objednávateľa prevádzkové požiadavky a to predovšetkým požiadavky na ľudské zdroje a ich súčinnosť pri realizácii Diela, priestory, kapacitu elektrického napájania, fyzickú a organizačnú bezpečnosť, a pod.
10. Zhotoviteľ poskytne objednávateľovi dokument v ktorom budú špecifikované personálne nároky pre používanie Diela organizáciou objednávateľa, vrátane uvedenia potrebných požiadaviek, na kvalifikáciu ľudských zdrojov.
11. Ku všetkým softvérovým komponentom Diela je zhotoviteľ povinný dodať a počas záručnej doby aj aktualizovať dokumentáciu potrebnú pre ich účelné využívanie. Objednávateľ bude oprávnený celú dokumentáciu Diela bez obmedzení rozmnožovať a používať pre vlastnú potrebu.
12. Okrem plnenia predmetu Zmluvy je zhotoviteľ zodpovedný za definovanie stratégie Diela s objednávateľom, optimalizované zavedenie Diela, efektívne využitie vložených investícií do Diela, zabezpečenie východísk pre ďalšie etapy budovania Diela, zodpovedný za vhodnosť softvérových riešení, ktoré sú súčasťou Diela, školenia používateľov Diela, údržbu a vývoj Diela, operatívne zmeny na Diele pri rôznych zmenách napríklad legislatívnych, organizačných a pod., zodpovedný za úroveň integrácie s dodávanými súčasťami a existujúcimi informačnými systémami v oblasti športu, zodpovedný za realizáciu, udržiavanie Diela, vzdialené poradenstvo, bezpečnosť centrálnej prevádzky Diela a pod.
13. Emailová adresa, na ktorej bude poskytovaná podpora počas plynutia záručnej doby, je ellearning.nsc@lomtec.com

Článok VIII.

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný odovzdať zhotoviteľovi všetky potrebné platné podklady a dokumenty súvisiace so zhotovením a dodaním Diela.
2. Objednávateľ v rámci svojho spolupôsobenia sa zaväzuje, že v rozsahu nevyhnutne potrebnom na vyzvanie zhotoviteľa, zabezpečí potrebnú spoluprácu a súčinnosť, ktorých potreba vznikne v priebehu plnenia Zmluvy.
3. Objednávateľ splní pre zhotoviteľa prevádzkové požiadavky a to predovšetkým požiadavky na ľudské zdroje a ich súčinnosť pri realizácii Diela, priestory, on-line prístup do siete internet, kapacitu elektrického napájania, fyzickú a organizačnú bezpečnosť, potrebné stavebné úpravy ak budú potrebné a pod.
4. Objednávateľ, resp. ním určená osoba (osoby) bude vykonávať kontrolu stupňa uskutočnenia a zabezpečovania plnenia Diela.
5. Určená osoba objednávateľom môže počas doby zabezpečovania predmetu Zmluvy dávať zhotoviteľovi operatívne pokyny potrebné na zabezpečenie zmluvných prác a činností.

6. Objednávateľ požaduje, aby v budúcnosti boli zhotoviteľom zabezpečené aj prípadné úpravy Diela zodpovedajúce novým vzniknutým požiadavkám a potrebám vyvolaným zmenou vstupov, resp. výstupov Diela.
7. Objednávateľ je povinný zabezpečiť pre zhotoviteľa technické podmienky pre on-line spojenie cez internet na testovací server objednávateľa, aby zhotoviteľ mohol bez zbytočných prieťahov vykonávať všetky úkony súvisiace s poskytovanými službami.
8. Objednávateľ je povinný zabezpečiť pre zhotoviteľa štruktúry dát a dáta pre ich migráciu do Diela, ktoré bude potrebné premigrovať pre riadne zhotovenie Diela v rámci plnenia implementácie a integrácie Diela, ktoré predtým zabezpečí osobitným spôsobom uvedeným v rámci plnenia analýzy a návrhu Diela.
9. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť zhotoviteľovi všetku súčinnosť (spolupôsobenie), ktorá vyplýva z tejto Zmluvy alebo ktorú je od objednávateľa možné rozumne požadovať, a to tak aby mohol byť riadne a včas splnený predmet tejto Zmluvy. Neposkytnutie súčinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.

Článok IX.

Záruka, zmluvné pokuty a zodpovednosť za škody

1. Zhotoviteľ poskytuje záručnú dobu na jednotlivé časti Diela po dobu 24 mesiacov odo dňa akceptácie jednotlivých častí Diela objednávateľom.
2. Zhotoviteľ poskytuje objednávateľovi záruku, že dodané Dielo bude funkčné a bude mať vlastnosti uvedené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy pre jednotlivé aktivity.
3. Počas záručnej doby má objednávateľ nárok na bezplatné odstránenie väd Diela dodaného podľa tejto Zmluvy. Prípadné náklady na bezplatné odstránenie väd Diela znáša zhotoviteľ.
4. Za dočasné odstránenie vady Diela sa považuje i náhradný spôsob vyriešenia nedostatkov Diela s cieľom zabezpečiť prevádzkyschopnosť Diela.
5. Povinnosti zhotoviteľa zo záruky podľa tejto Zmluvy sú podmienené používaním Diela v súlade s inštrukciami alebo odporúčajúcimi procedúrami, ktoré budú doručené objednávateľovi.
6. Termíny počas záručnej doby v rámci technického servisu na mieste inštalácie a prevádzky Diela, ich garancie a podmienky nástupu na odstránenie poruchy sú uvedené v prílohe č. 1 Zmluvy.
7. V prípade omeškania nástupu zhotoviteľa na odstránenie poruchy v určených lehotách podpory a záručnej doby uvedených v špecifikácii riešenia Diela v prílohe č. 1 Zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,02% z ceny podpory za každý aj začatý deň omeškania s odstránením poruchy počas doby poskytovania podpory alebo počas trvania záručnej doby.
8. V rámci reklamačného konania prípade oznámenia akejkoľvek poruchy alebo vady objednávateľom zhotoviteľovi počas doby poskytovania podpory alebo počas plynutia záručnej doby, sa zaväzuje zhotoviteľ v reakčnej dobe potvrdiť objednávateľovi na kontaktné osoby objednávateľa prijatie hlásenia vady alebo poruchy a začať odstraňovať vadu alebo poruchu ako aj v dobe opravy odstrániť vadu alebo poruchu.
9. Reakčná doba na vadu 1. kategórie je 24 pracovných hodín, na vadu 2. kategórie je 32 pracovných hodín, na vadu 3. kategórie je 40 pracovných hodín, a to od doručenia hlásenia vady požiadavky objednávateľa zhotoviteľovi. Pre účely tejto Zmluvy má jeden pracovný deň osem pracovných hodín.

7. Sporná otázka bude riešená najprv prostredníctvom osôb uvedených na prvom stupni, a následne v prípade nevyriešenia tejto otázky do 10 pracovných dní osobami na druhom stupni. V prípade nevyriešenia tejto otázky ani do 10 ďalších pracovných dní bude problém riešený prostredníctvom štatutárnych orgánov zmluvných strán.
8. V prípade možných alebo reálnych nepriaznivých okolností, ktoré môžu negatívne ovplyvniť plnenie zmluvy, sú obe zmluvné strany povinné informovať druhú zmluvnú stranu o tejto skutočnosti a vykonať príslušné nápravné opatrenia na odstránenie tejto skutočnosti.
9. Zhotoviteľ garantuje v zmysle ustanovenia § 559 Obchodného zákonníka nezávadnosť riešenia z hľadiska použitia prípadných práv tretích osôb.

Čl. XI. Subdodávateľa

1. Objednávateľ akceptuje subdodávateľov zhotoviteľa. Nesmú však byť v obchodnom, súdnom ani inom spore s objednávatelom a zároveň subdodávateľa zhotoviteľa nesmú realizovať viac výkonov a školení v rámci realizácie predmetu tejto Zmluvy ako je 30% z kalkulovanej ceny za Dielo.

Čl. XII. Ostatné ustanovenia

1. Zhotoviteľ prehlasuje, že disponuje potrebnými vedomosťami a skúsenosťami a je plne spôsobilý na dodávku Diela objednávatelovi a je oprávnený vykonávať činnosti potrebné pre splnenie predmetu Zmluvy.
2. Zhotoviteľ zodpovedá za dodržiavanie bezpečnostných a technických predpisov, za dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany svojimi zamestnancami, za dodržiavanie pracovnej disciplíny a odbornosť svojich zamestnancov, zodpovedá za poistenie za spôsobené škody svojimi zamestnancami, zodpovedá za umožnenie kontroly zo strany objednávatel'a a zodpovedá sa poskytovanie podpory Diela v rozsahu a spôsobom uvedeným v tejto Zmluve.

Článok XIII. Okolnosti vylučujúce zodpovednosť

1. Ani jedna zo zmluvných strán nenesie zodpovednosť za nesplnenie svojich povinností vyplývajúcich zo zmluvy za podmienok ustanovených Obchodným zákonníkom.
2. Strana usilujúca sa o oslobodenie od zodpovednosti je povinná bezodkladne informovať druhú zmluvnú stranu o vzniku prekážok a o ich následkoch na plnenie zmluvných záväzkov. Táto povinnosť vzniká aj vtedy ak dôvod na oslobodenie od zodpovednosti pominul.
3. Dôvod na oslobodenie od zodpovednosti nastáva v momente vzniku prekážky alebo ak oznamovacia povinnosť bola včas splnená odo dňa oznámenia. Nesplnenie oznamovacej povinnosti zaväzuje povinnú stranu uhradiť škody, ktorým sa mohlo včasným oznámením predísť.
4. Ustanovenia vyššej moci definované v Obchodnom zákonníku oslobodzujú povinnú stranu od povinnosti uhradiť škodu, zmluvné pokuty alebo iné zmluvne dohodnuté sankcie.
5. Každá zo strán si môže ponechať z čiastočného plnenia taký rozsah aký získala do zrušenia zmluvy. V záujme zabránenia neoprávnenému obohateniu protistrany sú povinné vzájomne sa vyrovnáť, a to bezodkladne.
6. Pokiaľ trvanie vyššej moci nepresahuje 14 (slovom: štrnásť) dní, sú strany povinné splniť záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy bezodkladne po tom, ako účinky vyššej moci pominú, pričom dodacie lehoty a ďalšie lehoty sa predlžujú o čas trvania vyššej moci.

**Článok XIV.
Trvanie Zmluvy**

1. Zmluvný vzťah je možné ukončiť vzájomnou dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
2. Každá zo zmluvných strán má právo odstúpiť od Zmluvy len v prípade, ak iná zmluvná strana podstatne poruší ustanovenia tejto Zmluvy a zároveň napriek dvom písomným upozorneniam doručeným porušujúcej zmluvnej strane, medzi doručením ktorých uplynie najmenej 30 dní, k náprave nedôjde ani do 30 dní odo dňa doručenia druhého písomného upozornenia.
3. V oboch písomných upozorneniach podľa bodu 2 tohto článku Zmluvy je potrebné skutkovo vymedziť konanie, resp. nekonanie porušujúcej zmluvnej strany, ktoré zakladá podstatné porušenie tejto Zmluvy tak, aby ho nebolo možné zameniť s iným konaním, spolu s uvedením konkrétneho spôsobu, akým konaním, resp. nekonaním porušujúcej zmluvnej strany má dôjsť k náprave.
4. Odstúpenie od Zmluvy musí byť doručené od Zmluvy neodstupujúcej zmluvnej strane. Zmluva zaniká okamihom doručenia odstúpenia od Zmluvy.
5. Odstúpením od Zmluvy nie sú dotknuté žiadne práva na zmluvnú pokutu, náhradu škody a tie ustanovenia Zmluvy, o ktorých Zmluva určuje, že ostávajú v platnosti po zániku Zmluvy alebo z povahy ktorých vyplýva, že majú ostať zachované aj po zániku Zmluvy.
6. V prípade odstúpenia od Zmluvy zostáva zachovaný nárok zhotoviteľa na vyplatenie časti ceny Diela za už odovzdanú a splnenú časť predmetu Zmluvy. Objednávateľ má právo ponechať si už odovzdanú časť predmetu Zmluvy.
7. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že odstúpenie od Zmluvy v iných prípadoch a iným spôsobom ako je uvedené v bode 2 tohto článku Zmluvy je vylúčené.

**Článok XV.
Záverečné ustanovenia**

1. Zhotoviteľ ani objednávateľ nenesie zodpovednosť v prípade vis major. V týchto prípadoch sa zhotoviteľ a objednávateľ dohodnú v rámci osobitnej dohody na podmienkach odstránenia následkov.
2. V prípade sporného chápania tejto Zmluvy sa obidve zmluvné strany budú snažiť pred zahájením právnych krokov predovšetkým o zhodu v dobrom. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú v dobrom, budú sa snažiť dosiahnuť súdny zmier. Ak ani takto nedôjde k zhode, obrátia sa na príslušný súd.
3. Meniť Zmluvu je možné len formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré budú platné, ak budú podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
4. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých dva sú určené pre objednávateľa a dva pre zhotoviteľa.
5. Právne vzťahy výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, Autorského zákona a súvisiacich právnych predpisov.
6. V prípade, že niektoré ustanovenie tejto Zmluvy prestane byť platné, neznamená to, že celá Zmluva stráca platnosť. V takomto prípade sa zmluvné strany dohodli, že nájdu formulácie a znenie čo najviac podobné pôvodným faktom, bez ujmy pre obidve zmluvné strany.
7. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.
8. Zmluva je uzatvorená na základe vyhodnotenia verejného obstarávania podľa zákona 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení a v súlade so Smernicou č. 14/2008-R z 15. decembra 2008, ktorou sa ustanovujú záväzné postupy pre jednotlivé útvary Ministerstva školstva Slovenskej republiky a pre jeho priamoriadené organizácie pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác, a to v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 282/2006 Z.z., zákona č. 102/2007 Z.z., zákona č. 232/2008 Z.z. a zákona č. 442/2008 Z.z.
- 9.

Prílohy k Zmluve o dielo:

- Príloha č. 1 - Špecifikácia riešenia
- Príloha č. 2 – Harmonogram projektu
- Príloha č. 3 - Cenová kalkulácia
- Príloha č. 4 – Fakturačný plán
- Príloha č. 5 – Preberací protokol
- Príloha č. 6 – Akceptačný protokol
- Príloha č. 7 – Riadenie projektov
- Príloha č. 8 – Zoznam oprávnených osôb

V Bratislave, dňa 1.6.2010
za objednávateľa

G. G. G.

NSC

-1-

NÁRODNÉ ŠPORTOVÉ CENTRUM
Trnavská 39
831 04 BRATISLAVA

IČO: 30853923 DIČ: SK:2021784888

Lomtec.com a.s.

Staré Grunty 13
841 04 Bratislava

IČO: 35795174, IČ DPH: SK2020279745

V Bratislave, dňa 1.6.2010
za zhotoviteľa

M. G. G.

Príloha č. 1 ku ZMLUVE O DIELO

Špecifikácia riešenia

Zhotoviteľ sa zaväzuje pre výkon nasledujúcich prác a činností na tvorbe riešenia projektu E-learningového školiaceho systému:

- Analýza a špecifikácia požiadaviek na riešenie E-learningového školiaceho systému
- Návrh riešenia implementácie LMS moodle (Implementácia základných moodle balíčkov):
 - správa používateľov (pridávanie, zmena a vymazávanie)
 - správa používateľských rolí (pridávanie, zmena, vymazávanie - priradovanie používateľských rolí jednotlivým používateľom)
 - správa kurzov - priradovanie kurzov študentom, deaktivácia kurzov, nastavenie ukončenia platnosti kurzu
 - základné štatistiky - prehľad prístupov používateľov, prehľad stavu kurzov pre jednotlivých študentov
- Implementácia maximálne 2 kurzov v prehliadači kurzov ActivePlayer a integrácia do LMS moodle, pričom implementácia prehliadača ActivePlayer bude obsahovať:
 - prehliadanie kurzov, ktoré budú obsahovať základné multimediálne prvky ako zvuk, video, animácie, text
 - kurzy budú obsahovať základné typy otázok ÁNO/NIE, výber z viacerých možností (multiselect), vkladanie textu (odpovede), "drag&drop" otázky
 - kurzy budú zaznamenávať (logovať) všetky aktivity používateľa - koľko času strávil na jednotlivých stránkach, aký čas strávil na vypracovávaní testových otázok, výsledky jednotlivých otázok
- Testovanie riešenia E-Learningového školiaceho systému a hotových kurzov
- Zhodnotenie riešenia E-learningového školiaceho systému
- Ďalší rozvoj E-learningového školiaceho systému
- Riadenie projektu a kontrola kvality
- Licencovanie riešenia prehliadača kurzov ActivePlayer
- Uživatelská dokumentácia k prehliadaču kurzov ActivePlayer

Príloha č. 2 ku ZMLUVE O DIELO
Harmonogram projektu

Predmet	Navrhované časové plnenie
Analýza a špecifikácia požiadaviek na riešenie E-Learningového školiaceho systému	D + 8 pracovných dní
Návrh riešenia implementácie LMS modle	D + 16 pracovných dní
Implementácia kurzov v prehliadači kurzov ActivePlayer a integrácia do LMS moodle	D + 36 pracovných dní
Testovanie riešenia E-Learningového školiaceho systému a hotových kurzov	D + 39 pracovných dní
Spustenie riešenia do ostrej prevádzky	D + 40 pracovných dní
Riadenie projektu a kontrola kvality	Priebežne od dátumu podpisu Zmluvy oboma zmluvnými stranami do spustenia riešenia do ostrej prevádzky

D = dátum podpisu Zmluvy oboma zmluvnými stranami

Príloha č. 3 ku ZMLUVE O DIELO**Cenová kalkulácia**

Predmet	Cena za predmet bez DPH [v EUR]
Analýza a špecifikácia požiadaviek na riešenie E-Learningového školiaceho systému	800 €
Návrh riešenia implementácie LMS moodle	1.000 €
Implementácia kurzov v prehliadači kurzov ActivePlayer a integrácia do LMS moodle	1.000 €
Implementácia funkcionalít služby prehliadača kurzov „ActivePlayer“	4.200 €
Celková zmluvná cena bez DPH [v EUR]	7.000 €
Sadzba DPH [v %]	19%
Výška DPH [v EUR]	1.330 €
Celková zmluvná cena s DPH [v EUR]	8.330 €

Príloha č. 4 ku ZMLUVE O DIELO**Fakturačný plán**

fakturácia č.	Predmet	Dátum vystavenia faktúry	fakturovaná suma bez DPH
1	Implementácia funkcionalít služby prehliadača kurzov „ActivePlayer“	D	4.200 EUR
2	Dodanie, otestovanie a celková akceptácia diela	D + 40 pracovných dní	2.800 EUR

D = dátum podpisu Zmluvy oboma zmluvnými stranami

Príloha č. 5 ku ZMLUVE O DIELO**Preberací protokol**

Číslo zmluvy:	
Odovzdávajúci:	
V zastúpení:	
Preberajúci:	
V zastúpení:	
Názov dokumentu:	
Forma:	

V, dňa

.....



Príloha č. 6. ku ZMLUVE O DIELO

Akceptačný protokol

Číslo zmluvy:	
Odovzdávajúci:	
V zastúpení:	
Akceptujúci:	
V zastúpení:	
Názov dokumentu:	
Forma:	

V, dňa

.....

Riadenie projektov

1. DEFINÍCIE POJMOV

- 1.1. **Akceptačné kritériá** – sú merateľné technické alebo vecné parametre, vopred dohodnuté Zmluvnými stranami.
- 1.2. **Proces Akceptácie** – je proces posúdenia Plnenia podľa akceptačných kritérií.
- 1.3. **Vada** - je také správanie Plnenia:
- pri ktorom Zákazník rutinne používajúci Plnenie nedostáva správne výsledky (chybné algoritmy výpočtu);
 - pri ktorom nie je dodržaná funkcionálna popisovaná v dokumentácii, alebo zaručená zmluvou podľa ktorej bolo Plnenie dodané;
 - keď pri korektnej obsluhu dochádza k nekorektnému chybovému ukončeniu;
 - pri ktorom dochádza k poškodzovaniu alebo strate užívateľských dát, v rámci opravy Vady sa odstraňuje len samotná Vada, neopravujú sa dáta;
- 1.4. **Vadou nie je** – najmä také správanie sa Plnenia, ktoré by inak spĺňalo kritériá vady, ak je nevyhovujúce správanie sa Plnenia spôsobené:
- nevhodným používaním Plnenia alebo jeho využívaním za iným účelom ako bolo určené;
 - administráciou ostrého prostredia do ktorého je Plnenie nasadené, alebo administráciou Plnenia samotného Zákazníkom, alebo treťou osobou,
 - dátami, ktoré neprodukuje Plnenie;
 - používaním Plnenia za iných podmienok, ako bolo stanovené, alebo ak Plnenie bolo používané v rozpore s pokynmi poskytnutými Zákazníkovi resp. obsiahnutými v dokumentácii k Plneniu;
 - softvérom tretích strán a hardwarovým a/alebo softwarovým prostredím;
 - udalosťami alebo skutočnosťami, ktoré LOMTEC nemohol ovplyvniť;
 - zmenou prostredia do ktorého LOMTEC Plnenie nasadil;
 - výpadkom elektrickej energie, poruchou na hardvéry, poruchou na prístupových linkách a poruchou iných súvisiacich systémov a služieb.
- 1.5. **Kategórie Vád:**
- Vada 1. kategórie – Vada spôsobujúca nefunkčnosť/nepoužiteľnosť/neschopnosť prevádzky celého systému, alebo jeho podstatnej časti, resp. vada spôsobujúca podstatné obmedzenie funkčnosti/použiteľnosti/schopnosti prevádzky celého systému, alebo jeho podstatnej časti (napríklad systém nereaguje na príkazy užívateľa, hlási chyby pri zadávaní údajov, nedovolí zadať prípustné údaje, odozva znemožňuje plynulú prácu, scenáre obrazoviek nezodpovedajú zadanej požiadavke a pod.).
 - Vada 2. kategórie – Vada spôsobujúca nefunkčnosť/nepoužiteľnosť/neschopnosť prevádzky časti systému, pričom ostatné časti sú riadne, bezchybne a úplne funkčné/použiteľné/prevádzkyschopné (napríklad odozva na niektoré funkcie je príliš dlhá a pod.), resp. vada spôsobujúca podstatné obmedzenie funkčnosti/použiteľnosti/schopnosti prevádzky časti systému, resp. vada spôsobujúca činnosť systému, ktorá nie je v súlade s technickou a užívateľskou dokumentáciou (napríklad formát výstupných dát nezodpovedá požiadavke, nesprávne reporty a pod.).
 - Vada 3. kategórie – vada formálneho charakteru, resp. akákoľvek iná vada ako Vady 1. kategórie a Vady 2. kategórie.

- 1.6. **Vedúci projektu Zákazníka** – je osoba vymenovaná Zákazníkom, ktorá je zodpovedná za zabezpečenie zdrojov a kapacít Zákazníka potrebných pre riadnu realizáciu Projektu. Je zodpovedný za aktívnu spoluprácu zamestnancov Zákazníka v spoločných pracovných tímoch.
- 1.7. **Vedúci projektu LOMTEC** – je osoba vymenovaná LOMTECom, ktorá riadi práce na Projekte. Je zodpovedný za detailné plánovanie, koordináciu a kontrolu všetkých činností vykonávaných v rámci realizácie projektu.
- 1.8. **Lehota na odstránenie Vád** – lehota, ktorú na odstránenie Vád stanoví Zmluva, Projektový plán schválený Riadiacim výborom alebo iný dokument akceptovaný Vedúcimi projektu oboch Zmluvných strán.
- 1.9. **Riadiaci výbor** – je vrcholný rozhodovací a riadiaci orgán Projektu. Členovia Riadiaceho výboru sú definovaní priamo v Zmluve alebo v Projektovom pláne.
- 1.10. **Úspešné uskutočnenie procesu Akceptácie** – výsledok procesu Akceptácie, kedy Plnenie spĺňa podmienky podľa Zmluvy a tejto prílohy.
- 1.11. **Väčšie množstvo Vád** – jedna (1) alebo viac Vád 1. kategórie, alebo päť (5) alebo viac Vád 2. kategórie.
- 1.12. **Projektový plán** – je detailný popis Projektu, ktorý je vytvorený na jeho začiatku a obsahuje popis:
 - 1.12.1. cieľov a požiadaviek (vrátane metrik a ich hodnôt) Projektu, rozsah Projektu,
 - 1.12.2. štruktúry a zloženia pracovných tímov Projektu,
 - 1.12.3. pravidiel vedenia dokumentácie,
 - 1.12.4. základných zodpovedností, väzieb a informačných tokov v rámci organizácie Projektu,
 - 1.12.5. dôležitých termínov Projektu,
 - 1.12.6. projektových postupov a procedúr vrátane kontroly kvality, odovzdania a akceptácie Plnenia,
 - 1.12.7. formy a štruktúry výstupov (plnení) Projektu.
- 1.13. **Projekt** – súbor činností a postupov vedúcich k riadnej realizácii a dodávke Plnenia.
- 1.14. **Plnenie** – tovary a/alebo služby, ktoré LOMTEC dodal Zákazníkovi podľa Zmluvy, Zmluvnej dokumentácie alebo inej dohody zmluvných strán na ktoré sa Zmluva vzťahuje.
- 1.15. **Dokument** – popis, detailná špecifikácia Plnenia.
- 1.16. **Programové úpravy** - výsledky vývojových prác.

2. PROJEKT A ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU

- 2.1. Plnenie Zmluvných strán podľa Zmluvy bude riadené orgánmi riadenia Projektu stanovenými ďalej.
- 2.2. Zmluvné strany menujú Vedenie projektu a môžu zriadiť Riadiaci výbor. Členmi Vedenia projektu sú Vedúci projektu oboch Zmluvných strán. Členmi Riadiaceho výboru sú členovia Vedenia projektu a zodpovedný zástupca (zástupcovia) každej zo Zmluvných strán.
- 2.3. Ďalšie orgány riadenia Projektu, menuje v prípade potreby Riadiaci výbor. V prípade ich zriadenia Riadiaci výbor tiež písomne definuje ich právomoci a zodpovednosti.
- 2.4. Zmeny v orgánoch riadenia Projektu podľa čl. 2.2 je príslušná Zmluvná strana povinná oznámiť druhej strane najneskôr na najbližšom nasledujúcom rokovaní Riadiaceho výboru.

3. RIADIACI VÝBOR

- 3.1. Riadiaci výbor je vrcholným rozhodovacím a riadiacim orgánom Projektu. Úlohou Riadiaceho výboru je vytvárať podmienky pre úspešnú realizáciu jednotlivých častí Projektu.
- 3.2. Riadiaci výbor prerokúva záležitosti a prijíma svoje rozhodnutia v súlade s ďalej stanovenými podmienkami. Riadiaci výbor nie je oprávnený meniť Zmluvu.

- 3.3. Riadiaci výbor schváli Projektový plán Projektu. Riadiaci výbor schvaľuje taktiež všetky zmeny Projektového plánu Projektu, ktoré v priebehu Projektu navrhne jedna zo Zmluvných strán.
- 3.4. V ďalšom priebehu jednotlivých častí Projektu Riadiaci výbor:
- 3.4.1. pripravuje podnety pre čiastkové zmluvy na jednotlivé časti Projektu a odporúča zmeny zmlúv. Všetky takéto zmluvy alebo zmeny zmlúv musia byť podpísané štatutárnymi orgánmi oboch Zmluvných strán,
 - 3.4.2. schvaľuje model a pravidlá systému kvality,
 - 3.4.3. schvaľuje výsledky kontroly kvality a procesu akceptácie a rozhoduje o konečnej akceptácii Plnenia, túto právomoc môže delegovať na Vedenie projektu,
 - 3.4.4. kontroluje a sleduje priebeh a postup plnenia Zmluvy, plnenie cieľov a harmonogramu,
 - 3.4.5. predkladá štatutárnym orgánom Zmluvných strán na rozhodnutie situácie, ktoré presahujú právomoci Riadiaceho výboru (najmä podpisy zmlúv, zmeny zmlúv, výnimočné situácie, nemožnosť prijať rozhodnutie),
 - 3.4.6. ukladá svojim členom úlohy, ktoré z titulu ich funkcií v organizačnej štruktúre Zmluvných strán môžu podporiť realizáciu Plnenia.
- 3.5. Rokovania alebo časti rokovania Riadiaceho výboru sa môžu so súhlasom Riadiaceho výboru zúčastniť i ďalšie osoby. Takéto osoby sa však nezúčastňujú rozhodovania Riadiaceho výboru. Člen Riadiaceho výboru môže byť na základe písomnej plnej moci zastúpený inou osobou. V takejto plnej moci musí byť uvedené, pre aké konkrétne rokovania Riadiaceho výboru bola udelená.
- 3.6. Zasadania Riadiaceho výboru sa konajú pravidelne najmenej jedenkrát mesačne. Rokovanie Riadiacej komisie sa zvoláva dohodnutým spôsobom.
- 3.7. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak sú na jeho rokovaní prítomní všetci jeho členovia, alebo boli všetci členovia riadne pozvaní a rokovania sa zúčastní najmenej jeden (1) zástupca za každú zo Zmluvných strán. Riadiaci výbor prijíma rozhodnutia konsenzuálne, t.j. zhodou všetkých prítomných členov Riadiaceho výboru.
- 3.8. Z rokovania Riadiaceho výboru sa robia zápisy zachycujúce prerokované skutočnosti, ktoré odsúhlasia a podpisujú obe Zmluvné strany.
- 3.9. V prípade, že Riadiaci výbor nebude schopný prijať konkrétne rozhodnutia, a to ani na opakovanom zasadaní, predloží daný problém na rozhodnutie osobám uvedeným v eskalačnej matici, a v prípade nevyriešenia problému, štatutárnym orgánom Zmluvných strán.

4. VEDENIE PROJEKTU

- 4.1. Vedenie projektu je zodpovedné za vedenie Projektu v súlade s uzatvorenou Zmluvou.
- 4.2. Vedenie projektu má v kompetencii:
- 4.2.1. prerokovávať a navrhovať organizáciu Projektu,
 - 4.2.2. kontrolovať postup prác,
 - 4.2.3. prijímať opatrenia na zníženie možných rizík Projektu alebo vyriešenie vzniknutých problémov,
 - 4.2.4. predkladať Riadiacemu výboru požiadavky na zmeny oproti zmluvným dojednaniám.
- 4.3. Vedenie projektu sa stretáva minimálne raz za dva týždne, ak nie je v Projektovom pláne Projektu dohodnuté inak. Z každého stretnutia sa vyhotoví zápis, ktorý podpisujú obidvaja Vedúci projektu.

5. VEDÚCI PROJEKTU LOMTEC

- 5.1. Vedúci projektu LOMTEC riadi práce na Projekte. Vedúci projektu LOMTEC detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci Projektu.

- 5.2. Vedúci projektu LOMTEC je zodpovedný za zabezpečenie zdrojov a kapacít LOMTEC potrebných pre riadne Plnenie Projektu a za spoluprácu v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých častiach riešenia.
- 5.3. Vedúci projektu LOMTEC je oprávnený zadávať úlohy a vymáhať ich splnenie u osôb určených Zmluvnými stranami na spoluprácu v spoločných pracovných tímoch a na riešení jednotlivých častí Plnenia.
- 5.4. Vedúci projektu LOMTEC zodpovedá najmä za:
 - 5.4.1. celú realizáciu Výstupov jednotlivých častí Projektu v rámci schválených cieľov a rozsahu a za plnenie Zmluvy podľa ustanovení Zmluvy,
 - 5.4.2. dodržiavanie termínov podľa schváleného harmonogramu,
 - 5.4.3. dodržiavanie schváleného modelu, pravidiel systému kvality a za dosiahnutie kvality riešenia.
- 5.5. Vedúci projektu LOMTEC má právo vyžiadať si od vedúcich jednotlivých tímov odovzdávanie pravidelných alebo nepravidelných informácií o činnosti tímov.
- 5.6. Vedúci projektu LOMTEC je povinný odovzdávať pravidelné správy o priebehu realizácie Plnenia Vedeniu projektu a Riadiacemu výboru, ak bol zriadený.
- 5.7. Vedúci projektu LOMTEC je povinný viesť dokumentáciu Projektu a dohliadať na dodržiavanie projektových postupov a procedúr, ktoré budú definované v Projektovom pláne Projektu.
- 5.8. Vedúci projektu LOMTEC analyzuje možnosti a alternatívy vykonania zmeny, ktorej potreba sa v priebehu Projektu objavila, spolu s analýzou dopadov na zmenu ceny, termínov dodania Plnenia a kvality Plnenia.
- 5.9. Vedúci projektu LOMTEC vypracováva varianty zmien jednotlivých častí Projektu, ktoré potom predkladá Vedeniu projektu a Riadiacemu výboru.
- 5.10. Zmeny, ktoré neznižujú rozsah ani kvalitu Plnenia a nemajú vplyv na cenu a termíny plnenia, môže rozhodnúť Vedúci projektu LOMTEC a dať ich Vedeniu projektu a Riadiacemu výboru len na vedomie.

6. VEDÚCI PROJEKTU ZÁKAZNÍKA

- 6.1. Vedúci projektu Zákazníka je zodpovedný za zabezpečenie zdrojov a kapacít Zákazníka potrebných pre riadne plnenie Projektu a za ich aktívnu spoluprácu v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých častiach riešenia.
- 6.2. Vedúci projektu Zákazníka zodpovedá za:
 - 6.2.1. zabezpečenie potrebných zdrojov a kapacít Zákazníka v požadovanej kvalite a rozsahu podľa harmonogramu,
 - 6.2.2. riešenie bežných problémov pri využívaní zdrojov,
 - 6.2.3. zabezpečenie potrebnej technickej infraštruktúry pre využitie vyčlenených zdrojov,
 - 6.2.4. detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci tímov, ktoré sú tvorené len zamestnancami Zákazníka alebo osobami Zákazníkom určenými, k plneniu úloh, ktoré sú úplne v kompetencii Zákazníka,
 - 6.2.5. analyzuje možnosti a alternatívny vykonania zmeny, ktorej potreba sa v priebehu Projektu objavila, spolu s analýzou dopadov na zmenu ceny, termínov Plnenia a kvality Plnenia,
 - 6.2.6. vypracováva varianty zmien jednotlivých častí Projektu, ktoré potom predkladá Vedeniu projektu a Riadiacemu výboru.

7. PREVZATIE PLNENIA AKCEPTÁCIOU

- 7.1. Akceptácia Dokumentov:
 - 7.1.1. Dokumenty budú Zákazníkovi odoslané v lehotách definovaných v Zmluve alebo Projektovom pláne na pripomienkovanie v elektronickej forme vo forme e-mailovej správy. V prípade požiadavky Zákazníka (definovanej v Zmluve, Projektovom pláne alebo

objednávke) bude Dokument odovzdaný osobne v papierovej forme a v elektronickej forme na CD. Zároveň môže byť realizovaná aj prezentácia Dokumentu.

- 7.1.2. V prípade osobného prevzatia písomnej formy Dokumentu podpíše zástupca Zákazníka preberací protokol.
- 7.1.3. Zákazník je povinný zaslať pripomienky k Dokumentu e-mailom v lehote do 5 pracovných dní odo dňa prevzatia (doručenia) Dokumentu vo formáte MS Excel, alebo MS Word.
- 7.1.4. LOMTEC pripomienky zapracuje. V prípade, že niektorú z pripomienok nie je možné akceptovať, zabezpečí LOMTEC písomné vyjadrenie pripomienkujúceho, že po vysvetlení situácie berie svoju pripomienku naspäť.
- 7.1.5. Novú verziu Dokumentu so zapracovanými pripomienkami zašle LOMTEC Zákazníkovi v rovnakej forme v akej odovzdal prvú verziu Dokumentu.
- 7.1.6. V prípade osobného prevzatia písomnej formy novej verzie Dokumentu podpíše zástupca Zákazníka preberací protokol.
- 7.1.7. Zákazník je povinný do 2 pracovných dní po obdržaní novej verzie Dokumentu preveriť spôsob zapracovania pripomienok.
- 7.1.8. V prípade nesúhlasu musí zaslať Zákazník svoje stanovisko bezodkladne, najneskôr do 2 pracovných dní. Stanovisko môže zaslať iba k spôsobu zapracovania pripomienok vzneseným k prvej verzii Dokumentu.
- 7.1.9. Pripomienkovanie sa bude rovnakým spôsobom opakovať, pokiaľ nebude zo strany Zákazníka vyjadrený súhlas so zapracovanými pripomienkami.
- 7.1.10. Ak LOMTEC neobdrží pripomienky v stanovenej lehote, považuje sa Dokument za akceptovaný vo svojej poslednej zaslanej verzii. Za deň akceptovania sa považuje nasledujúci deň po tom, čo uplynula lehota na podanie pripomienok. Zákazník je do 2 dní po uplynutí lehoty povinný podpísať akceptačný protokol. Ak Zákazník akceptačný protokol v tejto lehote nepodpíše, tento sa napriek tomu považuje za potvrdený. V tomto prípade platí, že plnenie bolo riadne vykonané a Zákazníkom prevzaté.
- 7.1.11. Konečná verzia Dokumentu bude Zákazníkovi po akceptácii odovzdaná v dvoch vyhotoveniach v písomnej forme a jedenkrát v elektronickej forme na CD. O prevzatí Dokumentov bude potvrdený preberací protokol.
- 7.1.12. Dodávka Dokumentu sa považuje za ukončenú a riadne splnenú jeho akceptáciou.

7.2. Akceptácia programových úprav:

- 7.2.1. Realizované a otestované Programové úpravy budú odovzdané na testovanie u Zákazníka formou definovanou v Zmluve alebo Projektovom pláne Projektu. Ak nebolo Zmluvnými stranami dohodnuté inak, LOMTEC zašle Programové úpravy Zákazníkovi v elektronickej forme, alebo na CD alebo DVD nosiči.
- 7.2.2. Zákazník otestuje dodané Programové úpravy do 5 pracovných dní od ich dodávky. Počas tohto obdobia je Zákazník oprávnený hlásiť LOMTEC Vady vo funkcionalite realizovaných programových úprav. Za Vadu sa v tomto prípade považuje iba nesúlad správania sa Programovej úpravy voči odsúhlasenému Dokumentu. Na iné skutočnosti namietané Zákazníkom LOMTEC nie je povinný prihliadať a nemajú vplyv na akceptáciu. V prípade, že sa Zmluvné strany v Zmluve alebo Projektovom pláne Projektu dohodli, že testovanie bude prebiehať za osobnej účasti zástupcu LOMTEC, dohodnú sa aj na harmonogram a dobu testovania dodaných Programových úprav.
- 7.2.3. Vady hlásené po stanovenom termíne budú riešené v rámci Hotline v zmysle servisnej zmluvy a nebudú mať vplyv na podpísanie akceptačného protokolu.
- 7.2.4. Na konci testovacej prevádzky Zákazník vyhotoví súpis Vád s ich rozdelením do troch kategórií v zmysle bodu 1.3 tejto prílohy.
- 7.2.5. Vedúci projektu LOMTEC navrhne lehoty, v ktorých sa LOMTEC zaväzuje odstrániť jednotlivé Vady.
- 7.2.6. Vedúci projektu Zákazníka podpíše akceptačný protokol, obsahujúci stanovisko k akceptácii plnenia. Plnenie môže byť akceptované:

- 7.2.6.1. bez výhrad,
 - 7.2.6.2. akceptované s výhradami, v prípade, že plnenie obsahuje menej ako Väčšie množstvo Vád ,
 - 7.2.6.3. neakceptované, v prípade, že plnenie obsahuje Väčšie množstvo Vád.
 - 7.2.7. Úspešné uskutočnenie testovania a potvrdenie akceptačného protokolu nezbavuje LOMTEC povinnosti odstrániť všetky Vady plnenia v lehote stanovenej v akceptačnom protokole.
 - 7.2.8. Po odstránení Vady Zákazník písomne potvrdí jej odstránenie.
 - 7.2.9. V prípade, že nebudú Vady oznámené v lehote uvedenej v bode 7.2.2, budú sa Programové úpravy považovať za akceptované a bude podpísaný akceptačný protokol. Za deň schválenia a ukončenia dodávky Programových úprav sa považuje nasledujúci deň po márnom uplynutí lehoty. Zákazník je do 2 dní po tom, čo uplynula lehota na oznámenie Vád, povinný podpísať akceptačný protokol. Ak Zákazník akceptačný protokol v tejto lehote nepodpíše, akceptačný protokol k Programovým úpravám a sa považuje za potvrdený Zákazníkom. V tomto prípade platí, že plnenie bolo riadne vykonané a Zákazníkom prevzaté. Plnenie sa vždy považuje za riadne vykonané a Zákazníkom prevzaté aj ku dňu kedy bolo prvý krát spustené do produkčnej prevádzky.
 - 7.2.10. Podpísaním akceptačného protokolu sa dodávka programových úprav považuje za riadne splnenú a prevzatú Zákazníkom.
 - 7.2.11. Pri akceptácii konverzie dát alebo ich modifikácii sa postupuje analogickým spôsobom.
- 7.3. Akceptácia dodávky tovaru a licencií:
- 7.3.1. Dodávka SW prebieha na mieste určenom v Zmluve alebo Projektovom pláne Projektu.
 - 7.3.2. Vedúci projektu LOMTEC v prípade dodávky tovaru upozorní Zákazníka vopred na termín dodávky. Licencie (SW) sa dodávajú v termínoch definovaných v Zmluve alebo Projektovom pláne Projektu.
 - 7.3.3. Pri preberaní dodávky podpíše Vedúci projektu Zákazníka preberací protokol. Podpísaním preberacieho protokolu sa dodávka považuje za riadne splnenú a prevzatú Zákazníkom.
- 7.4. Akceptácia implementácie modulu (modulov) aplikácie:
- 7.4.1. Spôsob implementácie modulu (modulov) aplikácie bude popísaný v príslušnom Dokumente, ktorý podlieha akceptácii v zmysle bodu 7.1.
 - 7.4.2. V Dokumente sú presne definované akceptačné kritériá a testovacie procedúry, ktoré musí modul aplikácie spĺňať, aby mohla byť jeho implementácia považovaná za ukončenú.
 - 7.4.3. Po úspešnej realizácii testovacích procedúr definovaných v Dokumente je zástupca Zákazníka a následne Vedúci projektu Zákazníka podpísať akceptačný protokol.
 - 7.4.4. Vady zistené a hlásené po stanovenom termíne budú riešené v rámci Hotline v zmysle Servisnej zmluvy a nebudú mať vplyv na podpísanie akceptačného protokolu.
 - 7.4.5. V prípade, že sa počas realizácie testovacích procedúr vyskytnú Vady, Zákazník vyhotoví ich súpis s rozdelením do troch kategórií v zmysle bodu 1.3 tejto Prílohy.
 - 7.4.6. Vedúci projektu LOMTEC navrhne lehoty, v ktorých sa LOMTEC zaväzuje odstrániť jednotlivé Vady.
 - 7.4.7. Vedúci projektu Zákazníka podpíše akceptačný protokol, obsahujúci stanovisko k akceptácii plnenia. Plnenie môže byť akceptované:
 - 7.4.7.1. bez výhrad,
 - 7.4.7.2. akceptované s výhradami, v prípade, že plnenie obsahuje menej ako Väčšie množstvo Vád ,
 - 7.4.7.3. neakceptované, v prípade, že plnenie obsahuje Väčšie množstvo Vád.

- 7.4.8. Za Vadu modulu sa považuje iba nesúlاد správania sa modulu voči odsúhlasenému Dokumentu (detailnej špecifikácii plnenia a pod.). Na iné skutočnosti namietané Zákazníkom LOMTEC nie je povinný prihliadať a nemajú vplyv na akceptáciu.
- 7.4.9. Úspešné uskutočnenie testovania a potvrdenie akceptačného protokolu nezbavuje LOMTEC povinnosti odstrániť všetky Vady plnenia v lehote stanovenej v akceptačnom protokole.
- 7.4.10. Modul sa vždy považuje za riadne vykonaný a Zákazníkom prevzatý aj ku dňu kedy bol prvý krát spustený do produkčnej prevádzky.
- 7.4.11. Po odstránení Vady Zákazník písomne potvrdí jej odstránenie.
- 7.5. Akceptácia školenia:
- 7.5.1. Účastníci školenia vyslaní na školenie Zákazníkom sú povinní svoju účasť na školení potvrdiť v prezenčnej listine.
- 7.5.2. Podpísanie prezenčnej listiny účastníkmi školenia je akceptáciou školenia Zákazníkom.
- 7.6. Akceptácia vykonaných prác:
- 7.6.1. Po vykonaní prác podľa Zmluvy LOMTEC predloží Zákazníkovi na akceptáciu výkaz prác. V prípade ak Zákazník nemá k vykonaným prácam výhrady, do 3 pracovných dní po doručení výkazu prác Vedúci projektu Zákazníka podpíše akceptačný protokol k vykonaným prácam.
- 7.6.2. V prípade ak má Zákazník k vykonaným prácam oprávnené výhrady (práce neboli preukázateľne poskytnuté v súlade so Zmluvou), je povinný doručiť LOMTEC výhrady k vykonaným prácam do 3 pracovných dní odo dňa doručenia výkazu prác Zákazníkovi.
- 7.6.3. V prípade podľa bodu 7.6.2. Vedúci projektu Zákazníka a LOMTEC dohodnú postup, t.j. či bude Zákazníkovi poskytnuté náhradné plnenie, alebo sa Zmluvné strany dohodnú na inom postupe.
- 7.6.4. Ak nebol Zákazníkom podpísaný akceptačný protokol v lehote podľa bodu 7.6.1. a LOMTEC neobdrží oprávnené výhrady k vykonaným prácam v stanovenej lehote, považujú sa práce za akceptované. Za deň akceptovania sa považuje nasledujúci deň po tom, čo uplynula lehota na podanie výhrad. Zákazník je do 2 dní po uplynutí lehoty povinný podpísať akceptačný protokol. Ak Zákazník akceptačný protokol v tejto lehote nepodpíše, tento sa napriek tomu považuje za potvrdený. V tomto prípade platí, že práce boli riadne vykonané a Zákazníkom prevzaté.

8. INÉ DOJEDNANIA

- 8.1. Lehoty uvedené v tejto prílohe platia, len ak sa Vedúci projektu Zmluvných strán písomne nedohodnú inak.

Príloha č. 8 ku ZMLUVE O DIELO

Zoznam oprávnených osôb

Zhotovitelia

pozícia	meno a priezvisko	kontakt
Vedúci projektu	Peter Žemba	0908 890 045 peter.zemba@lomtec.com
Zástupca vedúceho projektu	Miroslav Ličko	0905 890 523 miroslav.licko@lomtec.com

Objednávateľ

pozícia	meno a priezvisko	kontakt
Vedúci projektu	Ing. Robert Špok	0907 147 402 spok@sportcenter.sk
Zástupca vedúceho projektu	Milan Gavlák	02/ 4920 0326 gavlak@sportcenter.sk

Eskalačná matica

Najskôr bude problém riešený prostredníctvom osôb uvedených v 1. stupni, a následne – v prípade nevyriešenia problému do 10 pracovných dní osobami v 2. stupni. V prípade neúspechu pri riešení problému do 10 pracovných dní osobami v 2. stupni bude problém riešený prostredníctvom štatutárnych orgánov zmluvných strán.

1. stupeň			
Zhotovitelia		Objednávateľ	
meno a priezvisko	kontakt	meno a priezvisko	kontakt
Peter Žemba	0908 890 045 peter.zemba@lomtec.com	Ing. Robert Špok	0907 147 402 spok@sportcenter.sk
2. stupeň			
Zhotovitelia		Objednávateľ	
meno a priezvisko	kontakt	meno a priezvisko	kontakt
Miroslav Ličko	0905 890 523 miroslav.licko@lomtec.com	Milan Gavlák	02/ 4920 0326 gavlak@sportcenter.sk