

OKS-4527/08

Zmluva o dielo**ZMLUVA O DIELO**

Rozšírenie funkcionality informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) o modul na výber vzorky pre výkon auditu operácií EU pre programové obdobie 2007-2013

Zmluvné strany:

Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií Slovenskej republiky

Sídlo : Štefanovičova 5, P.O.BOX 82, 817 82 Bratislava 15

Doručovacia adresa: Štefanovičova 5, P.O.BOX 82, 817 82 Bratislava 15

IČO : 00151742

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

č. účtu: 7000001400/8180

Zastúpená : **Ing. Jaroslavom Miklom, vedúcim služobného úradu**
(ďalej len "Objednávateľ")

- na strane jednej -

a

SAP Slovensko s.r.o.

Sídlo : Plynárenská 7/A, P.O.BOX 229, 821 09 Bratislava

Doručovacia adresa: Plynárenská 7/A, P.O.BOX 229, 821 09 Bratislava

IČO : 357 37 328

IČ pre DPH :SK2020211193

Bankové spojenie:

zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I
v oddieli Sro vo vložke č. 16427/B

Zastúpená : **Ing. Milanom Hánom, konateľom a**

(ďalej ako "Zhotoviteľ")

- na strane druhej -

sa dohodli na uzavretí tejto Zmluvy o dielo (o rozšírení funkcionality ISUF) v zmysle §§ 536 a nasl. slovenského Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v platnom znení (ďalej len „Zmluva“):

1. Preambula

1.1 Objednávateľ má na základe Zmluvy o poskytnutí práva užívania Software a jeho údržbe, uzatvorenej dňa 3. novembra 2003 so SAP Slovensko, s.r.o. (ďalej len „Licenčná zmluva“), právo užívať Softwarový systém mySAP Business Suite (ďalej len „softwarový systém“), a to v rozsahu stanovenom vyššie uvedenou Licenčnou zmluvou. Na základe Zmluvy o dielo (o implementácii software), uzatvorenej dňa 5.12.2003, a jej zmluvných dodatkov č.1,2,3,4,5 a 6, a následne na základe Zmluvy o dielo (o implementácii software) pre nové programovacie obdobie, uzatvorenej dňa 16.11.2006, a jej zmluvného dodatku 1 bol

PA

softwarový systém u Objednávateľa implementovaný v rozsahu stanovenom uvedenými zmluvami a k nim príslušným vykonávacím projektom.

1.2 Účelom tejto Zmluvy je stanoviť rozsah, podmienky a pravidlá realizácie projektu spočívajúceho v implementácii systému pre automatizovaný výber vzorky operácií, s využitím metódy štatistického náhodného výberu na základe požiadaviek definovaných ES v nariadení Rady č. 1083/2006, nariadení Komisie 1828/2006, nariadení Rady 1198/2006 a nariadení Komisie 498/2007 a usmerňujúcim pokyne o metódach výberu vzorky pre orgány auditu a metódy dataminingu, za účelom generovania jednotlivých vzoriek operácií a následnej tvorby ročného plánu auditov, ktorý bude plne v súlade s požiadavkami príslušnej legislatívy ES a zadaní orgánu auditu.

Vychádzajúc z týchto skutočností, obidve Zmluvné strany, vedomé si svojich záväzkov v tejto Zmluve obsiahnutých a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané, sa dohodli na nasledujúcom znení Zmluvy:

2. Predmet Zmluvy

2.1 Predmet tejto Zmluvy tvorí záväzok Zhotoviteľa zhotoviť Dielo podľa špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy a odovzdať ho Objednávateľovi v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve. Tomuto záväzku Zhotoviteľa zodpovedá záväzok Objednávateľa poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť, zhotovené Dielo prevziať a zaplatiť Zhotoviteľovi dohodnutú cenu.

2.2 V rámci zhotovenia Diela poskytne Zhotoviteľ Objednávateľovi plnenie v rozsahu stanovenom v prílohe č. 1 tejto Zmluvy.

3. Miesto plnenia

3.1 Miestom plnenia tejto Zmluvy sú priestory Objednávateľa nachádzajúce sa v Bratislave, Štefanovičova ul. 5, pričom Objednávateľ uznáva, že pracovníci Zhotoviteľa môžu vzhľadom na charakter ich práce časť plnenia tejto Zmluvy zabezpečovať i prácou v inom mieste určenom Zhotoviteľom, a to najmä v sídle Zhotoviteľa.

4. Cena Diela, časový harmonogram plnenia a platobné podmienky

4.1 Celková cena za zhotovenie Diela je stanovená dohodou v zmysle Zákona NR SR č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov nasledovne:

	v Sk	v EUR
Cena bez DPH:	12 432 000	412 667,80
19 % DPH:	2 362 080	78 406,70
Cena s DPH:	14 794 080	491 073,50
Slovom s DPH:	štrnásťmiliónovsedemstodeväťdesiatštyritisícosemdesiat	štyristodeväťdesiatjedentisícosemdesiattri eur a päťdesiat centov

V-7

4.2 Súčasťou ceny Diela dohodnutej Zmluvnými stranami je v nadväznosti na obsah článku 2. tejto Zmluvy odmena Zhotoviteľa za poskytnutie vyššie uvedených plnení a za udelenie práva na použitie diela v neobmedzenom rozsahu a čase.

4.3 Súčasťou dohodnutej ceny Diela sú i cestovné náhrady, náklady na ubytovanie, náklady na prepravu a náhrada za čas strávený na ceste Zhotoviteľom. [REDACTED]

4.4 Cena Diela či jej časť sa uhrádza na základe faktúr Zhotoviteľa, ktorých splatnosť je 30 dní odo dňa ich doručenia do podateľne objednávateľa.

4.5 Časový harmonogram zhotovenia Diela (termíny častí plnenia Zhotoviteľa):

Časový harmonogram plnenia	Od podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami do 31.7.2009
Fáza	Predpokladané termíny
1. fáza - [REDACTED]	[REDACTED]
2. fáza - [REDACTED]	[REDACTED]
3. fáza - [REDACTED]	[REDACTED]
4. fáza - [REDACTED]	[REDACTED]
5. fáza - [REDACTED]	[REDACTED]
6. fáza - [REDACTED]	[REDACTED]
7. fáza - [REDACTED]	[REDACTED]

4.6 Platobné podmienky:

Cena za zhotovenie Diela je pevná. Jednotlivé časti Diela budú vyúčtované vždy po riadnom ukončení príslušnej fázy/etapy projektu. Vyúčtovanie sa bude realizovať formou faktúry, ktorej prílohou bude oprávnenou osobou Objednávateľa podpísaný výstupný dokument príslušnej fázy / etapy projektu alebo zápisnica z rokovania Riadiaceho výboru obsahujúca schválenie výstupného dokumentu príslušnej fázy/etapy projektu. [REDACTED]

Vojt

Platobný kalendár zaplataenia dohodnutej ceny je nasledovný:

Fáza	Termín fakturácie	Čiastka s DPH SKK	Čiastka s DPH EUR
1. fáza – [redacted], 2. fáza – [redacted], 3. fáza – [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
4. fáza – [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
5. fáza – [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
6. fáza – [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
7. fáza – [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

V prípade zmeny právnych predpisov bude uplatnená sadzba podľa aktuálneho zákona o dani z pridanej hodnoty.

4.7 Poskytnutie dodatočných plnení ktoré nebolo možné pri uzatvorení tejto Zmluvy predvídať, nad rámec plnení dohodnutých v tejto Zmluve, bude ocenené na základe dohodnutého rozsahu hodín a hodinovej [redacted]

5. Komunikácia medzi Zmluvnými stranami, organizácia implementácie Diela

5.1 Zhotoviteľ týmto výslovne vymenúva Vedúcim projektu za Zhotoviteľa pána [redacted] s tým, že táto osoba je oprávnená písomne ustanoviť za seba zástupcu s rovnakými alebo menšími oprávneniami. Také splnomocnenie je voči druhej Zmluvnej strane účinné jeho doručením druhej Zmluvnej strane.

5.2 Objednávateľ týmto výslovne vymenúva Vedúcim projektu za Objednávateľa zamestnanca samostatného oddelenia projektového riadenia [redacted] s tým, že táto osoba je oprávnená písomne ustanoviť za seba zástupcu s rovnakými alebo menšími oprávneniami. Také splnomocnenie je voči druhej Zmluvnej strane účinné jeho doručením druhej Zmluvnej strane.

5.3 Implementácia Diela bude organizovaná prostredníctvom implementačného projektu na troch riadiacich úrovniach, na ktorých budú vystupovať nasledovné subjekty, zloženie a úlohy ktorých boli stanovené počas projektu ISUF:

- Riadiaci výbor (RV) ako najvyšší orgán riadenia projektu,
- Hlavný tím projektu (HTP) ako orgán operačného riadenia projektu,
- Procesné tímy ako výkonné články projektu (tiež projektové tímy zamerané na implementáciu Systému v dohodnutých procesných oblastiach).

Na rokovanie Riadiaceho výboru možno podľa potreby na návrh člena Riadiaceho výboru prizvať vedúcich čiastkových projektov alebo expertov, ak si to vyžaduje prerokúvaná problematika. Prizvanie schvaľuje Riadiaci výbor.

5.4 Pre úspešnú realizáciu projektu sú Objednávateľ a Zhotoviteľ povinní včas vymenovať nových členov jednotlivých orgánov riadenia projektu vystupujúcich za Objednávateľa a Zhotoviteľa v súlade s požiadavkami projektu.

6. Platnosť Zmluvy a ukončenie platnosti Zmluvy

6.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma Zmluvnými stranami. K platnosti alebo k účinnosti Zmluvy sa nevyžaduje okrem podpisov oprávnených zástupcov oboch Zmluvných strán žiaden dodatočný súhlas, vyjadrenie alebo registrácia zo strany akéhokoľvek orgánu niektorej zo Zmluvných strán alebo zo strany akejkolvek tretej osoby.

6.2 Zmluvné strany vyhlasujú, že majú všetky potrebné oprávnenia na uzavretie a plnenie Zmluvy, vrátane práv k užívaniu duševného vlastníctva a že Zmluva obsahuje platné záväzky Zmluvných strán v súlade s ich právnym postavením. V prípade, že k riadnemu plneniu Zmluvy bude potrebné v budúcnosti získať akékoľvek ďalšie oprávnenie, je príslušná Zmluvná strana povinná tak urobiť bez ďalšieho odkladu.

Zmluvné strany taktiež vyhlasujú, že majú všetky potrebné technické a finančné prostriedky a personálne kapacity potrebné na riadne splnenie záväzkov prijatých v tejto Zmluve.

Preukázanie nepravdivosti niektorého z vyhlásení niektorej zo Zmluvných strán obsiahnutého v tomto bode, spočívajúcej v nedostatku oprávnení, nemá za následok zánik jej povinnosti získať chýbajúce oprávnenie bez zbytočného odkladu, resp. bez zbytočného odkladu zabezpečiť dostatočné prostriedky či kapacity na riadne splnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy.

6.3 Neplatnosť alebo neúčinnosť niektorého z ustanovení Zmluvy nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť jej ostatných ustanovení. Zmluvné strany sa zaväzujú v takom prípade nahradiť neplatné alebo neúčinné ustanovenie ustanovením novým, ktoré bude najbližšie pôvodnému zámeru alebo úmyslu Zmluvných strán, vyjadrenému v nahradzovanom ustanovení.

6.4 Ustanovenia, ktoré sú ovplyvnené ustanoveniami, ktoré sa stali neplatnými alebo neúčinnými, treba vykladať tak, aby bol zachovaný ich pôvodný zmysel a účel.

6.5 Platnosť Zmluvy môže byť ukončená:

- a) riadnym splnením záväzkov oboch Zmluvných strán vyplývajúcich zo Zmluvy,
- b) písomnou dohodou Zmluvných strán,
- c) výpoveďou, s uvedením výpovedného dôvodu,
- d) zánikom niektorej zo Zmluvných strán bez právneho nástupcu,
- e) odstúpením od Zmluvy niektorou zo Zmluvných strán.

6.6 Objednávateľ je oprávnený od Zmluvy odstúpiť len v prípade jej podstatného porušenia zo strany Zhotoviteľa, pričom okrem prípadov, označených v tejto Zmluve ako jej podstatné porušenie, sa za podstatné porušenie tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa považuje omeškanie Zhotoviteľa s odovzdaním Diela ako celku ako aj s odovzdaním/ukončením jednotlivých fáz Diela podľa prijatého časového harmonogramu plnenia, ak toto omeškanie neodstráni ani v dodatočnej primeranej lehote, poskytnutej zo strany Objednávateľa, ktorá nebude kratšia ako [REDACTED]

6.7 Zhotoviteľ je oprávnený od Zmluvy odstúpiť v prípade jej podstatného porušenia zo strany Objednávateľa, pričom okrem prípadov, označených v tejto Zmluve ako jej podstatné porušenie, sa za podstatné porušenie tejto Zmluvy zo strany Objednávateľa považuje omeškanie Objednávateľa s plnením akéhokoľvek záväzku na peňažné plnenie, ak toto omeškanie neodstráni ani v dodatočnej primeranej lehote poskytnutej zo strany Zhotoviteľa, ktorá nebude kratšia ako [REDACTED]

6.8 Odstúpenie od Zmluvy musí byť vykonané v písomnej forme a musia v ňom byť uvedené dôvody odstúpenia.

6.9 Zmluva stráca platnosť dňom doručenia odstúpenia od Zmluvy druhej Zmluvnej strane.

6.10 V prípade ukončenia platnosti Zmluvy z dôvodu odstúpenia od Zmluvy niektorou zo Zmluvných strán si Zmluvné strany ponechajú vzájomne poskytnuté plnenia, ktoré na základe Zmluvy obdržali od druhej Zmluvnej strany.

[REDACTED]

6.11 Zmluvné strany môžu zmluvu vypovedať pri podstatnom porušení zmluvných povinností s uvedením výpovedného dôvodu v 3-mesačnej výpovednej dobe, ktorá začne plynúť 1. dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Pri uplatnení nárokov sa zmluvné strany riadia primerane ustanoveniami predchádzajúceho bodu 6.10.

7. Záverečné ustanovenia

7.1 Neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy tvoria tieto prílohy:

- príloha č. 1 Špecifikácia zhotovenia Diela
- príloha č. 2 Všeobecné obchodné podmienky SAP Slovensko s.r.o. pre implementáciu softvéru SAP

Po schválení Zmluvnými stranami spôsobom a postupom stanoveným touto Zmluvou budú neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy tvoriť aj tieto prílohy:

- príloha č. 3 Definícia projektu.
- príloha č. 4 Detailná funkčná špecifikácia.

7.2 V prípade rozporu medzi znením jednotlivých príloh platí, že príloha s vyšším poradovým číslom má prednosť pred prílohou s poradovým číslom nižším.

7.3 V prípade rozporu medzi znením Zmluvy, jej príloh č. 1, 3 a 4 a medzi znením VOPI majú prednosť ustanovenia Zmluvy a jej príloh č. 1,3 a 4.

7.4

7.5 Akékoľvek zmeny alebo doplnenia tejto Zmluvy s výnimkou prípadov uvedených v tejto Zmluve sú platné len v písomnej forme s podpismi oboch Zmluvných strán.

7.6 Zmluvný vzťah založený touto Zmluvou sa spravuje slovenským právom.

7.7 Táto Zmluva je spísaná v troch (3) vyhotoveniach, z ktorých Objednávateľ obdrží dve (2) vyhotovenia a Zhotoviteľ jedno (1) vyhotovenie.

7.8 Obidve Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu pred jej podpísom prečítali a že bola uzatvorená po vzájomnom podrobnom oboznámení sa s jej obsahom ako určitý, vážny a zrozumiteľný prejav slobodnej vôle Zmluvných strán bez akéhokoľvek nátlaku a nie za nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo Zmluvných strán. Na dôkaz potvrdenia tejto skutočnosti pripájajú poverení zástupcovia oboch Zmluvných strán svoje vlastnoručné podpisy.

V Bratislave, dňa 1.12.2008

V Bratislave, dňa 4.12.2008



za Ministerstvo financií SR

Ing. Jaroslav Mikla



za SAP Slovensko s.r.o.

Ing. Milan Hán

PRÍLOHA Č. 1

Špecifikácia zhotovenia diela

§ 1 TECHNICKÁ ŠPECIFIKÁCIA

- 1.1. Predmetom Zmluvy o implementácii systému pre automatizovaný výber vzorky operácií za účelom tvorby ročného plánu auditov (projekt Rozšírenie funkcionality informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) o modul na výber vzorky pre výkon auditu operácií prostriedkov EÚ pre programové obdobie 2007-2013) je návrh a implementácia systému tvorby výberovej vzorky predstavujúcej ročný plán auditov operácií projektov spolufinancovaných z prostriedkov EÚ a implementovaných v zmysle nariadení ES (nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006, nariadenie Rady (ES) č. 1198/2006, Rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 575/2007/ES, Rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 573/2007/ES, Rozhodnutie Európskeho parlamentu a Rady č. 574/2007/ES, Rozhodnutie Rady č. 2007/435/ES) a prostriedkov iných nástrojov finančnej pomoci zo zahraničia v prostredí informačného systému ISUF. Cieľom je vytvorenie systému pre automatizovaný výber vzorky operácií, s využitím metódy štatistického náhodného výberu na základe požiadaviek definovaných ES v nariadení Rady č. 1083/2006, nariadení Komisie 1828/2006, nariadení Rady 1198/2006 a nariadení Komisie 498/2007 a usmerňujúcim pokyne k metódam výberu vzorky pre orgány auditu a metódy dataminingu, za účelom generovania jednotlivých vzoriek operácií a následnej tvorby ročného plánu auditov, ktorý bude plne v súlade s požiadavkami príslušnej legislatívy ES a zadaní orgánu auditu. Predpokladaným dátovým zdrojom pre aplikáciu je existujúci systém pre účtovníctvo fondov MF SR (ISUF).

Obsah projektu je zameraný na:

- analýzu a stanovenie výsledného stavu,
- výber vhodnej metódy pre vytvorenie vzorky (množiny auditovaných operácií),
- výber vhodnej metódy pre vytvorenie doplnkovej vzorky,
- určenie detekčného rizika pre jednotlivé operačné programy,
- stanovenie základných charakteristík súvisiacich s vybratou metódou vzhľadom na hodnotu detekčného rizika, pre jednotlivé operačné programy,
- definovanie populácií a stanovenie počtu výberových vzoriek,
- posúdenie stratifikácie a segmentácie,
- výber operácií, ktoré budú zahrnuté do plánu auditov,
- vyhodnotenie výsledkov auditov,
- kontrolu reprezentatívnosti auditovaných operácií,
- analýzu, stanovenie príčin a podstaty výrazných nezrovnalostí – stanovenie rizikových faktorov ovplyvňujúcich negatívne výsledky auditu operácií,
- dokumentácia nastavení systému v rozsahu vykonaných zmien.

Fázami projektu sú:

- Definícia projektu
- Analýza (popis procesov)
- Návrh aplikácia a dizajn (spracovanie DFŠ)
- Implementácia – výberu vzorky (vrátane integračných testov)
- Príprava produktívnej prevádzky systému – (vrátane školenia užívateľov)
- Spustenie produktívnej prevádzky
- Podpora produktívnej prevádzky (1 mesiac po spustení do produktívnej prevádzky)

1.2. Predmetom Zmluvy o implementácii systému pre automatizovaný výber vzorky operácií za účelom tvorby ročného plánu auditov (projekt Rozšírenie funkcionality informačného systému účtovníctva fondov (ISUF) o modul na výber vzorky pre výkon auditu operácií prostriedkov EU pre programové obdobie 2007-2013) nie je:

- Sizing a dodávka technického vybavenia (hardware)
- Integrácia s externými non SAP aplikáciami
- Podpora produktívnej prevádzky nad časový rámec a kapacity projektu
- Upgrade Systému na vyššiu verziu

§ 2 ORGANIZAČNÁ ŠPECIFIKÁCIA

2.1. Objednávateľ zabezpečí minimálne nasledujúce pokrytie projektového tímu svojimi pracovníkmi (charakteristika jednotlivých projektových rolí je uvedená vo VOPI):

Projektová rola	Minimálny počet pracovníkov	Požadovaná kapacita pracovníka
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]
[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]	[REDAKOVANÉ]

2.1.1. Finálne a záväzné personálne obsadenie projektového tímu konkrétnymi pracovníkmi Objednávateľa a Zhotoviteľa bude špecifikované v dokumente Definícia projektu.

2.1.2. V prípade, že Objednávateľ nezabezpečí vyššie uvedené minimálne pokrytie projektového tímu svojimi pracovníkmi, bude to považované za porušenie povinnosti súčinnosti Objednávateľa a v tom prípade je Zhotoviteľ oprávnený pozastaviť projekt až dotedy, pokiaľ nebude zabezpečená náprava.

2.1.3. Výmena neproduktívneho účastníka projektu

Zmluvné strany sú oprávnené požiadať o výmenu neproduktívneho pracovníka druhej zmluvnej strany. Takáto žiadosť musí byť odôvodnená. Zmluvná strana žiadajúca o výmenu musí najskôr písomne predložiť druhej strane svoje dôvody a poukázať na prípady, kedy takýto pracovník vážne a opakovaným spôsobom ohrozil úspešný postup projektu. Predložené dôvody výmeny budú následne prerokované na najbližšej schôdzke Riadiaceho výboru a ten tiež rozhodne o prípadnej výmene. Po splnení týchto podmienok zmluvná strana, ktorá bola požiadaná o výmenu svojho pracovníka, musí poskytnúť iného vhodného kandidáta do 14 dní od doručenia takejto žiadosti.

2.2. Jazyk komunikácie:

2.2.1. Jazyk rokovaní: slovenčina

2.2.2. Jazyk dokumentácie: slovenčina, angličtina, čeština

2.2.3. Jazyk školení: slovenčina

2.2.4. Jazyky podporované užívateľským rozhraním SAP : slovenčina, angličtina

2.3. Miesto vytvárania Diela:

- Ministerstvo financií Slovenskej republiky, Štefanovičova 5
- SAP Slovensko s.r.o., Plynárska 7/A, Bratislava
- Iné miesto určené zhotoviteľom



**VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ
PODMIENKY SAP SLOVENSKO S.R.O.
PRE IMPLEMENTÁCIU SOFTVÉRU SAP**

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Tieto Všeobecné obchodné podmienky SAP Slovensko s.r.o. pre implementáciu Softvéru SAP (ďalej len „VOPI“) upravujú práva a povinnosti medzi spoločnosťou SAP Slovensko s.r.o. so sídlom Plynárenská 7/A, Bratislava 821 09 IČO: 35737328 zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I v oddieli Sro, vo vložke č. 16427/B (ďalej len „SAP“) a fyzickou alebo právnickou osobou, ktorej SAP na základe Licenčnej zmluvy poskytuje právo používať Softvér a s ktorou SAP uzatvoril v právnom postavení zhotoviteľa diela Zmluvu o dielo (o implementácii Softvéru), ktorá je pre účely týchto VOPI ďalej označovaná aj ako len „Zmluva o dielo“, alebo s ktorou SAP uzatvoril v právnom postavení dodávateľa služieb „Zmluvu o implementácii softvéru“, pričom obe citované zmluvy sú v týchto VOPI označované aj jednotne len ako „Zmluva“.
- 1.2. VOPI vychádzajú zo všeobecných obchodných podmienok uplatňovaných medzinárodným koncernom SAP.
- 1.3. Snahou SAP je, aby VOPI tvorili stabilný podklad pre obchodné vzťahy s Objednávateľmi. Akákoľvek zmena VOPI je platná len s písomným súhlasom Objednávateľa. Dňom účinnosti zmeny VOPI sa VOPI stávajú záväznými pre vzťahy medzi SAP a Objednávateľom.
- 1.4. Súčasťou VOPI sú aj definície pojmov používaných v Zmluve a vo VOPI, ktoré sa pre účely Zmluvy a VOPI budú vykladať spôsobom uvedeným v nasledujúcom článku, okrem prípadu, ak Zmluva obsahuje v konkrétnom prípade inú definíciu rovnakého pojmu.
- 1.5. Tieto VOPI nadobúdajú účinnosť dňom 1. júna 2005.

2. Definície pojmov

2.1. Čas sa počíta takto:

- lehota určená podľa dní sa začína pracovným dňom, ktorý nasleduje po udalosti, ktorá je rozhodujúca pre jej začiatok, pričom na počítanie sa uvažujú pracovné dni
- lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končí sa uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca,
- ak posledný deň lehoty prípadne na deň pracovného voľna alebo deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.

2.2. „Dielom“ sa rozumie odborná inštalácia a implementácia Softvéru v rozsahu a za podmienok stanovených Zmluvou o dielo a ktorého špecifikácia bude stanovená v Zmluve o dielo.

2.3. „Dôvernou informáciou“ sa rozumie akákoľvek informácia, ktorú za dôvernú príslušná Zmluvná strana disponujúca touto informáciou výslovne označí. Dôvernými informáciami sú takisto všetky iné informácie, predstavujúce predmet obchodného tajomstva v zmysle ustanovenia §17 Obchodného zákonníka, vrátane všetkých skutočností obchodnej, výrobnjej, technickej či ekonomickej povahy, súvisiacich s činnosťou príslušnej Zmluvnej strany, ktoré majú skutočnú alebo aspoň potenciálnu materiálnu alebo nemateriálnu hodnotu, a ktoré nie sú v príslušných obchodných kruhoch bežne dostupné. Tieto informácie majú byť podľa vôle príslušnej Zmluvnej strany utajené a táto Zmluvná strana ich utajenie aj zodpovedajúcim spôsobom zabezpečuje.

2.4. „Implementáciou“ sa rozumie poskytnutie odborných konzultačných služieb zo strany Zhotoviteľa Objednávateľovi, týkajúcich sa funkčnosti a využiteľnosti Softvéru pri podpore zmluvne dohodnutých podnikových procesov Objednávateľa využívaním Softvéru. Súčasťou týchto konzultačných služieb bude nastavenie systému podľa požiadaviek Objednávateľa špecifikovaných v Zmluve.

2.5. „Inštaláciou“ sa rozumie nahratie Softvéru do hardvérového zariadenia Objednávateľa v rozsahu stanovenom v Zmluve a jeho skonfigurovanie.

2.6. „Objednávateľom“ sa rozumie zmluvná strana odlišná od SAP vrátane všetkých jej prevádzok a iných organizačných zložiek ako i jej prípadný právny nástupca alebo právni nástupcovia, nech je titul právneho nástupníctva akýkoľvek.

2.7. „OSS“ (Online Service System) je komunikačný a informačný systém SAPNet R/3 Frontend, ktorý umožňuje Objednávateľovi, pri zachovaní bezpečnosti dát, komunikovať so strediskami podpory Zhotoviteľa a získavať informácie z databázy OSS.

2.8. „Podstatným porušením Zmluvy“ sa rozumie porušenie Zmluvy, ktoré je ako podstatné porušenie výslovne označené v Zmluve alebo porušenie Zmluvy, ak Zmluvná strana porušujúca Zmluvu vedela v čase uzavretia Zmluvy alebo v tomto čase bolo rozumné predvídať sa přihľadnutím na účel Zmluvy, ktorý vyplýval z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola Zmluva uzavretá, že druhá Zmluvná strana nebude mať záujem

na plnení povinností pri takom porušení Zmluvy. Pri pochybnostiach sa predpokladá, že porušenie Zmluvy nie je podstatné.

2.9. „Právnymi predpismi“ sa rozumie všeobecne záväzné právne predpisy aktuálne platné na území Slovenskej republiky.

2.10. „Produktívna prevádzka Softvéru“ je používanie Softvéru s reálnymi dátami Objednávateľa.

2.11. „Softvérom“ sa rozumie Softvérový systém SAP, na ktorý sa vzťahuje predmet Zmluvy. Rovnaký význam ako „Softvér“ majú pojmy „Softvérový systém“ a „Systém“ použité v Zmluve alebo vo VOPI.

2.12. „Stranou oprávnenou a stranou povinnou“ sa rozumie buď Objednávateľ alebo SAP vystupujúci v Zmluve v zmluvnom postavení Zhotoviteľa a to podľa súvislostí, ktoré tento výklad vyžadujú. To isté platí pre výraz „Zmluvná strana“.

2.13. „Škodou“ sa rozumie skutočná škoda. Skutočnou škodou sa rozumie ujma, ktorá nastala vo sfére hmotných aktív poškodeného a ktorá je vyššiehodnotná v peniazoch. Škodou je aj taká ujma, ktorá poškodenej Zmluvnej strane vznikla tým, že musela vynaložiť náklady v dôsledku porušenia povinností ustanovenej právnymi predpismi alebo Zmluvou druhou Zmluvnou stranou. Škodou nie je ušlý zisk.

2.14. „Verzia Softvéru“ je Softvér, označený číselným a písomným radom (napr. 4.8C) alebo slovným označením (napr. Enterprise), v rozsahu určitej funkcionality popísanej v jeho originálnej dokumentácii.

2.15. „Zhotoviteľom“ sa rozumie SAP vrátane všetkých jeho prevádzok a iných organizačných zložiek ako i jeho prípadný právny nástupca alebo právni nástupcovia, nech je titul právneho nástupníctva akýkoľvek, a to i v prípade, ak je v Zmluve o implementácii Softvéru označený ako Dodávateľ. SAP má v Zmluve o dielo právne postavenie zhotoviteľa v zmysle ustanovení §§ 536 a nasl. slovenského Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v platnom znení (ďalej len „Obchodný zákonník“).

3. Všeobecné zásady

- 3.1. Plnenie Zmluvy sa riadi zásadami obslahnutými v Zmluve a v týchto VOPI, ak nie je v Zmluve uvedené inak.
- 3.2. Rozsah a spôsob vykonávania činností v priebehu plnenia Zmluvy sú bližšie špecifikované v Zmluve.



3.3. Technická a organizačná špecifikácia zhotovenia Diela resp. Služieb Dodávateľa sú uvedené v príslušnej Zmluve.

3.4. Plnenie Zmluvy bude Objednávateľovi poskytované postupne v súlade s časovým harmonogramom uvedeným v Zmluve.

4. Postup pri plnení Zmluvy

4.1. Pokiaľ nie je v Zmluve alebo ďalej v týchto VOPÍ uvedené inak, bude sa pri plnení Zmluvy postupovať podľa štandardnej metodiky spoločnosti SAP.

4.2. Ak sa Zmluvné strany dohodnú, bude plnenie Zmluvy rozdelené do samostatných projektových etáp, do ktorých bude implementovaný vždy určitý ucelený rozsah funkcií Softvérového systému. Dokončením poslednej projektovej etapy tak bude Objednávateľovi požadované zmluvné plnenie celkom poskytnuté.

4.3. Každý projekt alebo jeho etapa predstavuje ucelený projektový cyklus skladajúci sa z pláň fáz. Každá z týchto fáz je ďalej popísaná svojím cieľom, výstupnými dokumentami (bližšie špecifikovanými v článku 6. týchto VOPÍ) a činnosťami vykonávanými Zhotoviteľom a Objednávateľom.

4.3.1. Fáza 1: Príprava projektu / etapy

Cieľ: Počiatočné naplánovanie a príprava projektu / etapy po stránke materiálnej, technickej i organizačnej.

Výstupné dokumenty:

- Definícia projektu

Zhotoviteľ zabezpečí:

- inštaláciu Softvérového systému na Objednávateľom pripravenom hardvéri Objednávateľa vyhovujúcom pre inštaláciu Softvéru a odsúhlasenom zo strany Zhotoviteľa (ďalej aj „Hardvér“) a vytvorenie vývojového prostredia,
- návrh znenia dohodnutých kapitol Definície projektu,
- úvodné školenie projektového tímu podľa školiaceho plánu (je súčasťou dokumentu Definícia projektu) na Softvérovom systéme a v priestoroch Objednávateľa,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- potrebné hardvérové vybavenie pre používanie Softvérového systému podľa parametrov (sizing-u) príslušného hardvérového dodávateľa,

- dohodnuté pracovné prostredie projektového tímu,
- naplnenie dohodnutej organizačnej štruktúry projektu konkrétnymi poverenými pracovníkmi Objednávateľa a ich uvoľnenie pre projekt v stanovených kapacitách,
- návrh znenia dohodnutých kapitol Definície projektu,
- oficiálne zahájenie projektu (zvoľnenie kick-off meetingu a prvej schôdzky Riadiaceho výboru).

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- finalizáciu dokumentu Definícia projektu / etapy,
- finalizáciu agendy oficiálneho zahájenia projektu (kick-off meetingu a prvej schôdzky Riadiaceho výboru),
- predloženie Definície projektu Riadiacemu výboru na schválenie.

4.3.2. Fáza 2: Cieľový koncept

Cieľ: Vytvoriť detailný popis cieľového stavu organizácie a podnikových procesov Objednávateľa, vrátane všetkých materiálnych, technických a organizačných aspektov a tak ďalej spresniť zadanie projektu.

Výstupné dokumenty:

- Cieľový koncept

Zhotoviteľ zabezpečí:

- inštaláciu Softvéru na Hardvér Objednávateľa a vytvorenie testovacieho prostredia vrátane prípadného transportného režimu medzi vývojovým a testovacím prostredím,
- návrh znenia Cieľového konceptu na základe informácií poskytnutých Objednávateľom,
- školenie projektového tímu - základné školenie funkcií Softvéru podľa plánu školení (dokument Definícia projektu) na Softvérovom systéme a v priestoroch Objednávateľa,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- poskytnutie detailných informácií o svojej súčasnej, príp. budúcej plánovanej, organizačnej štruktúre, podnikových procesoch, dátových tokoch (medzi informačnými systémami Objednávateľa), dátových štruktúrach pre implementáciu relevantných dát a hlásení,
- prípravu zápisov z pracovných schôdzok procesných tímov,
- nainštalovanie systémov na OSS,
- obsadenia realizačného tímu zodpovednými pracovníkmi Objednávateľa pre testovanie, dokumentáciu

- a schválenia jednotlivých podnikových procesov,
- oficiálne pripomienkovanie predloženého návrhu Cieľového konceptu poverenými pracovníkmi Objednávateľa.

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- upresnenie rozsahu požadovanej funkčnosti Softvéru,
- upresnenie časového harmonogramu a potrebných kapacít ďalšieho postupu projektu,
- priebežnú informovanosť Riadiaceho výboru o stave projektu,
- management zmenového riadenia projektu (podľa špecifikácie v článku 8. týchto VOPÍ),
- predloženie Cieľového konceptu Riadiacemu výboru na schválenie.

4.3.3. Fáza 3: Realizácia

Cieľ: Nastaviť, otestovať a odovzdať Objednávateľovi Softvérový systém tak, aby spĺňal všetky podmienky kladené na jeho funkčnosť, definovanú v obojstranne odsúhlasenom Cieľovom koncepte.

Výstupné dokumenty:

- Protokol o vykonaní Integrovaných testov,
- Dokumentácia nastavenia Softvérového systému,
- Dokumentácia koncového užívateľa,
- Školiace materiály pre koncových užívateľov.

Zhotoviteľ zabezpečí:

- inštaláciu Softvéru na Hardvér Objednávateľa a vytvorenie produktívneho prostredia vrátane prípadného transportného režimu medzi vývojovým, testovacím a produktívnym prostredím,
- základné nastavenie Softvérového systému,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu programov pre konverziu dát zo súčasných systémov Objednávateľa na strane Softvérového systému a poskytnie popis požadovanej štruktúry dát zo systémov Objednávateľa pre konverziu dát Objednávateľovi,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu programov pre trvalé rozhranie a inými informačnými systémami Objednávateľa na strane Softvérového systému,
- vývoj a dokumentáciu prípadného rozšírenia štandardnej funkcionality Softvérového systému,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu prípadných neštandardných reportov,
- finálne nastavenie Softvérového systému,

- stanovenie základnej koncepcie oprávnení (užívateľské role),
- zostavenie Dokumentácie nastavenia Softvérového systému,
- doplnenie predloženého Protokolu o zhotovení Integrovaných testov o návrh riešenia zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému,
- školenie projektového tímu – detailné školenie funkčnosti počítačového programu. (vrátane nastavovania parametrov), pokiaľ je špecifikovaný tento typ školenia v školicom pláne (dokument Definícia projektu) na Softvérovom systéme a v priestoroch Objednávateľa,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- zahájenie správy Softvérového systému (organizácia transportov, zálohovanie, oprávnenia, ...) podľa pokynov pracovníkov Zhotoviteľa,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu programov pre konverziu dát zo súčasných systémov Objednávateľa na strane systémov Objednávateľa,
- vývoj, testovanie a dokumentáciu programov pre trvalé rozhrania s inými Informačnými systémami Objednávateľa na strane systémov Objednávateľa,
- prípravu správnych a úpiných dát v súčasných systémoch Objednávateľa pre následnú migráciu do Softvérového systému,
- úvodné vytvorenie autorizačných profilov (na základe predloženej koncepcie oprávnení) a ich následnú správu a aktualizáciu,
- definíciu, naplánovanie a vykonanie testov nastavenia Softvérového systému (na dátach Objednávateľa),
- vytvorenie Dokumentácie koncového užívateľa a školicích materiálov pre koncových užívateľov,
- definíciu, naplánovanie a vykonanie integrovaných testov Softvérového systému (na dátach Objednávateľa) poverenými pracovníkmi Objednávateľa,
- zostavenie Protokolu o vykonaní integrovaných testov.

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- management zmenového riadenia projektu (podľa špecifikácie v článku 8. týchto VOP),
- predloženie Protokolu o vykonaní integrovaných testov Riadiacemu výboru na schválenie.

4.3.4. Fáza 4: Príprava produktívnej prevádzky

Cieľ: Uzavrieť všetky prípravné projektové činnosti a pripraviť tak Softvéro-

vý systém na zahájenie produktívnej prevádzky.

Výstupné dokumenty:

- Plán prechodu do produktívnej prevádzky (migračný plán),

Zhotoviteľ zabezpečí:

- podporu prípadného vyfadenia Softvérového systému po výkonových testoch,
- technickú podporu skúšobnej a následne ostrej migrácie dát podľa plánu prechodu do produktívnej prevádzky,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- technickú, materiálnu a organizačnú podporu produktívnej prevádzky Softvérového systému,
- uskutočnenie skúšobnej migrácie dát podľa plánu prechodu do produktívnej prevádzky a overenie správnosti prenesených dát,
- naplánovanie a zhotovenie školení koncových užívateľov Softvérového systému podľa pripravených školicích materiálov (prípadne definícií, naplánovanie a zhotovenie testov pripravenosti koncových užívateľov) na Softvérovom systéme a v priestoroch Objednávateľa,
- uskutočnenie ostrej migrácie dát podľa plánu prechodu do produktívnej prevádzky po schválení zahájenia produktívnej prevádzky Softvérového systému Riadiacim výborom.

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- zostavenie plánu prechodu do produktívnej prevádzky,
- predloženie Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky Riadiacemu výboru ako podkladu na schválenie zahájenia produktívnej prevádzky Softvérového systému.

4.3.5. Fáza 5: Produktívna prevádzka a podpora

Cieľ: Podpora koncových užívateľov Softvéru v priebehu prvých kritických dní a týždňov produktívnej prevádzky Softvérového systému.

Výstupné dokumenty:

- Protokol o ukončení projektu.

Zhotoviteľ zabezpečí:

- riešenie zistených pripomienok k funkčnosti Softvéru obsiahnutých v protokole o ukončení projektu,
- revíziu úplnosti a kvality projektovej fázy.

Objednávateľ zabezpečí:

- management zmenového riadenia (podľa špecifikácie v článku 8. týchto VOP),
- kontinuálnu podporu koncových užívateľov Softvéru,
- zostavenie protokolu o ukončení projektu.

Spoločne zabezpečia:

- projektové riadenie projektovej fázy,
- predloženie Protokolu o ukončení projektu Riadiacemu výboru na schválenie.

5. Organizácia projektu

5.1. Projekt je organizovaný v troch úrovniach riadenia:

5.1.1. Riadiaci výbor projektu (RV), ktorý je najvyšším orgánom riadenia projektu.

5.1.1.1. Robí všetky požadované rozhodnutia presahujúce kompetencie Vedúcich projektu. Schádza sa spravidla jedenkrát mesačne na kontrolu postupu projektu a/alebo podľa potreby. Oficiálne schvaľuje ukončenie jednotlivých fáz projektu, rozhoduje o všetkých zásadných zmenách projektu (rozsah, termíny, rozpočet, personálne obsadenie) a rieši eskalovateľné záležitosti, predkladané Vedúcimi projektu.

5.1.1.2. Členmi Riadiaceho výboru (RV) sú sponzor Objednávateľa a Zhotoviteľ (ktorých definícia je uvedená ďalej v tomto článku) a prípadne ďalší poverení pracovníci Objednávateľa a Zhotoviteľa tak, aby Riadiaci výbor mal dostatočné kompetencie na prijímanie vyššie uvedených rozhodnutí. RV predsedá sponzor projektu Objednávateľa a o všetkých schôdkach RV sa vyhotovuje písomný zápis. Schôdzky RV sa zúčastňujú Vedúci projektu Objednávateľa a Zhotoviteľa, ktorí informujú RV o aktuálnom stave projektu a predkladajú na schválenie príslušné výstupné dokumenty jednotlivých fáz projektu, prípadne na rozhodnutie eskalovateľné záležitosti projektu.

5.1.2. Hlavný tím projektu (HTP), ktorý je orgánom operačného riadenia projektu.

5.1.2.1. Koordinuje prácu jednotlivých procesných tímov a prijíma rozhodnutia presahujúce kompetencie týchto tímov. Členovia HTP sa schádzajú spravidla jedenkrát týždenné, aby príležitostne plánovali a kontrolovali postup projektu, rozhodovali o návrhoch procesných tímov na zmeny projektu v rámci svojich kompetencií



(alebo ich pripravovali na predloženie Riadiacemu výboru projektu) a pripravujú správu o stave projektu na rokovanie Riadiaceho výboru.

5.1.2.2. Členmi HTP sú Vedúci projektu a vedúci procesných tímov Objednávateľa a Zhotoviteľa, prípadne ďalšie osoby nimi prirúbené. V čele HTP stojí Vedúci projektu Objednávateľa.

5.1.3. Procesné tímy, ktoré sú výkonnými článkami projektu (označované aj ako projektové tímy).

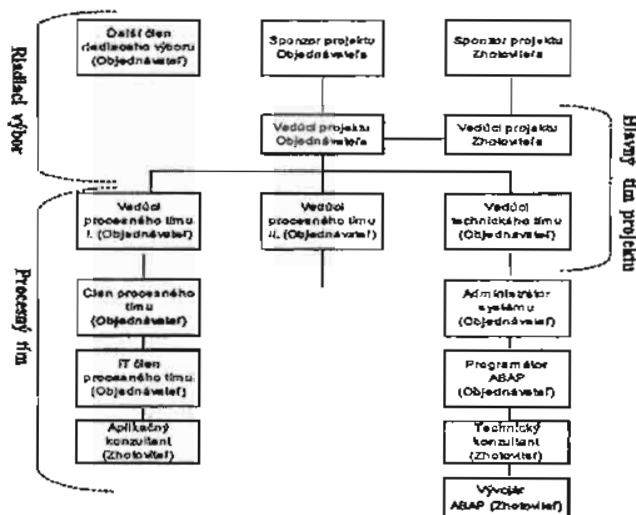
5.1.3.1. Celý požadovaný rozsah funkčnosti Systému je rozdelený podľa podnikových procesov Objednávateľa, ktoré má podporovať, do skupín súvisiacich podnikových procesov. Každou skupinou procesov sa zaoberá na to určený procesný tím.

5.1.3.2. Členovia každého procesného tímu vykonávajú všetky dohodnuté projektové aktivity tak, aby zabezpečili vykonanie požadovaného Dieľa alebo poskytnutie dohodnutých služieb v rámci im vymedzeného rozsahu

funkčnosti Systému. Rozdelenie úloh medzi pracovníkmi Objednávateľa a Zhotoviteľa je bližšie špecifikované v predchádzajúcom článku týchto VOPÍ.

5.1.3.3. Členmi procesných tímov sú delegovaní pracovníci Objednávateľa a Zhotoviteľa. Prácu každého procesného tímu riadi a kontroluje vedúci príslušného tímu.

5.2. Základná organizácia projektového tímu (Projektové role a tímy):



5.2.1. Projektové role

5.2.1.1. Spozor projektu Objednávateľa

Sponsorom projektu za Objednávateľa je spravdca člen jeho vedenia, prípadne člen toho odborného útvaru Objednávateľa, ktorý je projektom najviac ovplyvnený. Stáva sa osobou dozorujúcou zo strany Objednávateľa na nadnu realizáciu projektu, ktorá podporuje zavádzanie výsledkov projektu do bežného života Objednávateľa a napomáha rýchlemu riešeniu eskalovaných záležitostí Vedúcim projektu.

5.2.1.2. Spozor projektu Zhotoviteľa

Sponsorom projektu za Zhotoviteľa je osoba určená Zhotoviteľom, ktorá zabezpečuje pre Vedúceho projektu Zhotoviteľa požadovanú podporu nutnú pre splnenie cieľov projektu, aby tak zabezpečil plnú spokojnosť Objednávateľa. To zahŕňa účasť na schôdzkach Riadiaceho výboru alebo Hlavného tímu projektu a poskytovanie pomoci pri riešení vyhotorených problémov, pokiaľ sa vyskytnú.

5.2.1.3. Vedúci projektu Objednávateľa

Zodpovedá za operatívne plánovanie a riadenie všetkých dohodnutých

projektových aktivít pracovníkov Objednávateľa. Postupuje v úzkej súčinnosti s Vedúcim projektu Zhotoviteľa tak, aby bol v plánovaných termínoch a kvalite vykonané všetky plánované projektové aktivity každej fázy projektu. V prípade potreby eskaluje príslušné projektové záležitosti, ktoré už nemôže v rámci svojej kompetencie rozhodnúť (zmena rozsahu, rozpočtu, časového plánu projektu), na úroveň RV na rozhodnutie. Vedúci projektu Objednávateľa je členom Hlavného tímu projektu (ktorému predsedá) a zúčastňuje sa na rokovaniach RV.

5.2.1.4. Vedúci projektu Zhotoviteľa

Zodpovedá za operatívne plánovanie a riadenie všetkých dohodnutých projektových aktivít pracovníkov Zhotoviteľa. Postupuje v úzkej súčinnosti s Vedúcim projektu Objednávateľa tak, aby bol v plánovaných termínoch a kvalite vykonané všetky plánované projektové aktivity každej fázy projektu. V prípade potreby eskaluje príslušné projektové záležitosti, ktoré už nemôže v rámci svojej kompetencie rozhodnúť (zmena rozsahu, rozpočtu, časového plánu projektu), na úroveň RV na rozhodnutie. Vedúci projektu Zhotoviteľa je členom Hlavného tímu projektu a zúčastňuje sa na rokovaniach RV.

5.2.1.5. Vedúci procesného tímu Objednávateľa

Je to delegovaný pracovník Objednávateľa, ktorý rozdeľuje a koordinuje každodennú prácu členov svojho tímu v rámci plnenia dohodnutých projektových činností Objednávateľa. V prvom rade je zodpovedný za poskytnutie dostatočných informácií o súčasnom priebehu a prípadných očakávaných zmenách podnikových procesov Objednávateľa, ktoré boli tímu prirúbené, pracovníkom Zhotoviteľa tak, aby mohol byť spoločne vytvorený návrh cieľového riešenia (Cieľový koncept). Následne, po nastavení Systému pracovníkmi Zhotoviteľa, je zodpovedný za otestovanie nastavenej funkčnosti Systému na dátach Objednávateľa členmi tímu tak, aby mohol Systém uvoľniť do produktívnej prevádzky. Zodpovedá aj za zabezpečenie podpory koncových užívateľov pre obdobie produktívnej prevádzky.

5.2.1.6. Vedúci technického tímu Objednávateľa

Je delegovaný pracovník Objednávateľa, ktorý riadi všetky práce pri inštalácii a technickej implementácii Systému. Na začiatku projektu sa podieľa na definovaní a následnej realizácii požiadaviek na technické prostredie

(Hardvér) počítačového programu. Po zabezpečení všetkých požiadaviek, podľa špecifikácie dodávateľa technického prostredia, zodpovedá za zabezpečenie správy Systému a to ako v priebehu vlastného projektu, tak hlavne v priebehu produktívnej prevádzky Systému.

5.2.1.7. Administrátor projektu Objednávateľa

V prípade rozsiahlejších projektov, je táto rola obsadzovaná pre odťahčania Vedúceho projektu Objednávateľa od administratívy projektu (zápisy zo schôdzí RV a HTP, organizácia schôdzí, rezervácia miestností, atď.).

5.2.1.8. Člen procesného tímu Objednávateľa

Pod vedením Vedúceho príslušného procesného tímu vykonáva všetky prídelené projektové aktivity v rámci návrhu cieľového stavu podnikových procesov, dokumentácie a testovania funkčnosti Systému, školenia koncových užívateľov a prípravy dát.

5.2.1.9. IT Člen procesného tímu Objednávateľa

Táto rola sa obsadzuje v prípade budovania intímnej podpory koncových užívateľov pre produktívnu prevádzku Systému. Podieľa sa na vykonávaní projektových aktivít ako ostatní členovia procesného tímu a navyše sa zoznamuje hlbšie s funkčnosťou a nastavením parametrov Systému tak, aby v priebehu produktívnej prevádzky dokázal podporovať koncových užívateľov.

5.2.1.10. Aplikačný konzultant Zhotoviteľa

Je to skúsený pracovník Zhotoviteľa so znalosťou určitej oblasti funkčnosti Softvérového systému. Spolupracuje a Vedúcim príslušného procesného tímu na plánovaní projektových aktivít členov tímu, nastavuje Systém podľa dohodnutého priebehu podnikových procesov, definuje prípadné rozhrania a užívateľské reporty a obvykle vykonáva aj školenia členov projektového tímu.

5.2.1.11. Administrátor systému Objednávateľa

Správca Systému (dvaja a viac vyškolených pracovníkov Objednávateľa, podľa počtu koncových užívateľov a objemu spracovávaných dát), ktorý zodpovedá za správu Systému na všetkých jeho úrovniach (báza Systému, externá databáza, operačný systém, sieť, oprávnenia).

5.2.1.12. Vývojár Objednávateľa

Je vyškolený pracovník Objednávateľa, ktorý je delegovaný v prípade

budovania vlastnej programátorskej kapacity Objednávateľa na podporu produktívnej prevádzky Systému (hlavne užívateľské reporty).

5.2.1.13. Technický konzultant Zhotoviteľa

Je to skúsený pracovník Zhotoviteľa so znalosťou bázy Systému. Spolupracuje s Vedúcim technického tímu na plánovaní a organizácii vykonávania projektových aktivít členmi tímu, inštaluje Systém a školí Administrátora systému Objednávateľa.

5.2.1.14. Vývojár Zhotoviteľa

Podporuje procesné tímy pri realizácii dohodnutých užívateľských modifikácií systému v priebehu vlastného projektu.

5.2.2. Finálne a záväzné personálne obsadenie projektového tímu konkrétnymi pracovníkmi Zmluvných strán bude špecifikované v dokumente Definičia projektu v zmysle nasledujúceho článku.

5.3. Výmena neproduktívneho účastníka projektu:

Zmluvné strany sú oprávnené požiadať o výmenu neproduktívneho pracovníka druhej Zmluvnej strany. Takáto žiadosť musí byť odôvodnená. Zmluvná strana žiadajúca o výmenu musí najskôr písomne predložiť druhej Zmluvnej strane svoje dôvody a

poukázať na prípady, v ktorých takýto pracovník vážnym spôsobom ohrozil úspešný postup v realizácii projektu. Predložené dôvody výmeny budú následne prerokované na najbližšej schôdzke Riadiaceho výboru a ten tiež rozhodne o prípadnej výmene. Po takomto rozhodnutí RV Zmluvná strana, ktorá bola požiadaná o výmenu svojho pracovníka, realizuje výmenu tohto pracovníka do 28 dní od prijatia uvedeného rozhodnutia RV.

6. Projektová dokumentácia

6.1. V priebehu celého projektu je nutné vytvárať a udržiavať projektovú dokumentáciu. Po akceptácii každej fázy projektu Objednávateľom prechádza ďalšia správa, vrátane prípadnej aktualizácie, všetkej projektovej dokumentácie danej fázy do rúk poverených pracovníkov Objednávateľa.

6.2. Rozdelenie úloh vo vzťahu k príprave ďalej uvedenej projektovej dokumentácie medzi Zhotoviteľom a Objednávateľom je uvedené v článku 4. týchto VOPI.

6.3. Definičia projektu

Je spoločným výstupom prvej projektovej fázy „Príprava projektu“, ktorý zhrňuje počiatočné naplánovanie a prípravu projektu po stránke materiálnej, technickej a organizačnej.

Osnova dokumentu

Základné informácie	Technický tím
Názov projektu	Motivačný plán pre projektový tím
Miesto projektu	Riadenie rizík
Vedúci projektu Objednávateľa	Definičia rizík projektu
Vedúci projektu Zhotoviteľa	Zaistenie kontroly kvality projektu
Vedúci Review projektu	Náklady a rozpočet
Všeobecný účel projektu	Procedúry a štandardy riadenia projektu
Motivačné ciele projektu	Spôsob komunikácie
Podnikové ciele projektu	Dokumentácia projektu a spôsob aktualizácie dokumentácie
Spôsob vyhodnotenia splnenia podnikových cieľov projektu	Definičia základných pravidiel riešenia problémov
Definičia cieľov a výstupov projektu	Zmenové riadenie
Spôsob vyhodnotenia implementačných cieľov projektu	Plán sídliť pre tvorbu tímov
Predpoklady, počiatočný a cieľový stav projektu	Spôsob plánovania a sledovania projektu
Počiatočný stav	Stratégie využívania SAP služieb
Zmluvy, zmluvné podmienky	Procedúry a štandardy Implementácie
Základné obmedzenia	Štandardy a dokumentácia nastavenia počítačového programu
Predpoklady	Dokumentácia a riešenie chybových stavov
Cieľový stav	Stratégie testovania
Rozsah projektu	Dokumentácia a spôsob školenia koncových užívateľov
Stratégia implementácie	Spôsob riešenia a dokumentácie rozlíšení a modifikácií
Plán projektu	Základné definičia mesta práce, systému
Milničky projektu	Miesto práce
Školení plán projektového tímu	Systém
Predchádzajúce projekty	Stratégia používania Softvéru (System landscape strategy)
Súbežne bežiacie projekty	Požadavky na zaistenie techniky
Následné projekty	Kompletičná požiadavka na systémy a infraštruktúru
Organizácia, role a zodpovednosť	Spôsob a plán zabratia techniky
Organizácia projektu	Remote connection
Role a zodpovednosť	
Projektový tím	
Procesné tímy	



Osnova dokumentu

Manažérska zhrnutie Ciele projektu Súčasný stav Cieľový stav Bezpečnosť Riadenie rizík	Požiadavky na úvodné naplnenie/nastavenie Softvérového systému Organizačná štruktúra Softvérového systému Konešné údaje (číslníky) Potrebné (transakčné) údaje Spôsob prevodu dát zo súčasných systémov Objednávateľa
Organizácia Premietnutie organizačnej štruktúry Objednávateľa do štruktúry Softvérového systému Zhrnutie navrhovaných organizačných zmien	Konceptcia opätrení Oblasť podnikových procesov 01 Oblasť podnikových procesov 02 ...
Podnikové procesy Objednávateľa Oblasť 1 (napr. Finančné účtovníctvo) Úvod do oblasti Proces 01 Požiadavky a očakávania Objednávateľa Analýza súčasného stavu (nepovinné) Popis navrhovaného priebehu procesu Požiadavky na integráciu (nepovinné) Požiadavky na oprávnenia Navrhované zmeny do súčasnej organizácie Popis očakávaných prínosov (nepovinné) Popis chýbajúcich funkcií/konkretizácia a spôsob ich pokrytia (nepovinné) Námety pre ďalší rozvoj/vylepšenia (nepovinné)	Požiadavky na vývoj Konečné programy Súbory rozhrania Reporty (tlačové výstupy) Ostatné užívateľské modifikácie
... Proces 02 ... Oblasť 2 (napr. Controlling) ...	Zásady bezpečnosti Akceptačné kritéria Integrované testy (tretia fáza projektu) Systémové testy (štvrtá fáza projektu) Ukončenie projektu (piata fáza projektu)
	Realizačný plán Práhrad zodpovednosti v realizačnej fáze projektu (BPM,) Upravený harmonogram ďalšieho postupu projektu

6.4. Cieľový koncept projektu

Je spoločným výstupným dokumentom druhej projektovej fázy (Cieľový koncept) a ako detailný popis cieľového stavu organizácie na konci projektu a podnikových procesov Objednávateľa ďalej upresňuje zadanie projektu. Po schválení Riadiacim výborom sa tento dokument stáva pre obe strany záväzným zadáním, podľa ktorého bude realizovaný zbytok projektu.

6.5. Protokol o nastavení funkčnosti

Vzniká ako výstupný dokument tretej fázy projektu (Realizácia). Popisuje nastavenie funkčnosti. Jasne deklaruje, že nastavenie funkčnosti vyhovuje požiadavkám Objednávateľa, definovaným v Cieľovom koncepte a to buď bez výhrad alebo s výhradami (akými) alebo nevyhovuje. Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe Zmluvné strany záväzným potvrdením, že funkčnosť Softvérového systému vyhovuje požiadavkám Objednávateľa.

6.6. Protokol o vykonaní Integrovaných testov

Vzniká ako výstupný dokument tretej fázy projektu (Realizácia), popisujúci výsledky uskutočnených Integrovaných testov. Jasne deklaruje, ktorá z testovanej funkčnosti Softvérového systému vyhovuje požiadavkám Objednávateľa, definovaným v Cieľovom koncepte a to buď bez výhrad alebo s výhradami (akými) alebo nevyhovuje.

je. Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe Zmluvné strany záväzným potvrdením, že funkčnosť Softvérového systému vyhovuje požiadavkám Objednávateľa.

6.7. Dokumentácia nastavenia Softvérového systému

Po odstránení všetkých nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému, popísaných v Protokole o vykonaní Integrovaných testov, je do jednej sady dokumentov zhrnutá všetka doposiaľ prebiehajúca vytváraná dokumentácia nastavenia Softvérového systému. Jedná sa o dokumentáciu nastavenia parametrov Softvérového systému (Implementation Guide, skratka IMG) s dôrazom na zmeny štandardného nastavenia, vykonané v priebehu projektu, užívateľských modifikácií Softvéru, vytvorených rozhraní na iné informačné systémy Objednávateľa a užívateľských hlásení (tlačových výstupov).

Dokumentácia nastavenia Softvéru je oficiálne odovzdaná správcovi dokumentácie Objednávateľa, ktorý sa ďalej stará o jej aktualizáciu, t.j. dozerá, aby všetky nasledujúce zmeny nastavenia Softvéru boli vždy do dokumentácie zapracované (vrátane informácií - kto, kedy a prečo zmenu vykonal).

6.8. Dokumentácia koncového užívateľa

Je to pracovný manuál, podľa ktorého pracujú koncoví užívatelia Softvéru. Popisuje príslušné obrazovky pre jednotlivé transakcie Softvéru, s vy-

svetlením významu jednotlivých polí a spôsobu ich vyplňovania. Táto dokumentácia je základom pre vlastné školenia koncových užívateľov.

6.9. Školenie materiály pre koncového užívateľa

Podporné materiály pre uskutočňovanie školení koncových užívateľov, ako napríklad prezentácie alebo konkrétne cvičenia na testovacích dátach Objednávateľa. S výhľadom je možné použiť vybrané prezentačné fótie do školení projektového tímu a tiež testovacie plány nastavenia Softvéru (vrátane pripravených testovacích dát). Tieto materiály sú najprv použité pre úvodné školenia koncových užívateľov v rámci projektu a následne pre školenia nových zamestnancov.

6.10. Protokol o vykonaní výkonových testov

Vzniká ako výstupný dokument štvrtej fázy projektu (Príprava produktívnej prevádzky), popisujúci výsledky vykonaných výkonových testov Softvérového systému. Medzi tieto testy radíme najmä Zátlačový test systému, ktorý testuje odozvy systému pri simulovanej záťaži veľkým počtom užívateľov a Objemový test, ktorý testuje výkonové charakteristiky systému pri uchovávaní, spracovávaní a prístupe k veľkým objemom dát. Tieto testy slúžia na overenie výkonových charakteristík Softvérového systému, prípadne na ich doladenie alebo posilnenie Softvérového systému za podpory príslušného dodávateľa hardvérového vybavenia.

Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených výkonových nedostatkov Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe strany záväzným potvrdením, že Softvérový systém je pripravený na uvedenie do produktívnej prevádzky.

6.11. Plán prechodu do produktívnej prevádzky (Cut-over plan)

Predstavuje detailný časový harmonogram úvodného naplnenia Softvéru príslušnými dátami zo súčasných informačných systémov Objednávateľa. Detailne popisuje časovú postupnosť jednotlivých migračných aktivít, t.j. vždy kto, kedy, akými dátami, cez aké rozhrania a ako dlho bude naplniť Softvérový systém tak, aby bol dosiahnutý plánovaný termín zahájenia produktívnej prevádzky Softvéru. Okrem toho tento plán obsahuje aj ďalšie aktivity nesúvisiace priamo s technickou spôsobilosťou Softvéru, ako napríklad inventarizácia majetku, testovanie a kontroly migrovaných dát, činnosti, ktoré bude treba realizovať manuálne a pod.

6.12. Protokol o prechode do produktívnej prevádzky

Vzniká ako výstupný záverečný dokument štvrtej fázy projektu. Popisuje, že Softvérový systém je pripravený na štart produkčnej prevádzky. Jasne deklaruje, že Softvérový systém je nastavený a pripravený na štart produkčnej prevádzky tak, ako bolo detailne popísané v pláne prechodu do produktívnej prevádzky. Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených výkonových nedostatkov Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe Zmluvné strany záväzným potvrdením, že nastavenie Softvéru je pripravené na štart produkčnej prevádzky a vyhovuje požiadavkám Objednávateľa.

6.13. Protokol o ukončení projektu

Vzniká ako výstupný dokument poslednej fázy projektu, popisujúci zistené nedostatky Softvérového systému, ktoré zistili koncoví užívatelia Softvérového systému, v priebehu úvodných týždňov produkčnej prevádzky. Po doplnení spôsobu a termínov odstránenia zistených nedostatkov Softvérového systému Zhotoviteľom sa schválením Riadiacim výborom stáva pre obe Zmluvné strany záväzným potvrdením, že predmet Zmluvy bol naplnený a projekt je oficiálne ukončený.

6.14. Zápis z rokovaní

Z každého rokovania (schôdzky) každého tímu (RV, MTP, Procesné tímy, Technický tím) v priebehu projektu je vykonaný obojstranne odsúhlasený písomný zápis. Služí na popis obsahu rokovaní a prijatých rozhodnutí a na zápis uložených úloh a ich plnenia.

6.15. Protokol o akceptácii

Služí na formálne potvrdenie, že Objednávateľ schválil príslušnú fázu projektu a pokladá ju za uzatvorenú. Je vystavovaný Vedúcim projektu Zhotoviteľa a za Objednávateľa je podpísovaný poverenou osobou (napr. Vedúcim projektu Objednávateľa) na základe predchádzajúceho schválenia Riadiacim výborom.

6.16. Protokol o vykonanom školení

Služí na oficiálne potvrdenie, že plánované školenia podľa schváleného plánu školení boli uskutočnené. Vytvára sa ho školiťel (pracovník Zhotoviteľa, ktorý školenie vykonal) a za Objednávateľa podpisuje poverená osoba (napr. príslušný Vedúci procesného tímu).

6.17. Vedúci projektu za obe Zmluvné strany sú podpísaním spoločného zápisu

oprávnení rozhodnúť, že vo vzťahu k danému projektu / etape nie je potrebné vyhotoviť nasledovné dokumenty: Protokol o nastavení funkčnosti, Protokol o vykonaní výkonových testov a Protokol o odovzdaní/prevzatí dokumentu na preštudovanie ani vykonať príslušné práce.

7. Odovzdanie a prevzatie Diela a Akceptačné konanie

7.1. Odovzdanie a prevzatie Diela ako I realizácia výstupov plnenia Zmluvy o Implementácii Softvéru bude prebiehať spôsobom špecifikovaným v príslušnej Zmluve a v týchto VOPI postupne, akceptáciou príslušných výstupných dokumentov jednotlivých projektových fáz.

7.2. Akceptačné konanie bude prebiehať v nasledujúcich krokoch, t.j. vždy na záver každej fázy projektu:

7.2.1. Akceptácia dokumentu Definícia projektu (na konci prvej fázy projektu):

Potom, čo Vedúci projektu obidvoch strán spoločne vytvorili návrh dokumentu, predložia tento v predstihu na pripomienkovanie Riadiacemu výboru tak, aby na svojej prvej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o akceptácii Definície projektu.
- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o akceptácii Definície projektu s vymenovaním pripomienok RV, ktoré následne Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán spoločne zapracujú do dokumentu.
- neakceptuje predložený dokument – v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.2. Akceptácia dokumentu Cieľový koncept (na konci druhej fázy projektu):

Vedúci projektu Zhotoviteľa poskytne Objednávateľovi návrh dokumentu k preštudovaniu vo vyťaženej podobe v dvoch vyhotoveniach v dohodnutom termíne podľa harmonogramu projektu uvedenom v Zmluve. Prevzatie dokumentu Objednávateľom bude potvrdené Protokolom o odovzdaní/prevzatí dokumentu na pre-

študovanie, vystaveným Zhotoviteľom a podpísaným oprávnenými osobami Objednávateľa (napr. Vedúci projektu Objednávateľa). Vedúci projektu Objednávateľa zabezpečí pripomienkovanie predloženého dokumentu poverenými pracovníkmi Objednávateľa (vrátane príslušných členov Riadiaceho výboru) a odovzdania dokumentu zhrňujúceho všetky oficiálne pripomienky Vedúcemu projektu Zhotoviteľa v dohodnutom termíne. Vedúci projektu Zhotoviteľa zabezpečí zapracovanie pripomienok Objednávateľa do návrhu dokumentu. Dokument so zapracovanými pripomienkami Objednávateľa predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o akceptácii Cieľového konceptu.
- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o akceptácii Cieľového konceptu s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu.
- neakceptuje predložený dokument – v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.3. Akceptácia Protokolu o nastavení funkčnosti (tretia fáza projektu):

Potom, čo poverení pracovníci Objednávateľa (väčšinou členovia jednotlivých procesných tímov) definovali, vykonali a preverili nastavenie (základnej alebo cieľovej) funkčnosti, zhrnú zistené nedostatky funkčnosti Softvérového systému, t.j. odchýlky od Cieľového konceptu, do Protokolu o nastavení základnej funkčnosti. Tento odovzdá Vedúci projektu Objednávateľa Vedúcemu projektu Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí doplnenie Protokolu o nastavení funkčnosti o spôsob a termíny riešenia zistených nedostatkov. Takto dopracovaný dokument predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdzi mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako pove-



raná osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o nastavení funkčnosti. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o nastavení funkčnosti s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- neakceptuje predložený dokument - v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohoto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.4. Akceptácia Protokolu o vykonaní integračných testov (na konci tretej fázy projektu):

Potom čo poverení pracovníci Objednávateľa (väčšinou členovia jednotlivých procesných tímov) definovali, naplánovali a vykonali Integračné testy, zhmú zistené nedostatky funkčnosti Softvérového systému, t.j. odchýlky od Cieľového konceptu, do Protokolu o vykonaní Integračných testov. Tento odovzdá Vedúci projektu Objednávateľa Vedúcemu projektu Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí doplnenie Protokolu o vykonaní Integračných testov o spôsob a termíny riešenia zistených nedostatkov. Tento dopracovaný dokument predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdži mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o vykonaní integračných testov. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o vykonaní integračných testov s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

ne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- neakceptuje predložený dokument - v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohoto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.5. Akceptácia Protokolu o štarte produktívnej prevádzky (na konci štvrtej fázy projektu):

Potom, čo poverení pracovníci Objednávateľa (väčšinou členovia jednotlivých procesných tímov za pomoci technického tímu) definovali, naplánovali a vykonali nastavenie Softvérového systému pre produktívnu prevádzku, zhmú zistené nedostatky Softvérového systému do Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky. Tento odovzdá Vedúci projektu Objednávateľa Vedúcemu projektu Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí doplnenie Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky o spôsob a termíny riešenia zistených nedostatkov. Tento dopracovaný dokument predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdži mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o prechode do produktívnej prevádzky s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- neakceptuje predložený dokument - v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohoto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.2.6. Akceptácia Protokolu o ukončení projektu (na konci piatej fázy projektu):

Na základe produktívneho užívania Softvérového systému koncovými užívateľmi Objednávateľa, v priebehu prvých týždňov produktívnej prevádzky, zhmú poverení pracovníci Objednávateľa (väčšinou kľúčoví užívatelia Softvérového systému) zistené nedostatky Softvérového systému do Protokolu o ukončení projektu. Tento odovzdá Vedúci projektu Objednávateľa Vedúcemu projektu Zhotoviteľa, ktorý zabezpečí doplnenie Protokolu o ukončení projektu o spôsob a termíny riešenia zistených nedostatkov. Tento dopracovaný dokument predloží Vedúci projektu Zhotoviteľa v predstihu Riadiacemu výboru tak, aby na svojej najbližšej schôdži mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predložený dokument bez výhrad - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o ukončení projektu. Vedúci projektu obidvoch strán následne spoločne zabezpečia odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- akceptuje predložený dokument s pripomienkami - v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa ako poverená osoba potvrdí rozhodnutie RV podpisom Protokolu o ukončení projektu s vymenovaním pripomienok RV. Vedúci projektu obidvoch Zmluvných strán následne spoločne zabezpečia zapracovanie pripomienok do dokumentu a odstránenie zistených nedostatkov vo funkčnosti Softvérového systému podľa plánu.

- neakceptuje predložený dokument - v tom prípade RV rozhodne o riešení prípadných dopadov tohoto rozhodnutia na projekt, t.j. prípadné zmeny harmonogramu, rozsahu alebo rozpočtu projektu a stanoví termín svojej ďalšej schôdze, kedy bude upravený návrh dokumentu znovu prerokovaný.

7.3. Objednávateľ je povinný riadne zhotovené Dielo alebo jeho časť prevziať. Túto povinnosť má i v prípade, že sa vyskytnú vady Diela alebo jeho častí, ktoré neboli spôsobené Zhotoviteľom, alebo mali byť zistené Objednávateľom pred začatím príslušného akceptačného konania, pričom neboli včas oznámené Zhotoviteľovi, poprípade sa jedná o drobné vady, ktoré nemajú vplyv na základné funkcie Diela.

7.4. Závazok Zhotoviteľa zhotoviť Dielo je splnený ukončením Diela a jeho odovzdaním Objednávateľovi, ktorý prevzatie Diela osvedčí podpisom Protokolu o akceptácii ukončenia projektu poverenými osobami Objednávateľa.

7.5. Dielo sa považuje za riadne ukončené, pokiaľ zodpovedá špecifikácii v Zmluve (Cieľový koncept). V tom prípade sú Zmluvné strany povinné podpísať Protokol o ukončení projektu. Pokiaľ Objednávateľ Protokol o ukončení projektu bez vážneho dôvodu odmietne podpísať, považuje sa Dielo za riadne odovzdané a prevzaté ku dňu vystavenia Protokolu Zhotoviteľom, ak vystaveniu Protokolu nepredchádzalo schválenie ukončenia projektu Riadiacim výborom. V opačnom prípade sa Dielo považuje za riadne ukončené a odovzdané Objednávateľovi dňom príslušného rozhodnutia Riadiaceho výboru. Dielo sa tiež považuje za ukončené a prevzaté Objednávateľom používaním Systému v Produktívnej prevádzke Objednávateľa po dobu dlhšiu ako 40 pracovných dní.

7.6. Zmluvný záväzok vykonať pre zamestnancov Objednávateľa školenia je splnený riadnym vykonaním týchto školení a podpisom Protokolu o vykonaných školeniach poverenými osobami Objednávateľa. Objednávateľ nie je oprávnený odmietnuť podpis Protokolu o vykonaní školení v prípade, že školenia boli pre Objednávateľa vykonané v rozsahu a za podmienok obšahnutých v školacom pláne schválenom Zmluvnými stranami v rámci Definície projektu.

7.7. V prípade, že Objednávateľ bez vážneho dôvodu odmietne podpísať ktorýkoľvek výstupný dokument v zmysle týchto VOPI a Riadiaci výbor nerozhodne o ďalšom postupe v lehote do 5 pracovných dní odo dňa vzniesenia príslušnej požiadavky Zhotoviteľom, považuje sa príslušná fáza / etapa za riadne ukončenú ku dňu vystavenia príslušného dokumentu.

8. Zmenové konanie

8.1. Počas projektu sa môžu vyskytnúť požiadavky na zmenu alebo rozšírenie predmetu Zmluvy (ďalej len „Zmena“)

8.2. Pretože pre efektívne riadenie projektu je nevyhnutné, aby rozsah projektu bol neustále jednoznačne stanovený a dôrazne dodržiavaný, nasledujú záväzné pravidlá Zmenového konania:

8.3. Žiadateľ o Zmenu predloží písomne svoju žiadosť Vedúcemu projektu Objednávateľa, vrátane zdôvodnenia požadovanej Zmeny (ďalej len „Zmenová požiadavka“).

8.4. Vedúci projektu Objednávateľa Zmenovú požiadavku zaeviduje a odovzdá Vedúcemu projektu Zhotoviteľa na doplnenie informácií.

8.5. Vedúci projektu Zhotoviteľa doplní do Zmenovej požiadavky, najne-

skôr do 7-14 dní (podľa rozsiahlosti požadovanej zmeny) po jeho obdržaní, zoznam dopadov, ktoré bude mať realizácia tejto zmeny na projekt (časový plán, zdroje Objednávateľa i Zhotoviteľa, cena projektu).

8.8. Takto doplnenú Zmenovú požiadavku predloží Vedúci projektu Objednávateľa členom Riadiaceho výboru v dostatočnom predstihu tak, aby na svojej najbližšej riadnej alebo mimo-riadnej schôdzke, najneskôr do 5 dní, mohol rozhodnúť, že:

- akceptuje predloženú Zmenovú požiadavku – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa a Zhotoviteľa zabezpečia zapracovanie Zmeny do Cieľového konceptu a pripraví návrh dodatku Zmluvy zohľadňujúci všetky dôsledky Zmeny na projekt.

- neakceptuje predloženú Zmenovú požiadavku – v tom prípade Vedúci projektu Objednávateľa informuje Žiadateľa o rozhodnutí Riadiaceho výboru a Zmluva zostane bez zmeny.

9. Práva a povinnosti Zmluvných strán

9.1. Úspešné plnenie Zmluvy podľa prevádzkových potrieb Objednávateľa je možné len pri stálej maximálnej súčinnosti Zmluvných strán, a to predovšetkým s ohľadom na konkrétne potreby súčinnosti v jednotlivých fázach projektu, uvedených v Zmluve.

9.2. Objednávateľ je povinný v termínoch stanovených Zmluvou alebo v termínoch stanovených podľa postupu plnenia Zmluvy Riadiacim výborom, ustanoveným v zmysle Zmluvy:

9.2.1. zabezpečiť na svoje náklady vhodné pracovné prostredie Softvérového systému, zodpovedajúce požiadavkám Zhotoviteľa, ktoré je detailne špecifikované v Zmluve,

9.2.2. poskytnúť Zhotoviteľovi pri plnení Zmluvy na svoje náklady potrebnú súčinnosť, nevyhnutnú na zabezpečenie riadneho plnenia záväzkov Zhotoviteľa

9.2.3. poskytnúť Zhotoviteľovi nerušený prístup k technickým zariadeniam (Hardvéru) a Softvéru, určeným Zhotoviteľom,

9.2.4. poskytnúť miestnosť vybavenú tabuľkou alebo flip-chartom a telefónnou linkou každému pracovnému tímu, pričom každý člen pracovného tímu musí mať v tejto miestnosti k dispozícii svoje pracovisko – stôl a stoličku,

9.2.5. poskytnúť minimálne na dve osoby pracovného tímu k dispozícii jeden osobný počítač, a to taký, aby jeho

parametre vyhovovali aspoň minimálnej konfigurácii určenej Zhotoviteľom na pracovnú stanicu používateľa príslušnej verzie Softvérového systému, pripojený k pracovnému prostrediu Softvérového systému, najlepšie vo vyššie uvedenej miestnosti,

9.2.6. zabezpečiť v prípade potreby a na požiadanie Zhotoviteľa dátový projektor na pravidelné schôdzky procesných tímov,

9.2.7. ustanoví najmenej dvoch výškolených administrátorov Systému (pre vzájomnú zastupiteľnosť), ktorí budú vykonávať základné monitorovacie a administratívne funkcie potrebné na riadny chod Softvérového systému podľa pokynov technického poradcu Zhotoviteľa, a to počas projektu i následnej produktívnej prevádzky Systému. Pokiaľ ustanovení administrátori nie sú príslušne školení, zabezpečí ich účasť na školeniach vykonaných počas projektu,

9.2.8. zriadiť najmenej jednu školiciu učebňu vybavenú 10 osobnými počítačmi vyhovujúcimi aspoň minimálnej konfigurácii určenej Zhotoviteľom na pracovnú stanicu používateľa príslušnej verzie Softvérového systému (toda celkom pre 20 účastníkov školenia) pripojenými k pracovnému prostrediu Softvérového systému, tabuľkou alebo flip-chartom a dátovým projektorom,

9.2.9. zabezpečiť pripojenie Systému na OSS pred začatím prác na nastavení Systému,

9.2.10. vymenovať z radov svojich zamestnancov dostatočný počet odborníkov za členov orgánov, uvedených v Zmluve, a vytvoriť pre nich dostatočný časový priestor v rámci plnenia ich bežných pracovných úloh na riadne plnenie ich povinností v rámci spolupráce so Zhotoviteľom pri plnení Zmluvy,

9.2.11. zabezpečiť udelenie dostatočných kompetencií svojím zástupcom v orgánoch, vytvorených v zmysle Zmluvy, na vytvorenie podmienok na optimálne plnenie rozhodnutí v týchto orgánoch,

9.2.12. zabezpečiť účasť svojich zamestnancov s potrebnou kompetenciou a poverením na stretnutiach, školeniach a ďalších aktivitách, organizovaných Zhotoviteľom v súvislosti s plnením Zmluvy,

9.2.13. poskytovať Zhotoviteľovi dokumenty a informácie, potrebné pre riadne plnenie Zmluvy na základe požiadaviek Zhotoviteľa najneskôr do 3 dní od doručenia písomnej požiadavky,

9.2.14. vyjadriť sa v písomnej forme zástupcovi Zhotoviteľa, poverenému



- riadením prác Zhotoviteľa v mieste plnenia Zmluvy, k dokumentom adresovaným Objednávateľovi na pripomienkovanie alebo verifikáciu najneskôr do troch dní odo dňa ich prevzatia.
- 9.2.15. zúčastňovať sa prostredníctvom splnomocnených zástupcov na prijímaní rozhodnutí v orgánoch vytvorených v zmysle Zmluvy a riadne plniť ich rozhodnutia.
- 9.3. V prípade, že Objednávateľ neposkytuje súčinnosť podľa požiadaviek Zhotoviteľa stanovených Zmluvou alebo týmito VOPI, je Zhotoviteľ oprávnený pozastaviť projekt až do zabezpečenia príslušnej súčinnosti zo strany Objednávateľa.
- 9.4. V prípade, ak Objednávateľ opakovane neposkytne Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť napriek jeho písomnému upozomeniu na porušovanie konkrétnej zmluvnej povinnosti, stanovenej v rámci povinnej súčinnosti, alebo ak Objednávateľ napriek takému písomnému upozomeniu neodstráni závažný stav najneskôr do 5 dní odo dňa obdržania príslušného písomného upozomenia, považuje sa také konanie či nekonanie Objednávateľa za podstatné porušenie Zmluvy, čo má za následok vznik príslušných nárokov Zhotoviteľa podľa Zmluvy.
- 9.5. Objednávateľ je povinný zabezpečiť riadnu prevádzku Softvéru po jeho inštalácii a implementácii v príslušnom operačnom prostredí a ak je to potrebné, tak i uzavretím príslušnej zmluvy o správe či podpore s tretou osobou.
- 9.6. Pred zahájením prevádzky akéhokoľvek počítačového programu, ktorý Objednávateľ obdržal od Zhotoviteľa, je Objednávateľ povinný tento počítačový program starostlivo otestovať za účelom zistenia prípadných väd a na zistenie jeho vhodnosti pre jednotlivé situácie. Uvedené sa vzťahuje i na počítačový program, ktorý Objednávateľ obdržal so zárukou a príslušnou podporou či správou tohto počítačového programu.
- 9.7. Objednávateľ je povinný vykonať vhodné predbežné opatrenia na zamedzenie vzniku situácie, v ktorej by Softvér alebo akákoľvek jeho časť nefungoval riadne. Takéto opatrenia zahŕňajú napríklad i zálohovanie dát, diagnostikovanie väd a riadne monitorovanie výsledkov. Okrem prípadov, keď bude výskonne v písomnej forme uvedené inak, je Zhotoviteľ oprávnený vychádzať pri svojom konaní z oprávneného predpokladu, že všetky dáta, na ktoré má Zhotoviteľ v rámci plnenia svojich zmluvných povinností dosah či vplyv, sú riadne zálohované.
- 9.8. Objednávateľ znáša náklady vyplývajúce z vyššie uvedených povinností či ich porušenia.
- 9.9. Zhotoviteľ je povinný:
- 9.9.1. uskutočňovať plnenie svojich zmluvných povinností s odbornou starostlivosťou,
- 9.9.2. zabezpečiť pre plnenie svojich zmluvných povinností dostatočný počet zamestnancov alebo tretích osôb určených Zhotoviteľom tak, aby predmet Zmluvy mohol byť spínený v zodpovedajúcej kvalite a v stanovených termínoch, brať pri plnení jednotlivých úloh ohľad na prevádzkové potreby Objednávateľa a uskutočňovať preto svoje plnenie v úzkej súčinnosti s Objednávateľom a v súlade s pravidlami, obvyklými pre prácu s výpočtovou technikou,
- 9.9.3. v priebehu plnenia Zmluvy umožniť Objednávateľovi potrebnú kontrolu dokončených častí Diela resp. vykonaných častí zmluvného plnenia, pokiaľ táto kontrola je objektívne možná a nemôže spôsobiť žiadne prekážky plnenia Zhotoviteľom, alebo nemôže mať negatívny vplyv na dodržanie termínov plnenia,
- 9.9.4. informovať bezodkladne Objednávateľa o akýchkoľvek zistených prekážkach plnenia, vznesených požiadavkách orgánov štátneho dozoru a uplatnených nárokoch tretích osôb, ktoré by mohli plnenia Zmluvy ovplyvniť.
- 9.9.5. Zhotoviteľ je oprávnený poveriť plnením Zmluvy v ktorejkoľvek jej časti tretiu osobu, pričom o konkrétnom poverení bude Objednávateľa informovať. Je prítom vo výlučnej právomoci Zhotoviteľa rozhodnúť, ktoré osoby bez ohľadu na typ ich právneho vzťahu so Zhotoviteľom použije na plnenie svojich zmluvných povinností voči Objednávateľovi, a to v ktoromkoľvek momente plnenia Zmluvy.
- 9.10. Ak bude mať niektorá Zmluvná strana vedomosť o akejkoľvek skutočnosti alebo okolnosti, ktorá by mohla byť spôsobená priamo či nepriamo zmlavou alebo podstatne sťažila plnenie predmetu Zmluvy, je táto Zmluvná strana povinná bez zbytočného odkladu o tejto skutočnosti alebo okolnosti informovať druhú Zmluvnú stranu.
- 9.11. Objednávateľ je povinný umožniť Zhotoviteľovi, aby po úspešnom naplnení predmetu Zmluvy odovzdání Diela mohol výsledky svojej práce využívať ako svoju referenciu pre ďalších záujemcov o Softvér a služby Zhotoviteľa. Referenčné návštevy, ako jedna z foriem referencie, však nesmú svojím rozsahom, termínom alebo nadmerným opakovaním narušovať bežnú prevádzku Softvéru a nesmie ňou byť ohrozené utajenie údajov Objednávateľa, tvoriacich jeho obchodné tajomstvo alebo iných dôverných informácií.
- 9.12. Žiadna zo Zmluvných strán nesmie počas plnenia Zmluvy, ani po dobu 2 rokov po jej ukončení zamestnať účastníkov plnenia Zmluvy za druhú Zmluvnú stranu, prípadne ich akýmkoľvek iným spôsobom angažovať výkonom činnosti v odbore rovnakom alebo podobnom predmetu činnosti druhej Zmluvnej strany, iba ak by k tomu obdržala písomný súhlas druhej Zmluvnej strany. Účastníkom plnenia Zmluvy sa pre tento účel rozumie akákoľvek fyzická osoba, ktorá je poverená ľubovoľnou Zmluvnou stranou k odbornej účasti na plnení Zmluvy, bez ohľadu na to, či je zamestnancom príslušnej Zmluvnej strany alebo nie.
- 9.13. V prípade, ak plnenie Zmluvy čo len čiastočne prebieha v priestoroch Objednávateľa, Zhotoviteľ má výlučnú riadiacu právomoc nad svojimi pracovníkmi zúčastňujúcimi sa na plnení Zmluvy, a to bez ohľadu na typ právneho vzťahu medzi Zhotoviteľom a týmito pracovníkmi. Pracovníci Zhotoviteľa nesmú byť zo strany Objednávateľa zapájaní do jeho podnikateľskej činnosti. Akékoľvek inštrukcie s výnimkou inštrukcií súvisiacich na ochranu zdravia a majetku môže Objednávateľ vydávať výlučne Vedúcemu projektu Zhotoviteľa a nie priamo jednotlivým pracovníkom Zhotoviteľa.

10. Utajenie dôverných informácií

- 10.1. Zmluvné strany môžu v rámci plnenia Zmluvy získať vedomosť činnosťou druhej Zmluvnej strany alebo jej opomenutím prístup k dôverným informáciám druhej Zmluvnej strany. Zmluvné strany sú z tohto dôvodu povinné zabezpečiť dostatočné poučenie pre všetky osoby, ktoré sa na ich strane budú zúčastňovať na plnení Zmluvy, o podstate dôvernej informácie v zmysle Zmluvy a VOPI a nevyhnutnosti jej utajenia v súlade so Zmluvou a VOPI. Zmluvné strany sú v tejto súvislosti povinné zabezpečiť, aby záväzok utajenia dôverných informácií v zmysle Zmluvy a VOPI prevzali všetky osoby, ktoré sú odlišné od samotných Zmluvných strán a ktoré sa budú zúčastňovať na plnení Zmluvy. Ak budú dáta poskytnuté Objednávateľom podľa zákona č. 428/2002 Zb., je Objednávateľ povinný zabezpečiť splnenie všetkých ohlasovacích povinností, ktoré ctovaný zákon vyžaduje, a obstarat predpísané súhlasy subjektov, ktorých osobné údaje boli odovzdané Objednávateľom k spracovaniu. Tejto

povinnosti sa Objednávateľ nemôže sprostíť. Zhotoviteľ je však v takom prípade povinný zabezpečiť striktné dodržiavanie povinností vzťahujúcich sa na ochranu takýchto dát. V prípade, že Zhotoviteľ získava prístup k hardvéru alebo k softvéru uzávanému zo strany Objednávateľa, Zhotoviteľ nie je oprávnený využiť Informácie, s ktorými sa oboznámi v rámci takéhoto prístupu pre svoje obchodné záujmy s výnimkou riadneho plnenia jeho zmluvných povinností voči Objednávateľovi. Akýkoľvek transfer osobných údajov, ku ktorým Zhotoviteľ získava v zmysle vyššie uvedeného prístupu, je Zhotoviteľ oprávnený vykonať len výnimočne, a to výlučne v rámci a za účelom plnenia jeho zmluvných povinností voči Objednávateľovi. Zhotoviteľ je vo vzťahu k osobným údajom povinný zabezpečiť ich ochranu v súlade s príslušnými aktuálne platnými slovenskými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

10.2. Obidve Zmluvné strany sú povinné zaobchádzať s dôvernými informáciami ako s predmetom obchodného tajomstva, najmä uchovávať ich v tajnosti a zabezpečiť vykonanie všetkých právnych a technických opatrení, zabraňujúcich ich neoprávnenému sprístupneniu tretej osobe či ich zneužitiu, a to v rozsahu a spôsobom primeraným stupňu utajenia príslušnej dôvernej Informácie a jej zrejmemu významu, alebo významu, ktorý tejto dôvernej Informácii zreteľne priradí tá Zmluvná strana, ktorej príslušná dôverná Informácia prislúcha.

10.3. Zmluvné strany môžu poskytnúť tieto dôverné Informácie len svojím zamestnancom alebo zmluvným partnerom v rozsahu nutnom pre riadne plnenie Zmluvy, pri súčasnej realizácii vyššie uvedených opatrení. Objednávateľ je oprávnený sprístupniť dôverné Informácie nevyhnutné na riadne užívanie výsledkov práce Zhotoviteľa len svojím zamestnancom a tretím osobám len v rozsahu, ktoré potrebujú pre riadne užívanie výsledkov práce Zhotoviteľa v prospech Objednávateľa v súlade so Zmluvou a týmto VOPI.

10.4. S ohľadom na špecifický charakter predmetu plnenia Zmluvy je Objednávateľ v návaznosti na implementovaný Softvér povinný maximálne chrániť pred porušením súvisiace autorské a iné práva z oblasti duševného vlastníctva, viažuca sa k Softvéru ako aj pred nekalou súťažným konaním tretích osôb. Ako súčasť tohoto záväzku Objednávateľ nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa umožniť prístup k dôverným Informáciám ani k Softvéru samotnému tretej osobe, ktorá je súčasťou v zmysle ustanovenia § 41 Obchodného zákonníka a má rovnaký alebo po-

dobný predmet činnosti ako Zhotoviteľ. Za dôverné informácie Zhotoviteľa sa v tomto zmysle považujú napríklad všetky výstupy Zhotoviteľa v akejkoľvek forme poskytnuté alebo sprístupnené Objednávateľovi v súvislosti s plnením Zmluvy, ako aj výsledky či charakter služieb poskytovaných Objednávateľovi zo strany Zhotoviteľa v rámci plnenia Zmluvy či v súvislosti s ním. Objednávateľ je povinný starostlivo uschovávať Informácie týkajúce sa predmetu Zmluvy – osobitne akékoľvek zdrojové kódy a dokumentáciu, ktorá bola Objednávateľovi sprístupnená, a to tak, aby zabránil ich strate či zneužitiu treťou osobou.

11. Komunikácia medzi Zmluvnými stranami

11.1. V technických veciach, týkajúcich sa Zmluvy, sú okrem štatutárnych zástupcov Zmluvných strán a osôb, vybavených osobitným písomným plnomocenstvom, oprávnení viesť rokovania v mene Zmluvných strán Vedúci projektu, písomne určení príslušnou Zmluvnou stranou. S výnimkou udelenia osobitného písomného plnomocenstva nie sú však Vedúci projektu oprávnení na zmenu či doplnenie Zmluvy.

11.2. Vedúcim projektu môže byť zamestnanec príslušnej Zmluvnej strany alebo tretia osoba, s tým, že Vedúci projektu je oprávnený písomne ustanoviť za seba zástupcu s rovnakými alebo menšími oprávneniami. Také splnomocnenie je voči druhej Zmluvnej strane účinné jeho doručením druhej Zmluvnej strane.

11.3. Vedúci projektu sú súčasne ako jediní oprávnení predkladať návrhy na zmeny Zmluvy štatutárnym orgánom zmluvných strán a svojimi podpismi potvrdzovať akceptačné protokoly v rámci akceptačného konania a podľa časového harmonogramu projektu i prílohy určené Zmluvou.

11.4. Písomnosti sa medzi Zmluvnými stranami doručujú osobne, mailom, faxom, poštou alebo s použitím profesionálnej kuriérskej služby.

11.5. Za deň doručenia sa v prípade doručovania osobne alebo kuriérskou službou považuje deň skutočného prevzatia písomnosti, o čom je preberajúca Zmluvná strana povinná podpísať písomné potvrdenie, pričom z tohto potvrdenia musí byť aspoň z pomenovania doručovanej písomnosti zrejmé, o akú písomnosť v danom prípade išlo.

11.6. V prípade doručovania mailom sa za deň doručenia považuje deň, v ktorom bol mail doručený druhej Zmluvnej strane a ktorý je zaznamenaný v

mailovom systéme Odosielateľa ako deň doručenia.

11.7. V prípade doručovania faxom sa písomnosť považuje za doručenie, ak odosielajúci faxový prístroj vyznačí na potvrdenke o odoslaní doručenej písomnosti na faxové číslo druhej Zmluvnej strany, pričom z faxovej potvrdenky o doručení musí byť taktiež zrejmé, o akú písomnosť v danom prípade išlo.

11.8. V prípade doručovania poštou sa písomnosť považuje za doručenie uplynutím piatich dní odo dňa odoslania doporučenej zásielky do vlastných rúk bez ohľadu na skutočnosť, či bola daná zásielka druhou Zmluvnou stranou ako adresátom prevzatá, avšak iba za podmienky, že z potvrdenky tejto zásielky bude aspoň z označenia doručovanej písomnosti zrejmé o akú písomnosť v danom prípade išlo a že doporučená zásielka bola adresovaná na poslednú známu doručovaciu adresu druhej Zmluvnej strany.

11.9. Za poslednú známu doručovaciu adresu Zmluvnej strany sa považuje doručovacia adresa príslušnej Zmluvnej strany uvedená v záhlaví Zmluvy alebo neskôr tá adresa, ktorú ako svoju doručovaciu adresu v súlade s týmto ustanovením ako v poradí poslednú Zmluvná strana písomne oznámí druhej Zmluvnej strane, pričom za takéto oznámenie sa neuznáva dodatok Zmluvy, i keby v ňom už bola uvedená nová doručovacia adresa príslušnej Zmluvnej strany.

12. Práva k duševnému vlastníctvu

12.1. Ak dôjde pri plnení Zmluvy k vytvoreniu diela, ktoré môže byť predmetom práv priemyselného alebo iného duševného vlastníctva, rádza sa práva k takto vytvorenému dielu primerane príslušnými ustanoveniami Licenčnej zmluvy.

12.2. Všetky výsledky práce Zhotoviteľa vytvorené alebo dodané Objednávateľovi počas plnenia zmluvných záväzkov Zhotoviteľa (ako napr. návrhy riešení, testovacie programy, dizajny a koncepty) sú vo výlučnom vlastníctve Zhotoviteľa a ako také sa bez jeho predchádzajúceho písomného súhlasu nesmú rozmnožovať ani sprístupniť tretej osobe. Objednávateľ sa stáva vlastníkom Diela vytvoreného na základe Zmluvy o dielo až jeho úplným zaplatením, čo však nemá vplyv na rozsah a úroveň ochrany vlastnického práva Zhotoviteľa k iným výsledkom jeho práce uvedeným príkladmo vyššie, ktoré netvoria súčasť Diela.

12.3. Všetky vzniknuté práva k výsledkom práce Zhotoviteľa, vrátane práva vlastnického, autorského, práva na



šírenie a pod. zostávajú výlučne na strane Zhotoviteľa, a to i v prípade, ak ide o výsledky práce, na vykonanie ktorej dal pokyn Objednávateľ alebo na vykonaní ktorej sa Objednávateľ v určitej miere i zúčastnil. Okrem výnimiek písomne potvrđených zo strany Zhotoviteľa, Zhotoviteľ udeľuje Objednávateľovi vo vzťahu k Dielu iba neekskluzívne právo na jeho užívanie pre vlastné potreby. Zhotoviteľ má rovnaké práva ako k dodanému Softvéru i k akýmkoľvek zmenám, doplneniam či výpäťšeniam Softvéru.

12.4. Objednávateľ je povinný obratom písomne informovať Zhotoviteľa o akýchkoľvek krokoch či snahách tretej osoby, ohrozujúcej či porušujúcej vyššie uvedené práva Zhotoviteľa k výsledkom jeho práce a je taktiež povinný podrobne informovať tretie osoby o právach Zhotoviteľa k týmto výsledkom.

12.5. Objednávateľ je povinný bezodkladne informovať Zhotoviteľa o každom prípade, v ktorom tretia osoba vznesie voči Objednávateľovi akýkoľvek nárok založený na tvrdení, že riadne užívanie Softvéru zo strany Objednávateľa porušuje akékoľvek právo tretej osoby. Objednávateľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa uznať akýkoľvek takýto nárok tretej osoby a vopred súhlasí s tým, že Zhotoviteľ je v takom prípade plne oprávnený vyriešiť takéto nároky tretej osoby vo svojej výkonnej kompetencii, a to či už mimosúdne alebo súdnou cestou, na čo sa mu v prípade potreby Objednávateľ zaväzuje poskytnúť v potrebnom rozsahu i príslušné plnomočenie. Zhotoviteľ je v takom prípade povinný ochrániť Objednávateľa na svoje vlastné náklady pred akýmkoľvek nárokom tretej osoby, avšak len za podmienky, že takéto nároky tretej osoby nevplynú ani z časti ako dôsledok porušenia povinností Objednávateľa uložených na základe zmluvy alebo na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

13. Zodpovednosť za vady

13.1. Vadou sa pre účely Zmluvy a VOPI rozumie nastavenie Systému Zhotoviteľom odchylné od zadania, ktoré je uvedené v Zmluve. Takéto nastavenie musí byť umožnené dostupnou funkcionalitou Softvéru, ktorá je popísaná v jeho dokumentácii.

13.2. V prípade programových rozhraní, výkazov a užívateľských modifikácií Softvéru realizovaných Zhotoviteľom sa vadou Zhotoviteľom poskytnutého plnenia pre účely Zmluvy a VOPI rozumie odchylná funkcia Systému od obojstranne odsúhlaseného písomného zadania.

13.3. Zhotoviteľ zodpovedá za prípadné vady svojho plnenia, ak výsledky tohto plnenia tieto vady vykazujú v čase jeho odovzdania Objednávateľovi. Po prevzatí zmluvne dohodnutého plnenia Objednávateľom, ktorého priebeh je bližšie upravený v Zmluve a v rámci ktorého sa uskutočnila i testy preukazujúce funkčnosť Systému a splnenie zadania stanoveného pre Systém, zodpovedá Zhotoviteľ za prípadné vady výsledkov poskytnutého plnenia len v prípade, ak Objednávateľ bez akýchkoľvek pochybností preukáže, že tieto vady malo poskytnuté plnenie už v čase jeho prevzatia Objednávateľom a Objednávateľ tieto vady voči Zhotoviteľovi riadne reklamuje v záručnej dobe.

13.4. V prípade, že výsledky Zhotoviteľom poskytnutého plnenia majú vady, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ a Objednávateľ tieto vady voči Zhotoviteľovi riadne reklamuje v súlade s týmto článkom, má Objednávateľ voči Zhotoviteľovi z titulu týchto väd len tie nároky, ktoré sú uvedené v tomto článku VOPI a prípadne i v Zmluve, a to v rozsahu a za podmienok tam uvedených.

13.5. V prípade, že výsledky Zhotoviteľom poskytnutého plnenia majú vady, za ktoré zodpovedá Zhotoviteľ a Objednávateľ tieto vady voči Zhotoviteľovi riadne reklamuje, má Objednávateľ vždy právo na ich bezodplatné odstránenie. Pri odstraňovaní riadne reklamovaných väd je Objednávateľ povinný poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť.

13.6. V prípade, že Zhotoviteľ zistenú vadu neodstráni ani v dodatočnej primeranej lehote, stanovenej za týmto účelom v písomnej forme dohodou Zmluvných strán, avšak zistená vada nebráni riadnemu užívaniu Systému ani jeho užívanie podstatne nezhoršuje a jej zistenie teda nenaplnia podmienky podstatného porušenia Zmluvy, má Objednávateľ nárok na poskytnutie primeranej zľavy zo zmluvnej dohodnutej ceny plnenia poskytnutého Zhotoviteľom. Ak však zistená vada, ktorú Zhotoviteľ v zmysle predchádzajúcej vety neodstráni ani v dodatočnej primeranej lehote, naplnia podmienky podstatného porušenia Zmluvy, má Objednávateľ okrem nároku na poskytnutie primeranej zľavy z ceny i nároky stanovené VOPI a prípadne i Zmluvou pre prípad jej podstatného porušenia.

13.7. Skutočnosť, či a ohľadom na vyššie uvedené pôjde v súvislosti so zistenou vadou v danom prípade o podstatné alebo nepodstatné porušenie Zmluvy, bude určená dohodou Zmluvných strán. Ak k takejto dohode nedôjde, Zmluvné strany určia dohodu nezávislého odborníka, ktorého

poveria zodpovedaním tejto otázky. Ak nedôjde ani k dohode v osobe takého nezávislého odborníka, alebo určený nezávislý odborník položenú otázku v lehote stanovenej obojmi Zmluvnými stranami jednoznačne nezodpovie, rozhodne v tejto otázke príslušný súd.

13.8. Objednávateľ je povinný oznámiť Zhotoviteľovi zistenú vadu v písomnej forme, pričom toto oznámenie je povinný doručiť Zhotoviteľovi najneskôr do piatich dní odo dňa, kedy vadu po prvýkrát zistil, inak nároky Objednávateľa vyplývajúce zo zistennej vady zanikajú. Zistená vada musí byť v tomto oznámení zrozumiteľne a dostatočne popísaná vrátane jej prejavov. Prípadný nárok, plynúci Objednávateľovi zo zistenia tejto vady, je Objednávateľ povinný uplatniť si voči Zhotoviteľovi najneskôr súčasne s oznámením príslušnej vady, inak tento nárok zaniká.

13.9. Zhotoviteľ za zistenú vadu nezodpovedá, ak bude zistené, že vada bola spôsobená neodbornou obsluhou Objednávateľa alebo zásahom do príslušného Softvéru, Hardvéru či systémového prostredia zo strany Objednávateľa. V takom prípade bude vada odstránená Zhotoviteľom na náklady Objednávateľa, pričom výška odmeny Zhotoviteľa za odstránenie vady bude predmetom osobitnej dohody Zmluvných strán. Zhotoviteľ je v takom prípade vždy oprávnený fakturovať Objednávateľovi svoju odmenu stanovenú na základe aktuálne platného cenníka Zhotoviteľa za identifikovanie vady a príčiny jej vzniku.

14. Právne vady

14.1. Zhotoviteľom poskytnuté plnenie má právne vady, ak sa preukáže, že po jeho poskytnutí Objednávateľovi sa naň viaže právo tretej osoby, obmedzujúce Objednávateľa v riadnom užívaní Softvérového systému spôsobom predvídaným v Zmluve a Objednávateľ s takýmto obmedzením nevyslovil súhlas ani nezískal od Zhotoviteľa alebo od inej osoby osobitné oprávnenia, eliminujúce vo vzťahu k osobe Objednávateľa existenciu zmienenej práv tretej osôb k plneniu poskytnutému zo strany Zhotoviteľa.

14.2. Nároky zo zistených právnych väd ako i podmienky a spôsob ich uplatnenia sú obdobné nárokom Objednávateľa zo zistených väd, opísaných v predchádzajúcom článku VOPI. Nároky z právnych väd nevzniknú, ak Objednávateľ o práve tretej osoby, viažucom sa k Softvérovému systému resp. k plneniu, ktoré mal Zhotoviteľ poskytnúť Objednávateľovi v zmysle Zmluvy, vedel v čase uzavretia Zmluvy.

14.3. Nároky z právnych väd Objednávateľa taktiež nevzniknú, ak Objednávateľ poruší ktorúkoľvek povinnosť uloženú Objednávateľovi v zmysle článku 12. týchto VOPI.

15. Náhrada škody a okolnosti vylučujúce zodpovednosť

15.1. Každá Zmluvná strana zodpovedá za škodu v rozsahu stanovenom právnymi predpismi. S prihliadnutím k ustanoveniu § 378 Obchodného zákonníka sa obidve Zmluvné strany s ohľadom na všetky okolnosti súvisiace s uzatvorením Zmluvy dohodli, že úhrnná predvídateľná škoda, ktorá by mohla byť predmetom náhrady, môže činiť maximálne 50% zo sumy rovnajúcej sa cene Diela v prípade, že sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o dielo resp. 50% z celkovej sumy, ktorá by mohla byť zaplatená Zhotoviteľovi v zmysle príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru za poskytované zmluvné plnenie, ak sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o implementáciu Softvéru, avšak v každom prípade maximálne do výšky Zhotoviteľom skutočne prijatých súm z titulu úhrady ceny za Zhotoviteľom poskytnuté plnenie Objednávateľovi. S prihliadnutím na uvedený maximálny limit náhrady vzniknutej škody bude poškodenej Zmluvnej strane uhradená výlučne skutočná škoda a to za predpokladu riadneho preukázania jej vzniku, výšky, porušenia zmluvnej povinnosti povinnou Zmluvnou stranou a príčinnej súvislosti medzi týmto porušením a vznikom škody. Úšlý zisk, ktorý má byť predmetom náhrady škody Objednávateľa, je na základe dohody Zmluvných strán, obstaraný v podaní Zmluvy, vylúčený z náhrady škody, nakoľko ho Zmluvné strany pre účely Zmluvy a týchto VOPI nepovažujú za škodu, ktorá by mohla byť súčasťou nároku na jej náhradu voči druhej Zmluvnej strane.

15.2. Poškodená Zmluvná strana nemá nárok na náhradu škody, ak neplnenie či vadné plnenie povinnú Zmluvnej strany bolo spôsobené konaním či nekonaním poškodenej Zmluvnej strany alebo nedostatkom súčinnosti, na ktorú bola poškodená Zmluvná strana povinná podľa Zmluvy.

15.3. Zmluvná strana, ktorá ponúka svoju povinnosť, alebo ktorá s prihliadnutím na všetky okolnosti mala alebo mohla vedieť, že poruší svoju povinnosť, je povinná oznámiť druhej Zmluvnej strane povahu prekážky, ktorá jej bráni alebo bude brániť v plnení povinnosti a o jej dôsledkoch. Oznámenie musí byť doručené druhej Zmluvnej strane bez zbytočného odkladu po

tom, čo sa povinná Zmluvná strana o prekážke dozvedela.

15.4. Zmluvná strana, ktorej hrozí škoda, je povinná s prihliadnutím na okolnosti prípadu urobiť opatrenia na odvrátenie škody alebo na jej zmiernenie. Zmluvná strana, ktorá škodu spôsobila, nie je povinná nahradiť škodu, ktorá vznikla tým, že druhá Zmluvná strana nespĺnila povinnosť uvedenú v predchádzajúcej vete. Povinná Zmluvná strana má povinnosť nahradiť náklady, ktoré vznikli druhej Zmluvnej strane pri odvrátení hrozacej škody alebo zmiernení jej následkov podľa tohto bodu, pričom však tieto náklady musia byť z hľadiska svojej povahy i výšky primerané okolnostiam a povahe i odhadnutej výške hrozacej škody či jej následkov.

15.5. Žiadna zo Zmluvných strán nie je zodpovedná za porušenie svojej povinnosti vyplývajúcej zo Zmluvy, pokiaľ takéto porušenie nastalo v dôsledku okolnosti alebo prekážky, spôsobenej neodvrátimeľnou udalosťou, nemajúcou pôvod v prevádzke alebo vlastnom konaní povinnej Zmluvnej strany a ktorá nastala nezávisle od vôle povinnej Zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumné predpokladať, že by povinná Zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej, že by v čase vzniku svojho záväzku túto prekážku predvídala.

15.6. Zodpovednosť Zmluvných strán však nevylučuje prekážka, ktorá vznikla až v čase, keď povinná Zmluvná strana bola v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov.

15.7. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu, do ktorej trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené.

15.8. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť, sa nepovažuje úkon či opomenutie zo strany majiteľa príslušnej Zmluvnej strany, ani neudelenie povolenia, o ktoré mala príslušná Zmluvná strana pre zabezpečenie splnenia či prijatia svojej povinnosti požiadať.

15.9. Medzi okolnosti vylučujúce zodpovednosť za škodu patria prípady tzv. vyššej moci, medzi ktoré bez ohľadovania ich výpočtu a stanovenia ich poradia patria napríklad:

- neobvyklé zmeny počasia, vojna, požiar, štrajk, vzbura, verejné nepokoj, explózia, povodeň, zosuv pôdy, búrka, zásah blesku, embargo, rozhodnutie vojenského orgánu, ako aj zásah štátnej moci alebo právne akty štátnej moci vydané v dôsledku takéhoto zásahu

s výnimkou v rozsahu stanovenom v predchádzajúcom bode, zmena právnych predpisov, ktoré sú Zmluvnými stranami nezavinené a ani v dôsledku ich konania či nekonania nevznikli.

Zmluvná strana je však zbavená zodpovednosti za nespĺnenie svojho záväzku z dôvodu prípadu vyššej moci len za podmienky, ak:

- v dôsledku takéhoto prípadu nie je schopná splniť svoj záväzok a túto skutočnosť oznámi druhej Zmluvnej strane v písomnej forme do 48 hodín od jej zistenia spolu s dôvodmi, pre ktoré svoj záväzok nemôže splniť,
- a zároveň nekonaním v dôsledku takéhoto prípadu netrvá dlhšie ako je nevyhnutné a dôvodné,
- a zároveň nekonajúca Zmluvná strana vynaloží všetku odbornú starostlivosť, ktorú od nej možno rozumné požadovať, aby odstránila dôsledky takéhoto prípadu,
- a zároveň začne s plnením svojho záväzku bezodkladne po odpadnutí prekážky,
- a zároveň tento prípad nebol spôsobený nekonajúcou Zmluvnou stranou ako dôsledok alebo v spojení s jej nebankovním konaním,
- a zároveň ak splnenie svojho záväzku nemohla zabezpečiť ani prostredníctvom tretej osoby.

15.10. Osobitný nárok na náhradu škody vznikne tej Zmluvnej strane, ktorá v dôsledku podstatného porušenia Zmluvy zo strany druhej Zmluvnej strany od Zmluvy odstúpi. Vzhľadom na skutočnosť, že Zmluvným stranám je zrejmé, že odstúpenie od Zmluvy bude mať okrem iného za následok i vznik škody na strane oprávnenej Zmluvnej strany, ktorá od Zmluvy odstúpi avšak sú si zároveň vedomé, že vyčíslenie a uznanie výšky takto spôsobenej škody môže byť po odstúpení od Zmluvy problematické, Zmluvné strany sa pre takýto prípad dohodli na paušálnom vyčíslení takejto škody a to vo výške 20% z celkovej ceny Diela v prípade, že sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o dielo, resp. 20% z celkovej sumy, ktorá by mohla byť zaplatená Zhotoviteľovi v zmysle príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru za poskytované zmluvné plnenie, ak sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o implementácii Softvéru.

15.11. Vychádzajúc z vyššie uvedeného tak oprávnenej Zmluvnej strane, ktorá odstúpi od Zmluvy v súlade so Zmluvou v prípade jej podstatného porušenia druhou Zmluvnou stranou, vznikne voči druhej Zmluvnej strane nárok na náhradu vzniklej škody vo výške 20% z celkovej ceny Diela v prí-



pade, že sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o dielo, resp. 20% z celkovej sumy, ktorá by mohla byť zaplatená Zhotoviteľovi v zmysle príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru za poskytované zmluvné plnenie, ak sa nárok na náhradu škody bude uplatňovať na základe uzatvorenej Zmluvy o implementácii Softvéru, bez toho, aby bola oprávnená Zmluvná strana povinná preukázať druhej Zmluvnej strane výšku jej skutočných škôd ako aj bez ohľadu na výšku takýchto skutočných škôd ako aj bez ohľadu na obsah prípadných iných ustanovení VOPI upravujúcich problematiku náhrady škody.

15.12. V prípade, že Zhotoviteľ použije pre splnenie svojich zmluvných povinností tretiu osobu, voči Objednávateľovi zodpovedá za splnenie týchto zmluvných povinností naďalej Zhotoviteľ, čo však nemá vplyv na platnosť ustanovení obmedzujúcich či vylučujúcich zodpovednosť Zhotoviteľa uvedených vyššie.

15.13. Pri určovaní konkrétnej výšky súm uvedených v tomto článku v percentuálnom vyjadrení sa neprihliada na sumu zodpovedajúcu príslušnej dani z pridanej hodnoty.

16. Omeškanie

16.1. Ak povinná Zmluvná strana riadne a včas nesplní svoj záväzok zo Zmluvy alebo z VOPI, a to až do doby poskytnutia riadneho plnenia alebo do doby, keď jej záväzok zanikne iným spôsobom, je v omeškaní.

16.2. Ak v rozpore so svojimi povinnosťami, vyplývajúcimi zo Zmluvy alebo z VOPI, Objednávateľ neprevezme riadne zhotovené a ponúknuté Dielo alebo jeho časť, alebo neposkytne riadnu súčinnosť potrebnú na to, aby Zhotoviteľ mohol riadne a včas splniť svoj záväzok, je v omeškaní. Zhotoviteľ nie je v omeškaní s plnením svojho záväzku po dobu, po ktorú je Objednávateľ v omeškaní s úhradou ceny Diela alebo jej častí, resp. s úhradou ceny za služby poskytnuté Zhotoviteľom v zmysle Zmluvy o implementácii Softvéru, alebo s vytvorením podmienok a poskytnutím potrebnej súčinnosti podľa Zmluvy a VOPI.

16.3. Zmluvné strany sa dohodli, že za každý začatý deň omeškania Objednávateľa s poskytnutím potrebnej súčinnosti ako i za každý začatý deň, počas ktorého Zhotoviteľovi bráni v riadnom plnení jeho zmluvných povinností okolnosť vylučujúca jeho zodpovednosť v zmysle čl. 15 týchto VOPI sa lehota na plnenie Zhotoviteľa predlžuje o jeden deň, ak sa Zmluvné strany v konkrétnom prípade s pri-

hlásením na aktuálne okolnosti nedohodnú inak.

17. Sankcie

17.1. V prípade omeškania Zhotoviteľa s plnením svojich zmluvných záväzkov v porovnaní s termínmi stanovenými podľa Zmluvy vznikne Objednávateľovi voči Zhotoviteľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05% z ceny tej časti Diela, ktorej realizácia je v omeškaní, príslušnej resp. 20% zo základnej dennej sadzby konzultanta Zhotoviteľa v zmysle cenníka Zhotoviteľa obsiahnutého v príslušnej Zmluve o implementácii Softvéru, a to za každý začatý deň omeškania, maximálne však do výšky ceny príslušnej časti Diela, resp. maximálne do výšky celkovej sumy, ktorú by mohol Zhotoviteľ obdržať od Objednávateľa za plnenie poskytnuté Objednávateľovi na základe príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru.

17.2. V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou ceny Diela v porovnaní s časovým harmonogramom úhrady ceny Diela uvedeným v Zmluve vznikne Zhotoviteľovi voči Objednávateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05% zo sumy, s úhradou ktorej bude Objednávateľ v omeškaní, a to za každý začatý deň omeškania.

17.3. Za každé porušenie povinností Objednávateľa na poskytovanie potrebnej súčinnosti, ktoré v zmysle Zmluvy alebo VOPI možno označiť za podstatné porušenie Zmluvy, je Objednávateľ povinný zaplatiť Zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 20% (dvadsať percent) z ceny Diela, resp. 20% z celkovej sumy, ktorú by mohol Zhotoviteľ obdržať od Objednávateľa za plnenie poskytnuté Objednávateľom na základe príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru.

17.4. Za každé porušenie povinností stanovenej v bode 9.12. VOPI sa Zmluvné strany dohodli na zmluvnej pokute vo výške 10% (desať percent) z ceny Diela, resp. 10% z celkovej sumy, ktorú by mohol Zhotoviteľ obdržať od Objednávateľa za plnenie poskytnuté Objednávateľovi na základe príslušnej Zmluvy o implementácii Softvéru.

17.5. Zmluvné pokuty sú splatné do 14 dní od okamžiku ich uplatnenia oprávnenou Zmluvnou stranou formou doručenia písomnej žiadosti o zaplatenie zmluvnej pokuty povinnej Zmluvnej strane. Takáto písomná žiadosť musí okrem vyčíslenia zmluvnej pokuty obsahovať i uvedenie dôvodov, na základe ktorých nárok oprávnenej Zmluvnej strany na zaplatenie zmluvnej pokuty v požadovanej výške vznikol.

17.6. Vznikom nároku na zmluvnú pokutu nie je dotknuté právo oprávnenej Zmluvnej strany na náhradu preukázateľnej škody, ktorej výška nie je výškou zmluvnej pokuty obmedzená a zmluvná pokuta sa na túto náhradu škody nezapočítava.

18. Zmeny a doplnky Zmluvy

18.1. Ak sa počas plnenia Zmluvy zistí potreba zmeniť dohodnutý rozsah zmluvného plnenia, je Zmluvná strana, ktorá je k tomu druhou Zmluvnou stranou vyzvaná, povinná prerokovať možnosť zmeniť dohodnutý rozsah plnenia podľa Zmluvy. Takúto zmenu je možné uskutočniť len so súhlasom oboch Zmluvných strán prijatím dodatku k Zmluve, alebo rozhodnutím Riadiaceho výboru v zmysle článku 8. týchto VOPI obsahujúcim schválenie Zmenovej požiadavky. V súvislosti so zmeneným rozsahom zmluvného plnenia má byť zohľadnená najmä prípadná zmena časového harmonogramu, ceny Diela a platobných podmienok.

18.2. Zhotoviteľ je povinný vykonať hodnotenie dopadu Objednávateľom navrhovaných zmien dohodnutého rozsahu plnenia Zhotoviteľa na jeho termíny tohto plnenia a jeho cenu. Pokiaľ by však takéto hodnotenie vyžadovalo dodatočné náklady alebo by nepriaznivo ovplyvnilo pracovné vyťaženie zamestnancov Zhotoviteľa, alebo tretích osôb určených Zhotoviteľom, alebo využitia iných prostriedkov určených k plneniu Zmluvy, Zhotoviteľ túto skutočnosť oznámi Objednávateľovi a hodnotenie vykoná len na základe písomného poverenia Objednávateľom. V takom prípade bude hodnotenie hračené podľa stráveného času v sadzbach Zhotoviteľa podľa jeho aktuálne platného cenníka a podľa aktuálne obvyklých cien spotrebovaného materiálu. Termíny stanovené Zmluvou pre plnenie zmluvných záväzkov Zhotoviteľa sa primerane posúvajú s ohľadom na skutočnosť, že Zhotoviteľ využije k vykonaniu hodnotenia dopadov navrhovaných zmien dohodnutého rozsahu zmluvného plnenia niektorého zo zamestnancov Zhotoviteľa, alebo tretích osôb určených Zhotoviteľom zúčastňujúcich sa na plnení Zmluvy, alebo prostriedky určené k plneniu Zmluvy.

18.3. Ak v súvislosti s uskutočnením zmeny rozsahu plnenia v zmysle predchádzajúceho bodu vzniknú tej Zmluvnej strane, ktorá návrh na zmenu prijíma, v porovnaní s pôvodne plánovanými nákladmi dodatočné náklady na realizáciu navrhovanej zmeny, alebo ak tejto Zmluvnej strane vznikne v tejto súvislosti škoda, je tá Zmluvná strana, ktorá návrh na zmenu predložila,

povinná tieto náklady či škody druhej Zmluvnej strane uhradí len v prípade, ak sa na ich úhradu písomne zaviazala. Za týmto účelom - s cieľom predchádzať prípadným sporom - sú Zmluvné strany povinné riešiť otázku prípadnej náhrady nákladov či škody už v súvislosti s prijímaním dodatku Zmluvy, upravujúceho navrhovanú zmenu rozsahu jej plnenia.

18.4. Zmluvné strany sú do uzatvorenia dodatku Zmluvy, zohľadňujúceho navrhovanú zmenu rozsahu plnenia, povinné postupovať podľa platného znenia Zmluvy, vrátane schváleného harmonogramu plnenia, pokiaľ nebude v písomnej forme dohodnuté inak. Podrobnosti zmenového konania sú upravené v Zmluve.

18.5. Zhotoviteľ dodatok Zmluvy, upravujúci zmeny požadované Objednávateľom, uzatvorí, ak to bude v jeho prevádzkových možnostiach a budú v ňom dohodnuté príslušné zmeny

týkajúce sa napr. ceny, harmonogramu plnenia, termínov dodávok alebo príslušnej dokumentácie vypracovanej v rámci plnenia Zmluvy.

18.6. Zmluvná strana je oprávnená vzdať sa svojho existujúceho práva smerujúceho proti druhej Zmluvnej strane. Pre účinné vzdanie sa takého práva je nutné dodržať písomnú formu, avšak nevyžaduje sa súhlas druhej Zmluvnej strany.

19. Prevod práv a povinností

19.1. Objednávateľ nesmie postúpiť alebo previesť akékoľvek práva alebo povinnosti, vyplývajúce zo Zmluvy, bez predchádzajúceho písomného súhlasu Zhotoviteľa. Objednávateľ môže započítať svoju pohľadávku voči pohľadávke Zhotoviteľa len v prípade, ak je nespomá alebo potvrdená právoplatným rozhodnutím súdu.

19.2. Podmienka súhlasu druhej Zmluvnej strany podľa predchádzajúceho bodu sa nevzťahuje na prevod pohľadávok na peňažné plnenie vzniknutých na základe Zmluvy, smerujúcich proti druhej Zmluvnej strane, ktoré možno prevádzať i bez jej súhlasu.

20. Riešenie sporov

20.1. Zmluvné strany sú v prípade sporov o obsah a plnenie Zmluvy povinné vynaložiť všetko úsilie, ktoré je možné od nich spravodlivo požadovať, k tomu, aby tieto spory boli vyriešené cestou zmleru, najmä, aby boli odstránené okolnosti vedúce k vzniku práva od Zmluvy odstúpiť alebo okolností spôsobujúcich jej neplatnosť.

20.2. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú na spôsobe riešenia vzájomného sporu, má každá zo Zmluvných strán právo predložiť spor na rozhodnutie príslušného slovenského súdu