

ZMLUVA O DIELO č. 131

uzatvorená podľa § 536 a nasl. zák. č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom a úplnom znení neskorších predpisov

I. Zmluvné strany

Zhotoviteľ:

názov: T R I M E L s.r.o.
 sídlo: J. Smreka 22, 841 07 Bratislava
 zastúpený: Ing. Melichár Peter, konateľ
 IČO: 31 319 068
 IČ DPH: SK2020343116
 bank. spojenie: TATRA BANKA, a.s.
 č. účtu: 2620455419/1100

Objednávateľ:

Mestská časť Nové Mesto
 Junácka 1, 832 91 Bratislava
 Mgr. Kusý Rudolf, starosta
 00 603 317
 nie je platcom DPH
 Prima Banka Slovensko a.s.
 1800347007/5600

II. Predmet zmluvy

- 2.1 Táto zmluva je uzavretá ako výsledok verejného obstarávania „Rozšírenie informačného systému IS SAMO: Elektronický obeh dokumentov“ č. 3574/2019/IVO/MATJ - zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Nakoľko informačný systém IS SAMO je autorským dielom v zmysle zákona č. 185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov, zmluvné strany uvedené v čl. I. uzatvárajú túto zmluvu.
- 2.2 Predmetom tejto zmluvy je vypracovanie diela - počítačového programu - softvéru elektronického obehu účtovných dokladov, vrátane inštalácie a súvisiacich služieb počas trvania záručnej doby, vrátane platnej licencie v ich montáži a inštalácii v mieste plnenia, ako aj ich uvedenie do prevádzky vrátane odskúšania a zaškolenie zodpovedných pracovníkov objednávateľa, tak aby ho objednávateľ vedel pre svoje potreby užívať. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať a implementovať do prostredia informačného systému miestneho úradu objednávateľa testovaciu verziu modulu Obehu dokladov, ktorá bude obsahovať základné funkcie, a to v termíne do 10 dní po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy, pričom prispôbenie na špecifické požiadavky (vzhľad príloh a dokladov), bude predmetom finálnej verzie v čase odovzdania podľa bodu 4.2.
- 2.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že ním vypracovaný softvér bude vychádzať zo súčasnej organizačnej štruktúry miestneho úradu objednávateľa a jeho vnútorných smerníc, bude v súlade s platnými zákonmi SR. Softvér musí byť kompatibilný so súčasným rozpočtovým a účtovným softvérom IS SAMO, pričom musí riešiť aj jeho upgrade v prípade legislatívnych zmien právnych noriem. Súčasťou záväzku zhotoviteľa je dodanie prehľadného návodu potrebného k obsluhu a používaniu nám zhotoveného a dodaného počítačového programu v elektronickej podobe.
- 2.4 Nedeľiteľnou súčasťou tejto zmluvy o dielo je Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky - elektronický obeh dokladov.
- 2.5 Miestom plnenia zmluvy je sídlo objednávateľa.
- 2.6 Zhotoviteľ je povinný vykonať dielo na svoje náklady a na svoje nebezpečenstvo.
- 2.7 Objednávateľ sa v zmysle § 537 ods. 2 Obchodného zákonníka zaväzuje riadne ukončené dielo prevziať v dohodnutom termíne a zaplatiť zaň cenu dohodnutú podľa čl. III tejto zmluvy o dielo, ak dielo zodpovedá dohodnutým špecifikáciám.

III. Cena a platobné podmienky

- 3.1 Celková zmluvná cena za vykonanie diela tak ako je určené v článku II. tejto zmluvy je stanovená dohodou vo výške:
 Cena diela bez DPH: 14 400.00 Eur

DPH v sadzbe: 20%
Cena diela s DPH: 17 280.00 Eur

V cene diela sú obsiahnuté všetky oprávnené náklady zhotoviteľa na vykonanie diela a poskytovanie servisných služieb počas záručnej zmluvy. Cena pokrýva všetky náklady spojené so splnením záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy a zhotoviteľ nemá nárok na zvýšenie dohodnutej ceny, ktorá vyplynie ako dôsledok chýb alebo zanedbania povinností pri príprave ponuky. Takto vzniknuté dodatočné náklady znáša zhotoviteľ.

- 3.2 Zhotoviteľ je oprávnený vystaviť faktúru po odovzdaní a prevzatí diela objednávateľom.
- 3.4 Objednávateľ uhradí faktúru dodávateľa v súlade s touto zmluvou o dielo. Súčasťou faktúry musí byť dodací list potvrdený povereným zástupcom objednávateľa aj zhotoviteľa, podpisom a odtlačkom pečiatky a preberací protokol, podpísaný povereným zástupcom objednávateľa aj zhotoviteľa.
- 3.5 Zhotoviteľ zodpovedá za správnosť a úplnosť faktúr, ktoré musia mať náležitosti daňového dokladu v zmysle § 71 ods. 2 zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení.
- 3.6 V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve alebo stanovené platnými a účinnými právnymi predpismi alebo bude chybné vystavená, objednávateľ je oprávnený vrátiť ju zhotoviteľovi na doplnenie. V takom prípade nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry objednávateľovi.
- 3.7 Lehota splatnosti faktúry bude maximálne 30 dní. Platby budú vykonávané bezhotovostným platobným stykom na účet zhotoviteľa a za zaplatenie faktúry sa považuje odpísanie fakturovanej čiastky z účtu objednávateľa v prospech účtu zhotoviteľa.

IV. Termín plnenia

- 4.1 Zhotoviteľ splní svoju povinnosť vykonať dielo jeho riadnym ukončením a odovzdaním objednávateľovi.
- 4.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje odovzdať predmet diela, tak ako je určený v článku II tejto zmluvy o dielo nasledovne:
Začatie diela: dňom nasledujúcim po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy
Ukončenie diela: do 30.6.2019.
Do doby plnenia, tak ako je určená vyššie sa započítava aj čas potrebný na zaškolenie určených pracovníkov objednávateľa pre obsluhu dodaného počítačového programu.
- 4.3 Zhotoviteľ je povinný bez meškania písomne informovať objednávateľa o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá bráni, alebo sťažuje včasnú, alebo riadnu realizáciu diela a môže spôsobiť omeškanie zhotoviteľa s plnením termínov uvedených v tomto článku.
- 4.4 Po dobu preukázateľného omeškania objednávateľa zapríčineného neposkytnutím požadovanej súčinnosti definovanej v bode 8.1 nie je zhotoviteľ v omeškaní so splnením záväzku.

V. Záručná doba a zodpovednosť za vady

- 5.1 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že vykonané dielo bude v bezchybnom stave a kvalite a bude spĺňať podmienky tejto zmluvy a príslušných technických noriem, bude v súlade s platnými právnymi predpismi a že počas záručnej doby bude mať vlastnosti dohodnuté v tejto zmluve.
- 5.2 Zhotoviteľ zodpovedá za vady, ktoré má dielo, resp. časť diela v čase jeho odovzdania objednávateľovi, aj keď sa vada stane zjavnou až po odovzdaní diela. Za vady, ktoré vznikli po odovzdaní diela, resp. časti diela zodpovedá zhotoviteľ iba vtedy ak boli spôsobené porušením jeho povinností.
- 5.3 Zhotoviteľ poskytuje záruku na dielo 24 mesiacov.
- 5.4 Záručná doba uvedená v odseku 5.3 tohto článku začína plynúť odo dňa prevzatia diela objednávateľom na základe protokolu o prevzatí a odovzdaní diela.
- 5.5 V prípade výskytu väd diela, zmluvné strany dojednali právo objednávateľa požadovať a povinnosť zhotoviteľa poskytnúť bezplatné odstránenie väd diela .

- 5.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje vady v záručnej dobe odstrániť v čo najkratšom technicky možnom termíne, najneskôr však v lehote do 5 dní od prevzatia resp. doručenia reklamácie, ak sa zmluvné strany v reklamačnom konaní nedohodnú na dlhšej lehote odstránenia väd.
- 5.7 Objednávateľ je povinný umožniť zhotoviteľovi ak je to potrebné prístup do priestorov v ktorých sa majú vady diela zistené počas záručnej doby odstraňovať.
- 5.8 Objednávateľ sa zaväzuje, že prípadné vady diela bude reklamovať bezodkladne po ich zistení písomnou formou u zhotoviteľa.

VI. Zmluvné pokuty

- 6.1 V prípade ak zhotoviteľ nedodrží dohodnutý termín plnenia podľa bodu 4.2 tejto zmluvy o dielo je objednávateľ oprávnený požadovať od zhotoviteľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05 % z pevnej ceny za dielo a to za každý deň omeškania.
- 6.2 V prípade omeškania úhrady má zhotoviteľ nárok na zákonné úroky z omeškania z fakturovanej sumy za každý aj začatý deň omeškania.
- 6.3 Dohodnuté zmluvné pokuty, úroky z omeškania v zmysle tejto zmluvy povinná strana uhradí oprávnenej strane do 30 dní odo dňa doručenia faktúry, na základe ktorej si ich oprávnená strana uplatnila.

VII. Dohoda o licencií

- 7.1 Zhotoviteľ vyhlasuje, že k zhotovenému programovému vybaveniu mu prislúchajú autorské práva v zmysle autorského zákona. Dielo poskytuje objednávateľovi do neobmedzeného užívania za týchto podmienok:
- objednávateľ je oprávnený používať dielo pre svoje potreby - na plnenie úloh v súlade s predmetom činnosti neobmedzeným spôsobom a v neobmedzenom rozsahu,
 - poskytnutá licencia je časovo neobmedzená.

VIII. Spolupráca objednávateľa

- 8.1 Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť zhotoviteľovi spoluprácu pracovníkov miestneho úradu pre jednotlivé oblasti agendy úradu, ktoré súvisia s riešeným obsahom diela. Ide najmä o nasledovné činnosti:
- spolupráca pri definovaní pracovníkov, oddelení a rolí, ktorí sú zaradení do obehu jednotlivých dokladov
 - spolupráca pri definovaní vzorov jednotlivých dokladov v obehu
 - spolupráca pri definovaní špecifických parametrov dokladov
 - spolupráca pri riešení bežných prevádzkových problémov prostredníctvom zaškolených určených pracovníkov objednávateľa.
- 8.2 Objednávateľ sa zaväzuje odovzdať zhotoviteľovi potrebné informácie a podklady včas, v rozsahu a v termínoch dohodnutých v tejto zmluve, prípadne na rokovaní so zhotoviteľom

IX. Poskytovanie servisných služieb

- 9.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje za podmienok stanovených v tejto časti zmluvy poskytovať objednávateľovi počas záručnej doby služby podpory a údržby softvéru dodaného zmluvou uvedenou v preambule tejto zmluvy (ďalej len „služby podpory“), ktoré tvoria predmet zmluvy. Služby podpory, pokiaľ to povaha služby umožňuje, bude zhotoviteľ poskytovať prednostne formou elektronického plnenia.
- 9.2 Služby servisnej podpory budú zahŕňať:
- 9.2.1 Odstránenie väd jednotlivých častí diela.

9.2.2 Služby prevádzkovej podpory:

- a) riešenie prevádzkových problémov vzniknutých pri používaní softvéru u objednávateľa, vrátane vykonania zásahu a odstraňovania závad (ďalej len „riešenie prevádzkových problémov“)
- b) zaistenie prevádzkyschopnosti softvéru,
- c) poskytovanie nových verzií softvéru – upgrade prednostne formou elektronického plnenia,
- d) rady ku správne a efektívne prevádzkovaní formou poradenstva s využitím všetkých dostupných komunikačných prostriedkov /prostredníctvom telefónu, elektronickej pošty, internetu/ v rámci hotline pohotovosti,
- e) technologický upgrade softvéru - zaškoľovanie compatibility s novými verziami operačného systému a ďalších používaných externých produktov, podpora štandardov a štandardov stanovených pre informačné systémy verejnej správy,
- f) konzultácie v rámci aplikačnej podpory,
- g) služby Hotline,
- h) zaškoľovanie zhody s platnou všeobecne záväznou legislatívou SR (aktualizácia softvéru v závislosti od legislatívnych zmien) vyplývajúcou z právnych predpisov zverejnených v Zbierke zákonov SR a to sprístupnením legislatívneho update softvéru formou elektronického plnenia najneskôr v termíne, ktorý je nevyhnutný na spracovanie údajov pomocou softvéru s príslušnými legislatívnymi zmenami, a to najneskôr do 7 dní pred dňom účinnosti legislatívnych zmien.

9.3 Služby servisnej podpory nezahŕňajú:

- a) update / upgrade týkajúci sa základného softvéru (operačný a sieťový systém, databázy a pod.),
- b) servis a údržbu HW technických prostriedkov a prevádzky počítačovej siete,
- c) údržbu, zálohovanie a iné manipulácie s používateľskými dátami informačného systému,
- d) inštalácie systémových upgrade a update,
- e) doškoľovanie administrátorov, doškoľovanie používateľov,
- f) drobné programátorské práce upravujúce funkcionality podľa požiadaviek objednávateľa.

9.4 Poskytovanie servisných služieb počas plynutia záručnej doby 24 mesiacov od odovzdania diela uvedeného v preambule je súčasťou dodania diela.

X. Oprávnenie objednávateľa

10.1 Objednávateľ je oprávnený kontrolovať vykonávanie diela. Ak objednávateľ zistí, že zhotoviteľ vykonáva dielo v rozpore so svojimi povinnosťami podľa tejto zmluvy alebo platným právnymi predpismi, je objednávateľ oprávnený dožadovať sa, aby zhotoviteľ odstránil vady vzniknuté vadným vykonávaním a dielo vykonával riadnym spôsobom. Ak tak zhotoviteľ neurobí ani v primeranej lehote, ktorú mu objednávateľ na odstránenie týchto väd diela poskytne a ďalší postup zhotoviteľa by nepochybne viedol k podstatnému porušeniu tejto zmluvy v zmysle § 345 Obchodného zákonníka, je objednávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.

10.2 Za podstatné porušenie tejto zmluvy sa považuje:

- prekročenie lehoty splatnosti faktúr objednávateľom o viac ako 90 dní,
- prekročenie termínov realizácie diela uvedených v čl. IV tejto zmluvy o viac ako 30 dní,
- bezdôvodné odmietnutie vykonať dielo zo strany zhotoviteľa.

10.3 Objednávateľ, ktorý z dôvodov uvedených v tejto zmluve odstúpi od zmluvy o dielo, má právo požadovať od druhej zmluvnej strany náhradu škody, ktorá mu vznikla.

10.4 Odstúpenie od zmluvy musí byť oznámené druhej zmluvnej strane písomne s uvedením dôvodu, pre ktorý strana odstupuje od zmluvy.

10.5 Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti vyplývajúce z právneho vzťahu založeného touto zmluvou sa budú považovať za doručené aj v prípade, ak sa doporučená zásielka adresovaná na adresu sídla resp. miesta podnikania zhotoviteľa vráti objednávateľovi ako

neprevzatá(napr. z dôvodu odopretia prevzatia písomnosti alebo neprevzatia v odbernej lehote, prípadne z dôvodov neznámeho adresáta)., v uvedenom prípade sa písomnosť považuje za doručení dňom, keď bola objednávateľovi listová zásielka vrátená, i keď sa adresát(zhotoviteľ) o tom nedozvedel.

XI. Záverečné ustanovenia

- 11.1 Práva a povinnosti zmluvných strán touto zmluvou výslovne neupravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacimi právnymi predpismi.
- 11.2 Akékoľvek zmeny tejto zmluvy vyžadujú formu písomného dodatku podpísaného obomi zmluvnými stranami.
- 11.3 Táto zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v súlade s § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 11.4 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle objednávateľa.
- 11.5 Táto zmluva bola vyhotovená v 5 exemplároch, pričom objednávateľ obdrží 4 vyhotovenia a zhotoviteľ obdrží 1 vyhotovenie.
- 11.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, neuzatvorili ju v tieni a za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu je vlastnoručne podpísali.

V Bratislave dňa 14.06.2019

V Bratislave dňa 27.05.2019

za objednávateľa:

za zhotoviteľa:

Mgr. Rudolf Kusý, v. r.

Ing. Peter Melichár, v. r.

Príloha č. 1. – Opis predmetu zákazky – Elektronický obeh dokladov

Modul Obeh dokladov je nadstavbový modul informačného systému IS SAMO.

Hlavné funkcie programu :

- Nahrádza obeh dokladu v papierovej forme za elektronickú
- Spravuje dokumenty úradu počas celého cyklu životnosti, od ich vzniku až po uloženie do archívu
- Sprístupňuje doklady určeným užívateľom za účelom ich schvaľovania a prezerania

Po štarte programu je zobrazená základná obrazovka programu . V hornej časti sa nachádzajú záložky pre prístup do požadovanej funkcie (*Doklady v obehu, Workflow, Akcie, Zaradenie dokladu do obehu, Požiadavka, Zastupovanie, Servis*).

Hlavná záložka *Doklady v obehu* obsahuje prehľad dokladov v obehu. V základnom nastavení sa prihlásenému užívateľovi zobrazujú iba doklady, na ktorých sa od neho vyžaduje okamžité vybavenie.

Záložky *Akcie, Zastupovanie, Servis* sú zobrazované iba správcovi programu Obeh dokladov (je zadaný v module Autorizácia).

Zaradenie dokumentu do obehu

Dokument je zaradený do obehu podľa jeho druhu :

- Faktúry, Platobné poukazy, Objednávky, Zmluvy sú poslané do obehu z príslušných modulov tlačítkom Obeh dokladov
- Ostatné doklady je možné zaradiť do obehu dokladov prostredníctvom záložky *Nový doklad do obehu*, kde je možné vytvoriť základný záznam o doklade, po poslaní do obehu dokladov je potrebné doplniť popisné atribúty dokladu a pripojiť súvisiace súbory.

Primárne sú do obehu dokladov zaraďujú doklady :

- Žiadanka na objednávku
- Kontrolný list k verejnemu obstaraniu
- Kontrolný list k Zmluve/Dodatku
- Likvidačný list došlých faktúr
- Platobný poukaz
- Žiadanka na drobný nákup
- Žiadanka na preddavok

Program umožní zaradenie aj iných dokladov do obehu , užívateľ pre nový druh dokladu v obehu musí

- Zadefinovať druh dokladu v časti *Akcie* a postupnosť pridelenia akcií jednotlivým pracovníkom
- Nadefinovať vzor dokladu v programe Word s prísl. návěstiami pre vkladanie atribútov akcií a vkladacími premennými hodnotami.

Priradenie požadovaných akcií pracovníkom

Súčasne so zaradením dokladu do obehu sa vygenerujú požadované akcie, ktoré sa majú s dokladom vykonať a umožní sa ich priradenie zodpovedným osobám.

Priradenie akcií osobám je čiastočne preddefinované, špecifické vykoná jeden z oprávnených užívateľov v predchádzajúcich krokoch schvaľovania v záložke *WorkFlow*.

Vybavenie – schválenie - zamietnutie

Pri základnom nastavení filtrovacích podmienok sú zobrazované pre každého prihláseného užívateľa iba jeho nevybavené akcie.

Nevybavené akcie sa riešia dvojklikom na zobrazenej akcii v spodnej časti obrazovky – dvojklikom na riadku, alebo stlačením tlačítka *Vybavenie - schválenie*.

Podľa nastaveného dokladu je zobrazená obrazovka vybavenia/zamietnutia nastavenej akcie.

Prihlásený užívateľ na zvolenej akcii môže :

- Doplniť požadované údaje podľa aktuálnej akcie
- Schváliť-podpísať nastavenú akciu
- Zamietnuť nastavenú akciu. V prípade, že zamietnutie sa týka niektorej z predošlých akcií vykonaných iným pracovníkom, môže túto nastaviť do stavu Nevybavené. Táto akcia sa vráti pôvodnému pracovníkovi na opätovné vybavenie.
- Pripojiť ľubovoľný počet sprievodných materiálov, ktoré sú k dispozícii pracovníkom v nasledovných akciách obehu dokladu. Tlačítka Pripoj, Odpoj, Zobraz vykonajú požadovanú akciu súvisiacu s pripojeným dokladom.

Vystavenie požiadavky

Pomocná funkcia, umožňuje adresovanie požiadavky inému pracovníkovi s pokynmi a pripojenými súbormi.

Môže ísť napríklad o požiadavku na vystavenie objednávky podľa priložených podkladov.

Definovanie akcií

- Pre jednotlivé druhy dokladov je možné nadefinovať proces, ktorým je dokument zaradený do obehu dokladov spravovaný. Definíciu a zmenu akcií môže vykonávať pracovník s nastaveným právom na funkciu OBESPR v Autorizácii.

Sprievodka

Poskytuje užívateľovi informácie potrebné pre schválenie akcie na aktuálnom dokumente. Zobrazuje tiež pripojené poznámky všetkých schvaľovateľov vo forme krátkych pripomienok alebo vo forme súboru typu word.

Servisné činnosti

Záložka slúži na nastavenie parametrov programu, zistenie údajov z protokolu o vykonaných akciách ostatných užívateľov

Aplikácia Obeh_oznam

Aplikácia je určená pre upozorňovanie užívateľov, ktorí majú pridelenú akciu v obehu dokladu. Jej štart sa vykoná na základe zápisu do Task Scheduleru OS Windows.

V nastavenej frekvencii spustí kontrolný program, ktorý užívateľa upozorní na jeho požadované akcie.

Podrobný popis funkcií modulu sa nachádza v dokumentoch Príručka používateľa modulu Obeh dokladov a Príručka správcu modulu Obeh dokladov.