

Zmluva o dielo č. 30121174

SOFTIP, a. s.

so sídlom Krasovského 14,
851 01 Bratislava – mestská časť Petržalka
IČO: 36 785 512
IČ DPH: SK2022390942
spoločnosť zapísaná v obchodnom registri
vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel Sa,
vložka 4151/B

Bankové spojenie: [REDACTED]

č. účtu (IBAN): [REDACTED]

SWIFT/BIC: [REDACTED]

Konajúca:

Ing. Radovan Bálent,
člen predstavenstva

(ďalej len "Zhotoviteľ")

a**Tepláreň Košice, a. s. v skratke TEKO, a. s.**

so sídlom Teplárenská 3
042 92 Košice
IČO: 36 211 541
IČ DPH: SK2020048580
spoločnosť zapísaná v obchodnom registri
vedenom Okresným súdom Košice I, oddiel: Sa,
vložka číslo 1204/V

Bankové spojenie: [REDACTED]

účtu (IBAN): [REDACTED]

SWIFT/BIC: [REDACTED]

Konajúca:

Ing. Milan Habán – predseda predstavenstva
Ing. Lenka Smreková, FCCA – člen
predstavenstva

(ďalej len "Objednávateľ")

(Zhotoviteľ a Objednávateľ ďalej aj len ako „zmluvné strany“ alebo „strany“)

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

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

1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Zhotoviteľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.2 Objednávateľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.3 Účelom Zmluvy je dodanie a implementácia informačného systému SOFTIP HR Plus a SOFTIP HAPPY HR pre zjednotenie mzdovej a personálnej agendy za 6 teplárenských spoločností, ktoré sa zlúčia pod jednu spoločnosť.
- 1.4 Zhotoviteľ poskytol Objednávateľovi oprávnenie používať APV (licenciu) na základe samostatnej Licenčnej Zmluvy č.30221173. Licencie sú špecifikované v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

2 PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje vykonať pre Objednávateľa dielo, ktorým sa rozumie dodávka informačného systému **SOFTIP HR Plus a SOFTIP HAPPY HR**, ktorý je bližšie špecifikovaný v Prílohe č. 1. tejto Zmluvy (ďalej len „Dielo“ alebo „APV“), a to za cenu a za podmienok ďalej stanovených v tejto Zmluve. Dielo bude dodané postupne, v čiastkových plneniach (etapách) uvedených v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy.
- 2.2 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje uhradiť Zhotoviteľovi za poskytnuté plnenia cenu podľa tejto Zmluvy.
- 2.3 Objednávateľ sa touto Zmluvou ďalej zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi súčinnosť potrebnú pre plnenie záväzkov Zhotoviteľa z tejto Zmluvy, a to minimálne v rozsahu stanovenom v Prílohe č. 11 tejto Zmluvy.
- 2.4 Ak je súčasťou plnení aj softvér, Objednávateľ vyhlasuje, že sa s ním zoznámil v dostatočnom rozsahu a výslovne súhlasí s jeho špecifikáciami, funkciami, určením ako aj ostatnými vlastnosťami, ako sú uvedené v popise alebo dokumentácii takého softvéru. Ak nie je v tejto Zmluve výslovne stanovené inak, predmetom tejto Zmluvy nie je výber vhodného softvéru, ale jeho riadne dodanie zo strany Zhotoviteľa.
- 2.5 Súčasťou plnení podľa tejto Zmluvy nie je poskytnutie zdrojových textov k softvéru ani dodanie podkladových materiálov potrebných na jeho prípravu.

3 DOBA PLNENIA

- 3.1 Plnenia podľa tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje odovzdať Objednávateľovi v termínoch špecifikovaných v Prílohe č. 4, ak nie je Zmluvou stanovené inak.
- 3.2 V prípade omeškania Objednávateľa s platením cien alebo ich častí podľa tejto Zmluvy, alebo s poskytnutím potrebnej súčinnosti, je Zhotoviteľ oprávnený po písomnom upozornení Objednávateľa na také omeškanie, pozastaviť práce na zhotovovaní Diela (úplne či čiastočne), dokiaľ nedôjde zo strany Objednávateľa k náprave. Ak dôjde k zastaveniu prác podľa tohto odseku, má Zhotoviteľ nárok na úhradu účelne vynaložených nákladov, ktoré mu vznikli v súvislosti so zastavením a následným obnovením prác. Termíny plnenia Zhotoviteľa sa predlžujú o dobu zastavenia prác ako aj o ďalšiu primeranú dobu, potrebnú pre opätovné obnovenie plnení Zhotoviteľa.

4 MIESTO PLNENIA

- 4.1 Miesto plnenia je špecifikované v Prílohe č. 5 tejto Zmluvy.

5 CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 5.1 Objednávateľ sa zaväzuje Zhotoviteľovi uhradiť celkovú cenu za plnenia podľa tejto Zmluvy, ktorá je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov v spojení s vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách podľa platobných podmienok tejto Zmluvy, a to v sume vo výške **103 110,- € (slovami: stotritisícstodesať eur a nula centov)** bez DPH.
- 5.2 Cena dohodnutá v predchádzajúcom odseku tohto článku Zmluvy je bez DPH. K cene bude fakturovaná DPH v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov v sadzbe platnej ku dňu vzniku daňovej povinnosti.
- 5.3 Kalkulácia celkovej ceny plnení je špecifikovaná v Prílohe č. 6 tejto Zmluvy.
- 5.4 Zmluvné strany sa dohodli, že celková cena plnení bude Objednávateľom hradená postupne po častiach, na základe faktúr vystavených Zhotoviteľom po splnení etáp a v súlade s fakturačnými mĺlnikmi špecifikovanými v Prílohe č. 6.
- 5.5 Splatnosť všetkých faktúr je tridsať (30) kalendárnych dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi.
- 5.6 Faktúra sa považuje za doručенú aj keď bolo jej prevzatie Objednávateľom odoprené alebo ak sa ju nepodarilo doručiť, aj keď bola zaslaná na adresu sídla Objednávateľa alebo na inú Objednávateľom dodatočne písomne oznámenú doručovaciu adresu, a to tretím (3.) pracovným dňom po jej preukázateľnom odoslaní.
- 5.7 Ak faktúra neobsahuje stanovené náležitosti podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, vrátane čísla tejto zmluvy Objednávateľa alebo v nej nebudú správne uvedené údaje, je Objednávateľ oprávnený ju vrátiť v lehote piatich (5) kalendárnych dní po jej doručení Zhotoviteľovi, s uvedením chýbajúcich náležitostí alebo nesprávnych údajov. V takom prípade sa prerušuje plynutie lehoty splatnosti a nová lehota začne plynúť doručením riadnej faktúry. Ak Objednávateľ faktúru vráti bezdôvodne, bez uvedenia chýb alebo po dohodnutom termíne, lehota splatnosti sa neprerušuje. Tým nie je dotknutá povinnosť Zhotoviteľa dodať Objednávateľovi riadnu faktúru. Objednávateľ súčasne súhlasí s možnosťou vystavovania a doručovania faktúr aj elektronickou formou na e-mailovú adresu: [REDAKOVANÉ]
- 5.8 Peňažné plnenia budú uhrádzané bankovým prevodom na účet druhej zmluvnej strany uvedený vo faktúre. Cena sa považuje za zaplatenú dňom jej pripísania na účet Zhotoviteľa.
- 5.9 V prípade omeškania Objednávateľa s plnením jeho peňažných záväzkov má Zhotoviteľ nárok na zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,05 % za každý aj len začatý deň omeškania. Tým nie je dotknutý nárok Zhotoviteľa na náhradu vzniknutej škody v plnej výške.

6 SPÔSOB ZHOTOVENIA DIELA

- 6.1 Podrobnejší rozsah a spôsob zhotovenia Diela bude špecifikovaný v dokumente „Implementačný projekt“, ktorý spracuje Zhotoviteľ na základe analýzy súčasnej situácie a špecifikácie požiadaviek Objednávateľa v rozsahu stanovenom touto Zmluvou, najmä Prílohou č. 8 Zmluvy (ďalej len „**Implementačný projekt**“). Implementačný projekt bude vypracovaný v 2 častiach definovaných v Prílohe č.1 za aplikáciu SOFTIP HR Plus a aplikáciu SOFTIP HAPPY HR. Zhotoviteľ sa zaväzuje spracovať Implementačný projekt v súlade s Harmonogramom v Prílohe č.4 najneskôr v lehote do 31.10.2021v časti 1 a najneskôr v lehote do 31.3.2022 v časti 2 Implementačného projektu. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť za týmto účelom Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť.
- 6.2 Cieľom Implementačného projektu je v spolupráci zmluvných strán bližšie špecifikovať rozsah Diela, ďalší priebeh jeho zhotovenia, ako aj stanovenie akceptačných kritérií pre prevzatie Diela.
- 6.3 Akceptáciou Implementačného projektu, resp. jeho časti zo strany Objednávateľa sa Implementačný projekt, resp. jeho časť stáva neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy. Implementačný projekt je bližšou špecifikáciou zmluvných

podmienok, pričom pre účely špecifikácie plnení podľa tejto Zmluvy (rozsah, termíny plnenia, cena a pod.) sa použije špecifikácia, obsiahnutá v akceptovanom Implementačnom projekte, resp. jeho časti.

- 6.4 Naviac práce, ktoré nie sú predmetom plnenia podľa tejto Zmluvy a ktorých potreba vyplynie dodatočne na základe okolností, ktoré neboli pri uzatváraní tejto Zmluvy známe a boli zistené až pri vypracovávaní Implementačného projektu, pričom je nevyhnutné ich vykonať, aby sa mohlo pokračovať v naplnení účelu a predmetu tejto Zmluvy, budú zapracované Zhotoviteľom do Implementačného projektu a Zhotoviteľ predloží Objednávateľovi cenovú ponuku na ich vykonanie. Ak dôjde k akceptácii Implementačného projektu zo strany Objednávateľa vrátane ocenených naviac prác, následne zmluvné strany uzatvoria písomný dodatok k tejto Zmluve, ktorého predmetom bude úprava ceny Diela v súlade so závermi Implementačného projektu. S realizáciou naviac prác, ocenených v súlade s vyššie uvedeným postupom, môže Zhotoviteľ začať až po akceptácii Implementačného projektu, resp. jeho časti Objednávateľom a následnom vyhotovení písomného dodatku k tejto Zmluve; pokiaľ Objednávateľ odmietne dodatok podpísať, Zhotoviteľ je oprávnený vykonať Dielo v rozsahu podľa tejto Zmluvy, pričom nevykonanie naviac prác, ktoré mali byť predmetom dodatku, sa nepovažuje za porušenie povinností Zhotoviteľa ani za vadu Diela a Zhotoviteľ nezodpovedá za prípadné škody alebo iné následky zapríčinené nevykonaním takých prác. Rovnaký postup sa primerane uplatní aj pri nerealizovaní niektorých dohodnutých prác a dodávok (odpočty). Zhotoviteľ je povinný Objednávateľa bezodkladne písomne informovať o nerealizovaní ocenených prác a dodávok. Nerealizovanie niektorých dohodnutých prác je podmienené súhlasom Objednávateľa.
- 6.5 Akceptačným kritériom pre akceptáciu Implementačného projektu, resp. jeho časti je jeho súlad s touto Zmluvou, najmä Prílohou č. 8. Predloženie a pripomienkovanie každej časti Implementačného projektu prebieha jednoducho vrátane zapracovania pripomienok Objednávateľa. Zhotoviteľ predloží Objednávateľovi príslušnú časť Implementačného projektu do pripomienkovacieho konania v termíne, ktorý bude v súlade s harmonogramom obsiahnutým v Prílohe č. 4 Zmluvy. Objednávateľ najneskôr do 5 pracovných dní spracuje a zašle pripomienky k príslušnej časti Implementačného projektu Zhotoviteľovi. Zhotoviteľ do 5 pracovných dní pripomienky akceptuje alebo zapracuje do príslušnej časti Implementačného projektu svoje stanovisko k predloženým pripomienkam. Následne Zhotoviteľ predloží príslušnú časť Implementačného projektu na akceptáciu Objednávateľovi podľa bodu 6.6 tohto článku Zmluvy.
- 6.6 Ak nedôjde k akceptácii príslušnej časti Implementačného projektu zo strany Objednávateľa do piatich (5) pracovných dní odo dňa jej predloženia na akceptáciu Zhotoviteľom a po tom, ako mal Objednávateľ možnosť vyjadriť sa k danej časti Implementačného projektu v rámci pripomienkovacieho konania a pripomienky Objednávateľa alebo stanovisko Zhotoviteľa k pripomienkam Objednávateľa boli zapracované do Implementačného projektu, má ktorákoľvek zo strán právo odstúpiť od tejto Zmluvy, a to písomným oznámením doručeným druhej zmluvnej strane. Pre vylúčenie pochybností platí, že každá zmluvná strana má právo odstúpiť od zmluvy z dôvodu neakceptovania každej časti Implementačného projektu samostatne, pričom odstúpenie od zmluvy z dôvodu neakceptovania druhej časti Implementačného projektu nemá vplyv na plnenie, ktoré už bolo Zhotoviteľom Objednávateľovi poskytnuté na základe akceptácie prvej časti Implementačného projektu, t. j. do účinnosti odstúpenia, a teda ani na povinnosť Objednávateľa zaplatiť Zhotoviteľovi cenu za takto poskytnuté plnenia podľa tejto Zmluvy do účinnosti odstúpenia. V prípade odstúpenia od Zmluvy podľa tohto odseku vzniká Zhotoviteľovi nárok na zaplatenie dohodnutej ceny riadne v súlade s touto Zmluvou vykonaného Implementačného projektu, resp. jeho časti. Zaplatením ceny prechádza vlastnícke právo ako aj právo na použitie Implementačného projektu, resp. jeho časti na Objednávateľa, a to v rozsahu vyplývajúcom z tejto Zmluvy. Odstúpenie od Zmluvy podľa tohto odseku sa nedotýka tejto Zmluvy v rozsahu, v ktorom upravuje výšku ceny Implementačného projektu, resp. jeho časti a podmienky jej zaplatenia, nárok na úrok z omeškania, ako aj používateľské práva k Implementačnému projektu, resp. jeho časti.

7 ZMENY DIELA V PRIEBEHU PLNENIA

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

8 ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA

- 8.1 Odovzdanie a prevzatie Diela prebieha po etapách prostredníctvom akceptačnej procedúry realizovanej v súlade s Prílohou č. 4 – Harmonogram plnenia, ktorú tvoria akceptačné testy v súlade s akceptačnými kritériami. Akceptačné kritéria pre prevzatie Implementačného projektu sú stanovené v tejto Zmluve, akceptačné kritéria pre ostatné etapy sú stanovené v Implementačnom projekte. Cieľom akceptačných testov je porovnať vlastnosti jednotlivých etáp so špecifikáciou Diela.
- 8.2 Zhotoviteľ odovzdá etapy Diela k akceptačnej procedúre v termínoch špecifikovaných v tejto Zmluve, konkrétne v Prílohe č. 4 – Harmonogram plnenia. Súčasne odovzdá Objednávateľovi návrh akceptačných testov.
- 8.3 Akceptačné testy vykonáva Objednávateľ. Zhotoviteľ je oprávnený sa ich vykonania zúčastniť. Objednávateľ je povinný oznámiť termín a miesto vykonania akceptačných testov Zhotoviteľovi najneskôr tri (3) pracovné dni vopred.
- 8.4 Akceptačné testy prebiehajú v lehote desiatich (10) pracovných dní odo dňa, kedy Zhotoviteľ odovzdal Objednávateľovi príslušnú etapu k vykonaniu akceptačnej procedúry, ak nie je v Implementačnom projekte stanovená iná lehota.
- 8.5 Etapa alebo Dielo sú považované za akceptované Objednávateľom bez výhrad, ak nie sú v ich priebehu zistené žiadne vady.
- 8.6 Etapa alebo Dielo sú považované za akceptované Objednávateľom s výhradami, ak nie je zistená ani jedna Kritická vada a viac ako päť (5) Hlavných vád; tieto vady budú odstránené v lehote dojednanej stranami v akceptačnom protokole. Kategorizácia vád je stanovená v Prílohe č. 12 tejto Zmluvy.
- 8.7 Ak v rámci akceptačných testov nie sú splnené podmienky pre akceptáciu (bez výhrad či s výhradami), oznámi Objednávateľ vady Zhotoviteľovi písomne najneskôr do troch (3) pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty pre vykonanie akceptačných testov. V takomto oznámení je Objednávateľ povinný zistené vady dostatočne popísať, vrátane ich kategorizácie v zmysle Prílohy č. 12 tejto Zmluvy.
- 8.8 V prípade, že Objednávateľ oznámil Zhotoviteľovi vady, ktoré bránia akceptácii etapy, v súlade s touto Zmluvou, zaväzuje sa Zhotoviteľ také vady bez zbytočného omeškania odstrániť a odovzdať etapu k opakovaným akceptačným testom. Predchádzajúce ustanovenia tohto článku sa použijú obdobne. Predmetom opakovaných akceptačných testov je overenie či boli Objednávateľom oznámené vady riadne odstránené. Objednávateľ však nie je oprávnený v rámci akceptačných testov, ktoré mohol a mal zistiť a oznámiť v rámci predchádzajúcich akceptačných testov; nároky objednávateľa z poskytnutej záruky nie sú dotknuté.
- 8.9 Ak v rámci akceptačných testov nebudú zistené vady brániace akceptácii etapy, považuje sa etapa za riadne odovzdanú a prevzatú, o čom je Objednávateľ povinný Zhotoviteľa písomne informovať bez zbytočného odkladu. O odovzdaní a prevzatí podpíšu zmluvné strany akceptačný protokol, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 7 tejto Zmluvy, a to najneskôr do troch (3) pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty pre vykonanie akceptačných testov.
- 8.10 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že konkrétnu etapu budú považovať za riadne odovzdanú a prevzatú Objednávateľom aj keď:
- 8.10.1 Objednávateľ začal etapu alebo Dielo používať pre iné účely, ako pre účely vykonania akceptačných testov alebo umožnil také používanie tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu zhotoviteľa,
- 8.10.2 Objednávateľ riadne a včas neoznámil Zhotoviteľovi vady, ktoré bránia prevzatí etapy.
- 8.11 Dielo sa považuje za prevzaté prevzatím poslednej etapy Diela.
- 8.12 Objednávateľ nie je povinný akceptovať etapu zhotovenia Implementačného projektu, aj keď je zhotovený v súlade s touto Zmluvou, ak z Implementačného projektu vyplýva zvýšenie ceny Diela proti cene, stanovenej v tejto Zmluve.
- 8.13 Predchádzajúce ustanovenia tohto čl. 8 Zmluvy sa nepoužijú pre prevzatie etapy školenie. Školenie prebieha v termíne a v rozsahu stanovenom touto Zmluvou, inak v termíne a v rozsahu stanovenom Zhotoviteľom s ohľadom na to, aby pracovníci Objednávateľa, ktorých sa školenie týka, mohli Dielo používať riadne a v súlade s pokynmi Zhotoviteľa odo dňa prevzatia Diela. Dokladom o vykonaní školenia je zoznam účastníkov zaškolenia, ktorý účastníci podpíšu pred zahájením školenia. Ak z dôvodov na strane Objednávateľa neprebehne riadne pripravené školenie v termíne stanovenom v súlade s touto Zmluvou, považuje sa školenie za vykonané uplynutím tohto termínu, ak sa strany nedohodnú inak. V takomto prípade je Objednávateľ povinný uhradiť Zhotoviteľovi všetky účelne vynaložené náklady na prípravu takéhoto školenia. Pre vylúčenie pochybností sa zmluvné strany dohodli, že zoznam účastníkov školenia (originál) zostáva u Zhotoviteľa do termínu ukončenia Diela, a to na účely preukazovania vykonania školenia Zhotoviteľom, pričom Objednávateľ obdrží kópiu predmetného zoznamu. Po tomto termíne zostáva zoznam účastníkov školenia v archívácii u Objednávateľa a Zhotoviteľ si nebude vytvárať kópiu predmetného zoznamu. Objednávateľ však v prípade potreby Zhotoviteľovi na požiadanie a bez zbytočného odkladu vyhotoví potvrdenie o vykonaní školenia a o počte účastníkov tohto školenia.
- 8.14 Predchádzajúce ustanovenia sa nepoužijú pri prevzatí dokumentácie, ktorú Zhotoviteľ poskytuje v súlade s touto Zmluvou.

9 ODOVZDANIE A PREVZATIE DOKUMENTÁCIE

- 9.1 Dokumentáciou sa rozumie programová dokumentácia k Dielu, potrebná pre účelné používanie Diela, ako aj dokumentácia k technickému a systémovému vybaveniu, ak je poskytované na základe tejto Zmluvy.
- 9.2 Dokumentácia pre technické a systémové vybavenie pozostáva z dokumentácie, ktorá je súčasťou dodávky príslušného vybavenia od jeho výrobcu.
- 9.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať Objednávateľovi dokumentáciu k APV v slovenskom alebo anglickom jazyku v papierovej alebo elektronickej podobe.
- 9.4 Zhotoviteľ touto Zmluvou poskytuje Objednávateľovi právo celú dokumentáciu k Dielu kopírovať a používať iba v nevyhnutnom rozsahu pre vlastnú internú potrebu Objednávateľa.
- 9.5 Prevzatiu dokumentácie nebránia gramatické, štylistické ani iné podobné chyby, ktoré nemajú vplyv na použiteľnosť dokumentácie k Dielu. Rovnako toto ustanovenie platí aj pre ostatné oznámenia alebo dokumenty vzniknuté v priebehu plnenia Zmluvy.

10 VLASTNÍCKE PRÁVO A PRÁVA POUŽITIA

- 10.1 Vlastnícke právo k veciam, ktoré sa majú podľa tejto Zmluvy stať vlastníctvom Objednávateľa, nadobúda Objednávateľ dňom úplného zaplatenia ceny podľa tejto Zmluvy. Na dobu od dodania takých vecí do dňa úplného zaplatenia ceny podľa tejto Zmluvy udeľuje Zhotoviteľ Objednávateľovi právo takú vec užívať v rozsahu a v súlade s účelom podľa tejto Zmluvy. Toto právo môže Zhotoviteľ kedykoľvek odobrať, pokiaľ bude Objednávateľ v omeškaní so zaplatením ceny.
- 10.2 Ak je súčasťou plnení podľa tejto Zmluvy autorské dielo v zmysle ust. § 3 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon, v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“), poskytuje Zhotoviteľ Objednávateľovi licenciu na používanie autorského diela v súlade s účelom podľa tejto Zmluvy, a to s účinnosťou odo dňa dodania takého autorského diela. Odmena za poskytnutie licencie k autorským dielam podľa tohto odseku je zahrnutá v cene Diela podľa tejto Zmluvy a je špecifikovaná v Prílohe č. 6 tejto Zmluvy.
- 10.3 Objednávateľ je oprávnený používať autorské diela v súlade s ich funkčným vymedzením podľa tejto Zmluvy a v súlade s pokynmi poskytnutými formou dokumentácie či v rámci zaškolenia. Ak táto Zmluva nestanoví inak, Objednávateľ nemá oprávnenie zasahovať alebo upravovať autorské dielo s výnimkou zásahov, ktoré v súlade s donucujúcimi ustanoveniami právnych predpisov nevyžadujú súhlas poskytovateľa licencie. Týmto ustanovením nie sú dotknuté ani práva Objednávateľa ako oprávneného užívateľa podľa § 89 autorského zákona vykonávať predmetné zásahy do práv Zhotoviteľa ako autora diela bez súhlasu autora, a to v rozsahu a za podmienok tam uvedených.
- 10.4 Zmluvné strany výslovne vyhlasujú, že ak pri vykonávaní Diela vznikne činnosťou Zhotoviteľa a Objednávateľa dielo spoluautorov podľa autorského zákona, dohodnú sa strany na spôsobe vysporiadania vzájomných práv k takému dielu, a to bez zbytočného omeškania odo dňa, kedy k tomu jedna strana druhú stranu písomne vyzve.

11 PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 11.1 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje:
- 11.1.1 zhotoviť Dielo podľa tejto Zmluvy riadne a včas s potrebnou odbornou starostlivosťou;
- 11.1.2 pri vykonávaní prác v sídle Objednávateľa, prípadne v priestoroch ostatných subjektov MHTH dodržiavať platné a účinné predpisy o ochrane bezpečnosti práce a zdravia pri práci, požiarnej ochrany, hygieny práce a životného prostredia;
- 11.1.3 zaistiť, aby jeho pracovníci dodržiavali všetky interné predpisy Objednávateľa, prípadne ostatných subjektov MHTH, s ktorými boli vopred oboznámení;
- 11.1.4 chrániť práva duševného vlastníctva patriace Objednávateľovi ako aj práva tretích osôb, ktoré by mohli byť plnením Zmluvy dotknuté;
- 11.2 Zhotoviteľ je oprávnený poskytnúť výsledok činnosti, ktorý je predmetom Diela, aj iným osobám než je Objednávateľ.
- 11.3 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi plnenia podľa tejto Zmluvy, spolupracovať so Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, najmä mu s dostatočným predstihom poskytovať vždy súčinnosť, úplné, pravdivé a včasné informácie potrebné pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a to v rozsahu najmenej podľa tejto Zmluvy, najmä jej Prílohy č. 11.
- 11.4 Objednávateľ sa zaväzuje pri vykonávaní prác zamestnancami Zhotoviteľa v sídle Objednávateľa a na jeho pracoviskách:
- 11.4.1 zabezpečiť v zmysle § 6 ods. 4 a nadväzne na § 7 ods. 8 písm. a) až c) zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 124/2006 Z.z.“), aby zamestnanci Poskytovateľa dostali potrebné pokyny pre

- bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci platné pre jeho pracoviská a informácie o možných ohrozeniach, preventívnych opatreniach, opatreniach na poskytnutie prvej pomoci, na vykonanie záchranných prác a na evakuáciu osôb,
- 11.4.2 vytvoriť podmienky pre bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci, zároveň v prípade potreby zabezpečiť pre zamestnancov Zhotoviteľa osobné ochranné pracovné prostriedky,
- 11.4.3 splniť povinnosti uvedené v bodoch 11.4.1 a 11.4.1 pred začatím výkonu práce zamestnancami Zhotoviteľa.
- 11.4.4 postupovať v zmysle § 17 ods. 6 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. v prípade, že zamestnanec Zhotoviteľa utrpí pracovný úraz.
- 11.5 Zmluvné strany sú si vedomé toho, že v rámci plnenia Zmluvy môžu oni alebo ich zamestnanci či zmluvní partneri, získať vedomou činnosťou druhej zmluvnej strany alebo jej opomenutím prístup k dôverným informáciám tejto druhej a/alebo tretej zmluvnej strany. Dôvernou informáciou sa rozumie informácia, ktorú označuje zmluvná strana, ktorá informáciu poskytuje, ako dôvernú, vrátane informácií, týkajúcich sa jej výskumu, vývoja, obchodných údajov, osobných údajov zamestnancov alebo údajov o produktoch, materiáloch a metodológií, vlastnených zmluvnou stranou, vrátane know – how.
- 11.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že zabezpečia dostatočné poučenie pre všetky osoby, ktoré sa na ich strane budú zúčastňovať na plnení tejto Zmluvy, o podstate dôvernej informácie v zmysle tejto Zmluvy a nevyhnutnosti jej utajenia v súlade s touto Zmluvou. Prístup k dôverným informáciám bude obmedzený na tých zamestnancov zmluvnej strany, ktoré tieto informácie potrebujú poznať na účely a v rozsahu, vymedzenom touto Zmluvou. Zmluvné strany sú povinné zabezpečiť, aby záväzok utajenia dôverných informácií v zmysle tejto Zmluvy prevzali všetky osoby, ktoré sú odlišné od samotných zmluvných strán a ktoré sa budú zúčastňovať na plnení tejto Zmluvy, pokiaľ tieto nie sú viazané zákonnou povinnosťou o mlčanlivosti (napr. daňoví poradcovia, advokáti, audítori a pod.).
- 11.7 Zmluvné strany sa zaväzujú uchovávať dôverné informácie 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. Zmluvné strany môžu poskytnúť tieto dôverné informácie len svojim zamestnancom alebo zmluvným partnerom v rozsahu nutnom pre riadne plnenia tejto Zmluvy, pri súčasnej realizácii vyššie uvedených opatrení. Dôverné informácie nesmú byť kopírované alebo reprodukované bez písomného súhlasu zmluvnej strany, ktorá tieto informácie poskytla.
- 11.8 Pre prípad porušenia povinností podľa odseku 11.6 a 11.7 tohto článku Zmluvy je poškodená zmluvná strana oprávnená uplatniť si voči porušujúcej zmluvnej strane nárok na náhradu škody.
- 11.9 **Komunikácia a doručovanie.** Ak Zmluva pre konkrétny prípad nestanovuje inak (napr. čl. 7 Všeobecných obchodných podmienok SOFTIP – Reklamačné konanie), komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou prebieha medzi zmluvnými stranami písomnou formou (pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak) a to tak, že písomnosti doručované jednou zmluvnou stranou druhej zmluvnej strane budú doručované prostredníctvom pošty ako doporučená listová zásielka alebo prostredníctvom kuriérskej služby alebo osobne alebo prostredníctvom elektronickej pošty na adresy zmluvných strán uvedené v tomto bode tohto článku Zmluvy. Písomnosť sa pokladá za doručenú v deň, kedy adresát potvrdí jej prijatie doručovateľovi. V prípade doručovania písomnosti elektronickej poštou sa písomnosť pokladá za doručenie momentom, kedy bude odosielateľovi správy elektronickej poštou doručené oznámenie o doručení správy elektronickej poštou. Za deň doručenia písomnosti sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať alebo v ktorý márne uplynie odborná lehota pre vyzdvihnutie si zásielky na pošte doručovanej poštou zmluvnej strane alebo v ktorý je na zásielke doručovanej poštou zmluvnej strane preukázateľne poštou vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“. Článok 5 ods. 5.6 tejto Zmluvy platí primerane.

12 ZÁRUKA

- 12.1 Zhotoviteľ poskytuje záruku, že Dielo alebo príslušná etapa má ku dňu prevzatia funkčné vlastnosti uvedené v tejto Zmluve a je bez právnych väd.
- 12.2 Záruka sa poskytuje na dobu dvanásť (12) mesiacov. Záručná doba začína plynúť dňom prevzatia príslušnej etapy.

13 OPRÁVNENÉ OSOBY

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

- 13.2 Mená oprávnených osôb, ako aj rozsah ich pôsobnosti, sú uvedené v Prílohe č. 10 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú oprávnené jednostranne meniť oprávnené osoby, a to písomným oznámením druhej strane. Zmena oprávnenej osoby nie je považovaná za zmenu tejto Zmluvy, a preto nie je potrebný dodatok k Zmluve.

14 RIEŠENIE SPOROV

- 14.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálne úsilie k odstráneniu prípadných sporov vyplývajúcich z tejto Zmluvy vzájomnou dohodou.
- 14.2 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo zrušenie, budú riešené s konečnou platnosťou na príslušnom všeobecnom súde SR v zmysle platných právnych predpisov.

15 TRVANIE ZMLUVY

- 15.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a zaniká riadnym splnením záväzkov zmluvných strán zo Zmluvy, pričom Dielo sa Zhotoviteľ zaväzuje vykonať v súlade s prílohou č. 4 Harmonogram plnenia.
- 15.2 Pred uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená je Zmluvu možné ukončiť na základe písomnej dohody zmluvných strán k dohodnutému dňu.
- 15.3 Túto Zmluvu je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená vypovedať aj bez udania dôvodu, pričom výpovedná lehota je 3 mesiace a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Výpoveď musí mať písomnú formu a musí byť doručená druhej zmluvnej strane, inak je neplatná. Odsek 15.8 veta druhá tohto článku Zmluvy platí primerane. V takom prípade nadobúda Objednávateľ vlastnícke a používateľské právo k všetkým plneniam, ktoré mu boli Zhotoviteľom poskytnuté v súlade s touto Zmluvou do účinnosti výpovede, a to v rozsahu vyplývajúcom z tejto Zmluvy; a súčasne vzniká Objednávateľovi záväzok uhradiť Zhotoviteľovi cenu za tieto plnenia podľa čl. 5 tejto Zmluvy. Výpoveď Zmluvy podľa tohto odseku sa nedotýka tejto Zmluvy v rozsahu, v ktorom upravuje výšku ceny poskytnutých plnení a podmienky jej zaplatenia, nárok na úrok z omeškania ako aj používateľské práva k plneniam poskytnutým do účinnosti výpovede.
- 15.4 Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od Zmluvy iba z dôvodov stanovených touto Zmluvou.
- 15.5 Ktorákoľvek zmluvná strana môže odstúpiť od tejto Zmluvy z dôvodu podstatného porušenia záväzku druhej zmluvnej strany. Účinky odstúpenia od zmluvy nastanú dňom doručenia oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 15.6 Za podstatné porušenie záväzku sa považuje omeškanie s plnením záväzku zmluvnej strany, ktoré trvá po dobu viac ako tridsať (30) kalendárnych dní, ak povinná zmluvná strana nezjedná nápravu ani v dodatočnej lehote, ktorú jej poskytne oprávnená zmluvná strana v písomnom oznámení, v ktorom špecifikuje porušenie záväzku, ktorého sa dovoľáva. Taká primeraná lehota nesmie byť kratšia ako pätnásť (15) kalendárnych dní.
- 15.7 Odstúpenie od Zmluvy ani jej výpoveď nemajú vplyv na plnenie Zhotoviteľa, ktoré bolo riadne odovzdané a bolo aj prijaté, alebo malo a mohlo byť prijaté pred nadobudnutím účinnosti odstúpenia/ uplynutím výpovednej lehoty. Odstúpením/ výpoveďou nie je dotknutý ani nárok Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za plnenie podľa tejto Zmluvy ako ani nárok na zaplatenie prípadného úroku z omeškania podľa tejto Zmluvy, ak ide o plnenie poskytnuté v súlade s podmienkami tejto Zmluvy pred účinnosťou odstúpenia/ uplynutím výpovednej lehoty.
- 15.8 Odstúpením/ výpoveďou Zmluvy nie sú dotknuté ani ustanovenia týkajúce sa náhrady škody, ochrany informácií, voľby práva a riešenia sporov.

16 ZMLUVNÉ SANKCIE A NÁHRADA ŠKODY

- 16.1 Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvná strana nie je v omeškaní s plnením svojich záväzkov podľa tejto Zmluvy, pokiaľ tento svoj záväzok nemôže plniť v dôsledku omeškania druhej zmluvnej strany.
- 16.2 Ak jedna zo zmluvných strán spôsobí porušením svojich povinností vyplývajúcich jej z tejto Zmluvy akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane, jej zodpovednosť za túto škodu a povinnosť na náhradu škody takto spôsobenej druhej zmluvnej strane sa bude spravovať ustanoveniami § 373 a nasl. Obchodného zákonníka s výnimkami podľa ods. 16.3 a 16.4 tohto článku Zmluvy.
- 16.3 Obe zmluvné strany s prihliadnutím k ust. § 379 Obchodného zákonníka a s ohľadom na všetky okolnosti súvisiace s uzatvorením tejto Zmluvy konštatujú, že súhrnná predvídateľná škoda, ktorá by mohla vzniknúť, môže dosiahnuť maximálne čiastku rovnajúcu sa čiastke uvedenej v nasledujúcom odseku. Žiadna zo zmluvných strán nie je zodpovedná za škody, ktorých vznik nemohla predvídať. S ohľadom na skutočnosti uvedené v tomto odseku si strany dojednali aj cenu plnení podľa tejto Zmluvy.

- 16.4 Zmluvné strany dojednávajú, že s ohľadom na hodnotu Diela obmedzujú celkovú zodpovednosť každej zmluvnej strany za škody spôsobené v súvislosti s touto Zmluvou celkovou cenou diela podľa článku 5 ods. 5.1. Toto obmedzenie sa netýka škôd, spôsobených zmluvnou stranou úmyselne.
- 16.5 V prípade, ak niektorej zo zmluvných strán vznikne podľa tejto Zmluvy nárok na zmluvnú pokutu, jej nárok na náhradu škody spôsobenej porušením povinnosti zabezpečenej zmluvnou pokutou vo výške presahujúcej zaplatenú zmluvnú pokutu tým nie je dotknutý.

17 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

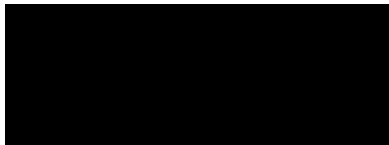
- 17.1 Táto Zmluva predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o predmete tejto Zmluvy a nahrádza všetky predchádzajúce dohody, ústne či písomné.
- 17.2 Táto Zmluva môže byť menená a dopĺňaná iba dohodou obidvoch zmluvných strán, a to vo forme písomných a očíslovaných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán, ak nie je v konkrétnom prípade výslovné zmluvnými stranami dohodnuté inak.
- 17.3 Objednávateľ má postavenie prevádzkovateľa a Poskytovateľ má postavenie sprostredkovateľa podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ich vykonávacích a ďalších súvisiacich predpisov. Za týmto účelom zmluvné strany uzatvárajú samostatnú zmluvu, v ktorej zmluvné strany upravia práva a povinnosti prevádzkovateľa a sprostredkovateľa.
- 17.4 Pokiaľ by sa ktorékoľvek ustanovenie vyplývajúce z tejto Zmluvy ukázalo ako neplatné či nevymáhateľné alebo sa takým počas trvania účinnosti tejto Zmluvy stalo, nemá taká skutočnosť vplyv na ostatné ustanovenia, ak nestanoví inak donucujúce ustanovenie zákona. Zmluvné strany sa zaväzujú také ustanovenie nahradiť platným ustanovením, ktoré je svojím obsahom pôvodnému ustanoveniu najbližšie.
- 17.5 Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto Zmluvou sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä Obchodným zákonníkom a Autorským zákonom.
- 17.6 Zmluvné strany sa dohodli na tom, že táto Zmluva bude zverejnená v zmysle ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“), a to nepretržite počas existencie záväzkov vzniknutých z tejto Zmluvy, minimálne však po dobu 5 rokov od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 17.7 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia tejto Zmluvy v Centrálnom registri zmlúv. Nadobúdateľ je povinný zabezpečiť zverejnenie Zmluvy podľa predchádzajúcej vety bez zbytočného odkladu po podpise Zmluvy zmluvnými stranami.
- 17.8 Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú tieto Prílohy:
- Príloha č. 1 Špecifikácia Diela
 - Príloha č. 2 Špecifikácia licencií k APV
 - Príloha č. 3 Špecifikácia technického a systémového vybavenia – táto príloha nie je súčasťou Zmluvy
 - Príloha č. 4 Harmonogram plnenia
 - Príloha č. 5 Miesto plnenia
 - Príloha č. 6 Kalkulácia ceny plnenia
 - Príloha č. 7 Štandardné zmluvné formuláre
 - Príloha č. 8 Štruktúra Implementačného projektu
 - Príloha č. 9 Licenčné oprávnenie – táto príloha nie je súčasťou Zmluvy
 - Príloha č. 10 Oprávnené osoby
 - Príloha č. 11 Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa
 - Príloha č. 12 Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP
 - Príloha č. 13 Technické podmienky prevádzky SOFTIP HR PLUS a SOFTIP HAPPY HR

17.9 Táto Zmluva je vyhotovená v dvoch (2) rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží po jednom (1) vyhotovení.

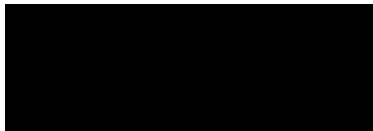
Strany prehlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, že s jej obsahom súhlasia a na dôkaz toho k nej pripojujú svoje podpisy.

Zhotoviteľ

V Banskej Bystrici, dňa __.10.2021

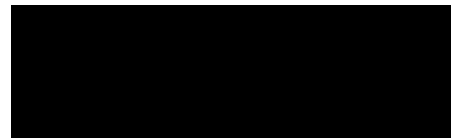


SOFTIP, a.s.
Ing. Radovan Bálent
člen predstavenstva



Objednávateľ

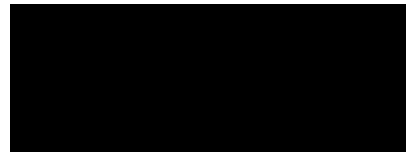
V Košiciach, dňa __.10.2021



Tepláreň Košice, a. s. v skratke TEKO, a. s.
Ing. Milan Habán
predseda predstavenstva



Ing. Lenka Smreková, FCCA
člen predstavenstva



Príloha č. 1

Špecifikácia Diela

Implementácia diela bude prebiehať v dvoch základných častiach definovaných ako **implementácia Rollout 1** a následný **Rollout 2 riešenia**. Cieľom projektu je zjednotenie personálnej a mzdovej agendy za 6 spoločností do 1 spoločného právneho subjektu. Práce začnú na základe podpísaného záväzného Listu o porozumení.

Objednávateľ je jednou zo šiestich (6) štátnych teplárenských spoločností v majetkovom portfóliu akcionára MH Manažment, a.s. spolu s Bratislavská teplárenská, a.s., Trnavská teplárenská, a.s., Žilinská teplárenská, a.s., Martinská teplárenská, a.s., Zvolenská teplárenská, a.s., ktoré boli v priebehu roka 2020 zjednotené do tzv. MH Teplárenského holdingu (ďalej len „MHTH“). V priebehu roka 2022 bude realizovaná právna fúzia do jednej spoločnosti **MH Teplárenský holding a.s.** Fúzia bude realizovaná formou **zlúčenia spoločností**, čo znamená **zánik piatich (5) teplárenských spoločností a od 01.05.2022 ich zlúčenie do jednej nástupníckej spoločnosti**, ktorou bude **Tepláreň Košice, a. s., v skratke TEKO, a. s.** (objednávateľ). Po uskutočnení fúzie bude teda existovať už len jedna teplárenská spoločnosť ako univerzálny právny nástupca všetkých zaniknutých teplárenských spoločností a vo vzťahu k zanikajúcim piatim (5) teplárenským spoločnostiam (Bratislavská teplárenská, a.s., Trnavská teplárenská, a.s., Žilinská teplárenská, a.s., Martinská teplárenská, a.s., Zvolenská teplárenská, a.s.) **dôjde k ich zrušeniu bez likvidácie**.

Kľúčové termíny pre realizáciu diela:

K **1.5.2022** sa spoločnosť Objednávateľa stane nástupníckou spoločnosťou piatich (5) teplárenských spoločností, ktoré v dôsledku zlúčenia zaniknú bez likvidácie. So zlúčením spoločností budú súvisieť migračné a ostatné implementačné práce.

Aplikácia SOFTIP HR PLUS

Analýza a tvorba Implementačného projektu

Špecifikácia diela zahŕňa realizáciu 1. časti – analytická časť spolu s implementáciou Rollout 1 a v podmienkach spoločnosti TEKO, a. s. a následne realizácia 2. časti – Rollout 2 (nastavenie personálnych okruhov pre 5 teplárenských spoločností) (celkom 6 spoločností + akcionár). V rámci realizácie Diela bude spracovaná analýza na implementáciu aplikácie SOFTIP HR PLUS (Personálne a mzdové riadenie) a SOFTIP HAPPY HR (nadstavbové moduly pre oblasť HR).

Softvérové riešenie SOFTIP HAPPY HR je modulárne. V rámci realizácie tejto zmluvy o Dielo budú implementované len vybrané moduly Administrácia HR a Organizačná štruktúra.

Cieľom analýzy bude spresniť požiadavky, potvrdiť rozsah a popísať základné parametre návrhu riešenia vrátane upresnenia harmonogramu prác.

Predmetom analýzy bude SOFTIP HR PLUS:

- infraštruktúra
- personalistika
- spracovanie miezd

a v druhom kroku SOFTIP HAPPY HR

- organizačná štruktúra
- administrácia v rámci nadstavbových modulov.

Príprava infraštruktúry a Inštalácia

Inštalácia celého riešenia bude realizovaná na technické a systémové prostriedky Objednávateľa. Objednávateľ zabezpečí technické a systémové prostriedky pre inštaláciu SW riešenia v zmysle technickej špecifikácie uvedenej v Prílohe č. 13 Zmluvy. Zámerom je tzv. zmiešaná inštalácia: zmiešané prostredie – lokálni klienti, termináloví klienti v lokálnej sieti, vzdialení termináloví klienti, terminálový server, databázový server.

Zhotoviteľ poskytne podporu tímu Objednávateľa pri príprave technických a systémových prostriedkov, a to pri inštalácii aplikačného a databázového servera, terminálového servera.

Zhotoviteľ zrealizuje inštaláciu aplikácií

- SOFTIP HR PLUS
- SOFTIP HAPPY HR

Zhotoviteľ nakonfiguruje prístupy pre 16 používateľov a poskytne podporu systémových inžinierov a technikov Zhotoviteľa počas implementácie pre účely doladenia nastavení systému.

Školenia používateľov

Školenia používateľov – 1. kolo (školenie prebehne na dátach po migrácii), testovanie rozhraní pre dochádzku a zaslanie dávky do UCT zo strany používateľov – prvého kola sa zúčastnia aj používatelia za spoločnosti, ktoré budú predmetom zlúčenia

Školenia používateľov – 2. kolo – obnovenie znalosti z prvého kola školenia pred začatím testovania

Oboznámenie sa s funkcionalitou a možnosťami aplikácií

- Školenie používateľov – Personalistika a mzdy
- Školenie používateľov – Administrátor aplikácie, inštalácia verzií, správa práv a účtov
- Školenia online – nahrávané a poskytnuté k dispozícii Objednávateľovi

Konfigurácia

- Konfigurácia aplikácie SOFTIP HR PLUS v zmysle Implementačného projektu

Integrácia

Predmetom tejto časti diela je

- príprava dávky pre jeden spoločný ekonomický systém SAP ERP. Riešenie SOFTIP HR PLUS bude integrované na ekonomický systém SAP a to v rozsahu vytvorenia dávky pre zasielanie platieb pre homebanking a rozúčtovanie miezd v systéme SAP.
- Príprava a testovanie rozhrania pre dochádzkový systém SVZD v rámci realizácie časti Rollout 1.
- Príprava a testovanie rozhraní pre dochádzkové systémy AktionNext, Biometric, IDEST, PowerKey, RON v rámci realizácie časti Rollout 2. Podmienkou realizácie je, že Objednávateľ zabezpečí súčinnosť s dodávateľmi dochádzkových systémov.

Migrácia dát pre SOFTIP HR PLUS

Migrácia dát Rollout 1 (spoločnosť TEKO, a. s.) – prebehne v mesiaci **November 2021** (dáta po októbrovej uzávierke) – migrujeme kmeňové dáta, mzdy za rok 2021, podklady pre ELDP, podklady pre nemocenky.

Migrácia dát spoločností pre časť ROLLOUT (5 teplárenských spoločností, ktoré sú predmetom plánovaného zlúčenia).

Migrácie dát budú realizované v mesiaci **Apríl 2022** (dáta po uzávierke Marec 2022) – kmeňové dáta, podklady pre ELDP, mzdy za rok 2022, podklady pre nemocenky.

Podklady pre nastavenie parametrov programu, inštitúcií a číselníkov podľa návrhu v Implementačnom projekte pripraví Objednávateľ.

Nastavenie parametrov, inštitúcií a číselníkov zrealizuje Zhotoviteľ. Pri číselníkoch stredísk, funkcií a účtovného rozvrhu bude potrebný podklad v elektronickom tvare v excelovskom formáte. Vzor poskytne Zhotoviteľ. Nastavenie základných parametrov, inštitúcií a číselníkov bude zrealizované pre všetky migrované spoločnosti vrátane pilotnej. Pre migráciu personálnych údajov zamestnancov do aplikácie SOFTIP HR PLUS z pôvodných externých systémov pripraví Zhotoviteľ excelovské šablóny s požadovanými poliami pre migráciu.

Osobitné štruktúry budú pre migráciu základných kmeňových údajov zamestnancov, dôchodkov, zrážok zamestnancov, údajov rodinných príslušníkov, paušálnych mzdových údajov a údajov pre migráciu údajov doplnkového dôchodkového sporenia.

Podľa Implementačného projektu môžu byť doplnené aj ďalšie požadované podklady kmeňových údajov zamestnancov v samostatných excelovských súboroch.

Samostatný podklad pre migráciu bude tvoriť:

- podklad o vymeriavacích základoch a dňoch poistenia pre výpočet nemocenských dávok
- XML podklad pre import podkladov pre evidenčné listy dôchodkového poistenie
- podklad pre výpočet ročného zúčtovania dane

Migrácia mzdových údajov zamestnancov bude vyžadovať vyplnenie excelovského podkladu zo strany Objednávateľa:

- podklad o vypočítaných nemocenských dávkach za predchádzajúci kalendárny rok
- podklad o vypočítaných výplatách za predchádzajúci kalendárny rok

Štruktúry súborov pripraví Zhotoviteľ. Pri migrácii údajov dôjde k prečíslovaniu osobných čísel zamestnancov. Migrácia predpokladá zjednotenie číselníkov stredísk, kategórií zamestnancov, funkčných zaradení a spôsobov skončenia pracovného pomeru. V Implementačnom projekte môžu byť identifikované aj ďalšie číselníky, pri ktorých bude požadované zjednotenie údajov. Po vzájomnej dohode zmluvných strán môže byť v Implementačnom projekte definovaný postup migrácie údajov priamo z aktuálnych personálnych a mzdových systémov bez nutnosti prípravy elektronických podkladov.

Infraštruktúra – INTEGRÁCIA SOFTIP HR NA AZURE AD

Základným komponentom synchronizačnej služby je Azure AD Provisioning Agent Service. Aktuálne služba v GA poskytuje len jednosmernú synchronizáciu, avšak v projekte plánujeme využiť pripravovanú vlastnosť zápisu používateľov do Active Directory, ktorá je v Private Preview.

Uvedenou architektúrou získa Objednávateľ benefit automatického provisioningu používateľov do Active Directory vrátane synchronizácie vybraných atribútov (napr. oddelenie, telefónne číslo, miesto pracoviska,...).

Služba funguje tak, že HR používateľ vytvorí objekt v SOFTIP HR PLUS, následne sa objekt presunie do lokálnej centrálnej Active Directory prostredníctvom AzureAD Connect Provisioning Agentu a ako ďalší krok je vytvorenie Microsoft 365 služieb prostredníctvom služby AzureAD Connect.

Implementovaná bude dostupná funkcionality. Termín pre nasadenie funkcionality zápisu používateľov do AD bude definovaný po oficiálnom oznámení zo strany spoločnosti Microsoft ako výrobcu, o dostupnosti Azure AD Provisioning Agent Service.

Testovací výpočet miezd

Testovací výpočet miezd prebehne v mesiaci **december 2021** na dátach spoločnosti TEKO.

Paralelný výpočet miezd

Paralelný výpočet miezd v rámci časti Rollout 1 prebehne v januári 2022 na dátach za 12 mesiac 2021 spoločnosti TEKO.

Paralelný výpočet miezd v rámci časti Rollout 2 prebehne v máji 2022 na dátach za 4 mesiac 2022 ostatných teplárenských spoločností.

Výpočet vykonáva Objednávateľ. Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi podporu svojich konzultantov cez vzdialené pripojenie.

Podpora v produkčnej prevádzke

Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi podporu svojich konzultantov taktiež pri implementácii všetkých modulov – ide o podporu v produktívnej prevádzke počas prvého mesiaca, poskytovanú členmi implementačného tímu cez vzdialené pripojenie a v zmluvne definovanom rozsahu. Čerpanie minimálne po 2 hodinách.

Podpora výpočtu miezd v produkčnej prevádzke v rámci časti Rollout 1 prebehne vo februári 2022 na dátach za 1 mesiac 2022 spoločnosti TEKO.

Podpora výpočtu miezd v produkčnej prevádzke v rámci časti Rollout 2 prebehne v júni 2022 na dátach za 5 mesiac 2022 ostatných teplárenských spoločností.

Projektové riadenie

V diele sú zahrnuté služby projektového manažéra, ktorý zabezpečuje zadávanie úloh, koordináciu činností a ich následnú kontrolu za stranu Zhotoviteľa.

Oblasti pre detailnejšiu analýzu a spracovanie návrhu riešenia

Integrácia ITSM – súčasťou diela je len analýza integrácie systému ITSM na servisný portál CPZ. Výstupom bude rozsah a kalkulácia prác.

Definované limity pre realizáciu Diela:

% tvorby sociálneho fondu predpokladáme od zlúčenia do novej spoločnosti jednotné pre celú novú spoločnosť.

V aplikácii je možné využiť rôzne termíny splatnosti mzdy pre skupiny zamestnancov.

Benefity jednotlivých pôvodných spoločností je možné nastaviť na úrovni zamestnanca.

Ide napríklad o:

- Odlišné počty dní nároku dovolenky nad rámec ZP
- Odlišné limity počtu dní plateného voľna (lekár, sprevádzanie, sprevádzanie zdravotne postihnutého)
- Platenie ďalších neprítomností nad rámec ZP
- % náhrady pri dočasnej pracovnej neschopnosti

Reporting

Kalkulácia neobsahuje náklady na dopracovanie. Používateľ má možnosť sa oboznámiť s dostupnými reportami v aplikácii.

Kalkulácia neobsahuje náklady na úpravy a tvorbu reportov.

Aplikácia SOFTIP HAPPY HR

Analýza a tvorba Implementačného projektu

Vstupná analýza modulu Administrácia HR a modulu Organizačná štruktúra. Spracovanie Implementačného projektu

Inštalácia

Inštalácia produkčného prostredia, aplikácie a konfigurácia modulov – Administrácia HR a Organizačná štruktúra

Konfigurácia

Automatizované zaradenie zamestnancov do organizačnej štruktúry zo SOFTIP HR PLUS

- vytváranie kódov a názvov pracovných miest podľa pracovnej funkcie a zaradenia do organizačnej jednotky
- dopracovanie priradenie aktuálne voľného pracovného miesta
- nastavenie parametrov a prenosov

Migrácia dát pre SOFTIP HAPPY HR

Import organizačných položiek z xls do modulu ADM, vzt'ah podriadenosti a nadriadenosti. Prvotný import dát zo systému SOFTIP HR PLUS do SOFTIP HAPPY HR s kontrolou dát zamestnancov.

Prvotná migrácia údajov z pôvodných externých systémov Objednávateľa pre moduly SOFTIP HAPPY HR sa vykoná v rozsahu údajov potrebných pre vytvorenie organizačnej štruktúry – organizačných útvarov spoločnosti.

Prvotná migrácia je jednorázový proces. Predpokladá sa migrácia organizačnej štruktúry platnej k dátumu nasadenia aplikácie, bez histórie zmien organizačnej štruktúry a bez histórie zaradenia zamestnancov na pracovné miesta.

Po implementácii, v bežnej prevádzke, sa bude aktualizácia údajov riadiacej organizačnej štruktúry (zmeny organizačných jednotiek a zmeny hierarchie organizačných jednotiek) vykonávať v aplikácii SOFTIP HAPPY HR v module Organizačná štruktúra.

Migrácia personálnych údajov zamestnancov do SOFTIP HAPPY HR z pôvodných externých systémov nie je potrebná, údaje sú do aplikácie SOFTIP HAPPY HR automatizovane importované zo SOFTIP PROFIT PAM. Súčasťou tohto automatizovaného importu môže byť zaradenie zamestnancov do organizačnej štruktúry podľa aktuálnych údajov evidovaných v aplikácii SOFTIP PROFIT PAM. Import údajov do SOFTIP HAPPY HR je riadený nastavením služby Prenos údajov a nastavením spúšťania prenosov, kde sa naplánuje frekvencia aj čas importov. Predpokladá sa import minimálne 1 krát denne v nočných hodinách. O vykonanom importe sa generuje protokol, tento je prístupný v aplikácii SOFTIP HAPPY HR.

Predpokladáme prenos údajov do aplikácie SOFTIP HAPPY HR z jednej databázy PAM aplikácie SOFTIP HR PLUS. Osobné čísla zamestnancov sú v databáze PAM jednoznačné.

Organizačné jednotky budú pri implementácii jednorazovo vytvorené importom zo súboru v xls štruktúre. Zhotoviteľ dodá štruktúru a vzor pre import údajov v rámci spracovania dokumentu Implementačný projekt. Predpokladáme import v rozsahu štandardných údajov – kód a názov organizačnej jednotky, platnosť organizačnej jednotky od, kód nadriadenej organizačnej jednotky, voliteľne adresa organizačnej jednotky.

Pre vytvorenie pracovných miest predpokladáme využitie možnosti automatizovanej tvorby pracovných miest v procese importu údajov zamestnancov zo SOFTIP HR PLUS do SOFTIP HAPPY HR. Štandardne pre vytvorenie kódu pracovného miesta sa používa konvencia v tvare kód organizačnej + '.' + Kód funkcie (pracovnej pozície) zamestnanca. Podklady pre import organizačných jednotiek vo formáte xls podľa návrhu v Implementačnom projekte pripraví Objednávateľ. Návrh štruktúry a samotný import zrealizuje Zhotoviteľ.

Školenia

Školenie kľúčových používateľov

- Školenie kľúčových používateľov 1. etapa – definovanie organizačných jednotiek, nastavenie schémy
- Školenie kľúčových používateľov 2. etapa – presuny, zmeny v OŠ, prehľady, roly a orgány

Podpora pri nábehu produkčnej prevádzky

Podpora pri nábehu formou online pripojenia v rozsahu 4x0,25 človekodňa CD (0,25 CD sú 2 hodiny) – podpora bude poskytnutá 1x týždenne do jedného mesiaca od posledného školenia za jednotlivé moduly.

Projektové riadenia

Riadiace a koordinačné činnosti – implementácia ADM a ORG

Reporting

Kalkulácia neobsahuje náklady na dopracovania. Používateľ má možnosť sa oboznámiť s dostupnými reportami v aplikácii. Kalkulácia neobsahuje náklady na úpravy a tvorbu reportov.

Príloha č. 2
Špecifikácia licencií k APV

SOFTIP HR PLUS

Názov a kód APV	Počet
SOFTIP HR PLUS	
Limited HR (PAM) používateľ	16
Parameter: Počet pracovníkov v HR	1000
Multicompany (spracovanie v okruhoch)	áno

SOFTIP HAPPY HR

Názov a kód APV	Počet
SOFTIP HAPPY HR	
Modul Administrácia HR (ADM)	1
Modul Organizačná štruktúra (ORG)	1
Parameter: Počet zamestnancov/používateľov	1000

Časové obmedzenie udelenej licencie: po dobu trvania autorských práv

Príloha č. 3
Špecifikácia technických prostriedkov

táto príloha nie je súčasťou Zmluvy

Príloha č. 4

Harmonogram plnenia

Implementácia diela bude prebiehať v dvoch základných častiach definovaných ako **implementácia Rollout 1** a následný **Rollout 2 riešenia**. Cieľom projektu je zjednotenie personálnej a mzdovej agendy za 6 spoločností do 1 spoločného právneho subjektu. Práce začnú na základe podpísaného záväzného Listu o porozumení.

Objednávateľ je jednou zo šiestich (6) štátnych teplárenských spoločností v majetkovom portfóliu akcionára MH Manažment, a.s. spolu s Bratislavská teplárenská, a.s., Trnavská teplárenská, a.s., Žilinská teplárenská, a.s., Martinská teplárenská, a.s., Zvolenská teplárenská, a.s., ktoré boli v priebehu roka 2020 zjednotené do tzv. MH Teplárenského holdingu (ďalej len „MHTH“). V priebehu roka 2022 bude realizovaná právna fúzia do jednej spoločnosti **MH Teplárenský holding a.s.** Fúzia bude realizovaná formou **zlúčenia spoločností**, čo znamená **zánik piatich (5) teplárenských spoločností a od 01.05.2022 ich zlúčenie do jednej nástupníckej spoločnosti**, ktorou bude **Tepláreň Košice, a. s., v skratke TEKO, a. s.** (objednávateľ). Po uskutočnení fúzie bude teda existovať už len jedna teplárenská spoločnosť ako univerzálny právny nástupca všetkých zaniknutých teplárenských spoločností a vo vzťahu k zanikajúcim piatim (5) teplárenským spoločnostiam (Bratislavská teplárenská, a.s., Trnavská teplárenská, a.s., Žilinská teplárenská, a.s., Martinská teplárenská, a.s., Zvolenská teplárenská, a.s.) **dôjde k ich zrušeniu bez likvidácie**.

Kľúčové termíny pre realizáciu diela:

K **1.5.2022** sa spoločnosť Objednávateľa stane nástupníckou spoločnosťou piatich (5) teplárenských spoločností, ktoré v dôsledku zlúčenia zaniknú bez likvidácie. So zlúčením spoločností budú súvisieť migračné a ostatné implementačné práce.

Realizácia 1.časti – Rollout 1:

Etapa	Etapa projektu	Popis	Termín	FA míľnik
1	Analýza a tvorba Implementačného projektu	Analýza – spracovanie Implementačného projektu za časť SOFTIP HR PLUS komplexne za časť Rollout 1 a Rollout 2 (personálny a mzdový SW)	október 21	1
		Spracovanie analýzy a návrh technickej realizácie inštalácie na technické a systémové prostriedky	október 21	
2	Príprava infraštruktúry	Konfigurácia – Aplikačný a databázový server, Terminal server – podpora tímu Objednávateľa pri príprave prostredia	november 21	2
3	Inštalácia	Inštalácia aplikácie SOFTIP HR PLUS	november 21	
4	Konfigurácia	Konfigurácia SOFTIP HR PLUS v zmysle výstupov z Implementačného projektu	november 21	3
5	Migrácia dát	Migrácia dát za spoločnosť TEKO	november 21	
6	Školenia	Školenia – Administrátora z pohľadu systémovej a aplikačnej podpory (úvod)	december 21	4
		Školenia používateľov aplikácie SOFTIP HR PLUS	december 21	
		Školenia – Administrátora aplikácie SOFTIP HR PLUS	december 21	
		Školenia – Administrátora z pohľadu systémovej a aplikačnej podpory	január 22	
7	Integrácia	Integrácia – import pre dochádzku SVZD a import do účtovníctva SAP	január 22	5
8	Paralelný výpočet	Paralelné spracovanie miezd za spol. TEKO za obdobie 12/2021	január 22	
9	Podpora spracovania miezd	Podpora pri spracovaní miezd v produkčnom prostredí SOFTIP HR PLUS za obdobie 01/2022	Február 2022	

Realizácia 2.časti – RollOut 2:

Etapa	Etapa projektu	Popis	Termín pre časť	FA mílnik
10	Konfigurácia	Konfigurácia systému SOFTIP HR PLUS na základe IP - nastavenie personálnych okruhov pre 5 teplárenských spoločností	apríl 22	6
11	Školenia	Školenia používateľov systému SOFTIP HR PLUS	apríl 22	7
12	Migrácia dát	Migrácia dát za zlúčené spoločnosti (5 teplárenských spoločností)	máj 22	8
13	Integrácia	Integrácia - import z dochádzkových systémov zlúčených spoločností a otestovanie exportnej dávky pre systém SAP	máj 22	9
14	Paralelný výpočet	Podvojná prevádzka - spracovanie miezd za mesiac Apríl 2022 - len vzdialená podpora	máj 22	
15	Podpora spracovania miezd	Podpora pri spracovaní miezd za mesiac Máj 2022 v produkčnom prostredí SOFTIP HR PLUS	jún 22	

Etapa	Etapa projektu	Popis	Termín pre časť	FA mílnik
16	Analýza a tvorba Implementačného projektu	Spracovanie Implementačného projektu za časť SOFTIP HAPPY HR	marec 22	10
17	Inštalácia	Inštalácia aplikácie na technické a systémové prostriedky Objednávateľa	apríl 22	11
18	Konfigurácia	Konfigurácia v zmysle výstupov z Implementačného projektu	apríl 22	
19	Migrácia dát	Migrácia	máj 22	12
20	Školenia	Školenia používateľov	máj 22	13
		Školenie administrátora	máj 22	
21	Podpora pri nábehu do produkčnej prevádzky	Podpora používateľov v definovanom rozsahu	jún 22	14

Etapa	Etapa projektu	Popis	Termín pre časť	FA mílnik
22	Analýza	Analýza možností Integrácie ITSM - posúdenie možnosti integrácie notifikačných mailov z CPZ	apríl 22	15
23	Konfigurácia	Provisioning agent Implementačné a integračné práce v rozsahu aktuálne dostupnej funkcionality poskytovanej zo strany spoločnosti Microsoft	apríl 22	16

Príloha č. 5

Miesto plnenia

Miestom plnenia podľa tejto Zmluvy je:

Tepláreň Košice, a. s. v skratke TEKO, a. s.

so sídlom Teplárenská 3

042 92 Košice

Práce, ktoré sú predmetom plnenia podľa tejto Zmluvy bude Zhotoviteľ poskytovať fyzicky v priestoroch Objednávateľa, ako aj formou vzdialeného prístupu. Ak si to situácia vyžaduje a po vzájomnej dohode zmluvných strán môžu byť práce poskytnuté aj formou vzdialenej podpory alebo priamo v sídle Objednávateľa alebo ktoréhokoľvek zo subjektov holdingu MHTH, podľa pokynov Objednávateľa, t. j. na nasledovných miestach:

Tepláreň Košice, a. s. v skratke TEKO, a. s., so sídlom Teplárenská 3, 042 92 Košice (Objednávateľ),

Bratislavská teplárenská, a.s., so sídlom Turbínová 3, 829 05 Bratislava – mestská časť Nové Mesto

Martinská teplárenská, a.s., so sídlom Robotnícka 17, 036 80 Martin

Zvolenská teplárenská, a.s., so sídlom Lučenecká cesta 25, 961 50 Zvolen

Trnavská teplárenská, a.s., so sídlom Coburgova 84, 917 42 Trnava

Žilinská teplárenská, a.s., so sídlom Košická 11, 011 87 Žilina

Príloha č. 6

Kalkulácia ceny plnenia

Plnenie	Celkom EUR
Analýza – Spracovanie Implementačného projektu	24 850
Inštalácia – aplikácie SOFTIP HR PLUS a SOFTIP HAPPY HR	2 100
Konfigurácia systémov v zmysle Implementačného projektu	17 150
Integrácia – na ERP systém a dochádzkové systémy	12 950
Migrácia – migrácie dát zo systémov SAP, SPIN2,OLYMP	14 350
Školenia – používateľov za oblasť spracovania miezd a personalistiky, organizačná štruktúra	7 000
Školenia – Administrátorov	2 100
Testovanie – paralelné spracovanie miezd za november 2021 a následná kontrola – za spoločnosť TEKO	2 100
Podpora – podpora pri prvom spracovaní miezd za ďalšie spoločnosti, ktoré budú predmetom zlúčenia	11 200
Projektové riadenie	9 310
Celkom EUR bez DPH	103 110

Fakturačné míľniky

Fakturačné míľniky pre implementáciu personálneho a mzdového systému
SOFTIP HR PLUS
Projektový manažér: Peter Kollár

Časť	PČ.	Fakturačný míľnik - SOFTIP HR PLUS	Termín	EUR bez DPH
Rollout 1	1	Spracovanie a odovzdanie Implementačného projektu SOFTIP HR Plus	november 21	19 320
Rollout 1	2	Nastavenie systému Softip HR Plus v zmysle IP	november 21	3 570
Rollout 1	3	Migrácia dát HR (TEKO)	december 21	4 270
Rollout 1	4	Školenia (TEKO)	január 22	4 620
Rollout 1	5	Podpora spracovania miezd za spol. TEKO za január 2022	február 22	6 370
Rollout 2	6	Nastavenie systému Softip HR Plus v zmysle IP pre ostatné teplárne	marec 22	4 270
Rollout 2	7	Školenia - HR users (ostatné tep.spol.)	apríl 22	4 270
Rollout 2	8	Migrácia dát HR ostatné teplárenské spoločnosti	apríl 22	10 920
Rollout 2	9	Podpora spracovania miezd za ostatné tep. spoločnosti	jún 22	18 690

Fakturačné míľniky pre implementáciu systému SOFTIP HAPPY HR
Projektový manažér: Iveta Koterbová

Časť	PČ.	Fakturačný míľnik - SOFTIP HAPPY HR	Termín	EUR bez DPH
Rollout 2	10	Spracovanie a odovzdanie Implementačného projektu SOFTIP HAPPY HR	Apríl 22	3 100
Rollout 2	11	Nastavenie systému Softip Happy HR v zmysle Implementačného projektu	Máj 22	4 850
Rollout 2	12	Migrácia dát	Máj 22	2 400
Rollout 2	13	Školenia používateľov	Jún 22	2 050
Rollout 2	14	Podpora používateľov v priebehu prvého mesiaca prevádzky v rozsahu špecifikácie v Prílohe č.1	Júl 22	1 810

Fakturačné míľniky pre realizáciu prác v oblasti infraštruktúry
Projektový manažér: Patrik Nota

Časť	PČ.	Fakturačný míľnik - Služby AD	Termín	EUR bez DPH
Rollout 2	15	Analýza možností integrácie na ITSM	Máj 22	3 850
Rollout 2	16	Konfigurácia Provisioning agent	Máj 22	8 750

Cenová rekapitulácia

Celková cena diela bez DPH	DPH (20%)	Celková cena diela s DPH
103 110,00 EUR	20 622,00 EUR	123 732,00 EUR

Ak nie je stanovené inak, ceny sú stanovené v eurách (EUR).

Príloha č. 7
Štandardné zmluvné formuláre
Akceptačný protokol

Zhotoviteľ: SOFTIP, a. s. so sídlom Krasovského 14, 851 01 Bratislava – mestská časť Petržalka	Objednávateľ: so sídlom
Číslo OP:	Projekt:

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

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

Výstupy:

Por.č.	Identifikácia/akceptačné kritérium	Názov výstupu/splnené
		Cena bez DPH
Cena predmetu akceptácie		€

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

Stanovisko k akceptácii plnenia: Bez výhrad S výhradami

Zoznam väd:

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

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

Dátum:

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

Príloha č. 8

Štruktúra Implementačného projektu

Implementačný projekt sa bude spracovávať za 2 základné oblasti, a to za oblasť implementácie APV SOFTIP HR PLUS a za oblasť implementácie APV SOFTIP HAPPY HR.

Predloženie a pripomienkovanie Implementačného projektu je 1 kolové vrátane zapracovania pripomienok Objednávateľa.

SOFTIP HR PLUS

1. Zhrnutie pre manažment
2. Analýza technickej pripravenosti – odporúčania a požiadavky pre prípravu technických a systémových prostriedkov
3. Analýza požiadaviek na importné súbory
 - 3.1. analýza dát, ktoré majú byť predmetom importu – kmeňové dáta, počítané položky
 - 3.2. analýza dát, ktoré majú byť predmetom importu z dochádzkových systémov
 - 3.3. návrh na zabezpečenie importu (manuálne vyčistenie, príprava scriptov, definovanie štruktúry pre naplnenie dát a pod.)
 - 3.4. Importný súbor do účtovníctva – definovanie požiadaviek na obsah a štruktúru dát pre import do účtovníctva (systém SAP)
4. Mzdová agenda – požiadavky na konfiguráciu
5. Personálna agenda – požiadavky na konfiguráciu
6. Akceptačné testy a kritéria
7. Závety a odporúčania
8. Technické podmienky pre prevádzku SOFTIP HR PLUS
9. Harmonogram implementácie
10. Zoznam požiadaviek pre dodatočné úpravy nad rámec zmluvy
11. Podpora produkčnej prevádzky k aplikácii SOFTIP HR PLUS

SOFTIP HAPPY HR

1. Zhrnutie pre manažment
2. Funkčný návrh riešenia v aplikácii SOFTIP HAPPY HR
 - 2.1. Prístup do aplikácie SOFTIP HAPPY HR
 - 2.2. Modul Administrácia HR
 - 2.3. Modul Organizačná štruktúra
3. Technické podmienky pre prevádzku SOFTIP HAPPY HR
4. Harmonogram implementácie
5. Zoznam požiadaviek pre dodatočné úpravy nad rámec zmluvy
6. Podpora produkčnej prevádzky k aplikácii SOFTIP HAPPY HR

Príloha č. 9

Licenčné oprávnenie

táto príloha nie je súčasťou Zmluvy

Príloha č. 10 Oprávnené osoby

Za Zhotoviteľa

Projektový manažér:	[REDACTED]
Projektový manažér:	[REDACTED]
Projektový manažér:	[REDACTED]

Za Objednávateľa

Koordinátor a PM:	[REDACTED]
Biznis vlastník	[REDACTED]

Riadiaca komisia

[REDACTED]	[REDACTED], Bratislavská Teplárenská, a.s.
[REDACTED]	[REDACTED], Tepláreň Košice, a.s.
[REDACTED]	[REDACTED], Bratislavská Teplárenská, a.s.
[REDACTED]	[REDACTED], Bratislavská Teplárenská, a.s.
[REDACTED]	[REDACTED], Bratislavská teplárenská, a.s.

ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU A ICH ČINNOSŤ POČAS PROJEKTU

1. DEFINÍCIE POJMOV

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

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

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

2. ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU

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

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

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

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

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

3. RIADIACA KOMISIA

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

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

Riadiaca komisia schvaľuje Implementačný projekt.

V ďalšom priebehu jednotlivých častí projektu riadiaca komisia:

- odporúča zmeny Zmluvy. Všetky zmeny Zmluvy musia byť podpísané štatutárnymi orgánmi oboch zmluvných strán alebo nimi splnomocnenými zástupcami,
- rozhoduje o konečnej akceptácii a podpise preberacích protokolov,
- kontroluje a sleduje priebeh a postup plnenia Zmluvy, plnenie cieľov a harmonogramu projektu,
- predkladá štatutárnym orgánom zmluvných strán na rozhodnutie situácie, ktoré presahujú právomoci riadiacej komisie (najmä podpisy dodatkov k Zmluve, výnimočné situácie, nemožnosť prijať rozhodnutie),

– ukladá svojim členom úlohy, ktoré z titulu ich funkcií v organizačnej štruktúre zmluvných strán môžu podporiť plnenie.

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

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

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

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

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

4. PROJEKTOVÝ MANAŽÉR

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

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

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

Projektový manažér najmä zaisťuje:

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

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

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

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

5. KOORDINÁTOR

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

Koordinátor zaisťuje:

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

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

Príloha č. 11

Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa

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

1. Objednávateľ najmä poskytne Zhotoviteľovi informácie a podklady potrebné k riadnemu zhotoveniu Diela, špecifikáciu všetkých požiadaviek na vlastnosti a funkčnosť Diela, technické a organizačné údaje týkajúce sa Objednávateľa a jeho partnerov, ako aj ďalšie relevantné podklady (ďalej len „informácie“). Zhotoviteľ nie je zodpovedný za vady Diela spôsobené nesprávnym alebo nekonkrétnym zadaním či požiadavkami Objednávateľa.
2. Objednávateľ je povinný plniť riadne a včas záväzky, ktoré preňho vyplývajú z tejto Zmluvy, najmä záväzky týkajúce sa odovzdávania a preberania Diela.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť na svoje náklady všetky potrebné predpoklady pre riadne zhotovovanie Diela Zhotoviteľom, a to najmä pracovné miesto pre prácu tímu Zhotoviteľa.
4. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť potrebnú súčinnosť prostredníctvom svojich pracovníkov s potrebnou kvalifikáciou a skúsenosťami v dostatočnom počte.
5. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi a jeho pracovníkom plný prístup k vlastnému softvérovému a hardvérovému vybaveniu a k automatizovanému i neautomatizovanému informačnému systému v rozsahu nevyhnutnom pre riadne plnenie zmluvných záväzkov Zhotoviteľa, a to aj pomocou vzdialeného prístupu.
6. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť podľa tejto Zmluvy i prípadným subdodávateľom Zhotoviteľa, ak je to potrebné pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy. V prípade, ak má subdodávateľ spracúvať osobné údaje poskytnuté Objednávateľom ako prevádzkovateľom a má mať postavenie ďalšieho sprostredkovateľa v zmysle čl. 28 ods. 4 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „GDPR“), výber konkrétneho subdodávateľa Zhotoviteľom podlieha predchádzajúcemu písomnému súhlasu Objednávateľa vzhľadom k povinnostiam Objednávateľa ako prevádzkovateľa v zmysle čl. 28 ods. 1 GDPR. Zhotoviteľ nie je v omeškaní s vykonávaním Diela ani žiadnej jeho časti (etapy) (i) po dobu od vyžiadania súhlasu Objednávateľa po jeho poskytnutie a (ii) v prípade neudelenia súhlasu Objednávateľa ani po dobu potrebnú na zabezpečenie inej tretej osoby (subdodávateľa), prostredníctvom ktorého bude vykonávať príslušnú časť Diela. Termíny na vykonanie a odovzdanie Diela a jednotlivých častí Diela (etáp) podľa tejto Zmluvy a Harmonogramu plnenia sa v prípadoch podľa predchádzajúcej vety automaticky predlžujú o dobu tam uvedenú.
7. Objednávateľ zaistí zodpovedajúcu propagáciu a podporu Diela v rámci spoločnosti Objednávateľa. Nevyhnutnou súčasťou je aktívny prístup managementu spoločnosti Objednávateľa na realizácii projektu najmä na kontrolných procedúrach.
8. Pokiaľ bude súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy taktiež realizácia väzieb na aplikácie tretích strán alebo realizácia väzieb na iný informačný systém, ktorého dodávka nie je súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy, zaistí Objednávateľ na svoje náklady a s dodávateľmi týchto systémov koordináciu potrebnú pre splnenie predmetnej časti plnenia.
9. Objednávateľ sa zaväzuje na svoje náklady zabezpečiť technické a systémové vybavenie pre inštaláciu a prevádzku APV poskytnutého podľa tejto Zmluvy v súlade s Technickými podmienkami prevádzky uvedenými v Prílohe č. 13 tejto Zmluvy a v termíne potrebnom pre riadne a včasné plnenie záväzkov Poskytovateľa.
10. Objednávateľ zaistí k 1.5.2022 zlúčenie teplárenských spoločností do nástupníckej spoločnosti.

Príloha č. 12
Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP



VOP účinné od
09.09.2021.pdf

Aktuálne znenie je dostupné aj na webovej stránke spoločnosti SOFTIP, a.s. v časti
<https://www.softip.sk/sk/o-nas/obchodne-podmienky/>

Príloha č. 13
**Technické podmienky prevádzky SOFTIP PROFIT Plus, SOFTIP HAPPY
HR**



SOFTIP PROFIT
PLUS - Technické po

Aktuálne znenie je dostupné aj na webovej stránke spoločnosti SOFTIP, a.s. v časti
<https://www.softip.sk/sk/produkty/erp-systemy/softip-profit-plus/>



SOFTIP HAPPY HR -
Technické podmienl