

Zmluva o zabezpečení informačného systému a poskytovaní služieb s tým súvisiacich

uzatvorená v súlade s ustanovení § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zmluva**“) medzi nasledovnými zmluvnými stranami

Názov: **Slovak Business Agency**
Sídlo: Karadžičova 7773/2, 811 09 Bratislava - Staré Mesto, Slovenská republika
IČO: 30 845 301
DIČ: 2020869279
Štatutárny orgán: Mgr. Martin Holák, PhD., generálny riaditeľ
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.; skrátený názov: VÚB, a.s.
IBAN: SK81 0200 0000 0016 9324 1062
SWIFT: SUBASKBX
Registrácia: Register záujmových združení právnických osôb vedený Okresným úradom Bratislava, registračné číslo: OVVS/467/1997-Ta

(ďalej len „**SBA**“)

a

Obchodné meno: **HOURL, spol. s r.o.**
Sídlo/Miesto podnikania: M. R. Štefánika 836/33, 010 01 Žilina
IČO: 31 586 163
DIČ: 2020448969
IČ DPH: SK2020448969 podľa § 4
Štatutárny orgán: Ing. Milan Urbaník, konateľ
Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.
IBAN: SK82 0900 0000 0000 7656 7126
SWIFT: GIBASKBX
Registrácia: spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, oddiel Sro, vložka č. 1182/L

(ďalej len „**Poskytovateľ**“)

(SBA a Poskytovateľ spolu ďalej len „**Zmluvné strany**“ alebo jednotlivito len „**Zmluvná strana**“)

Článok I. Úvodné ustanovenia

1.1 Poskytovateľ je úspešný uchádzač, ktorý ponúkol najnižšiu celkovú cenu v rámci uskutočneného verejného obstarávania na základe zadania zákazky podľa ustanovenia § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Zákon o VO**“) pod názvom „*Mzdový a personálny informačný systém*“, vyhláseného dňa 15. 07. 2022 (ďalej len „**Zadanie zákazky**“) a zároveň splnil aj ostatné podmienky Zadania zákazky, výsledkom čoho je uzatvorenie tejto Zmluvy s Poskytovateľom ako úspešným uchádzačom.

Článok II. Predmet Zmluvy

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je zabezpečenie informačného systému vo forme nájmu licencií mzdového a personálneho informačného systému (ďalej len „IS“) a jeho podpory pre SBA na obdobie 36 (tridsaťšesť) mesiacov, a to v zmysle požiadaviek bližšie uvedených Špecifikácii IS, ktorá tvorí prílohu č. 1 tejto Zmluvy (ďalej len „**Príloha č. 1**“).
- 2.2 IS pozostáva z nasledovných oblastí:
 - a) personálna a mzdová agenda spojená s výpočtom miezd zamestnancov, ktorej technická špecifikácia je bližšie uvedená v Prílohe č. 1,
 - b) personálna a mzdová agenda spojená s náborom, vzdelávaním a systematizáciou pracovných miest zamestnancov, ktorej technická špecifikácia je bližšie uvedená v Prílohe č. 1 a
 - c) dochádzka zamestnancov, ktorej technická špecifikácia je bližšie uvedená v Prílohe č. 1.
- 2.3 Poskytovateľ vyhlasuje, že je osobou oprávnenou vykonávať majetkové práva k IS a v rozsahu uvedenom touto Zmluvou vrátane príloh je zároveň osobou oprávnenou zabezpečiť užívanie IS zo strany SBA.

Článok III. Podmienky plnenia predmetu Zmluvy

- 3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť licencie k IS do 10 (desať) pracovných dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy a poskytovať plnenie v zmysle tejto Zmluvy po dobu 36 (tridsaťšesť) mesiacov odo dňa zabezpečenia licencií k IS.
- 3.2 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať plnenie v zmysle tejto Zmluvy v sídle SBA.
- 3.3 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť kompatibilitu IS ako celku s informačným systémom pre riadenie ľudských zdrojov, ktorý SBA v súčasnosti využíva, pričom sa zároveň zaväzuje zabezpečiť automatickú synchronizáciu a ochranu osobných údajov zamestnancov v ňom evidovaných, a to v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 3.4 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť migráciu vybraných dát evidovaných v informačnom systéme pre riadenie ľudských zdrojov, ktorý SBA v súčasnosti využíva, testovanie a implementáciu riešenia do produkčnej prevádzky, a to v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a procesnými, funkčnými a technologickými pokynmi SBA, ak budú vydané.
- 3.5 Odovzdanie a prevzatie licencií k IS v počte stanovenom v Prílohe č. 1 potvrdia oprávnené osoby za SBA a Poskytovateľa svojimi podpismi na preberacom protokole vyhotovenom v 2 (dvoch) vyhotoveniach, s určením 1 (jedno) vyhotovenie pre SBA a 1 (jedno) vyhotovenie pre Poskytovateľa (ďalej len „**Preberací protokol**“).
- 3.6 SBA je povinná na základe Preberacieho protokolu prevziať len riadne a včas dodaný IS. Ak má IS pri preberaní vady, môže SBA odmietnuť IS prevziať aj čiastočne až do doby, kým Poskytovateľ neodstráni vady, ktoré bránia SBA riadne prevziať IS, a to v lehote do 5 (päť) kalendárnych dní.

- 3.7 Súčasťou zabezpečenia IS pri plnení predmetu tejto Zmluvy sú:
- všetky licencie potrebného aplikačného a databázového software,
 - všetky inštaláčn e a konfiguračné práce,
 - implementácia a inštalácia zariadení, uvedenie do prevádzky, dodanie technickej dokumentácie a manuálu pre obsluhu v slovenskom alebo českom jazyku a zaškolenie zamestnancov SBA a
 - servisná a systémová podpora,
- a to všetko v zmysle podmienok a požiadaviek bližšie uvedených v Prílohe č. 1.

Článok IV. Cena a platobné podmienky

- 4.1 Cena je stanovená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, 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 v znení neskorších predpisov a ostatnými súvisiacimi právnymi predpismi, pričom predstavuje výšku **57 024,- EUR** (slovom: päťdesiatšesťtisícštyri eur) vrátane DPH, t. j. pozostáva zo sumy 47 520,- EUR (slovom: štyridsaťtisícštyri eur) a DPH vo výške 9 504,- EUR (slovom: deväťtisícštyri eur) (ďalej len „**Cena**“). Spôsob stanovenia Ceny je uvedený v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.2 Zmluvné strany sa dohodli, že Cena pozostáva z ceny za licencie IS a implementáciu, ktorá bude vyplatená jednorazovo po odovzdaní a prevzatí licencií k IS na základe Preberacieho protokolu, a to vo výške: **28 512,- EUR** (slovom: dvadsaťosemtisícštyri eur) vrátane DPH, t. j. suma 23 760,- EUR (slovom: dvadsaťtisícšesťdesiat eur) a DPH vo výške 4 752,- EUR (slovom: štyritisícšesťdesiatdva eur) (ďalej len „**Jednorazová cena**“) a z ceny za služby podpory licencií vo výške: **792,- EUR** (slovom: sedemstodeväťdesiatdva eur) vrátane DPH, t. j. suma 660,- EUR (slovom: šesťstošesťdesiat eur) a DPH vo výške 132,- EUR (slovom: jednotridsaťdva eur) za 1 (jeden) kalendárny mesiac (ďalej len „**Mesačná cena**“).
- 4.3 SBA neposkytne Poskytovateľovi na úhradu Ceny žiadny finančný preddavok, ani zálohovú platbu.
- 4.4 Cena, Jednorazová cena a Mesačná cena je dohodnutá ako maximálna a Poskytovateľ nie je oprávnený domáhať sa a uplatňovať požiadavku na zvýšenie Ceny, Jednorazovej ceny a/alebo Mesačnej ceny. V dohodnutej Cene, Jednorazovej cene a Mesačnej cene sú zahrnuté všetky náklady, ktoré Poskytovateľovi vzniknú v súvislosti s plnením predmetu tejto Zmluvy.
- 4.5 Úhrada Jednorazovej ceny sa uskutoční bezhotovostným platobným stykom na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom po odovzdaní a prevzatí licencií k IS na základe Preberacieho protokolu. Úhrada Mesačnej ceny sa uskutoční bezhotovostným platobným stykom na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom po ukončení príslušného kalendárneho mesiaca. V prípade, ak plnenie v zmysle tejto Zmluvy nebolo poskytované 1 (jeden) celý kalendárny mesiac, Poskytovateľ je povinný Mesačnú cenu vo faktúre vystaviť alikvotne podľa počtu dní, za ktoré bolo plnenie v zmysle tejto Zmluvy skutočne poskytované. Pre vylúčenie pochybností platí, že 1. (prvá) úhrada Mesačnej ceny sa uskutoční bezhotovostným platobným stykom na základe faktúry vystavenej Poskytovateľom po ukončení príslušného kalendárneho mesiaca, v ktorom došlo k odovzdaniu a prevzatíu licencií k IS na základe Preberacieho protokolu.

- 4.6 Faktúra musí okrem náležitostí stanovených všeobecne záväznými právnymi predpismi obsahovať:
- označenie faktúry a jej číslo,
 - identifikačné údaje SBA,
 - identifikačné údaje Poskytovateľa,
 - vecná a časová špecifikácia plnenia v zmysle tejto Zmluvy s uvedením čísla a názvu tejto Zmluvy,
 - bankové spojenie a IBAN Poskytovateľa v zmysle tejto Zmluvy,
 - fakturovanú sumu bez DPH za každú položku, sadzbu a výšku DPH za každú položku a celkovú fakturovanú sumu bez DPH a s DPH, ak je Poskytovateľ platcom DPH,
 - dátum vyhotovenia faktúry,
 - pečiatku a podpis oprávnenej osoby a
 - prílohy faktúry, ak sú vyžadované SBA.
- 4.7 Lehota splatnosti faktúry je 30 (tridsať) kalendárnych dní odo dňa jej doručenia SBA.
- 4.8 Ak faktúra nebude splňať všetky podmienky a/alebo náležitosti v zmysle tejto Zmluvy, SBA je oprávnená takúto faktúru vrátiť Poskytovateľovi spolu s označením nedostatkov, pre ktoré bola vrátená. V tomto prípade, lehota splatnosti faktúry začne plynúť doručením opravenej, doplnenej a/alebo správne vystavenej faktúry SBA.
- 4.9 Jednorazová cena a Mesačná cena sa považujú na účely tejto Zmluvy za uhradené dňom ich odpísania z IBAN SBA v prospech IBAN Poskytovateľa.

Článok V. Práva a povinnosti Zmluvných strán

- 5.1 SBA je oprávnená užívať IS výlučne iba v rozsahu a pre účely vyplývajúce z tejto Zmluvy vrátane príloh, dodržiavajúc technickú dokumentáciu, manuál pre obsluhu a pokyny Poskytovateľa v zmysle zaškolenia zamestnancov SBA. Na základe Preberacieho protokolu prechádza na SBA právo užívať IS v súlade s touto Zmluvou, avšak neprechádza na ňu vlastnícke právo.
- 5.2 SBA nie je, bez predchádzajúceho súhlasu Poskytovateľa, oprávnená zasahovať do IS a vykonávať v ňom akékoľvek zmeny.
- 5.3 SBA je povinná poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť pri inštalovaní a konfigurovaní IS zo strany Poskytovateľa.
- 5.4 SBA umožní Poskytovateľovi v prípade potreby vzdialený prístup k dátam. Na každý vzdialený prístup k dátam vrátane jeho konkrétnych podmienok sa vyžaduje predchádzajúci súhlas SBA.
- 5.5 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť IS pre SBA v zmysle požiadaviek bližšie uvedených v Prílohe č. 1, so zohľadnením požiadaviek pre technickú špecifikáciu jeho jednotlivých oblastí uvedených v Prílohe č. 1.
- 5.6 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť IS pre SBA riadne a včas v stave spôsobilom na dohodnuté užívanie, s vykonaním všetkých a akýchkoľvek prác, ktoré súčasť zabezpečenia IS tvoria.

- 5.7 Poskytovateľ sa zároveň zaväzuje vysporiadať prípadné práva so všetkými a akýmkoľvek 3. (tretími) osobami vo vzťahu k IS tak, aby SBA mohla IS užívať v súlade s touto Zmluvou bez akýchkoľvek právnych vád.
- 5.8 Poskytovateľ sa v rámci údržby IS zaväzuje zverejňovať aktualizovanú verziu IS na centre podpory zákazníka Poskytovateľa, pričom doň pre SBA zabezpečí prístup, a to najmä pre účely sťahovania aktualizovanej verzie IS na médium SBA.
- 5.9 Zmluvné strany sa zaväzujú navzájom komunikovať vo všetkých otázkach týkajúcich sa plnenia predmetu Zmluvy prostredníctvom nasledujúcich kontaktných osôb:
- a) za Poskytovateľa:
- | | |
|--------------------|------------------|
| Kontaktná osoba: | Peter Steinhübl |
| E-mail: | obchod@hour.sk |
| Telefónny kontakt: | +421 917 854 970 |
- b) za SBA:
- | | |
|--------------------|--------------------|
| Kontaktná osoba: | Matej Molčan |
| E-mail: | molcan@sbagency.sk |
| Telefónny kontakt: | +421 22 036 3275 |
- V prípade zmien (v údajoch) kontaktných osôb je Zmluvná strana povinná príslušnú zmenu oznámiť druhej Zmluvnej strane bez zbytočného odkladu.
- 5.10 Poskytovateľ je oprávnený poveriť plnením predmetu Zmluvy alebo jej časti aj inú osobu (subdodávateľa), ktorá spĺňa podmienky uvedené v Zadaní zákazky, ak boli požadované. Pri plnení predmetu Zmluvy alebo jej časti inou osobou má Poskytovateľ zodpovednosť akoby plnenie poskytoval sám.
- 5.11 Zmluvné strany sú povinné navzájom si poskytovať všetku súčinnosť, ktorú možno od nich v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy spravodlivo žiadať.
- 5.12 Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých poznatkoch a informáciách, ktoré získajú v súvislosti s plnením predmetu Zmluvy, a to aj po uplynutí trvania tejto Zmluvy; od tejto povinnosti môže byť Zmluvná strana oslobodená v prípade, ak tak ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis.
- 5.13 Zmluvné strany sa zaväzujú k vyvinutiu maximálneho úsilia na predchádzanie škodám a na minimalizáciu vzniknutých škôd. V rámci tejto prevenčnej povinnosti sú Zmluvné strany povinné najmä rešpektovať vzájomné zadania, pokyny a odporúčenia, ktoré sú významné z hľadiska plnenia predmetu Zmluvy.

Článok VI. Ochrana osobných údajov

- 6.1 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak plnenie predmetu Zmluvy prebehne:
- a) bez skutočnej dispozície Poskytovateľa s osobnými údajmi zamestnancov SBA (ďalej len „**Osobné údaje**“) a bez poverenia Poskytovateľa spracúvaním Osobných údajov v mene SBA, má SBA postavenie prevádzkovateľa v súlade s ustanovením článku 4 bod 7. Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „**Nariadenie**“) a

Poskytovateľ má postavenie príjemcu v súlade s ustanovením článku 4 bod 9. Nariadenia alebo

b) vrátane dispozície Poskytovateľa s Osobnými údajmi a s poverením Poskytovateľa spracúvaním Osobných údajov v mene SBA, Zmluvné strany uzatvoria sprostredkovateľskú zmluvu v súlade s ustanovením článku 28 Nariadenia, pričom SBA bude v právnom postavení prevádzkovateľa v súlade s ustanovením článku 4 bod 7. Nariadenia a Poskytovateľ v právnom postavení sprostredkovateľa v súlade s ustanovením článku 4 bod 8. Nariadenia. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že v prípade rozporov medzi touto Zmluvou a sprostredkovateľskou zmluvou podľa predchádzajúcej vety sa uplatní sprostredkovateľská zmluva.

- 6.2 Poskytovateľ je povinný pri spracúvaní Osobných údajov postupovať len na základe písomných pokynov SBA, pričom SBA je povinná zabezpečiť, aby uvedené pokyny boli v súlade s Nariadením, inak je Poskytovateľ povinný na takýto pokyn SBA písomne upozorniť, pričom je zároveň oprávnený takémuto pokynu nevyhovieť.
- 6.3 Poskytovateľ je povinný zaistiť, aby osoby oprávnené spracúvať Osobné údaje (vrátane spracúvania Osobných údajov subdodávateľom) boli zviazané k mlčanlivosti o týchto Osobných údajoch.
- 6.4 SBA je oprávnená kedykoľvek kontrolovať Poskytovateľa pri plnení jeho povinností podľa bodu 6.3 tohto Článku Zmluvy, pričom Poskytovateľ je povinný túto kontrolu strpieť a umožniť jej vykonanie, a to bezodkladne v lehote stanovenej SBA.
- 6.5 Zmluvné strany sú povinné prijať primerané technické a organizačné opatrenia zabezpečujúce ochranu Osobných údajov v súlade s príslušnými ustanoveniami Nariadenia.

Článok VII. Ukončenie trvania Zmluvy

- 7.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 36 (tridsaťšesť) mesiacov odo dňa v ktorom došlo k odovzdaniu a prevzatíu licencií k IS na základe Preberacieho protokolu. Pre vylúčenie pochybností platí, že uplynutím doby uvedenej v predchádzajúcej vete ostane IS SBA na pasívne využitie, t. j. prezeranie a tlač už zadaných údajov.
- 7.2 Zmluvné strany sú oprávnené ukončiť túto Zmluvu písomnou dohodou.
- 7.3 Zmluvné strany sú oprávnené túto Zmluvu vypovedať písomne, aj bez uvedenia dôvodu, pričom výpovedná lehota je 6 (šesť) mesiacov. Výpovedná lehota začína plynúť 1. (prvým) kalendárnym dňom bezprostredne nasledujúceho kalendárneho mesiaca po doručení písomnej výpovede druhej Zmluvnej strane.
- 7.4 Každá zo Zmluvných strán je oprávnená od tejto Zmluvy odstúpiť v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Obchodný zákonník**“) alebo v zmysle príslušných ustanovení iných všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. Zákon o VO). Odstúpenie od Zmluvy musí mať písomnú formu a musí byť doručené druhej Zmluvnej strane. Odstúpením od Zmluvy sa Zmluva ruší odo dňa preukázateľného doručenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane, pričom Zmluvné strany nie sú povinné vrátiť si plnenia, ktoré nadobudli do preukázateľného doručenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane.

Článok VIII. Sankcie

- 8.1 V prípade omeškania Poskytovateľa s plnením predmetu tejto Zmluvy, je SBA oprávnená požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05 % (päť stotín percenta) z Ceny, aj začatý kalendárny deň omeškania.
- 8.2 V prípade porušenia ustanovenia Článku V. bod 5.7 tejto Zmluvy Poskytovateľom, je SBA oprávnená požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške Ceny.
- 8.3 V prípade porušenia ustanovenia Článku V. bod 5.8 tejto Zmluvy Poskytovateľom, je SBA oprávnená požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške Ceny.
- 8.4 V prípade porušenia ustanovenia Článku V. bod 5.10 tejto Zmluvy Poskytovateľom, je SBA oprávnená požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1 000,- EUR (slovom: jedentisíc eur).
- 8.5 V prípade omeškania s úhradou Mesačnej ceny má Poskytovateľ právo na úroky z omeškania vo výške určenej príslušným právnym predpisom, a to zo sumy dlžnej Mesačnej ceny podľa faktúry, ktorá zo strany SBA nebola včas uhradená.
- 8.6 Zmluvná pokuta podľa bodov 8.1, 8.2, 8.3 a/alebo 8.4 tohto Článku Zmluvy je splatná do 15 (pätnástich) kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy na jej zaplatenie Poskytovateľovi.
- 8.7 Zmluvnú pokutu podľa bodov 8.1, 8.2, 8.3 a/alebo 8.4 tohto Článku Zmluvy je SBA oprávnená jednostranne započítať proti pohľadávke Poskytovateľa zo zaplatenia faktúry.
- 8.8 Uplatnením nárokov podľa bodov 8.1, 8.2, 8.3 a/alebo 8.4 tohto Článku Zmluvy, nie je dotknuté právo SBA na náhradu škody v rozsahu, v akom škoda presahuje nároky podľa bodov 8.1, 8.2, 8.3 a/alebo 8.4 tohto Článku Zmluvy.

Článok IX. Doručovanie

- 9.1 V prípade, ak si majú Zmluvné strany niečo písomne doručiť (ďalej len „Zásielka“), budú Zásielku doručovať na adresu 2. (druhej) Zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy alebo na inú adresu písomne oznámenú 2. (druhej) Zmluvnej strane (ďalej len „Korešpondenčná adresa“). Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že ak táto Zmluva dovoľuje doručovať niektoré Zásielky aj elektronickou formou, budú Zmluvné strany Zásielku doručovať na e-mailovú adresu 2. (druhej) Zmluvnej strany v zmysle podmienok tejto Zmluvy.
- 9.2 V prípade, ak sa Zásielku nepodarí doručiť na Korešpondenčnú adresu, považuje sa Zásielka za doručенú dňom jej vrátenia ako nedoručenej, a to aj v tom prípade, ak sa adresát o nedoručení Zásielky nedozvedel. V prípade doručovania Zásielky elektronickou formou podľa bodu 9.1 tohto Článku Zmluvy, ak sa Zásielku nepodarí doručiť na e-mailovú adresu 2. (druhej) Zmluvnej strany v zmysle podmienok tejto Zmluvy, považuje sa Zásielka za doručенú uplynutím 3. (tretieho) kalendárneho dňa odo dňa odoslania takejto Zásielky na e-mailovú

adresu 2. (druhej) Zmluvnej strany v zmysle podmienok tejto Zmluvy, ak Zmluva neurčuje inak.

- 9.3 Zmluvné strany sú povinné bezodkladne si oznámiť zmenu Korešpondenčnej adresy a/alebo e-mailovej adresy na doručovanie Zásielok.

Článok X. **Záverečné ustanovenia**

- 10.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obomi Zmluvnými stranami. Zmluvné strany berú na vedomie, že táto Zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle ustanovenia § 5a č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, ktorá v zmysle ustanovenia § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády slovenskej republiky (link: <http://www.crz.gov.sk/>).
- 10.2 Zmeny tejto Zmluvy je možné robiť len vo forme písomných a očíslovaných dodatkov k tejto Zmluve podpísanými Zmluvnými stranami a v súlade s ustanovením § 18 Zákona o VO.
- 10.3 Ak záväzkový vzťah vyplývajúci z tejto Zmluvy, s ohľadom na právne postavenie Zmluvných strán, nespadá pod vzťahy uvedené v ustanovení § 261 Obchodného zákonníka, Zmluvné strany vykonali v súlade s ustanovením § 262 ods. 1 Obchodného zákonníka voľbu práva a podpisom tejto Zmluvy výslovne súhlasia, že ich záväzkový vzťah vyplývajúci z tejto Zmluvy sa riadi Obchodným zákonníkom tak, ako to vyplýva zo záhlavia označenia tejto Zmluvy.
- 10.4 Vzťahy touto Zmluvou neupravené sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, Zákona o VO a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že na plnenie predmetu tejto Zmluvy vylučujú použitie vlastných (obchodných) podmienok Poskytovateľa, ak táto Zmluva nestanovuje inak.
- 10.5 Každé ustanovenie tejto Zmluvy sa, pokiaľ je to možné, interpretuje tak, že je účinné a platné podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Pokiaľ by však niektoré ustanovenie tejto Zmluvy bolo podľa všeobecne záväzných právnych predpisov neúčinné alebo neplatné, bude neúčinné alebo neplatné iba v rozsahu tejto neúčinnosti alebo neplatnosti a ostatné ustanovenia tejto Zmluvy budú i naďalej záväzné a v plnom rozsahu účinné a platné. V prípade takejto neúčinnosti alebo neplatnosti budú Zmluvné strany v dobrej viere rokovať, aby sa dohodli na zmenách alebo úpravách tejto Zmluvy, ktoré sú potrebné na realizáciu ich zámerov z hľadiska tejto neúčinnosti alebo neplatnosti.
- 10.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálnu snahu o riešenie všetkých sporov vyplývajúcich alebo súvisiacich s touto Zmluvou zmierlivou cestou. V prípade ak nedôjde k vyriešeniu sporov zmierlivou cestou, tieto sa budú riešiť pred vecne a miestne príslušným súdom v Slovenskej republike.
- 10.7 Zmluva je vyhotovená v 3 (troch) rovnopisoch, z ktorých po podpísaní SBA obdrží 2 (dva) rovnopisy a Poskytovateľ obdrží 1 (jeden) rovnopis.

- 10.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že obsah tejto Zmluvy je im dostatočne určitý a zrozumiteľný, je prejavom ich slobodnej a vážnej vôle, Zmluvu si prečítali, oboznámili sa s jej obsahom a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.
- 10.9 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
Príloha č. 1 - Špecifikácia IS
Príloha č. 2 - Spôsob stanovenia Ceny

V Žiline, dňa

V Bratislave, dňa 24.8.2022

HOUR, spol. s r.o.:

SBA:

HOUR, spol. s r.o.¹
M. R. Štefánika 836/33
010 01 ŽILINA
IČO: 31586163 IČ DPH: SK2020448969

.....
Ing. Milan Urbaník
Konateľ
HOUR, spol. s r.o.

.....
Mgr. Martin Holák, PhD.
generálny riaditeľ
 Slovak Business Agency


SLOVAK BUSINESS AGENCY
Karadžičova 2
811 09 Bratislava

3-4

Príloha č. 1
Špecifikácia IS

Opis predmetu zmluvy

Predmetom Zmluvy je prenájom licencií mzdového a personálneho systému.

Predmet zmluvy:

Informačný systém pre oblasť:

1. Personálnej a mzdovej agendy spojenej s výpočtom miezd zamestnancov.
2. Personálnej agendy spojenej s
 - a. náborom,
 - b. vzdelávaním,
 - c. systematizáciou pracovných miest zamestnancov.
3. Dochádzky zamestnancov.

Systém personálnej a mzdovej agendy spojenej s výpočtom miezd zamestnancov bude poskytovať spracovanie osobných a mzdových údajov zamestnancov v súlade s platnou personálnou a mzdovou legislatívou.

Personálny systém spojený s náborom, vzdelávaním a systematizáciou pracovných miest zamestnancov umožní plnohodnotné zastrešenie HR agendy spojenej s oblasťou výberu nových zamestnancov, ich vzdelávaním a zároveň s ich zaradením v rámci organizačnej štruktúry podniku.

Dochádzkový systém zabezpečí evidenciu dochádzky, podklady pre spracovanie mzdovej agendy

Systém ako celok musí byť plne kompatibilný musí priamo využívať údaje zamestnancov evidovaných v personálnom systéme aby bola zabezpečená ich automatická synchronizácia a ochrana v zmysle platnej legislatívy o ochrane osobných údajov.

Dodávka informačného systému musí obsahovať aj migráciu vybraných dát existujúceho systému, testovanie a implementáciu riešenia do produkčnej prevádzky v súlade s platnou legislatívou, procesnými, funkčnými a technologickými požiadavkami zadávateľa.

Typy a počty používateľov systému

Tabuľka pre počty používateľov jednotlivých funkčných oblastí, ktoré budú podkladom pre stanovenie ceny licencií informačného systému.

Funkčná oblasť/modul	Typ používateľa	Počet používateľov v prevádzke	Počet používateľov k zaškoleniu
Personalistika	Štandardný používateľ PAM	6	6
	Prístup k vybraným dátam	1.150	Príručky a videonávody
Mzdy	Štandardný používateľ	6	6
	Prístup k vybraným dátam	350	Príručky a videonávody
Dochádzka	Štandardný používateľ	12	12
	Prístup k vybraným dátam	350	Príručky a videonávody

Forma zabezpečenia dodávky

Obstarávateľ požaduje dodanie informačného systému formou prenájmu na obdobie 36 mesiacov na základe nasledujúcej špecifikácie:

Oblasť	Počet aktívnych osobných čísiel
Personálna a mzdová agenda	1.150
Personalistika	350
Dochádzka	350
HR/intranetový portál	350

Všeobecné požiadavky na systém:

1. Systém musí byť v slovenskej jazykovej mutácii.
2. Jednoduché, používateľsky prívetivé a intuitívne ovládanie a nesmie sa vyžadovať duplicitné zadávanie už raz zadaných dát.
3. Systém musí byť ľahko rozšíriteľný o ďalšie oblasti, resp. nové funkcionality v budúcnosti.
4. Zamestnanec je evidovaný v databáze v rámci organizácie pod jedným osobným číslom (jedinečný identifikátor osoby)
5. V rámci osobného čísla môže mať zamestnanec viacero pracovných pomerov v rôznych kombináciách, pre každý typ bude použitý samostatný identifikátor
6. Personálne údaje, informácie o pracovných pomeroch, úväzku a mzdového zaradenia zamestnanca sú zadávané iba raz a tieto dáta sa prenášajú do ostatných modulov systému.
7. Možnosť zadávať vlastné poznámky ku vybraným skupinám údajov.
8. Možnosť zaviesť a ďalej spracovávať používateľské položky bez nutnosti programovej úpravy (integrované priamo v dátovom modeli).
9. Možnosť pripojiť definované typy súborov k danému zamestnancovi.
10. Evidencia histórie zmien konkrétneho používateľa systému pri vybraných typoch údajov (dátum, čas, používateľ) vrátane možnosti úpravy zmien do minulosti a do budúcnosti.
11. Možnosť operatívneho výberu podľa ľubovoľných údajov s možnosťou ich uloženia pre budúce opätovné využitie, vrátane možnosti exportu dát podľa definovaného výberového kritéria.
12. Možnosť nastavenia práv podľa typov používateľov až do úrovne jednotlivých položiek.
13. Kontrola formálnej správnosti vyplneného rodného čísla, osobného čísla, bankového spojenia.
14. Zabezpečenie ochrany osobných údajov zamestnancov v súlade s platnou legislatívou a GDPR.
15. Kompatibilita so snímačmi kariet CCR Premium Plus

Požiadavky na bezpečnosť IS

1. Informačný systém musí rozlišovať, upravovať, obmedzovať či zamedzovať prístupové práva jednotlivých používateľov a skupín používateľov.
2. Dáta a programové prostriedky musia byť automatizovane zálohované

Súčasťou dodávky sú:

1. Všetky licencie potrebného aplikačného a databázového software

2. Všetky inštalačné a konfiguračné práce
3. Implementácia, a inštalácia zariadení, uvedenie do prevádzky, technická dokumentácia, manuál pre obsluhu v slovenskom alebo českom jazyku, zaškolenie zamestnancov užívateľa na obsluhu dodaného zariadenia na mieste dodania,
4. Servisná a systémová podpora.

Technická špecifikácia pre oblasť personálnej a mzdovej agendy spojenej s výpočtom miezd zamestnancov.

Požadovaná funkcionality
<p>1. Základné funkcionality</p> <ol style="list-style-type: none">a) vznik/zmenu a skončenie zamestnaneckého pomeru,b) vznik, zmena a skončenie pracovného pomeru pre výkon práce,c) úkony súvisiace so vznikom, zmenou a zánikom funkcie,d) vznik, zmena a zánik pomeru na základe dohody podľa Zákonníka práce.
<p>2. Funkcionality spojené s personálnou a mzdovou agendou</p> <ol style="list-style-type: none">a) osobný list zamestnanca (základné osobné údaje + získané a predpísané kvalifikačné a odborné predpoklady),b) historická položka - prehľad o zmenách od vzniku do zániku zamestnaneckého pomeru a obdobného pomeru (napr. dohody),c) archív - evidencia zamestnancov, ktorí ukončili zamestnanecký pomer a obdobný pomer,d) zaradenie zamestnancov do programov a prvkov v zmysle platnej programovej štruktúry a nákladových stredísk,e) rozdelenie zamestnancov podľa funkcií, pracovných miest a organizačných útvarov,f) platové náležitosti zamestnancov,g) dátum vzniku nároku na starobný dôchodok a predčasný dôchodok + evidencia poberateľov starobného dôchodku a predčasného dôchodku,h) zadávanie údajov, zmeny, definovanie platnosti a účinnosti + počítanie lehôt a dôb,i) možnosť prepojenia s externým dochádzkovým systémom – import údajov,j) vedenie kalendárov a vyznačovanie sobôt, nedeľ a sviatkov, aj pre rôzne pracovné doby)úväzky, evidencia a zohľadnenie prekážok v práci,k) evidencia všetkých údajov potrebných pre štatistické zisťovania(napr. Štatistická klasifikácia zamestnaní).l) prehľad doterajšej praxe s rozdelením na odbornú a započítateľnú prax.
<p>3. Funkcionality spojené s uskutočnením osobitných požiadaviek pre personálnu oblasť</p> <ol style="list-style-type: none">a) import personálnych údajov zo súčasného IS (HUMAN)b) nadväznosť na formuláre - pri vzniku, zmene a zániku pracovnoprávneho, zobrazenie všetkých formulárov ktoré je potrebné vyplniť (aj do poisťovní) a ich vyplnenie v systéme,c) evidencia detí a súvisiace daňové odpočty, vedenie mimo evidenčných stavov (materská dovolenka, pracovná neschopnosť ..)d) výkaz o počte zamestnancov k zadanému dátumu - fyzické osoby, vrátane mimo evidenčných stavov,e) vytvoriť položku „rekapitulácia zmien v priebehu mesiaca“f) zápočtový list,g) upozornenia na lehoty:<ol style="list-style-type: none">a. sledovať životné jubileá , prípadne pracovné jubileá, s možnosťoub. tlačové výstupyh) vedenie zoznamu zmien týkajúcich sa zamestnanca taki) výstupy pre poisťovne – zdravotnú, sociálnu (prihlášky, odhlášky, registračné listy, PN, OČR, pracovný úraz a pod. – hlásenia v zmysle zákona),

- j) štatistické výkazy - vlastné s možnosťou tlače k ľubovoľnému obdobiu,
- k) tlač platových dekrétov, (oznámení o výške a zložení platu),
- l) evidencia tarifných tabuliek a možnosť ich aktualizácie centrálnne,
- m) definovanie číselníka pracovných miest (vlastný číselník rezortu na účel rozdelenia zamestnancov)

4. Funkcionality spojené s uskutočnením osobitných požiadaviek pre mzdovú oblasť

- a) výpočet náhrady príjmu, nemocenské poistenie – PN, OČR, úraz, evidencia a spracovanie zrážok zo mzdy, evidencia kalendárnych dní pre účely dôchodkového poistenia,
- c) výstupy pre poisťovne - zdravotnú, sociálnu, doplnkovú dôchodkovú, podľa zákona, aj elektronická forma výkazov,
- d) prepojenie personálnych údajov do mzdovej oblasti,
- e) možnosť vytvorenia zostavy pre výpočet potreby mzdových prostriedkov vopred (rozpočtovanie),
- f) prepojenie na daňový úrad – prehľady, hlásenie,
- g) prepojenie - generovanie súboru do banky,
- h) prepojenie – generovanie súboru do štátnej pokladnice,
- i) výstup do účtovníctva,
- j) štatistické výkazy, štatistický ročný výkaz o úplných nákladoch práce UNP-1-01, štatistický štvrtročný výkaz o cene práce ISCP (MPSVR SR) 1-04, TREXIMA,
- k) výpočet príplatkov za pohotovosť, práce nadčas, príplatok v sobotu, nedeľu a vo sviatok, za noc,
- l) štatistické výkazy, doplnenie o mzdové prostriedky, aktualizácia v kalendárnom roku v zmysle pokynov Štatistického úradu SR, štatistické zisťovanie o platoch (Práca 2-04, Práca 3-01),
- m) tvorba výplatných pásov, tlač diskretných výplatných pásov, zasielanie výplatných pásov elektronickou formou
- n) umožnenie opakovaného výpočtu mzdy pre zamestnanca, skupinu alebo všetkých zamestnancov na účel testovania a kontroly,
- o) výpočet dane z príjmu fyzických osôb a ročného zúčtovania, potvrdenie ročného zúčtovania,
- p) ročné zúčtovanie zdravotného poistenia, podklady k ročnému zúčtovaniu zdravotného poistenia, poistného do SP - výpočet a potvrdenie,
- q) možnosť spätných prepočtov pri úprave minulých období,
- r) vyžaduje sa podpora účtovania podľa nákladových a rozpočtových položiek (aj pre účel čerpania finančných fondov a pod.).
- s) vyžaduje sa možnosť vystaviť daňové doklady elektronicky pri zabezpečení ochrany osobných údajov (šifrovanie), vrátane predtlačenej odtlačku pečiatky a faksimile podpisu oprávnenej osoby zamestnávateľa a možnosti doručiť doklady zamestnancom elektronicky do e-mailovej schránky.
Zamestnávateľ :potvrdenie o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti, doklad o vykonanom ročnom zúčtovaní preddavkov na daň, resp. doplnený doklad o vykonanom ročnom zúčtovaní, potvrdenie o zaplatení dane na účely poukázania 2%, resp. 3%. Zamestnanec: žiadosť na vykonanie ročného zúčtovania dane, vyhlásenie uplatnenie nezdaniteľných častí

5. Funkcionality spojené s prepojením na ostatné informačné systémy

- a) účtovníctvo
- b) poisťovne - sociálna, zdravotná, dôchodková, s generovaním výkazov, prihlášok a odhlášok,
- c) daňové úrady,
- d) banka, štátna pokladnica,

6. Navrhované riešenie umožní uskutočnenie nasledovných všeobecných požiadaviek

- a) tlač uvedených zostáv a výkazov,
- b) vyhotovovanie stálych výberových zostáv o počte zamestnancov a mzdových náležitostiach podľa jednotlivých kategórií, programovej štruktúry a o počte miest,
- c) vyhotovovanie výstupných zostáv podľa vlastného výberu,
- d) sumarizácia údajov v každej výstupnej zostave,
- e) vyhotovovanie a tlač prehľadov o životných jubileách podľa kategórií zamestnancov a programovej štruktúry,
- f) možnosť archivovania vytvorených zostáv,

- g) zapracovanie legislatívnych zmien (od) pred dátumom ich platnosti,
- h) vyžaduje sa spoľahlivosť a ochrana údajov cez prístupové práva na rôznych úrovniach riadenia v organizácii zohľadňujúc organizačnú štruktúru a procesy.

7. Navrhované riešenie umožní generovanie nasledovných výstupov (tlačových zostáv)

- a) dôchodkové sporenia,
- b) výkazy a prehľady o počte zamestnancov,
- c) prehľad o rozpísanom počte miest podľa funkcií, kategórií zamestnancov a organizácií,
- d) zápočtový list,
- e) výstupy pre poisťovne – prihlášky, odhlášky, mesačné výkazy s prílohami,
- f) štatistické výkazy, sumárne štatistické výkazy podľa organizačnej štruktúry, výkazy pre štatistické zisťovanie o platoch,
- g) platové dekréty (oznámenia o výške a zložení platu),
- h) štvrťročné prehľady a hlásenia daňovému úradu,
- i) dávkové platby pre štátnu pokladnicu a iné banky, podpora elektronických bankových prevodov,
- j) výplatné pásky, možnosť výberu zobrazenia položiek,
- k) výplatné listiny, podpisové listiny výplatných pások,
- l) evidenčné listy dôchodkového poistenia,
- m) potvrdenie na dávku v nezamestnanosti,
- n) potvrdenie zamestnávateľa pre účely uplatnenia si nároku na nemoc. dávky,
- o) potvrdenie ročného zúčtovania dane z príjmu, zdravotného poistenia, tlačivá pre zamestnancov,
- p) mzdové listy, evidenčné listy, podklady pre evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia,
- q) zostavy a výkazy – podľa vybraných kritérií, štandardné zostavy s možnosťou editovania kritérií, vyžaduje sa možnosť výberu časového obdobia,
- r) čerpanie zostatku dovolenky (aj sumárny výstup za organizačnú jednotku),
- s) prehľad o mimoevidenčnom stave zamestnancov (aktuálne a celkové),
- t) ďalšie prehľady (výstupy) podľa uvedených požiadaviek.

Technická špecifikácia pre oblasť personálnej agendy spojenej s náborm, vzdelávaním a systematizáciou pracovných miest zamestnancov.

Požadovaná funkcionality
<p>1. Všeobecné funkcionality</p> <ul style="list-style-type: none">a) Automatizované posielanie e-mailových notifikácií vybraných skupín a zamestnancom spoločnosti. Napr.: Koniec platnosti lekárskej prehliadky; Koniec skúšobnej doby; doby určitej; Návrat z mimo-evidenčného stavu atď.b) Archivácia dokumentov zamestnanca, ktoré mu boli vydané z informačného systémuc) Archivácia externých dokumentov zamestnanca, ktoré mu boli vydané inou formou (napr. z programu Word, Excel, grafické formy dokumentov...)d) Ukladanie všetkých papierových dokumentov v elektronickej forme do jednotného systémue) Uchovávanie ostatných zdrojov osobných údajov zamestnancov, napr. životopisy, fotografie a iné vo forme scan, alebo obrázkov
<p>2. Požadované funkcionality pre oblasť náborm zamestnancov</p> <ul style="list-style-type: none">a) Zoznam uchádzačov (evidencia osobných údajov, odborných vedomostí, predchádzajúcich zamestnaní atď.)b) Možnosť pripojenia externých súborov (životopis, motivačný list, fotografia ...)c) Výbery vhodných uchádzačov podľa kritérií (detailný, prehľadný filter)d) Možnosť importu uchádzačov z externého súboru

<p>3. Požadované funkcionality pre oblasť vzdelávania zamestnancov</p> <ul style="list-style-type: none">a) Organizovanie, prehľad a vyhodnocovanie vzdelávacích aktivítb) Generovanie plánov vzdelávaniac) Plánovanie nákladov na vzdelávanied) Vzdelanostná karta zamestnanca – prehľad o vzdelaní zamestnancae) Upozornenie na blížiaci sa termín školeniaf) Notifikácie konca platnosti vzdelávacích aktivítg) Matica vzdelávaniah) Vzdelanostná kartai) Prezenčné listinyj) Užívateľské prehľady do XLSX a DOCX
<p>4. Požadované funkcionality pre oblasť systematizácie pracovných miest zamestnancov</p> <ul style="list-style-type: none">a) Evidencia rôznych organizačných schém a ich aktualizácia. Možnosť tlače cudzojazyčných organizačných schémb) Evidencia požiadaviek na pracovné miesta (karta pracovného miesta)c) Evidencia znalostí a zručností zamestnancov. Porovnávací matica znalostí zamestnancovd) Evidencia pracovných pomôcok a ich pridelovanie zamestnancome) Výstupy pre portrál ISTP (Trexima)f) Plánovanie stavov na pracovných miestachg) Hromadné pridelovanie pracovných pomôcok zamestnancomh) Možnosť tlače rôznych formulárov do MS Wordi) Možnosť tlače rôznych zostáv do MS Excel
<p>5. Požadované funkcionality pre mobilnú aplikáciu</p> <ul style="list-style-type: none">a) Možnosť zadávania dochádzkyb) Žiadanky o neprítomnosť a ich schvaľovaniec) Informácia o vybraných personálnych dátach zamestnanca a zároveň podriadených zamestnancovd) Zobrazovanie mesačnej mzdy a výplatnej pásky
<p>6. Servisná podpora</p> <p>Hot line</p> <ul style="list-style-type: none">a) poskytnutie odpovede cez Call centrum na otázky týkajúce sa problémových situácií vzniknutých pri používaní IS, tzn. k obsluhu IS, k problémovým stavom IS, k správaniu sa IS v rozpore s opisom v programovej dokumentácii v časovom priestore 15 (pätnásť) minút;b) prijatie nahlásených problémov a reklamácií. <p>Údržba IS</p> <ul style="list-style-type: none">a) poskytovanie aktuálnych verzií IS so zapracovanými zmenami právnych predpisov súvisiacich s funkciami ISb) poskytovanie verzií IS s jeho optimalizovanými funkciami, ak k takej optimalizácii dôjde počas poskytovania podpory k IS;c) poskytnutie verzií IS s rozšírenou funkcionalitou všeobecného charakteru, ak k takému rozšíreniu dôjde počas poskytovania podpory k IS;d) poskytnutie aktualizovaných verzií IS reflektujúcich vývoj v oblasti informačných technológií, ak k takej aktualizácii dôjde počas poskytovania podpory k IS. <p>Distribúcia upravených verzií IS v zmysle predchádzajúceho bodu. Distribúcia upravených verzií IS sa vykonáva prostredníctvom zverejnenia na centre podpory zákazníka, pričom Verejnému obstarávateľovi bude umožnené stiahnutie upravenej verzie IS na vlastné médium a jej inštalácia.</p> <p>Služby centra podpory zákazníka, t.j. prístup k centru s umožnením jeho použitia Verejným obstarávateľom.</p> <p>Služby Hot Line Poskytovateľ zabezpečí v pracovných dňoch od 8.00 hod. do 16.00 hod.</p>

Technická špecifikácia pre oblasť dochádzky zamestnancov.

Požadovaná funkcionálnosť	
Základné charakteristiky	
1.	Registrácia príchodu/odchodu do/z práce
2.	Registrácia príchodu/odchodu z/na prerušenie práce (napr. obed, OČR, PN, dovolenka, služobná cesta, pracovné jednanie mimo pracoviska, súkromné prerušenie, náhradné voľno, pracovná pohotovosť na pracovisku, nadčas a pod.)
3.	Selektívne nastavenia pracovníka – pevný pracovný čas, pružný pracovný čas, nerovnomerne rozvrhnutý pracovný čas, skrátený pracovný čas
4.	Možnosť evidovať a vyhodnocovať dochádzku a odpracovaný čas pre zamestnancov pracujúcich na dohodu resp. študentov, či zamestnancov agentúr a dodávateľských firiem
5.	Samostatná evidencia viacerých nezávislých pracovných pomerov pre jedného zamestnanca
6.	Registrácie sa budú vykonávať na zariadeniach, ktoré budú dispozične rozmiestnené po jednotlivých prevádzkach tak, aby čo najmenej časovo i funkčne zaťažovali zamestnancov. Registrácia musí byť jednoduchá, jednoznačná (neoklamateľná) s jasnou zvukovou i vizuálnou indikáciou, že bola správne zamestnancom vykonaná
7.	Správa registračných zariadení: softvérové vybavenie, ktoré umožní správcovi, centrálnie konfigurovať zariadenia, nepretržite monitorovať stav, tzn. konektivitu, sťahovanie udalostí do centrálnej databázy, zariadenie vypnuté/zapnuté, spravovať databázu vzoriek odtlačkov prstov zamestnancov, spravovať databázu kariet, spravovať databázu udalostí (min. v rozsahu dochádzkovej udalosti, technické udalosti, chybové správy), synchronizovať čas a dátum na centrálny „generálsky“ čas a dátum
8.	Emailová notifikácia, ktorú systém automaticky zašle technickým správcovi a osobám z organizácie, ktoré zabezpečujú servis napr. pri výpadku alebo obnove komunikácie registračného zariadenia so serverom
9.	Systém elektronického schvaľovania žiadaniek pre vybrané druhy prerušenia (dovolenka, prekážky na strane zamestnanca) s emailovou notifikáciou nadriadeného aj zamestnanca
10.	Možnosť zobrazenia prítomných a neprítomných zamestnancov cez intranetový resp. on-line portál
11.	Konfigurácia, plánovanie, vyhodnotenie a výstupy dochádzky zamestnancov: softvérové vybavenie
a. Konfigurácie:	
I.	Správa oprávnení/rolí: minimálne v rozsahu konfigurovať, plánovať, vyhodnocovať dochádzku a oprávnenia na prezeranie dochádzkových dát vedúci+podriadení/zamestnanec iba sebe resp. zamestnanec vyhodnocuje dochádzku aj sám sebe
II.	Možnosť automatického importu kmeňových dát (org. štruktúra, osobné číslo nadriadeného), meno, priezvisko, osobné číslo, titul, kategória (lekár, sestra, ...) výška skráteného úväzku, email, telefón, zostatok dovolenky, zostatok kontingentov na návštevu lekára, sprevádzania rodinných príslušníkov pracovníkov atď., zamestnancov z personálneho/mzdového systému
III.	Možnosť naplňovania číselníkov z externých systémov
IV.	Možnosť automaticky exportovať dáta do externého systému
V.	Expresné nastavenie dochádzkových parametrov pracovníka na základe použitia vzorového pracovníka (vzorový dochádzkový profil: administratíva, sestry, údržba, lekári a pod.)
VI.	Individuálna konfigurácia prerušení (vplyv na odpracovanú dobu, či sa zarátavajú do salda, do nadčasov, či je možné u prerušenia použiť automat plánovania, atď.)
VII.	Možnosť nastaviť dňový a poldňový režim čerpania dovolenky a prekážok na strane zamestnanca
VIII.	Možnosť zaokrúhlenia prerušení (číselník prerušení). Možnosť zaokrúhliť každú udalosť individuálne alebo až súčet kumulatívne.
IX.	Rôzne možnosti zobrazovania salda.
X.	Riešenie prelomu mesiacov: (1) plynulý prechod alebo (2) podľa aktuálneho obdobia/kalendárneho mesiaca
XI.	Možnosť označiť chybný deň ako absenciu
XII.	Správa nadčasov
XIII.	Individuálne nastavenie pracovných dôb (pružná, pevná, 12 hodinová, 24 hodinová, flexi, atď.)
XIV.	Možnosť automatického delenia doby na pracovisku na pracovnú zmenu – pohotovosť na pracovisku – pracovná zmena

XV.	Možnosť individuálneho nastavenia kontrolovania a uplatnenia reštrikcií (kontrola povinnej prítomnosti, kontrola predčasných príchodov, neskorých odchodov)
XVI.	Možnosť definovať, čo sa v dochádzke zamestnanca považuje za chybu (napr. označiť ako chybný deň ak má záporné saldo, atď.)
XVII.	Pri ukončení zamestnania možnosť označenia a nestratenia väzby na archív
XVIII.	Rozdelenie odpracovaných hodín v jednotlivých zmenách podľa pracovných kalendárov zmien
XIX.	Možnosť rozdelenia odpracovaných hodín v jednotlivých zmenách podľa zaradenia príchodu do zmeny
XX.	Grafické rozlíšenie prelomu mesiacov (je nový mesiac, ale staré obdobie (mesiac) ešte nebolo uzatvorené uzávierkou)
XXI.	Evidencia služieb (pracovných služieb a pracovnej pohotovosti)
XXII.	Evidencia pohotovosti na pracovisku a mimo pracoviska (služby alebo príslužby), automatické prerušenie pohotovostí príchodom do práce a následne automatické pokračovanie pohotovosti aktivované odchodom z práce
XXIII.	Možnosť vytvárať a evidovať čerpanie špecifických kont hodín (napr. nočná, riziková práca, práca v sobotu, v nedeľu a pod.)
XXIV.	Možnosť sledovať, kedy bol naposledy pracovník editovaný oprávnenou osobou
XXV.	Zavedenie ďalších možnosti hromadného členenia na skupiny, skupiny príslužieb a pod.
XXVI.	Zálohovanie nastavených parametrov ako aj zálohovanie všetkých údajov
XXVII.	Schvaľovanie/plánovanie dovoleniek, priepustiek - schvaľovací proces neprítomnosti pracovníkov na pracovisku
XXVIII.	Podpora nerovnomerne rozvrhutej, pevnej a pružnej pracovnej doby v užívateľom definovanom rozsahu
XXIX.	Prenos podkladov do PAM pre výpočet nároku na dovolenku pri nerovnomerne rozvrhutej pracovnej dobe podľa zákonníka práce
XXX.	Presná evidencia dôvodov neprítomnosti a prekážok v práci, platených aj neplatených, s možnosťou dopĺňania typu neprítomnosti podľa platných ustanovení Zákonníka práce a interných smerníc (resp. kolektívnej zmluvy) a ich prenos do aplikácie PAM podľa jednotlivých druhov náhrad
XXXI.	Podpora špecifických požiadaviek ústavných zdravotníckych zariadení
XXXII.	Automatické upozorňovanie na aktualizácie
XXXIII.	Prácu s prestávkami na jedlo a oddych vrátane ich automatického generovania
XXXIV.	Zadávanie a generovanie príplatkov k odpracovanej dobe
b. Plánovanie:	
I.	Individuálne plánovanie pracovného kalendára napríklad kopírovanie iným osobám, systém rezervovania dní, evidencia požiadaviek (služba na Vianoce, sviatky, atď.), súvisiace fondy pracovnej doby: týždenné, mesačné, atď.
II.	Definovateľné triedenie ponúk, pracovníkov, služieb
III.	Možnosť nastaviť automatické generovania pracovných kalendárov podľa rôznych vzorcov (na základe typu dní, opakujúceho sa cyklu, atď.)
IV.	Možnosť definovať individuálne pracovnú dobu po dochádzkových dňoch a jej automatické premietanie do pracovných kalendárov
V.	Plánovanie prerušení (dovolenka, služobná cesta, atď.) manuálne alebo pracovným kalendárom
VI.	Dodatočné zadanie prerušení na snímači pri návrate po niekoľkých dňoch - zadať návrat z konkrétneho prerušenia - systém automaticky dogeneruje prerušenie
VII.	Kalendár - kontrola integrity dní, upozornenie a dogenerovanie napr. sviatkov podľa aktuálneho stavu kalendára do pohybov pracovníkov
VIII.	Plánovanie obsadenosti oddelení jednotlivými pozíciami
c. Vyhodnotenie:	
I.	Farebná alebo piktogramová identifikácia nekorektného stavu dochádzky v rámci dňa
II.	Pomocník riešenia nekorektnej dennej dochádzky (identifikuje, popíše problém)
III.	Možnosť prezerania originálnych časov bez možnosti editácie, princíp dvoch rovnakých databázových položiek: (1) položka zo zariadenia, (2) editovaná položka
IV.	Vizuálna indikácia na prekročenie limitu OČR, návšteva lekár, atď.

V.	Možnosť sledovania reálneho čerpania k limitom vyplývajúcim zo zákona - limit na návštevu lekára, limit nadčasov v rámci dňa, OČR, PN, atď.
VI.	Kontrola úplnosti dochádzkových údajov zamestnanca
VII.	Manuálny/editovaný zásah nadradiť nad všetky vygenerované a zosnímané dáta
VIII.	Hromadné editovanie aj vrátenie editovaných časov do pôvodného stavu
IX.	Hromadné nastavenie zámku na editáciu dní resp. pracovníkov
X.	Generovanie príchodov - odchodov, napr. vedúci pracovníci, ktorí si neevidujú dochádzku na zariadení
XI.	Generovanie celodenných prerušení (dovolenka, dlhodobá neprítomnosť, a pod.)
XII.	Generovanie obedov – rôzne spôsoby generovania – pevné časové intervaly (parametrické definovanie pevných intervalov), automatické hľadanie vhodného intervalu na základe zadefinovaných pravidiel, cyklické generovanie, viacnásobné generovanie v prípade dlhších zmien atď., podmienka vygenerovania je definovaná v číselníku pracovných dôb, v závislosti na min. odpracovanej dobe (min. 4 hod.), po ktorej sa môže generovať obed
XIII.	Automatické sledovanie zostatkov dovolenky, čerpanie OČR,PN
XIV.	Automatický export nárokov na obed do stravovacieho systému
XV.	Editovanie udalostí v rôznych režimoch (drag&drop, pravý klik)
XVI.	Mesačná uzávierka – uzatvorenie obdobia, realizácia definovaných automatických exportov do tretích systémov (mzdového, a pod.)
XVII.	Export prehľadov do XML, CSV alebo XLS
d. Výstupy:	
I.	Prehľady o dochádzke za ľubovoľné obdobie (možnosť tlače zvolených prehľadov resp. export do .xls)
II.	Hromadné informácie v menu o prerušeníach, sumároch atď.
III.	Prehľady prerušení po obdobiach, dňoch, strediskách, typoch atď.
IV.	Prehľady o prítomnosti v archíve aj v aktuálnom období
V.	Skoré príchody/odchody, neskoré príchody/odchody
VI.	Okamžitý stav prítomnosti, neprítomnosti a účasti na konkrétnom prerušení
VII.	Úpravu chybných alebo chýbajúcich, neúplných záznamov len pre vedúceho pracovníka
VIII.	Dlhodobu neprítomnú osobu (OČR, PN, , atď.)
IX.	Spočítané soboty, nedele, sviatky
X.	Ročný – mesačný prehľad odpracovaných dní/hodín (+ grafické znázornenie)
XI.	Filter – pohľady: podľa rôznych kritérií (najviac zmeškaných príchodov a pod.)
XII.	Zobrazenie ručných zmien v dochádzke
XIII.	Sumár nadčasov za posledných n mesiacov
XIV.	Všetky číselníky (Pracovníci, Prerušenia, Pracovné doby, Strediská, Priestory atď.)
XV.	Mesačný prehľad dochádzky – triedenie podľa os. čísla alebo mena
XVI.	Špecifická tlač výkazu dochádzky na základe aktívneho režimu dochádzky (štandardná, príslužby atď...)
XVII.	Hromadná tlač výkazov dochádzky
XVIII.	Saldá - mesačné, týždenné, ku konkrétnemu dňu
XIX.	Prehľad nárokov na obed
XX.	Prehľad dovolení
XXI.	Čerpanie návštev u lekára
XXII.	Kumulatívne zostavy tzv. riadkový výkaz dochádzky
XXIII.	Zostava kumulatívov – v hodinách, v dňoch
XXIV.	Kalendár + pracovný kalendár
XXV.	Pripravený konsolidovaný exportný súbor do miezd (podľa technickej špecifikácie príslušného softwaru MaP)
XXVI.	Tlače - prehľadov:
	i. Absencie
	ii. Prerušenia v konkrétnych dňoch (na stredisko, pracovník ...)
	iii. Prerušenia sumár (na stredisko, pracovník ...)
	iv. Posledné transakcie dňa (na stredisko, pracovník ...)

	v. Zo snímača (archív skutočných udalostí)
	vi. Parametrov
	vii. Na prerušení podľa typu dňa (pondelok...nedeľa)
XXVII.	Výkaz práce zamestnanca – možnosť individuálnych konfigurácií a umiestnenia položiek na výkaze podľa individuálnych požiadaviek

Príloha č. 2
Spôsob stanovenia Ceny

Príloha č. 2 Zmluvy - Spôsob stanovenia Ceny								
Pol. č.	Názov položky predmetu zmluvy	Merná jednotka (MJ)	Požad. počet MJ	Jednotková cena za MJ v EUR bez DPH	Sadzba DPH v %	DPH v EUR	Celková cena za požadovaný počet MJ v EUR bez DPH	Celková cena za požadovaný počet MJ v EUR s DPH
1.	Cena za implementáciu a licencie IS	projekt	1	23 760,00 €	20%	4 752,00 €	23 760,00 €	28 512,00 €
2.	Cena za služby podpory licencií	mes.	36	660,00 €	20%	132,00 €	23 760,00 €	28 512,00 €
Za ponúknuté produkty spolu:							47 520,00 €	57 024,00 €