

Zmluva o poskytovaní služieb

č.

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 a nasl. Obchodného zákonníka

Zmluvné strany:

Objednávateľ

Názov: **Základná škola Lubica**
Štatutárny orgán: PaedDr. Anna Fedorová, MBA
Sídlo: Školská 1, Lubica
IČO: 36158984
DIČ: 2021362739
(ďalej ako „ZŠ Lubica“)

Poskytovateľ

Obchodné meno: **Lomtec.com a.s.**
Sídlo: Líščie údolie 5, 841 04 Bratislava
IČO: 35795174
DIČ: 2020279745
IČ DPH: SK2020279745
Zastúpený: Mgr. Miroslav Ličko- predseda predstavenstva
Mgr. Miroslav Sedlák- podpredseda predstavenstva
Bankové spojenie: Tatra banka a. s., Bratislava
IBAN: SK17 1100 0000 0026 2943 1093
Spoločnosť je zapísaná
v obchodnom registri : oddiel Sa, č. 5024/B, Okresný súd Bratislava I

uzatvárajú túto Zmluvu o poskytovaní služieb (ďalej aj ako „zmluva“):

Čl. I. Predmet zmluvy

- 1) Predmetom zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť objednávateľovi službu zabezpečujúcu správu registratúry a elektronických podaní v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších právnych predpisov a zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov (zákon o archívoch a registratúrach) a záväzok objednávateľa zaplatiť poskytovateľovi za poskytnutú službu odmenu dohodnutú v čl. III tejto zmluvy.
- 2) Podrobná špecifikácia služby uvedenej v odseku 1 je definovaná v prílohe tejto zmluvy.
- 3) Poskytovateľ je výlučným vlastníkom služby. Služba je špecializovaný informačný systém na správu registratúry certifikovaný Ministerstvom vnútra SR na vysokú úroveň zhody, číslo certifikátu: SVS-OAR1-2017/026233 zo dňa 15.8.2017. Súčasťou služby je

špecializovaný informačný systém na správu registratúry ActiveRegistratúra, verzia 1.0 eGov

- 4) Súčasťou poskytovania služby sú aj 4 hodiny telefonickkej podpory „HOT—LINE“, ktoré si Objednávateľ môže vyčerpať od dátumu podpísania tejto servisnej zmluvy do 31.12.2019 v pracovných dňoch v čase od 08.00 do 16.00 hod. na HOT LINE linke +421 915 555 566 alebo požiadať o podporu mailom registratura@lomtec.com. Čerpanie Hot-line bude zaznamenávaný na strane Poskytovateľa, Objednávateľ bude informovaný o čerpaní Hot-line priebežne. Do konca platnosti zmluvy má Nadobúdateľ právo na užívateľskú podporu v podobe 4 hod. na každý nasledujúci kalendárny rok.

Čl. II. Čas plnenia

- 1) Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do 31.12.2023. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva sa predlžuje automaticky vždy o ďalších dvanásť mesiacov, pokiaľ ktorákoľvek zo zmluvných strán neoznámí druhej zmluvnej strane najmenej 60 dní pred uplynutím dvanásťmesačnej lehoty, že na ďalšom plnení z tejto zmluvy nemá záujem. Toto oznámenie musí byť vykonané písomne a musí byť preukázateľne doručené druhej strane, inak je neplatné.
- 2) Zmluvné strany môžu zmluvu vypovedať písomne s trojmesačnou výpovednou lehotou.

Čl. III. Cena a platobné podmienky

- 1) Cena za poskytnutie služby bola dohodnutá vo výške 600 EUR (slovom: šesto EUR) bez príslušných platných sadzieb DPH za každý rok poskytovania služby. Výška DPH pri sadzbe 20% je 120 EUR (slovom: sto dvadsať eur), celková cena s DPH je vo výške 720 EUR (slovom: sedemsto dvadsať EUR).
- 2) Cena podľa odseku 1 zahŕňa poskytnutie služby iba pre jedného objednávateľa v rozsahu tejto zmluvy.
- 3) Služby spojené s predmetom zmluvy nad rámec ročného rozsahu je možné objednávateľom doobjednať, cena služby je 60 EUR bez DPH za hod.
- 4) Objednávateľ uhradí cenu podľa ods. 1 na základe faktúry vystavenej poskytovateľom. Faktúra bude vystavená najneskôr do 14 dní po sprístupnení služby na základe podpísaného akceptačného protokolu. Ostatná ročná fakturácia bude do 15 dní od začiatku príslušného roka poskytovania služby v sume 600 EUR (slovom: šesto EUR) za každý začatý rok poskytovania služby. Výška DPH pri sadzbe 20% je 120 EUR (slovom: sto dvadsať eur), celková cena s DPH je vo výške 720 EUR (slovom: sedemsto dvadsať EUR).
- 5) Lehota splatnosti faktúry je 30 dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi. Poskytovateľ je oprávnený doručiť faktúru objednávateľovi až po dodaní a inštalácii a sprístupnení softvérového nástroja. Podkladom pre vyhotovenie faktúry je podpísaný akceptačný protokol o sprístupnenej softvérovej licencii a služby zo strany oprávnených zástupcov objednávateľa.
- 6) Ak faktúra bude obsahovať nesprávne údaje alebo nebude mať požadované prílohy, prípadne ak nebude obsahovať náležitosti podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, je objednávateľ oprávnený ju vrátiť na

prepracovanie poskytovateľovi, čím sa preruší splatnosť faktúry a nová splatnosť začína plynúť od doručenia novej faktúry.

Čl. IV. Udelenie licencie

- 1) Poskytovateľ vyhlasuje, že je oprávneným nositeľom práv k softvéru, ktorého dodávka je predmetom tejto zmluvy a je oprávnený vo vlastnom mene a na vlastný účet vykonávať majetkové autorské práva k tomuto softvéru v rozsahu potrebnom na uzatvorenie a plnenie tejto zmluvy.
- 2) Poskytovateľ udeľuje objednávateľovi nevýhradné, neprevoditeľné, časovo a územne neobmedzené právo na používanie dodaného a inštalovaného softvérového nástroja podľa tejto zmluvy neobmedzeným počtom používateľov.
- 3) Zakúpenie kvalifikovaného systémového certifikátu je v kompetencii Objednávateľa.
- 4) Objednávateľ je povinný chrániť dodaný softvérový nástroj ako celok, ako aj jeho jednotlivé časti pred neoprávneným užívaním a nie je bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa licencie oprávnený:
 - A) predať alebo iným spôsobom sprístupniť softvérový nástroj tretej osobe,
 - B) softvér rozmnožovať, meniť, prekladať, rekompilovať, reassemblovať a vracat' do predchádzajúceho stavu,
 - C) rozmnožovať, zostavovať alebo rozširovať produkty odvodené od softvéru,
 - D) rozmnožovať, prekladať či meniť dokumentáciu s výnimkou jej použitia pre interné účely resp. účely, pre ktoré bol softvér dodaný.

Čl. V. Záručné podmienky

- 1) Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť bezplatne záručný servis na predmet zmluvy počas celej doby platnosti tejto zmluvy od podpisu protokolu o sprístupnenia služby. Objednávateľ je povinný prípadné zistené vady písomne reklamovať u poskytovateľa bez zbytočného odkladu po ich zistení. V reklamácií musí byť podrobná špecifikácia vady (ak je to možné aj lokalizácia väd). Poskytovateľ je povinný v lehote určenej v odseku 3 alebo 4 prípadné vady diela odstrániť.
- 2) Zistené vady v čase plynutia záručnej doby budú poskytovateľom odstránené bezodplatne.
- 3) Vady zistené po odovzdaní a prevzatí predmetu zmluvy akceptačným protokolom objednávateľ ohlásí písomne na základe vzájomne odsúhlaseného komunikačného kanálu poskytovateľovi bez zbytočného odkladu. Objednávateľ bude rozlišovať tri typy väd, pričom poskytovateľ musí garantovať dobu odozvy a dobu uskutočnenia opravy v požadovaných reakčných časoch v zmysle nižšie uvedenej tabuľky vo väzbe na príslušný typ vady:

VADA	PRIORITA	Doba odozvy	Doba vykonania opravy do
KATEGORIE A	Veľmi vysoká	Do 4* hod	2 prac. dni
KATEGORIE B	Vysoká	8* hod	10 prac dni
KATEGORIE C	Normálna	16* hod	15 prac dní

- 4) Doba odozvy je doba, v ktorej poskytovateľ zaeviduje hlásenie vady plnenia. Doba vykonania opravy je doba, do ktorej je poskytovateľ povinný vadu plnenia odstrániť. Pokiaľ z povahy vady vyplýva, že na odstránenie vady je potrebná dlhšia doba, poskytovateľ je povinný o tom objednávateľa písomne upovedomiť a dohodnúť s ním primeranú lehotu.

Čl. VI. Zmluvné sankcie

- 1) Pre prípad porušenia ktorejkoľvek zmluvnej povinnosti poskytovateľa odstrániť vady softvéru v termínoch určených v Čl. V ods. 3 alebo 4, je objednávateľ oprávnený požadovať od poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške 2 % zo zmluvnej ceny s DPH podľa Čl. III., a to za každý deň porušenia povinnosti odstrániť vady softvéru, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 2) Za každý deň nedodržania termínu splatnosti faktúry v zmysle Čl. III. tejto zmluvy má poskytovateľ právo požadovať od objednávateľa úrok z omeškania vo výške ustanovenej osobitným predpisom podľa ust. § 369 ods. 2 Obchodného zákonníka a objednávateľ sa zaväzuje v prípade uplatnenia tohto práva poskytovateľom úroky z omeškania zaplatiť.
- 3) V prípade, že bude zistené porušenie, alebo nedodržanie licenčných podmienok, dohodnutých v tejto zmluve zo strany objednávateľa, má poskytovateľ právo domáhať sa ochrany autorského práva k predmetu zmluvy, podľa ustanovení zákona č. 185/2015 Z. z. autorský zákon v platnom znení.
- 4) Zmluvné pokuty dohodnuté touto zmluvou hradí povinná strana nezávisle na tom, v akej výške vznikne druhej strane v tejto súvislosti škoda. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvná pokuta sa nezapočítava na náhradu škody.

Čl. VII. Záverčné ustanovenia

- 1) Miestom pre doručovanie písomností sú adresy zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy. Každá zo zmluvných strán je povinná písomne oznámiť druhej zmluvnej strane akúkoľvek zmenu ohľadne doručovania, a to bezodkladne po tom, čo k takejto zmene dôjde. Pokiaľ sa z dôvodu oneskoreného alebo nevykonaného oznámenia o zmene miesta doručovania nepodarí doručiť písomnosť druhej zmluvnej strane, považuje sa deň vrátenia zásielky odosielateľovi za deň doručenia aj keď sa o tom adresát nedozvedel.
- 2) Za deň doručenia písomností sa bude považovať deň osobného prevzatia písomností, deň prevzatia poštovej zásielky, deň odmietnutia prevzatia písomností alebo poštovej zásielky, tretí deň úložnej lehoty na pošte a to aj v prípade, že sa o tom adresát nedozvedel.
- 3) V prípade, že objednávateľ bude v budúcnosti pretransformovaný na iný právny subjekt, alebo iné právne subjekty, alebo dôjde zmene názvu alebo iným zmenám v štruktúre nadobúdateľa a pod., tak práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy o poskytovaní služieb prechádzajú v plnom rozsahu na prípadného právneho nástupcu objednávateľa.
- 4) Poskytovateľ garantuje práva z tejto zmluvy náležiacie objednávateľovi zachovať aj v prípade vlastnej reorganizácie.
- 5) Objávateľ sa zaväzuje zverejniť zmluvu do 5 pracovných dní od podpísania zmluvy na svojom webovom sídle.
- 6) Zmluvu možno meniť len písomnými dodatkami, podpísanými oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
- 7) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia zmluvy na webovom sídle nadobúdateľa.

8) Zmluva je vyhotovená v 3 vyhotoveniach, dva pre objednávateľa a jedno vyhotovenie pre poskytovateľa.

V Bratislave, dňa

Za poskytovateľa:

.....
Miroslav Ličko
Predseda predstavenstva

.....
Miroslav Sedlák
Podpredseda predstavenstva

V Lubicí, dňa

Za objednávateľa:

.....
ZŠ Lubica
PeaDr. Anna Fedorová MBA, riaditeľka školy

Prílohy:

1. Špecifikácia služby

Príloha Špecifikácia služby

Opis služby

Služba slúži na zabezpečenie správy registratúry a elektronických podaní.

Služba zabezpečuje splnenie obidvoch zákonných povinností pre orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov.

Dodaná služba na správu elektronickej registratúry je v súlade s nasledovnou legislatívou:

- Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Výnos MV SR č. 525/2011 Z.z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry.
- Vyhláška MV SR č. 410/2015 Z.z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu
- Zákon č. 275/2006 Z.z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Výnos MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy
- Zákon č. 305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

Požadovaná služba obsahuje nasledovné procesné funkčnosti:

- **Funkčnosť pre podateľňu a výpravňu:** Evidencia prijatých záznamov(podatelňa) a spracovanie odosielaných záznamov(výpravňa), podpora integrácie na elektronickú schránku OVM, služba zabezpečuje sťahovanie došlých podaní z elektronickej schránky vrátane súvisiacich technických správ, odosielanie odpovedí na prijaté podania prostredníctvom elektronickej schránky spoločnosti. Evidencia a správa adresátov. Pripojenie naskenovaného dokumentu. Pridelenie pošty na vybavenie organizačnému útvaru alebo priamo na spracovateľa
- **Funkčnosť pre Denník spisov a záznamov:** Spracovanie záznamov spracovateľom alebo vedúcim organizačného útvaru. Vytvorenie spisov, zakladanie záznamov do spisov. Možnosť exportu dát z tabuľkových prehľadov (reg. záznamov, spisov, atď.) do Microsoft Excel. Ročná uzávierka.
- **Funkčnosť pre Príručnú registratúru:** Správa ukľadacích jednotiek (UJ). Zaradovanie spisov do ukľadacích jednotiek. Vyradovanie spisov.
- **Funkčnosť pre Registratúrne stredisko:** Preberanie spisov/ukľadacích jednotiek z útvarov. Lokalizácia fyzických spisov. Podpora vyradovacieho konania (termíny na skartačné a vyradovacie konanie).
- **Funkčnosť pre Správcu registratúry:** Správa registratúrneho plánu. Správa ročníkov. Správa agiend. Správa bezpečnostných kategórií.
- **Funkčnosť zabezpečujúca uchovanie elektronických dokumentov a všetkých ich zmien(verzií).**

Služba podporuje tvorbu rôznych výstupných zostáv medzi ktoré minimálne patria:

- Odovzdávací protokol do RS, Doručovací zošit, Poštový podací hárok, Registratúrny plán, Ročná uzávierka spisov (prechodová tabuľka)
- Návrh na odovzdanie spisov do registratúrneho strediska, Odovzdanie spisov do registratúrneho strediska, Návrh na vyradenie spisov so znakom hodnoty A, Návrh na vyradenie spisov bez znaku hodnoty, Protokol o vyradení spisov bez znaku hodnoty, Protokol o vyradení spisov so znakom hodnoty A