

Zmluva o poskytovaní služieb
č. 032/2020

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

Zmluvné strany:

Objednávateľ

Názov: Spojená škola, Školská 535/5, Lendak
Štatutárny orgán: PaedDr. Mária Budzáková
Sídlo: Školská 535/5, 059 07 Lendak
IČO: 36158917
DIČ: 2021323766
(ďalej ako „Spojovaná škola“)

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 **31.12.2021** 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 od 1.1.2021 do 31.12.2024**. 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 ročné 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: stodvadsať eur), celková cena s DPH je vo výške 720 EUR (slovom: sedemstodvadsať 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 objednávaťom 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. Ostatná ročná fakturácia bude do 15 dní po uplynutí príslušného kalendárneho roka v ktorom sa poskytovali služby v sume 600 EUR (slovom: šesto EUR) Výška DPH pri sadzbe 20% je 120 EUR (slovom: stodvadsať eur), celková cena s DPH je vo výške 720 EUR (slovom: sedemstodvadsať 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 Objedávateľa.
- 4) Objedávateľ 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 sprístupnení služby. Objedávateľ 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 vád). 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. Objedávateľ bude rozlišovať tri typy vád, 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. Záverečné 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 písomnosti 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) Objednávateľ 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 Lendaku, dňa 10.08.2020

Za objednávateľa:

.....
Spojená škola
PaedDr. Mária Budzáková, 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(podateľňa) 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). Zараďovanie spisov do ukľadacích jednotiek. Vyrаďovanie spisov.
- **Funkčnosť pre Registratúrne stredisko:** Preberanie spisov/ukľadacích jednotiek z útvarov. Lokalizácia fyzických spisov. Podpora vyrаďovacieho konania (termíny na skartačné a vyrаďovacie 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