Zmluva o dielo
podľa § 536 a nasledujúcich ustanovení Obchodného zákonníka
č. UVN/LC/02

I.
Zmluvné strany

Objednávateľ :	**Ústredná vojenská nemocnica SNP Ružomberok**
Sídlo:	Ul. generála Miloša Vesela č. 21, 034 26 Ružomberok
V zastúpení:	MUDr. Igor Čombor, riaditeľ
IČO :	319 36415
DIČ :	2020590187
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica Bratislava
číslo účtu:	7000177393/8180
Osoby oprávnené jednať vo veciach technických a realizačných:	Ing. Zdenko Mikunda
Telefón / fax:	044/4382607, 044/4382904
Osoby oprávnené k jednaniu vo veciach právnych:	JUDr. Miroslav Myška
Telefón / fax:	044/4382782, 044/4382783

Zhotoviteľ:	**Lazar Consulting, s. r. o.**
Právna forma:	spoločnosť s ručením obmedzeným
Registrácia:	Obchodný register, Okresného súdu Bratislava I., oddiel Sro, vložka č.16688/B
Sídlo:	Klariská 10, 811 03 Bratislava
V zastúpení:	RNDr. Maroš LAZÁR, konateľ spoločnosti
IČO :	35740175
DIČ :	2020270593
IČ DPH :	SK 2020270593
Bankové spojenie :	Tatra banka, a.s. Bratislava
číslo účtu :	2620100781/1100
Tel.:	02/546 416 01-3
Fax:	02/544 316 67
Kontaktná osoba:	Igor Šuhaj
Kontakt:	suhaj@lacon.sk

Zmluvné strany uzatvárajú zmluvu na poskytnutie služby, ktorá je výsledkom postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou v súlade s § 102 Zákona č. 25/2006 Z. z.o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

II.
Predmet zmluvy

2.1 Predmetom zmluvy je dodávka diela - softvérového produktu s názvom „Informačný systém pre podporu verejného obstarávania" s obchodným názvom „V.O.SYSTEM" a služby zabezpečujúce jeho implementáciu u objednávateľa.

2.2 Produkt V.O.SYSTEM predstavuje informačnú podporu činností v oblasti verejného obstarávania podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2.3 Zhotoviteľ dodáva V.O.SYSTEM ako štandardný produkt, ktorý je všeobecne využiteľný u verejného obstarávateľa i obstarávateľa s možnosťami nastavenia parametrov na konkrétnu organizáciu. Súčasťou produktu V.O.SYSTEM sú najmä nasledovné časti:

2.3.1 Akcie vo verejnom obstarávaní (ďalej len akcie VO) - evidencia akcií VO v závislosti od druhu verejného obstarávateľa/obstarávateľa, od druhu postupu vo verejnom obstarávaní a od druhu predmetu zákazky. Obsah evidencie o akciách VO tvoria najmä údaje: základné údaje, požiadavky, lehoty, údaje o vyhlásení, zatriedenie predmetu zákazky do príslušných klasifikácií, podmienky účasti, kritériá výberu záujemcov, kritériá hodnotenia ponúk, osoby zúčastnené na akcii, ďalšie informácie, údaje o častiach predmetu zákazky.

Evidencia o akciách VO je podporovaná činnosťami súvisiacimi s prípravou, realizáciou a ukončovaním verejného obstarávania u obstarávateľa, vrátane komunikácie s uchádzačmi, resp. záujemcami. Podporované sú činnosti v etapách:

- Súťažné podklady - tvorba súťažných podkladov a ich poskytovanie záujemcom, ...
- Vyhlasovanie – tvorba oznámení o vyhlásení verejného obstarávania vo všetkých alternatívach, zverejnenie oznámenia vo vestníku a v Úradnom vestníku, ...
- Ponuky - predkladanie ponúk, otváranie ponúk, kontrola splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie ponúk, vylúčenie uchádzača, resp. ponuky, ...
- Vyhodnocovanie – hodnotenie členov komisie, určenie úspešného uchádzača, oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk, zápisnica z vyhodnotenia ponúk, ...
- Revízne postupy – žiadosti o nápravu, námietky, súvisiace činnosti, ...
- Ukončenie - uzavretie zmluvy, zrušenie postupu vo verejnom obstarávaní, tvorba oznámení o výsledku, zverejnenie oznámenia o výsledku, ...

2.3.2 Automatická tvorba výstupných dokumentov - v súlade s platnou legislatívou a vzormi definovanými alebo odporúčanými Úradom pre verejné obstarávanie sú systémom vytvárané dokumenty do prostredia Word a Excel vždy v príslušných alternatívach. Dokumenty možno rozdeliť do nasledovných skupín:

- oznámenia používané vo verejnom obstarávaní podľa vyhlášky Úradu pre verejné obstarávanie,
- dokumenty podľa odporúčaných vzorov Úradu pre verejné obstarávanie, napr.: súťažné podklady, výzvy na rokovanie, výzvy na predloženie ponuky, ...
- výstupy dokumentujúce priebeh verejného obstarávania, ktorých obsah je definovaný zákonom, napr.: zápisnica z otvárania ponúk, zápisnica z kontroly podmienok účasti, zápisnica z vyhodnocovania ponúk, vyhlásenie člena komisie, ...
- listy v rámci komunikácie verejného obstarávateľa/obstarávateľa s uchádzačmi, napr. potvrdenie o prevzatí ponuky, žiadosť o vysvetlenie ponuky, žiadosť o vysvetlenie ceny, rozhodnutie o vylúčení uchádzača, oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom, hromadné listy adresované vybranej skupine uchádzačov a ďalšie ...

- výstupy určené pre Úrad pre verejné obstarávanie, napr.: správa o zákazke, správa o rámcovej dohode, správa o zriadení dynamického nákupného systému, informácia o plnení zmluvy, ...
- štatistické a prehľadové výstupy o verejnom obstarávaní u obstarávateľa za vybrané obdobie, v rôznych členeniach a podľa rôznych výberových kritérií.

2.3.3 Archivácia dokumentov - je funkcia, ktorá zabezpečuje, že dokumentácia k verejnému obstarávaniu sa uschováva v elektronickej podobe a je jednoducho dostupná pre používateľa.

2.3.4 Registre – predstavujú evidencie zabezpečujúce konkrétne podmienky pre realizáciu verejného obstarávania, ide o registráciu: verejného obstarávateľa/obstarávateľa, organizačnej štruktúry, adries, osôb zúčastnených na verejnom obstarávaní, podnikateľov, podmienok účasti, kritérií na hodnotenie ponúk.

2.3.5 Správa produktu V.O.SYSTEM - zahŕňa funkcie administrátora, napr. prehľad číselníkov, zoznam užívateľov, prístupové práva, protokol, a ďalšie.

2.4 V.O.SYSTEM je predmetom autorského práva zhotoviteľa a používa ochranu v zmysle Autorského zákona. č. 618/2003 Z.z. (Autorský zákon). Ochrannú registráciu v zmysle zákona zabezpečuje spoločnosť LITA, Bratislava.

2.5 Predmet zmluvy pozostáva z dodávky diela (softvéru) a súvisiacich služieb zabezpečujúcich implementáciu diela.

2.5.1 Dodávka diela sa skladá z nasledujúcich súčastí:

2.5.1.1 programový produkt V.O.SYSTEM – 3 licencie

2.5.1.2 programové prostredie zabezpečujúce prevádzku diela (MAGIC, PERVASIVE) pre 3 licencie

2.5.1.3 používateľská príručka v tlačenej forme vo farebnom prevedení – 3 kusy

2.5.1.4 školenie používateľov v priestoroch zhotoviteľa – 3 osoby

2.5.1.5 metodické poradenstvo počas rozbehu práce s dielom

2.6 Dielo bude inštalované na 3 pracovné stanice a budú ho využívať 3 pracovníci objednávateľa.

2.7 Dielo bude inštalované v technologickom prostredí objednávateľa. Systémové prostredie bude tvoriť štandardné prostredie objednávateľa. Dodané dielo bude komunikovať s produktami kancelárskeho balíka MS OFFICE (WORD, EXCEL).

2.8 Podmienky uvedené v bode 2.7 nie sú predmetom dodávky.

III.
Podmienky zmluvy

3.1 Objednávateľ sa zaväzuje počas realizácie diela aktívne spolupracovať so zhotoviteľom, zabezpečovať mu nevyhnutné podmienky na prácu a poskytovať všetky nevyhnutné podklady tak, aby zhotoviteľovi nevznikali škody.

3.2 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že:

3.2.1 poskytne všestrannú podporu objednávateľovi pri využívaní diela (metodickú, systémovú).

3.2.2 zabezpečí prevádzkyschopnosť diela a jeho rozvoj v ďalšom období a to na základe uzavretej zmluvy o poskytovaní služieb.

IV.
Cena a platobné podmienky

4.1 Cena diela je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z.z. o cenách, v znení neskorších predpisov.

4.2 Cena diela je 149 700,- Sk bez DPH.

4.3 DPH je 19%.

4.4 Cena s DPH je 178 143,- Sk.

4.5 Právo na zaplatenie ceny vzniká zhotoviteľovi riadnym splnením jeho záväzku v súlade s touto zmluvou.

4.6 Po dodaní predmetu zmluvy a jeho prevzatí objednávateľom vystaví zhotoviteľ daňový doklad a odošle ho na adresu objednávateľa. K daňovému dokladu je zhotoviteľ povinný priložiť preberací (záverečný) protokol.

4.7 Objednávateľ uhradí fakturovanú sumu do 30 dní odo dňa doručenia daňového dokladu. Pre tento účel sa za deň úhrady považuje dátum odpísania zaplatenej sumy z účtu objednávateľa.

4.8 Práce a služby požadované nad rámec tejto zmluvy budú predmetom písomnej objednávky. Úhradu objednávky vykoná objednávateľ po jej realizácii na základe faktúry vystavenej zhotoviteľom.

V.
Miesto a spôsob plnenia

5.1 Miesto plnenia predmetu zmluvy je zhodné s miestom definovaným prostredníctvom údajov o objednávateľovi v bode 1 tejto zmluvy (názov, adresa).

5.2 Splnenie predmetu zmluvy zhotoviteľom bude potvrdené objednávateľom na preberacom (záverečnom) protokole.

VI.
Dodacie lehoty a dodacie podmienky

6.1.1 Zhotoviteľ vykoná predmet zmluvy do 21 dní po podpise zmluvy prípadne na základe dohodnutého termínu.

6.2 Odovzdanie a prebratie diela v mieste plnenia sa vykoná prostredníctvom záverečného odovzdávacieho protokolu, ktorý podpíšu zástupcovia obidvoch zmluvných strán.

VII.
Kvalita diela

7.1 Zhotoviteľ je povinný dodať predmet zmluvy v množstve, v akosti a v prevedení podľa podmienok tejto zmluvy.

7.2 V prípade výskytu akejkoľvek zábrany v práci s dielom objednávateľ písomne (pošta, fax, e-mail) oznámi zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu toto zistenie. Oznámenie o vadách (reklamácia) musí obsahovať:

7.2.1 názov organizácie, adresa,

7.2.2 dátum zistenia vady,

7.2.3 popis vady,

7.2.4 meno kontaktného pracovníka, s ktorým je možné obsah a rozsah vady prekonzultovať

7.2.5 kontakt na zodpovedného pracovníka

7.3 Zmeny diela vyplývajúce z legislatívy a metodiky definovanej ÚVO bude zhotoviteľ zabezpečovať na základe uzavretej zmluvy o poskytovaní služieb.

7.4 Ostatné úpravy diela zhotoviteľ vykoná na základe písomnej objednávky (fax, e-mail, pošta).

VIII.
Záruka

8.1 K predmetu zmluvy poskytuje zhotoviteľ záruku na vady, vrátane skrytých vád. Záručná doba začína plynúť dňom podpisu záverečného (preberacieho) protokolu a má trvanie po dobu 24 mesiacov.

8.2 Záručný servis k dodanému dielu bude zabezpečovaný pracovníkmi zhotoviteľa a to bezplatne.

8.3 Ostatné služby sa oceňujú podľa cenníka zhotoviteľa. Ceny služieb sa môžu ročne aktualizovať na základe vývoja cien v tejto oblasti.

8.4 Objednávateľ zodpovedá za priebežnú archiváciu údajov, ktorú je povinný priebežne zabezpečovať v zmysle svojich prevádzkových zvyklostí. Za poškodenie alebo stratu dát zanedbaním archivácie objednávateľom zhotoviteľ nezodpovedá.

IX
Práva k dielu

9.1 Objednávateľ nadobúda k predmetu zmluvy:

9.1.1 užívacie právo - jeho prevzatím v mieste plnenia podpisom preberacieho protokolu.

9.1.2 vlastnícke právo - zaplatením dohodnutej ceny diela zhotoviteľovi.

9.2 Právo k dielu, ktoré objednávateľ nadobúda sa nevzťahuje na úpravy diela. Výhradné právo akokoľvek upravovať dielo má zhotoviteľ.

X.
Zmluvné pokuty

10.1 V prípade, že zhotoviteľ nedodrží dobu plnenia, dohodnutú v tejto zmluve, uhradí objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny nedodaného predmetu zmluvy za každý deň omeškania, najviac však do výšky 5% z ceny nedodaného predmetu zmluvy. Pokiaľ nedodaný predmet zmluvy obmedzuje celkovú využiteľnosť diela, tak zmluvná pokuta je vo výške 0,05 % z ceny predmetu zmluvy. Týmto nie je dotknuté právo objednávateľa na náhradu škody.

10.2 V prípade omeškania objednávateľa s úhradou daňového dokladu uhradí tento zhotoviteľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z neuhradenej sumy za každý deň omeškania, najviac však do výšky 5% neuhradenej sumy.

10.3 Zmluvné pokuty dohodnuté touto zmluvou hradí povinná strana nezávisle na tom, či a v akej výške vznikne druhej strane škoda. Základom pre výpočet zmluvnej pokuty sú ceny s DPH.

10.4 Dohodnuté zmluvné pokuty a sankcie je povinná strana zaplatiť strane oprávnenej do 30 dní odo dňa ich uplatnenia.

XI.
Odstúpenie od zmluvy

11.1 Pri odstúpení od zmluvy sa obidve zmluvné strany riadia ustanoveniami §§ 344 - 351 Obchodného zákonníka.

XII.

Ostatné ustanovenia

12.1 Zmeny a doplnky tejto zmluvy je možno vykonávať iba formou písomnej dohody zmluvných strán, ktorá sa stane neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. Zmeny sa označujú ako dodatky k tejto zmluve a číslujú sa. Platnosť zmeny zmluvy sa potvrdzuje podpisom zmluvných strán.

12.2 Zmluvné strany nie sú oprávnené preniesť práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.

12.3 Ak nie je dohodnuté inak, riadia sa právne vzťahy vyplývajúce so zmluvy príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Pre právne vzťahy, ktoré nie sú zmluvou riešené, platia príslušné ustanovenia obchodného zákonníka.

XIII.

Záverečné ustanovenia

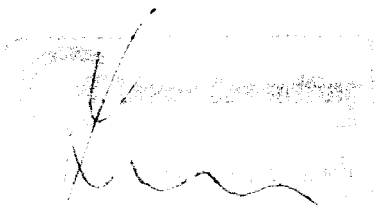
13.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že prípadné rozpory vyplývajúce z jednotlivých ustanovení tejto zmluvy budú riešiť predovšetkým vzájomným rokovaním.

13.2 Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu zástupcami obidvoch zmluvných strán.

13.3 Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, z ktorých objednávateľ obdrží 3 ks výtlačkov a zhotoviteľ obdrží 1 ks výtlačku.

v Bratislave:

v Ružomberku:



.....

RNDr. Maroš Lazár

Konateľ

.....

MUDr. Igor Čombor

riaditeľ ÚVN SNP Ružomberok

Ústredná vojenská nemocnica SNP Ružomberok-fakultná nemocnica
Gen. Miloša Vesela 21, 034 26 Ružomberok

Váš list číslo / zo dňa	Naše číslo	Vybavuje / linka	Ružomberok
		Vasilová / 4382433	24.08.2010

Vec: Vyhlásenie.

Táto zdigitalizovaná zmluva súhlasí s podpísaným originálom doručeným do centrálnej evidencie zmlúv z VO tovarov a služieb na Oddelení verejného obstarávania ÚVN SNP Ružomberok-FN, ktorú evidujem na Oddelení verejného obstarávania. Za súhlas originálu doručeného do centrálnej evidencie zmlúv z VO tovarov a služieb na Oddelení verejného obstarávania a originálu v dokumentácii obstarávanej zákazky zodpovedá pracovník , ktorý verejné obstarávanie vykonával, zmluvu spracoval a zmluvu z verejného obstarávania do centrálnej evidencie zmlúv na Oddelenie verejného obstarávania doručil.

Zdigitalizovanie zmluvy vykonal odborný referent VO na Oddelení verejného obstarávania ÚVN SNP Ružomberok-FN – Andrea Vasilová.

Andrea Vasilová
Odborný referent VO ÚVN SNP
Ružomberok-FN