

## Servisná zmluva

uzavretá v súlade so znením § 269 ods. 2 a z. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov medzi zmluvnými stranami

### Zmluvné strany:

#### Objednávateľ

Názov: Školská jedáleň, Kežmarská 28, Košice  
Štatutárny orgán: Svetlana Miková, riaditeľka školskej jedálne  
Sídlo: Kežmarská 28, Košice  
IČO: 35542756  
DIČ: 2021636628.  
(ďalej ako „Školská jedáleň,Kežmarská 28,Košice“)

#### Poskytovateľ

Obchodné meno: Lomtec.com a.s.  
Sídlo: Liššie 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 Servisnú zmluvu (ďalej aj ako „zmluva“):

### Čl. I.

#### Predmet zmluvy

- 1) Predmetom zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť objednávateľovi službu s cieľom zabezpečiť plnohodnotné využívanie informačného systému Active Registratúra, ktorý bol dodaný objednávateľovi na základe zmluvy o poskytovaní služieb zo dňa 14.12.2017, na 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 poskytovanú službu odmenu dohodnutú v čl. III tejto zmluvy.
- 2) Záväzok poskytovateľa poskytnúť službu spočíva v udržiavaní a zapracovaní zmien v informačnom systéme Active Registratúra v reálnom rozsahu vyplývajúcej z platnej legislatívy ako aj priebežné vykonávanie štandardných zmien zo strany poskytovateľa v systéme.

- 3) Špecifikácia systému na správu registratúry Active Registratúra je definovaná v prílohe č.1 tejto zmluvy.
- 4) Súčasťou poskytovania služby sú aj 4 hodiny telefonického 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](mailto: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 31.12.2019. 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.

## **Čl. III. Cena a platobné podmienky**

- 1) Cena za poskytnutie servisnej služby bola dohodnutá vo výške 500 EUR ročne ( slovom: päťsto EUR ) bez príslušných platných sadzieb DPH. Pri DPH 20% je cena služby vo výške 600 EUR.
- 2) Hot-line nad rámec ročného rozsahu je možné Objednávateľom doobjednať, cena služby je 60 EUR bez DPH za hod.
- 3) Objednávateľ uhradí cenu podľa ods. 1 na základe faktúry vystavenej poskytovateľom. Faktúra bude vystavená najneskôr do 14 dní od momentu nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
- 4) Lehota splatnosti faktúry je 30 dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi.
- 5) 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.
- 6) Za úhradu faktúry sa považuje pripísanie celej fakturovanej čiastky na účet Poskytovateľa.
- 7) V prípade, ak Objednávateľ bude v omeškani s úhradou faktúry za služby podľa Zmluvy viac ako 30 dní po jej splatnosti, je Poskytovateľ oprávnený obmedziť alebo pozastaviť poskytovanie servisných služieb až do jej úplného zaplatenia.
- 8) Pozastavenie alebo obmedzenie poskytovania servisných služieb podľa bodu 6 tohto článku zmluvy, nezaväzuje Objednávateľa povinnosti uhradiť cenu za servisné služby za obdobie, v ktorom bolo obmedzené alebo zastavené poskytovanie servisných služieb.
- 9) V prípade, ak dôjde k zániku zmluvy v priebehu servisného obdobia, za ktorý už bola cena servisných služieb zo strany Objednávateľa uhradená, Poskytovateľ nie je povinný vrátiť



aliquotnú časť uhradenej sumy servisných služieb za toto servisné obdobie okrem prípadu, ak bol zánik zmluvy spôsobený odstúpením Objednávateľa od Zmluvy

#### Čl. IV.

##### Riešenie problémov

- 1) V prípade vzniku problémov v priebehu plnenia podľa zmluvy sa zmluvné strany pokúsia problém vyriešiť prostredníctvom osôb uvedených v eskalačnej matici v bode 1.1. tohto článku zmluvy. Najskôr bude problém riešený prostredníctvom osôb uvedených v 1. stupni a následne v prípade nevyriešenia problému osobami v 2. stupni.

##### 1.1. Eskalačná matica

| Stupeň    | Meno a kontakt osoby   | LOMTEC  |
|-----------|--|---|
|           | Zákazník   |   |
| 1. stupeň | Meno: Svetlana Miková<br>tel.č.: 055/6423 492<br>e-mail: kuchynka28@centrum.sk | Meno: Miroslav Jurik<br>tel. č.: +421 2 3278 0105<br>mail: miroslav.jurik@lomtec.com<br>funkcia: Produktový Manager         |
| 2. stupeň | Meno: .....<br>tel.č.: .....<br>e-mail: .....                                  | Meno: Mgr. Martin Grondžák,<br>tel. č.: +421 2 3278 0107<br>mail: martin.grondzak@lomtec.com<br>funkcia: Technický riaditeľ |

#### Čl. V.

##### Pravá a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa zaväzuje informovať Objednávateľa o všetkých faktoch, ktoré by mohli negatívne vplývať na plnenie zmluvy.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi servisné služby podľa zmluvy.
3. Poskytovateľ je povinný dodať servisné služby tak, aby boli v súlade s legislatívou platnou a účinnou v Slovenskej republike ku dňu podpisu zmluvy.
4. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi včas všetky informácie potrebné pre korektné plnenie predmetu zmluvy, ako napríklad technické špecifikácie, organizačné schémy, jasný popis problému, informácie o zmluvných záväzkoch voči tretím osobám, ak sa týkajú plnenia zmluvy. Objednávateľ sa zároveň zaväzuje oboznámiť poskytovateľa s internými predpismi a smernicami týkajúcimi sa styku objednávateľa s dodávateľmi informačných technológií, alebo inak ovplyvňujúcich spôsob plnenia predmetu zmluvy, poskytovateľ sa zaväzuje všetky takéto informácie a dokumenty dodržiavať.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s vykonávaním práce podľa Servisnej zmluvy a ktoré vo vzájomnom záujme nemožno oznámiť iným osobám, najmä o spôsobe a systéme práce Zmluvných strán, o ich dohodnutej politike, a to vrátane údajov o obchodných partneroch, iných spolupracujúcich osobách, finančnej situácii a hospodárení Zmluvných strán, vnútornej organizácii, vzťahoch, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s vykonávaním práce podľa Servisnej zmluvy. Zmluvné strany sa zároveň zaväzujú, že skutočnosti uvedené v predchádzajúcej vete, neprezeradia tretím osobám a ani ich nepoužijú v rozpore s ich účelom pre svoje potreby a ani potreby tretích osôb, pričom táto povinnosť trvá i po skončení zmluvného vzťahu, ak osobitný predpis neurčuje inak.

#### Čl. VI.

##### Záruka



- 1) Poskytovateľ sa zaväzuje, že po dobu 12 mesiacov odo dňa poskytnutia servisnej služby Objednávateľovi bezplatne odstráni vady servisných služieb za nižšie uvedených podmienok. Právo na bezplatné odstránenie vady sa predlžuje počas doby platnosti tejto Zmluvy.
- 2) Obmedzenie záruky
  - 2.1. Poskytovateľ nezodpovedá za stratu alebo poškodenie dát objednávateľa a z toho vyplývajúce dôsledky, za nepriame škody alebo následky ako ušlý zisk, nerealizované obraty, nároky tretích strán a pod., ktoré sa nestali jeho chybou. V prípade straty dát a preukázateľne spôsobeného poškodenia dát zo strany poskytovateľa, je poskytovateľ povinný uviesť dáta do pôvodného stavu pred preukázateľnou stratou daných dát.
  - 2.2. Poskytovateľ nezodpovedá za vady vzniknuté nezabezpečením súčinnosti objednávateľa.
- 3) 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.
- 4) Vady objednávateľ ohlási 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 dni              |

- 5) 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
- 6) Za dočasné odstránenie vady sa považuje i náhradný spôsob vyriešenia problému s cieľom zabezpečiť prevádzkyschopnosť Plnenia. Náhradné riešenie musí byť schválené Objednávateľom.
- 7) Povinnosti Poskytovateľa zo záruky podľa zmluvy sú podmienené používaním Plnenia v súlade s inštrukciami alebo odporúčajúcimi procedúrami, ktoré boli zverejnené alebo doručené objednávateľovi.
- 8) Záruka sa nevzťahuje na prípad, keď objednávateľ použije na servisné služby inú právnickú alebo fyzickú osobu bez súhlasu poskytovateľa.

## ČI. VII.

### Zmluvné sankcie

- 1) Pre prípad porušenia ktorejkoľvek zmluvnej povinnosti poskytovateľa odstrániť vady softvéru v termínoch určených v ČI. VI ods. 4 alebo 5, je objednávateľ oprávnený požadovať od poskytovateľa zmluvnú pokutu vo výške 2 % zo zmluvnej ceny s DPH podľa ČI. 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

#### **Čl. VIII.**

##### **Zodpovednosť za škodu**

- 1) Zmluvné strany zodpovedajú za škody v zmysle ustanovení zákona č. 513/1991 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej ako „Obchodný zákonník“).

#### **Čl. IX.**

##### **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 nepodariť 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 k 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 oboch zmluvných strán.
- 7) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obojvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia zmluvy na webovom sídle objednávateľa.
- 8) Zmluva je vyhotovená v 3 vyhotoveniach, z ktorých 2 si ponecháva objednávateľ a 1 poskytovateľ.

V Bratislave, dňa 13.12.2018

Za poskytovateľa:

---

V Košiciach, dňa 21.12.2018

Za objednávateľa:





## Príloha

### Špecifikácia služby Active Registratúra

Služby dodaného systému slúžia na zabezpečenie správy registratúry a elektronických podaní, zabezpečujú splnenie oboch zákonných povinností pre orgány verejnej moci podľa osobitných predpisov.

Dodané služby 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 systému Active Registratúra 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. Priradenie pošty na vybavenie organizačného 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 ukkladacích jednotiek (UJ). Zaraďovanie spisov do ukkladacích jednotiek. Vyradovanie spisov.
- **Funkčnosť pre Registratúrne stredisko:** Preberanie spisov/ukladacích 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