

Zmluva o dielo č. 20118004 (ev. č. obj.: 34./2019)

SOFTIP, a. s.

so sídlom Business Center Aruba, Galvaniho 7/D
Bratislava 821 04

IČO: 36 785 512

IČ DPH: SK2022390942

spoločnosť zapísaná v obchodnom registri
vedenom Okresným súdom Bratislava I, oddiel Sa,
vložka 4151/B

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.

č. účtu: 2627130203/1100

č. účtu (IBAN): SK09 1100 0000 0026 2713 0203

SWIFT/BIC: TATRKBX

Konajúca: Ing. Dušan Guldán,
predseda predstavenstva

(ďalej len "Zhotoviteľ")

a

Trnavská vodárenská spoločnosť, a.s.

so sídlom Piešťany, ul. Priemyselná č.10
PŠČ: 921 79

IČO: 36 252 484

DIČ: 2020172264

IČ DPH: SK2020172264

spoločnosť zapísaná v obchodnom registri
vedenom Okresným súdom v Trnava, oddiel: Sa,
vložka číslo 10263/T

Bankové spojenie: VÚB a.s.

č. účtu: 27-3002212/0200

IBAN:

BIC:

Konajúca:

Ing. Radovan Foltinský – predseda predstavenstva

Ing. Vladimír Púčik – podpredseda predstavenstva

(ďalej len "Objednávateľ")

uzavreli túto Zmluvu o dielo v súlade s ustanovením § 536 a nasledujúcich zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodný
zákoník, v znení neskorších predpisov
(ďalej len "Zmluva")

Zmluvné strany, vedome si svojich záväzkov v tejto Zmluve obsiahnutých a s úmyslom byť touto Zmluvou viazané,
dohodli sa na nasledujúcom znení Zmluvy:

1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Zhotoviteľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.2 Objednávateľ prehlasuje, že spĺňa všetky podmienky a požiadavky v tejto Zmluve stanovené a je oprávnený túto Zmluvu uzavrieť a riadne plniť záväzky v nej obsiahnuté.

2 PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje vykonať pre Objednávateľa dielo, ktorým sa rozumie dodávka :
"Rozšírenie SOFTIP PROFIT Manažérskeho informačného systému o „Finančný controlling (finančné
plánovanie a sledovanie vybraných finančných ukazovateľov)" a „Personálny controlling," ktorá je ďalej
špecifikovaná v Prílohe č. 1. tejto Zmluvy (ďalej len „Dielo" alebo „APV"), a to za cenu a podmienok ďalej
stanovených v tejto Zmluve. Dielo bude dodané postupne, v čiastkových plneniach (etapách) uvedených
v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 2.2 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje uhradiť Zhotoviteľovi za poskytnuté plnenia cenu podľa tejto
Zmluvy.
- 2.3 Objednávateľ sa touto Zmluvou ďalej zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi súčinnosť potrebnú pre plnenie
záväzkov Zhotoviteľa, a to minimálne v rozsahu stanovenom v Prílohe č. 8 tejto Zmluvy.

3 DOBA PLNENIA

- 3.1 Plnenia podľa tejto Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje odovzdať Objednávateľovi v termínoch špecifikovaných v Prílohe č. 2, ak nie je Zmluvou stanovené inak.

4 MIESTO PLNENIA

- 4.1 Miesto plnenia je špecifikované v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy.

5 CENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 5.1 Objednávateľ sa zaväzuje Zhotoviteľovi uhradiť celkovú cenu za plnenia podľa tejto Zmluvy, ktorú strany dohodli ako cenu zmluvnú a ktorá činí **43.000,00 € (slovami: Štyridsať tritisíceur, 0 centov)** bez DPH. Zmluvné strany sa dohodli, že cena podľa predchádzajúcej vety tohto odseku je konečná a nemenná, zahŕňajúca všetky náklady zhotoviteľa na realizáciu diela (predmetu zmluvy) a splnenie povinností dohodnutých touto zmluvou. Navýšenie zmluvnej ceny za plnenia (realizáciu predmetu zmluvy) je možné iba na základe písomne uzatvoreného dodatku k tejto zmluve, z dôvodu preukázateľne vykonaných navyiac prác nad rámec plnenia podľa čl. II Zmluvy, odsúhlasených objednávatelom v takto uzatvorenom dodatku.
- 5.2 Kalkulácia celkovej ceny plnení je špecifikovaná v Prílohe č. 4 tejto Zmluvy.
- 5.3 Zmluvné strany sa dohodli, že celková cena plnení bude hrazená vo fakturačných mŕľnikoch na základe faktúr vystavených Zhotoviteľom po riadnom splnení etáp, špecifikovaných v Prílohe č. 2. Celková zhotoviteľom fakturovaná suma nemôže prevýšiť cenu plnenia vzájomne dohodnutú v čl. 5 ods. 5.1. Zmluvy
- 5.4 Splatnosť všetkých faktúr je tridsať (30) kalendárnych dní odo dňa jej vystavenia, pričom musí byť doručená objednávatelovi najneskôr 14 pred termínom jej splatnosti. Dňom doručenia faktúry je deň zaevidovania faktúry na podateľni objednávatela. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti faktúry podľa zákona č. 222/2004 Z. z. v účinnom znení a číslo zmluvy podľa evidencie objednávatela.
- 5.5 Faktúra sa považuje za doručení aj keď bolo jej prevzatie Objednávateľom odoprené, alebo ak sa ju nepodarilo doručiť, aj keď bola zaslaná na adresu sídla Objednávatela alebo na dodatočne oznámenú doručovaciu adresu Objednávatela, a to tretím (3.) pracovným dňom po jej preukázateľnom odoslaní.
- 5.6 Ak faktúra neobsahuje stanovené náležitosti alebo v nej nebudú správne uvedené údaje, je Objednávateľ oprávnený ju vrátiť v lehote piatich (5) kalendárnych dní po jej doručení Zhotoviteľovi, s uvedením chýbajúcich náležitostí alebo nesprávnych údajov. V takom prípade sa prerušuje plynutie lehoty splatnosti a nová lehota začne plynúť doručením riadnej faktúry. Ak Objednávateľ faktúru vráti bezdôvodne, bez uvedenia chýb alebo po dohodnutom termíne, lehota splatnosti sa neprerušuje. Tým nie je dotknutá povinnosť Zhotoviteľa dodať Objednávateľovi riadnu faktúru.
- 5.7 Peňažné plnenia budú platené bezhotovostne – bankovým prevodom na účet druhej strany uvedený vo faktúre.

6 SPÔSOB ZHOTOVENIA DIELA

- 6.1 Rozsah a spôsob zhotovenia Diela bude špecifikovaný v dokumente „Funkčná špecifikácia a návrh analytických modelov“, ktorý spracuje Zhotoviteľ na základe analýzy súčasnej situácie a špecifikácie požiadaviek Objednávatela v rozsahu stanovenom touto Zmluvou, najmä Prílohou č. 6.
- 6.2 Cieľom dokumentu Funkčná špecifikácia a návrh analytických modelov je detailne špecifikovať rozsah Diela, ďalší priebeh jeho zhotovenia ako aj stanovenie akceptačných kritérií pre prevzatie Diela.
- 6.3 Akceptáciou dokumentu Funkčná špecifikácia a návrh analytických modelov sa tento stáva nedeľnou súčasťou tejto Zmluvy.
- 6.4 Akceptačným kritériom pre akceptáciu dokumentu Funkčná špecifikácia a návrh analytických modelov je jeho súlad s touto Zmluvou.

7 ODOVZDANIE A PREVZATIE DIELA

- 7.1 Odovzdanie a prevzatie Diela prebieha po etapách prostredníctvom akceptačnej procedúry, ukončenej podpisom preberacieho, resp. akceptačného protokolu. Po odovzdaní poslednej etapy diela budú tvoriť jeho jednotlivé etapy funkčný celok za podmienok špecifikácie dohodnutej touto zmluvou, inak sa nepovažuje dielo za riadne zhotovené (má vady).

- 7.2 Zhotoviteľ odovzdá etapy Diela k akceptačnej procedúre v termínoch špecifikovaných v tejto Zmluve. Dňom prevzatia etapy diela je deň podpisu Akceptačného protokolu k danej etape, ktorého vzor je uvedený v Prílohe č. 5, za splnenia podmienky, že v tomto nebudú uvedené žiadne vady dodávanej etapy diela, ktoré táto má v čase jej odovzdania (dodania). Akceptačný protokol sa zmluvné strany zaväzujú podpísať do 3 pracovných dní odo dňa oznámenia zhotoviteľa, že etapa alebo dielo sú pripravené na odovzdanie objednávateľovi. V prípade väd odovzdávanej etapy diela sa táto považuje za riadne dodanú až v deň odstránenia objednávateľom uplatnených väd, pri zachovaní odseku 7.3. tohto článku zmluvy. Uplatnené vady sa zhotoviteľ zaväzuje odstrániť bez zbytočného odkladu, najneskôr do 7 pracovných dní odo dňa ich oznámenia. V prípade existencie väd odovzdávanej etapy diela je objednávateľ oprávnený odmietnuť jej prevzatie až do času odstránenia týchto väd. Ak objednávateľ začal etapu alebo dielo používať na iné účely, ako pre vykonanie akceptačných testov alebo umožnil používanie etapy alebo diela tretej osobe, považuje sa dielo za riadne dodané.
- 7.3 Etapa alebo Dielo sa na účely fakturácie podľa čl. 5 Zmluvy považujú za riadne zhotovené, ak nemajú žiadne kritické vady a nie viac ako päť hlavných väd. Kategorizácia väd je stanovená v Prílohe č. 9 tejto Zmluvy (jej čl. 7 ods. 7.2).

8 PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 8.1 Zhotoviteľ sa touto Zmluvou zaväzuje:
- 8.1.1 zhotoviť Dielo podľa tejto Zmluvy riadne a včas s potrebnou odbornou starostlivosťou;
 - 8.1.2 pri vykonávaní prác v sídle Objednávateľa dodržiavať platné a účinné predpisy o ochrane bezpečnosti práce a zdravia pri práci, požiarnej ochrany, hygieny práce a životného prostredia;
 - 8.1.3 zaistiť, aby jeho pracovníci dodržiavali všetky interné predpisy Objednávateľa, s ktorými boli Objednávateľom vopred oboznámení;
 - 8.1.4 chrániť práva duševného vlastníctva patriace Objednávateľovi ako aj práva tretích osôb, ktoré by mohli byť plnením Zmluvy dotknuté.
- 8.2 Zhotoviteľ je oprávnený poskytnúť výsledok činnosti, ktorý je predmetom Diela, aj iným osobám než je Objednávateľ, iba s jeho výslovným súhlasom.
- 8.3 Objednávateľ sa touto Zmluvou zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi plnenia podľa tejto Zmluvy, spolupracovať so Zhotoviteľom pri plnení tejto Zmluvy, najmä mu s dostatočným predstihom poskytovať vždy súčinnosť, úplné, pravdivé a včasné informácie potrebné pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľa, a to v rozsahu najmenej podľa tejto Zmluvy, najmä jej Prílohy č. 8.
- 8.4 Objednávateľ sa zaväzuje pri vykonávaní prác zamestnancami Zhotoviteľa v sídle Objednávateľa a na jeho pracoviskách:
- 8.4.1 zabezpečiť v zmysle § 6 ods. 4 a nadväzne na § 7 ods. 8 písm. a) až c) zákona NR SR č. 124/2006 Z. z., v znení neskorších predpisov, aby zamestnanci Zhotoviteľa dostali potrebné pokyny pre bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci platné pre jeho pracoviská a informácie o možných ohrozeniach, preventívnych opatreniach, opatreniach na poskytnutie prvej pomoci, na vykonanie záchranných prác a na evakuáciu osôb,
 - 8.4.2 vytvoriť podmienky pre bezpečnosť a na ochranu zdravia pri práci, zároveň v prípade potreby zabezpečiť pre zamestnancov Zhotoviteľa osobné ochranné pracovné prostriedky,
 - 8.4.3 splniť povinnosti uvedené v bodoch 8.4.1 a 8.4.12 pred začatím výkonu práce zamestnancami Zhotoviteľa.
 - 8.4.4 postupovať v zmysle § 17 ods. 6 zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov v prípade, že zamestnanec Zhotoviteľa utrpí pracovný úraz.

9 ZÁRUKA

- 9.1 Zhotoviteľ poskytuje záruku, že Dielo alebo etapa má ku dňu prevzatia funkčné vlastnosti uvedené v tejto Zmluve a je bez právnych väd.
- 9.2 Záruka sa poskytuje na dobu 24 mesiacov. Záručná doba začína plynúť dňom prevzatia príslušnej etapy.

10 OPRÁVNENÉ OSOBY

- 10.1 Každá zo zmluvných strán menuje oprávnené osoby, ktoré za ňu budú jednať v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy.
- 10.2 Mená oprávnených osôb, ako aj rozsah ich pôsobnosti, sú uvedené v Prílohe č. 7 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú oprávnené jednostranne meniť oprávnené osoby, a to písomným oznámením druhej strane. Zmena oprávnenej osoby nie je považovaná za zmenu tejto Zmluvy.

11 RIEŠENIE SPOROV

- 11.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálne úsilie k odstráneniu prípadných sporov vyplývajúcich z tejto Zmluvy vzájomnou dohodou. Spory budú riešené dobromyseľne vzájomným rokovaním a ak sa nedosiahne dohoda v sporných otázkach, tak spor bude predložený k rozhodnutiu príslušnému všeobecnému súdu SR, pričom voľba vecnej, miestnej a funkčnej pôsobnosti sa spravuje zákonom č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok.
- 11.2 Rozhodcovský nález je konečný a záväzný pre obe zmluvné strany.

12 TRVANIE ZMLUVY

- 12.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu poslednej zmluvnej strany.
- 12.2 Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od Zmluvy iba z dôvodov stanovených touto Zmluvou.
- 12.3 Ktorákoľvek zmluvná strana môže odstúpiť od tejto Zmluvy z dôvodu podstatného porušenia záväzku druhej zmluvnej strany.
- 12.4 Za podstatné porušenie záväzku sa považuje omeškanie s plnením záväzku zmluvnej strany, ktoré trvá po dobu viac ako tridsať (30) kalendárnych dní, ak povinná zmluvná strana nezjedná nápravu ani v dodatočnej lehote, ktorú jej poskytne oprávnená zmluvná strana v písomnom oznámení, v ktorom špecifikuje porušenie záväzku, ktorého sa dovoľáva. Taká primeraná lehota nesmie byť kratšia ako pätnásť (15) kalendárnych dní.
- 12.5 Odstúpenie od Zmluvy nemá vplyv na plnenie Zhotoviteľa, ktoré bolo riadne odovzdané a bolo aj prijaté, alebo malo a mohlo byť prijaté pred nadobudnutím účinnosti odstúpenia. Odstúpením nie je dotknutý ani nárok Zhotoviteľa na zaplatenie ceny za také plnenie podľa tejto Zmluvy ani na prípadný úrok z omeškania.
- 12.6 Odstúpením Zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia týkajúce sa ochrany informácií, voľby práva a riešenia sporov.

13 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 13.1 Táto Zmluva predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o predmete tejto Zmluvy.
- 13.2 Pokiaľ by sa ktorékoľvek ustanovenie vyplývajúce z tejto Zmluvy ukázalo ako neplatné či nevymáhateľné alebo sa takým počas trvania účinnosti tejto Zmluvy stalo, nemá taká skutočnosť vplyv na ostatné ustanovenia, ak nestanoví inak donucujúce ustanovenie zákona. Zmluvné strany sa zaväzujú také ustanovenie nahradiť platným ustanovením, ktoré je svojím obsahom pôvodnému ustanoveniu najbližšie.
- 13.3 Zmluvné strany dojednávajú, že s ohľadom na hodnotu Diela obmedzujú celkovú zodpovednosť každej zmluvnej strany za škody spôsobené v súvislosti s touto Zmluvou čiastkou 43.000 eur. Toto obmedzenie sa netýka škôd, spôsobených zmluvnou stranou úmyselne.
- 13.4 Obe zmluvné strany s prihliadnutím k ust. § 379 Obchodného zákonníka a s ohľadom na všetky okolnosti súvisiace s uzatvorením tejto Zmluvy konštatujú, že súhrnná predvídateľná škoda, ktorá by mohla vzniknúť, môže dosiahnuť maximálne čiastku rovnajúcu sa čiastke uvedenej v predchádzajúcom odseku. Žiadna zo zmluvných strán nie je zodpovedná za škody, ktorých vznik nemohla predvídať. S ohľadom na skutočnosti uvedené v tomto odseku si strany zjednali aj cenu plnení podľa tejto Zmluvy.
- 13.5 Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené touto Zmluvou sa riadia právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä obchodným zákonníkom a autorským zákonom.
- 13.6 Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú tieto Prílohy:
- Príloha č. 1 Špecifikácia Diela

- Príloha č. 2 Harmonogram plnenia a fakturačné míľniky
- Príloha č. 3 Miesto plnenia
- Príloha č. 4 Kalkulácia ceny plnenia
- Príloha č. 5 Preberací a akceptačný protokol
- Príloha č. 6 Štruktúra „Funkčnej špecifikácie“
- Príloha č. 7 Oprávnené osoby
- Príloha č. 8 Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa
- Príloha č. 9 Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP

- 13.7 Táto Zmluva je uzatvorená v troch (3) rovnopisoch, z ktorých Zhotoviteľ obdrží jeden (1) a objednávateľ dva (2) rovnopisy.
- 13.8 Zhotoviteľ berie na vedomie a akceptuje, že táto zmluva (vrátane jej príloh) podlieha režimu zákona č. 211/2000 Z. z. *o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií)* ako povinne zverejňovaná zmluva a nemá námietky voči zverejneniu akéhokoľvek údaju obsiahnutého v tejto zmluve.
- 13.9 Zmenu obchodného mena, sídla, DIČ, právnej formy, adresy pre poštový styk, čísla účtu, telefónnych čísiel, čísla faxu, e-mailovej adresy a mien kontaktných osôb a osôb poverených konať vo veciach technických nie je potrebné vykonať dodatkom, postačuje jednostranné písomné oznámenie týchto skutočností doručené druhej zmluvnej strane, ktoré bude podpísané oprávnenými zástupcami konajúcej zmluvnej strany. Zmluvné strany sa zaväzujú, že každú zmenu údajov uvedených v predchádzajúcej vete oznámia druhej zmluvnej strane do 10 dní, odkedy ku zmene došlo.

Strany prehlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, že s jej obsahom súhlasia a na dôkaz toho k nej pripojujú svoje podpisy.

Zhotoviteľ'

V Bratislave, dňa 19.3.2019

Objednávateľ' 26.03.2019

V, dňa

SOFTIP, a.s.
Ing. Dušan Čižmár
predseda predstavenstva
SOFTIP
SOFTIP, a.s.
Sľ. Zvolenská 11, Bratislava
811 04 Bratislava
IČO: 46 753 222
IČ DPH: SK 20218004

Ustavská vodičarská spoločnosť, s.r.o.
Ing. Pavol Jančík
predseda predstavenstva
Ustavská vodičarská spoločnosť, s.r.o.
Sľ. Zvolenská 11, Bratislava
811 04 Bratislava
IČO: 46 753 222
IČ DPH: SK 20218004

Príloha č. 1

Špecifikácia Diela

Predmetom diela je návrh, vývoj a implementácia informačného systému :

- Finančný controlling
- Personálny controlling

Implementácia informačného systému sa uskutoční projektovým spôsobom. Spoločnosť SOFTIP určí projektového manažéra, úlohou ktorého je zabezpečiť plnenie Zmluvy podľa jej ustanovení a dodržať harmonogram projektu, schválený zákazníkom.

Projekt obsahuje nasledujúce hlavné etapy :

- **Špecifikácia užívateľských požiadaviek, návrh analytických modelov a web reportov** – počas tejto etapy sa formou pracovného stretnutia vyšpecifikujú detailné požiadavky a očakávania zákazníka na navrhovaný informačný systém. Výstupom tejto etapy bude dokument „Špecifikácia užívateľských požiadaviek“, ktorý podlieha vzájomnému odsúhlaseniu oboch strán.
- **Vývoj a implementácie systému** – táto etapa sa začne po schválení dokumentu „Špecifikácia užívateľských požiadaviek a návrh analytických modelov“. V priebehu tejto etapy bude prebiehať vývoj systému priamo na technických prostriedkoch zákazníka, pričom funkcionality existujúceho systému MIS nebude nijako obmedzená. Výsledkom tejto etapy bude funkčné riešenie systému, ktoré neprešlo záverečným testovaním zákazníka, ale bude otestované zamestnancami SOFTIP.
- **Školenie užívateľov** – v rámci tejto etapy sa vykoná školenie kľúčových používateľov zákazníka, t.j. tých ktorí sa podieľali na špecifikácii používateľských požiadaviek. Školenie sa vykoná na reálnom systéme nasadenom v infraštruktúre TaVOS.
- **Pilotná prevádzka a akceptačné testovanie** – v rámci tejto etapy kľúčoví používatelia budú testovať a pracovať s nasadeným IS. Otestujú funkcionality voči dokumentu „Špecifikácia užívateľských požiadaviek“. O chybách a rozdieloch budú priebežne informovať zodpovedných pracovníkov SOFTIPu. SOFTIP priebežne, po dohode (priorita a termíny) s kľúčovými používateľmi TaVOS tieto chyby a nedorobky odstráni. Táto etapa bude ukončená (dátum ukončenia etapy z harmonogramu) spracovaním štandardného akceptačného protokolu.
- **Spracovanie používateľskej dokumentácie** – dokument „Používateľská dokumentácia“ bude obsahovať popis skutkového stavu „Analytických modelov“ a popis základných procesov zapracovaných v implementovanom riešení.

Finančný controlling

Riešenie zohľadní nasledujúce požiadavky užívateľov:

- Plány a vyhodnocovanie plánov sa bude vykonávať za určité skupiny stredísk. Systém bude obsahovať funkcionality ktorá umožní vytvoriť hierarchickú štruktúru zoskupenia „účetných stredísk“ do skupín.

- Budú existovať rôzne verzie plánov pre daný konkrétny rok
- Zároveň budú existovať dva typy plánov a to manažérske a motivačné
- Prístupové práva budú riadené na úrovni skupín stredísk, t.j. bude možné definovať ktorý užívateľ má ku ktorým skupinám stredísk prístup
- Súčasťou web reportov budú aj grafické zobrazenia plnenia plánu, ich bližšia špecifikáciu bude zadefinovaná počas implementácie
- Pri jednotlivých finančných ukazovateľoch bude možné definovať limity
- Systém bude obsahovať prevodový mostík stredísk, ktorý umožní premapovanie starých stredísk ktoré existovali do 31.3.2017 na nové strediská

Predmetom diela je aj:

- Rozšírenie existujúcich analytických modelov o funkcionality nevyhnutnú pre riadenie prístupových práv, potreby plánovania, porovnávania plánu a skutočnosti
- Vytvorenie definičného súboru pre definovanie skupín stredísk
- Vytvorenie prevodového mostíka medzi starými a novými hospodárskymi strediskami
- Vytvorenie nových analytických modelov (OLAP kociek)
 - Plán nákladov a výnosov
 - Finančné ukazovatele
- Vytvorenie web portálu pomocou technológie Sharepoint foundation, ktorý zabezpečí komfortné a prehľadné sprístupnenie reportov užívateľom
- Vytvorenie web reportov prezentujúcich Plán, jeho plnenie a sledovanie finančných ukazovateľov. Návrh predpokladá vytvorenie 5 takýchto reportov, ich presná špecifikácia bude zadefinovaná počas implementácie projektu.
- Tieto web reporty bude možné vytvárať za vybrané obdobie (mesiac, rok) alebo kumulatívne od začiatku roka ku koncu vybraného mesiaca
- Zároveň ich bude možné vytvoriť za vybranú skupinu stredísk, alebo za celú spoločnosť.
- Ďalšie parametre ako napr. verzia plánu, typ plánu budú špecifikované počas implementácie

Personálny controlling

Personálny controlling je ďalšia z oblastí, kde sa manažérsky systém stále viac a viac presadzuje.

Implementácia tohto systému umožní dostať pod kontrolu riadenie osobných nákladov, sledovať a analyzovať :

- Zamestnanosť
- Mzdové prostriedky
- Vypočítané mzdy
- Prémie a odmeny
- Tarifné platy
- Pohyby zamestnancov
- Dovolenky a PN

Požiadavky užívateľov na túto oblasť budú detailne zmapované počas etapy „Špecifikácia užívateľských požiadaviek a návrh analytických modelov a web reportov“.

Na základe takto spracovaného a schváleného dokumentu bude v rámci dodávky diela:

- Rozšírený DWH o personálne a mzdové údaje
- Vytvorené obslužné procedúry ETL procesov
- Navrhnuté a vytvorené analytické OLAP modely
- Vytvorené ad-hoc reporty v prostredí MS EXCEL
- Vytvorené web reporty
- Nastavené prístupové práva k jednotlivým analytickým modelom a web reportom
- Vykonaná kontrola údajov v MIS voči produkčnému ERP systému
- Vykonané školenie kľúčových užívateľov na prácu so systémom –vytváranie užívateľských ad-hoc reportov v prostredí MS EXCEL
- Spracovaná užívateľská dokumentácia – popis analytických modelov, skutkový stav.

Príloha č. 2 Harmonogram plnenia a fakturačné míľniky

Indikatívny harmonogram

p.č.	Etapa	ukončenie etapy	FA míľnik z výšky predmetu dodania	Spôsob odovzdania/akceptácie *
0,	Dátum podpisu zmluvy	T		
1.	Špecifikácia užívateľských požiadaviek a návrh analytických modelov a web reportov	T + 15	30%	AP
	Finančný controlling			
2.	Vývoj a implementácia	T+35		
3.	Pilotná prevádzka a akceptačné testovanie	T+45		
4.	Zpracovanie pripomienok z akceptačného protokolu a odovzdanie používateľskej dokumentácie	T+55	30%	AP
	Personálny controlling			
5.	Vývoj a implementácia	T+45		
6.	Pilotná prevádzka a akceptačné testovanie	T+55		
7.	Zpracovanie pripomienok z akceptačného protokolu a odovzdanie používateľskej dokumentácie	T+65	40%	AP

*AP – akceptačný protokol

*T predstavuje deň účinnosti zmluvy a číselný údaj počet pracovných dní.

Príloha č. 3
Miesto plnenia

Miestom plnenia podľa tejto Zmluvy je: sídlo Objednávateľa

Príloha č. 4
Kalkulácia ceny plnenia

Fakturačný míľnik	Cena bez DPH	Cena s DPH
Špecifikácia užívateľských požiadaviek, návrh analytických modelov a web reportov"	12 900,00	15 480,00
Akceptácia a odovzdanie používateľskej dokumentácie k časti Finančný controlling	12 900,00	15 480,00
Akceptácia a odovzdanie používateľskej dokumentácie k časti Personálny controlling	17 200,00	20 640,00
SPOLU cena diela	43 000,00	51 600,00

Podkladom na fakturáciu jednotlivých etáp je podpísanie akceptačného protokolu (AP).

Celková cena diela bez DPH	DPH (20%)	Celková cena diela s DPH
43 000 EUR	8 600 EUR	51 600 EUR

Príloha č. 5 Akceptačný protokol

SOFTIP, a. s. so sídlom Business Center Aruba, Galvaniho 7/D Bratislava 821 04		Trnavská vodárenská spoločnosť, a.s. so sídlom Piešťany, ul. Priemyselná č.10 PSČ: 921 79	
Číslo OP		Projekt číslo:	

Objednávateľ svojím podpisom potvrdzuje prevzatie služieb :

Produkt	Typ služby	Cena celkom bez DPH

Podpísaním tohto preberacieho protokolu vzniká Dodávateľovi právo fakturovať cenu za služby prevzaté týmto Preberacím protokolom.

Poznámky k prevzatiu:

Preberací protokol tvorí neoddeliteľnú súčasť Zmluvy č.

Podpisy:

Za SOFTIP, a.s.:	Za Objednávateľa :
Dátum:	Dátum:
Podpis:	Podpis:
Meno:	Meno:
Funkcia:	Funkcia:

Príloha č. 6

Štruktúra funkčnej špecifikácie

1. Špecifikácia užívateľských požiadaviek
2. Návrh analytických modelov
3. Návrh web reportov

Príloha č. 7 Oprávnené osoby

Za Zhotoviteľa

Projektový manažér:	Mgr. Tatiana Janovcová, +421 905 750 191, tjanovcova@softip.sk
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Za Objednávateľa

Koordinátor:	
--------------	--

1. DEFINÍCIE POJMOV

Koordinátor – je pracovník určený Objednávateľom, ktorý zaisťuje zabezpečenie zdrojov a kapacít Objednávateľa potrebných pre riadne plnenie projektu. Zaisťuje aj aktívnu súčinnosť a spoluprácu zamestnancov Objednávateľa v spoločných pracovných tímoch.

Projektový manažér – je pracovník vymenovaný Zhotoviteľom, ktorý riadi práce na projekte. Zaisťuje detailné plánovanie, koordináciu a kontrolu všetkých činností vykonávaných v rámci projektu.

Príloha č. 8

Minimálny rozsah súčinnosti Objednávateľa

Pre riadne zhotovenia Diela a jeho súčastí je potrebná dobre fungujúca súčinnosť zo strany Objednávateľa, ktorá spočíva najmä v nasledujúcich činnostiach Objednávateľa:

1. Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi informácie a podklady potrebné k riadnemu zhotoveniu Diela, špecifikáciu všetkých požiadaviek na vlastnosti a funkčnosť Diela, technické a organizačné údaje týkajúce sa Objednávateľa a jeho partnerov, ako aj ďalšie relevantné podklady (ďalej len „informácie“). Zhotoviteľ nie je zodpovedný za vady Diela spôsobené nesprávnym alebo nekonkrétnym zadaním či požiadavkami Objednávateľa.
2. Objednávateľ je povinný plniť riadne a včas záväzky, ktoré preňho vyplývajú z tejto zmluvy, najmä záväzky týkajúce sa odovzdávania a preberania Diela.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť na svoje náklady všetky potrebné predpoklady pre riadne zhotovovanie Diela Zhotoviteľom, a to najmä pracovné miesto pre prácu tímu Zhotoviteľa.
4. Objednávateľ sa zaväzuje zaistiť potrebnú súčinnosť prostredníctvom svojich pracovníkov s potrebnou kvalifikáciou a skúsenosťami v dostatočnom počte.
5. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Zhotoviteľovi a jeho pracovníkom plný prístup k vlastnému softvérovému a hardvérovému vybaveniu a k automatizovanému i neautomatizovanému informačnému systému v rozsahu nevyhnutnom pre riadne plnenie zmluvných záväzkov Zhotoviteľa, a to aj pomocou diaľkového prístupu.
6. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť podľa tejto Zmluvy i subdodávateľom Zhotoviteľa.
7. Objednávateľ zaistí odpovedajúcu propagáciu a podporu projektu v rámci spoločnosti Objednávateľa. Nepostrádateľnou súčasťou je aktívny prístup managementu spoločnosti Objednávateľa na realizácii projektu najmä na kontrolných procedúrach.
8. Pokiaľ bude súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy bude taktiež realizácia väzieb na aplikácie tretích strán alebo realizácia väzieb na iný informačný systém, ktorého dodávka nie je súčasťou plnenia podľa tejto Zmluvy, zaistí Objednávateľ na svoje náklady a dodávateľmi týchto systémov koordináciu potrebnú pre splnenie predmetnej časti plnenia.

Príloha č. 9
Všeobecné obchodné podmienky SOFTIP

