

---

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

**I.**  
**Zmluvné strany**

<b>Objednávateľ :</b>	<b>Ústredná vojenská nemocnica SNP Ružomberok</b>
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 jednat' 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
<b>Zhotoviteľ:</b>	<b>Lazar Consulting, s. r. o.</b>
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 objednávatelom 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 oboch 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) oznámí 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 väd. 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 číslojú 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.

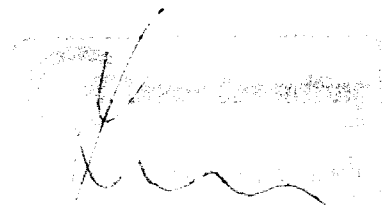
### **XIII.**

#### **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 oboch 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  
Vasilová / 4382433

Ružomberok  
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

---

Držiteľ certifikátu Systému manažérstva kvality ISO  
9001:2000

Telefón: +421 44 438 2111  
Fax: +421 44 438 2783  
Email: [vasilovaa@uvn.sk](mailto:vasilovaa@uvn.sk)  
Web: [www.uvn.sk](http://www.uvn.sk)



Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
Bratislava

Číslo účtu: 7000177393 / 8180  
IČO: 319 364 15  
DIČ: 2020590187  
IČ DPH: SK2020590187