

Zmluva o dielo – upgrade databázy SciDAP

uzatvorená podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 (Obchodný zákonník)
v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany

Objednávateľ:

Názov: Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky

Sídlo: Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava

Zastúpený: prof. RNDr. Ján Turňa, CSc., riaditeľ

IČO: 00151882

Bankové spojenie: Štátna pokladnica, č.ú. 7000064743/8180

Číslo telefónu: 02/69253139

Právna forma: príspevková organizácia

(ďalej ako „Objednávateľ“)

na jednej strane,

Dodávateľ:

Názov: SVOP, spol. s r.o.

Sídlo: Líščie údolie 59, 841 04 Bratislava

Zastúpený: Mgr. Ján Grman, PhD., konateľ

IČO: 307 75 264

DRČ: 2020314945

IČ DPH: SK 2020314945

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Číslo telefónu:

Právna forma: spoločnosť s ručením obmedzeným, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro., vložka č. 2223/B

(ďalej ako „Dodávateľ“)

na druhej strane

(spolu ďalej ako „zmluvné strany“)

sa dohodli na nasledovnom znení tejto zmluvy:

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Táto zmluva sa uzatvára pre účely realizácie národného projektu Národný informačný systém podpory výskumu a vývoja na Slovensku – prístup k elektronickým informačným zdrojom (NISPEZ). Vytvorenie a využívanie diela podľa tejto zmluvy sa realizuje v rámci aktivít národného projektu s nasledujúcimi identifikačnými údajmi:

Názov projektu: Národný informačný systém podpory výskumu a vývoja na Slovensku – prístup k elektronickým informačným zdrojom –NISPEZ

ITMS číslo: 26240220001, 26220220001

Miesto realizácie projektu: Bratislavský kraj, Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj

Projekt je spolufinancovaný: Európskou úniou v rámci Operačného programu Výskum a vývoj z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.

Kód výzvy: OPVaV-2008/K/RKZ/NP/2008-1

2. Objednávateľ týmto vyhlasuje, že je spôsobilý túto zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky v nej obsiahnuté.
3. Dodávateľ týmto vyhlasuje, že je spôsobilý túto zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky v nej obsiahnuté.
4. Neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy tvoria tieto prílohy:

príloha č. 1 – Funkčná špecifikácia diela - predmetu zmluvy,
príloha č. 2 – Analytické podklady k dielu - predmetu zmluvy,
príloha č. 3 – Technická špecifikácia diela - predmetu zmluvy,
príloha č. 4 – Cenová kalkulácia diela - predmetu zmluvy,
príloha č. 5 – Orientačný časový harmonogram diela – predmetu zmluvy.

Článok 2 Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy (dielom) je obstaranie upgradu databázy SciDAP, ktorá bola realizovaná v rámci aktivity 3.1 projektu NISPEZ v roku 2012. Dodávateľ sa zaväzuje vytvoriť Objednávateľovi dielo – Upgrade databázy SciDAP. Opis diela je uvedený v Prílohách č. 1 až 3 tejto zmluvy.
2. Dodávateľ sa v súvislosti s vytvorením diela zaväzuje:
 - 2.1 vytvoriť dielo,
 - 2.2 inštalovať (implementovať) dielo u Objednávateľa,
 - 2.3 vykonať jeho testovanie,
 - 2.4 dodať úplnú dokumentáciu potrebnú pre riadne a úplné užívanie diela v listinnej aj elektronickej podobe, špecifikovanú v prílohe č. 5,
 - 2.5 odovzdať upgrade do ostrej prevádzky.

Článok 3 Miesto plnenia

1. Miesto plnenia na dodávku predmetu tejto zmluvy (diela):
 - Centrum vedecko-technických informácií SR, Bratislava, Lamačská cesta 8/A,
 - Dátové centrum pre výskum a vývoj Žilinská Univerzita, Univerzitná ulica č.1, Žilina.

Článok 4 Platnosť zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú – **do 31.5.2014.**
2. Objednávateľ môže odstúpiť od zmluvy v prípade, že Dodávateľ je v omeškaní s dodaním predmetu diela po dobu dlhšiu ako 30 dní alebo v prípade, že je s ohľadom na okolnosti týkajúce sa

prípravenosti diela zrejme, že dielo nebude dodané včas. Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy v prípade, že objednávateľ neposkytol Dodávateľovi súčinnosť potrebnú k splneniu záväzku Dodávateľa ani po písomnom upozornení a uplynutí dodatočnej lehoty k poskytnutiu súčinnosti v dĺžke aspoň 30 dní.

3. Ukončenie zmluvy nezbavuje žiadnu zo zmluvných strán povinnosti vyrovnat' záväzky voči druhej strane.

Článok 5 Cena a platobné podmienky

1. Zmluvné strany dohodli cenu za predmet zmluvy v súlade s ust. § 3 zákona č.18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhl. 87/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách v znení neskorších predpisov. Cenová kalkulácia, vyčíslenie výšky a sadzby DPH je súčasťou prílohy č. 4, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. Celková zmluvná cena je v sumárnej výške **16 500 EUR bez DPH** (slovom šesťnásť tisíc päťsto eur).
2. Cena za predmet zmluvy obsahuje všetky náklady spojené s dodaním predmetu zákazky. Cena je konečná a dodávateľ nie je oprávnený požadovať akúkoľvek inú úhradu za prípadné dodatočné náklady, ktoré si opomenul započítať do ceny predmetu zmluvy.
3. Objednávateľ zaplatí Dodávateľovi dohodnutú cenu na základe faktúry, ktorú Dodávateľ vystaví a doručí Objednávateľovi po podpísaní preberacieho protokolu o odovzdaní bezvadného predmetu zmluvy (diela) – upgradu databázy SciDAP do ostrej prevádzky. Splatnosť faktúry bola dohodnutá do 60 dní od jej doručenia Objednávateľovi. Vo faktúre sa bude Dodávateľ odvolávať na názov a ITMS projektu a evidenčné číslo zmluvy. Objednávateľ neposkytne Dodávateľovi zálohu na plnenie predmetu zmluvy alebo jeho časti.
4. V prípade omeškania Dodávateľa s dodávkou predmetu zmluvy alebo jeho časti je Objednávateľ oprávnený vyúčtovať Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% zo zmluvnej ceny za každý deň omeškania.
5. Dodávateľ je oprávnený účtovať za omeškание Objednávateľa s platbou za predmet zmluvy (dielo) zmluvnú pokutu z omeškania vo výške 0,05 % z nezaplatenej ceny za každý deň omeškania po lehote splatnosti faktúry.

Článok 6 Záväzky Dodávateľa

1. Dodávateľ zodpovedá za technické parametre dodaného riešenia, ale taktiež za bezvadnosť diela. Garantuje a zaväzuje sa dodržiavať všetky normy (najmä technické) a predpisy, ktoré sa vzťahujú na predmet tejto zmluvy.
2. Dodávateľ zodpovedá za to, že počas plnenia tejto zmluvy je zabezpečená ochrana všetkých údajov spracovaných pre Objednávateľa upgradu SciDAP v zmysle platnej legislatívy.
3. Dodávateľ sa zaväzuje, ak sa preukáže nepravdivé vyhlásenie podľa predchádzajúceho odseku, z takéhoto dôvodu nahradiť Objednávateľovi akúkoľvek škodu, ktorá Objednávateľovi vznikne v dôsledku nepravdivého vyhlásenia a uplatnených nárokov tretích osôb, a to v plnej výške a bez akéhokoľvek obmedzenia. Dodávateľ sa súčasne v takom prípade zaväzuje, že vyvinie maximálne úsilie k tomu, aby odstránil vadu (vady) takého vyhlásenia, a aby Objednávateľ mohol ďalej a nerušene dielo užívať v plnom rozsahu.
4. Dodávateľ sa tiež zaväzuje na svoje vlastné náklady a výdavky neodkladne obstarat' pre Objednávateľa od autorov alebo osôb vykonávajúcich majetkové práva autorov (tretích osôb) súhlas (licenciu) na používanie jednotlivých plnení dodaných, poskytnutých, vykonaných a/alebo vytvorených autormi pre Objednávateľa alebo upraviť jednotlivé plnenia dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené zhotoviteľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa tak, aby už naďalej nedochádzalo k porušovaniu:

- a) autorských práv
b) alebo práva priemyselného
c) alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenia dodané, alebo iného duševného vlastníctva tretej osoby, alebo nahradiť jednotlivé plnenia dodané, poskytnuté, vykonané a/alebo vytvorené zhotoviteľom, subdodávateľom alebo tretími osobami pre Objednávateľa rovnakými alebo aspoň takými plneniami, ktoré majú podstatne rovnocenné kvalitatívne, operačné a technické parametre a funkčnosti, alebo ak ide o plnenie poskytnuté na základe licencie tretej osoby, taký nárok vyriešiť v súlade s tým, čo pre taký nárok stanovujú jej licenčné podmienky.
5. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi akúkoľvek a všetku účinnú pomoc a uhradiť akékoľvek a všetky náklady a výdavky, ktoré vznikli/vzniknú Objednávateľovi v súvislosti s uplatnením nárokov tretej osoby týkajúcich sa predmetu zmluvy – diela.
 6. Objednávateľ sa zaväzuje neodkladne informovať Dodávateľa o každom nároku vznesenom treťou osobou, ďalej sa zaväzuje, že bude v súvislosti s takým nárokom postupovať tak, aby sa predišlo vzniku, prípadne zvýšeniu škôd, nevykoná smerom k takej tretej osobe žiaden úkon, v dôsledku ktorého by sa jej postavenie v súvislosti s takým uplatnením nároku zlepšilo. Pokiaľ to bude nevyhnutné, Dodávateľovi vystaví plnú moc potrebnú na to, aby sa Dodávateľ mohol za Objednávateľa účinne takému nároku brániť, a s takou treťou osobou o urovaní sporu rokovať a aj inak postupovať tak, ako je potrebné v záujme ochrany práv Objednávateľa.
 7. Dodávateľ poskytuje Objednávateľovi záruku na kvalitu zmluvného diela v dĺžke 24 mesiacov odo dňa splnenia zmluvného záväzku ako celku, t.j. odo dňa podpisu preberacieho protokolu bez väd upgradu do ostrej prevádzky. Objednávateľ bude reklamovať prípadné vady predmetu zmluvy v písomnej forme.
 8. Dodávateľ zodpovedá za kvalitu diela odo dňa začatia vykonávania diela, taktiež zodpovedá za chyby:
 - 8.1 zistené pri jeho odovzdaní a prebratí diela,
 - 8.2 ktoré sa vyskytnú počas vykonávania skúšok a testovania diela,
 - 8.3 ktoré sa vyskytnú počas záručnej doby uvedenej v Článku 6 ods. 7. tejto zmluvy.
 9. Dodávateľ sa zaväzuje prípadné reklamácie Objednávateľa vybaviť bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 5 pracovných dní od doručenia oznámenia, pokiaľ sa v individuálnom prípade písomne nedohodne inak.
 10. Dodávateľ sa zaväzuje v prípade potreby poskytnúť Objednávateľovi po dobu trvania zmluvy bezodplatne odborné konzultácie k prevádzke systému v rozsahu 50 hodín. Konzultácie budú realizované operatívne podľa potreby prostredníctvom elektronickej pošty alebo telefonicky. V odôvodnených prípadoch sa po vzájomnej dohode môžu konzultácie vykonať osobne.
 11. Dodávateľ nebude zodpovedný za prípadné oneskorenia pri plnení svojich záväzkov podľa tejto zmluvy, ktoré sú dôsledkom príčin vzniknutých evidentne mimo možnosti jeho kontroly, výhradne z dôvodu vyššej moci brániacej splneniu jeho povinností.
 12. Dodávateľ oprávňuje Objednávateľa bezodplatne si na vlastné náklady zabezpečiť zvukovú a/alebo audiovizuálnu nahrávku všetkých školení s dodávateľom za účelom ďalšieho zaškolenia pracovníkov, pričom na takto vyhotovené záznamy sa vzťahuje oprávnenie bezodplatne ich používať podľa potrieb zákazníka.

Článok 7

Záväzky Objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Dodávateľovi primeraný prístup k programom, aplikáciám, hardvérovému vybaveniu Objednávateľa, a taktiež použitie ďalších súvisiacich zariadení alebo pamäťových médií Objednávateľa nevyhnutných pre výkon služieb podľa tejto zmluvy.

2. Objednávateľ sa zaväzuje neodkladne upovedomiť Dodávateľa v prípade, ak si podľa jeho usúdenia produkt vyžaduje údržbu alebo ak nefunguje správne.
3. Objednávateľ nezodpovedá pracovníkom Dodávateľa za škody a ujmy, ktoré im vzniknú pri plnení záväzkov podľa tejto zmluvy a v súvislosti s plnením záväzkov podľa tejto zmluvy.
4. Pre účely tejto zmluvy je Objednávateľ povinný menovať osobu na zaistenie kontaktu s Dodávateľom.
5. Objednávateľ bude oznamovať požiadavku na servisný zásah niektorým z nasledovných spôsobov v uvedenom poradí:
 - taskovník: <http://www.svop.sk/podpora.html>
 - email: podpora@svop.sk
 - telefón: +421 2 210 285 77
 - kontaktná osoba Objednávateľa: Bc. Eliška Klimentová
 - email: eliska.klimentova@cvtisr.sk
 - telefón: 02/69253 172.

Článok 8

Práva k dielu

1. V rámci plnenia tejto zmluvy autor poskytuje touto zmluvou zároveň aj súhlas na neobmedzené využívanie diela.
2. Dodávateľ, ako osoba vykonávajúca majetkové práva k autorskému dielu – upgradu SciDAP – vyhlasuje, že má vysporiadané všetky majetkové autorské práva, že má právo uzatvoriť licenčnú zmluvu a vykonávať majetkové práva autorov v rozsahu vymedzenom v zmluve a je oprávnený poskytnúť licenciu (sublicenciu) podľa ustanovení tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že po dodaní diela je Objednávateľ sám alebo prostredníctvom tretej osoby oprávnený vykonať zmeny dodaného diela alebo spojiť zhotovené dielo s dielom iného autora počítačového programu výlučne v takom prípade, ak sa Objednávateľ a Dodávateľ nedohodnú na ďalšom spoločnom rozvoji diela v rámci priameho rokovacieho konania.
4. Dodávateľ udeľuje Objednávateľovi licenciu na využívanie diela v rozsahu vymedzenom v tejto zmluve bezodplatne. Objednávateľ má právo na náhradu škody, ktorá by mu takýmto nepravdivým vyhlásením bola spôsobená. Licencia sa udeľuje na dobu neurčitú od protokolárneho prevzatia úplného diela a vzťahuje sa len k potrebám Objednávateľa, jeho podriadených a spolupracujúcich zložiek, teda nie je určená na voľné šírenie diela.

Článok 9

Náhrada škody

1. Dodávateľ nezodpovedá za škody vyplývajúce zo straty dát, ušlého zisku, užitia produktov ani za žiadne následné škody vzniknuté v dôsledku neodborného používania diela Objednávateľom.
2. Dodávateľ zodpovedá v plnej výške za škody spôsobené pracovníkmi Dodávateľa pri plnení a v súvislosti s plnením záväzkov podľa tejto zmluvy.
3. Dodávateľ je povinný oboznámiť svojich pracovníkov o spôsoboch výkonu činnosti podľa tejto zmluvy, aby nedochádzalo z ich strany k vzniku zodpovednostných vzťahov.

Článok 10

Postúpenie práv a povinností

1. Žiadna zo zmluvných strán nemá právo postúpiť túto zmluvu ani akékoľvek práva alebo povinnosti z nej vyplývajúce bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.

2. Dodávateľ má právo vykonávať služby podľa tejto zmluvy prostredníctvom subdodávateľov, a to bez toho, aby sa tým zbavoval povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. V takomto prípade zodpovedá za všetky činnosti, akoby činnosti vykonával sám.

Článok 11

Ostatné ustanovenia

1. Dodávateľ je povinný strpieť výkon kontroly a poskytnúť súčinnosť pri výkone kontroly orgánu oprávnenému vykonávať kontrolu podľa § 6 a § 10 zákona č. 528/2008 o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov a podľa článku 59 a nasl. nariadenia Rady (ES) 1083/2006 resp. subjektom a osobám povereným oprávnenými orgánmi podľa § 6 a § 10 zákona č. 528/2008 a podľa článku 59 a nasl. nariadenia Rady (ES) 1083/2006 na výkon kontroly. Za strpenie výkonu kontroly a poskytnutie súčinnosti pri výkone kontroly neprináleží Dodávateľovi žiadna odmena, náhrada ani iné plnenie. Dodávateľ je povinný predovšetkým oznámiť nákladovú štruktúru plnenia zákazky na základe požiadavky Objednávateľa alebo oprávneného orgánu a nimi poverených subjektov a osôb, dodať podpornú dokumentáciu účtovného a iného charakteru za účelom doloženia požadovaných podkladov pre výkon kontroly podľa tohto bodu zmluvy. Za účelom preventívneho riešenia problémov spojených s preukazovaním realizácie tejto zákazky je oprávnený požadovať tieto podklady aj Objednávateľ. Nestrpenie kontroly, neposkytnutie súčinnosti a nedodanie požadovaných podkladov zo strany Dodávateľa sa bude považovať za závažné porušenie tejto zmluvy. V prípade vzniku škody v dôsledku nestrpenia kontroly, neposkytnutia súčinnosti a nedodania požadovaných podkladov zo strany Dodávateľa, je povinný Dodávateľ túto škodu nahradiť v plnej miere. Povinnosť strpieť kontrolu sa ustanovuje po dobu upravenú všeobecne záväznými pravidlami pre implementáciu projektov zo štrukturálnych fondov EÚ v programovom období 2007 – 2013 do 31. mája 2020, resp. po dobu upravenú vo všeobecne záväzných predpisoch pre implementáciu projektov zo štrukturálnych fondov EÚ v programovom období 2007 – 2013.
2. Dodávateľ si je vedomý, že na právne vzťahy sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Dodávateľ súhlasí so zverejnením tejto zmluvy, pretože Objednávateľovi táto povinnosť vyplýva zo zákonov SR.
4. Ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto zmluvy sú neplatné alebo neúčinné, neplatnosť alebo neúčinnosť ustanovenia nebude mať za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení zmluvy ani samotnej zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že neplatné alebo neúčinné ustanovenie bez zbytočného odkladu nahradia tak, aby bol v čo najväčšom možnom rozsahu dosiahnutý účel, ktorý v čase uzavretia tejto zmluvy sledovali neplatným alebo neúčinným ustanovením. Rovnako budú zmluvné strany postupovať aj v prípade, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto zmluvy je nevykonateľné.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné spory vyplývajúce zo zmluvných vzťahov tejto zmluvy budú riešiť predovšetkým osobným rokovaním, prípadne v rozhodcovskom konaní (ak sa na takom riešení zhodnú) a až následne súdnou cestou, príslušným súdom SR.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

1. Pri plnení tejto zmluvy sa zmluvné strany riadia prednostne ustanoveniami tejto zmluvy. Vzájomné vzťahy zmluvných strán touto zmluvou neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka ako aj ďalšími, na zmluvné záväzky sa vzťahujúcimi predpismi a normami.
2. Zmluva sa uzatvára v štyroch rovnopisoch, dve pre každú zmluvnú stranu. Neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy tvoria jej prílohy.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády

Slovenskej republiky. Ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy zmluva nezverejní, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo. Zmluvné strany dávajú svoj výslovný a neodvolateľný súhlas so zverejnením zmluvy ako aj všetkých faktúr vystavených na základe tejto zmluvy.

4. Odberateľ a dodávateľ vynaložia všetko úsilie, aby priateľsky urovnali akýkoľvek spor vzťahujúci sa na túto zmluvu, ktorý by mohol medzi nimi vzniknúť.
5. Zmeny a doplnky tejto zmluvy môžu byť vykonané len písomnou formou – dodatkom v súlade s ustanovením § 10 a) zákona č. 25/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov. Dodávateľ je v prípade potreby povinný požiadať Objednávateľa písomne o zmenu zmluvy, navrhovanú zmenu riadne zdôvodniť a navrhnúť text zmeny zmluvy. Objednávateľ posúdi navrhovanú zmenu zmluvy a po vyjadrení Objednávateľa sa najneskôr do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti rozhodne či prijme navrhovanú zmenu zmluvy. Ak je zmena zmluvy spôsobená neplnením alebo porušením zmluvy Dodávateľom, všetky dodatočné výdavky spojené s touto zmenou znáša Dodávateľ.
6. Na základe odôvodnenej žiadosti Dodávateľa, ak je to nevyhnutné na riadne plnenie zmluvy, je Objednávateľ oprávnený povoliť zmenu doby plnenia tejto zmluvy, čo následne zmluvné strany potvrdia dodatkom k tejto zmluve.
7. Každá zmena zmluvy môže pôsobiť výlučne do budúcnosti. Dodávateľ je oprávnený začať plnenie v súlade so zmenou zmluvy až po jej schválení Objednávateľom.
8. Táto zmluva, vrátane všetkých jej príloh, predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán o predmete tejto zmluvy a nahradzuje všetky predchádzajúce ústne i písomné dohody medzi zmluvnými stranami.
9. Ustanovenia tejto zmluvy majú prednosť pred ustanoveniami jej príloh.
10. Rozhodným právom pre všetky právne vzťahy súvisiace s touto zmluvou je právo platné v Slovenskej republike. Práva a povinnosti, ktoré vznikli na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa riadia zákonom č. 513/1991 Zb. (Obchodný zákonník), a tam, kde to vyplýva z príslušných právnych predpisov aj zákonom č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník) a zákonom č. 618/2003 Z. z. o autorských právach a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v ich aktuálnom znení platnom v Slovenskej republike.
11. Zmluvné strany tejto zmluvy po jej prečítaní prehlasujú, že súhlasia s jej obsahom a prílohami, ktoré tvoria súčasť tejto zmluvy. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne, vážne, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpísali.
12. Obe zmluvné strany súhlasia so zverejnením zmluvy a jej prípadných dodatkov, vrátane jej príloh a podpisov štatutárnych zástupcov v súlade s platnými právnymi predpismi.

.....
prof. RNDr. Ján Turňa, CSc., riaditeľ
Centrum vedecko-technických informácií SR
Objednávateľ

V Bratislave dňa:

.....
Mgr. Ján Grman, PhD., konateľ
SVOP, spol. s r.o.
Dodávateľ

V Bratislave dňa:

Zoznam príloh

Príloha č. 1: funkčná špecifikácia diela – predmetu zmluvy	99
Príloha č. 2: analytické podklady k dielu – predmetu zmluvy	11
Príloha č. 3: technická špecifikácia diela – predmetu zmluvy	22
Príloha č. 4: cenová kalkulácia diela – predmetu zmluvy	25
Príloha č. 5: orientačný časový harmonogram diela – predmetu zmluvy.....	26

Príloha č. 1: funkčná špecifikácia diela – predmetu zmluvy

1. Administrátorská vrstva

1.1 Spracovávanie dokumentov

- vytvorenie online formulárov na spracovávanie (editácia záznamov) ďalších typov dokumentov SciDAP: monografia, zborník, príspevok zo zborníka, správa, prezentácia, poster,
- vytvorenie novej entity „Podujatia“, vrátane online formuláru a novej entity „Edícia“ (vo fazetách),
- optimalizácia entít (Autori, Korporácie – vrátane kódovníka, Vydavatelja): vytváranie, pridávanie, editácia, mazanie, unifikácia, deduplikácia entít,
- väzby medzi entitami,
- návod na používanie pre spracovateľov.

1.2 Audit práce

Audit procesu spracovania entít:

- audit procesu spracovania záznamov,
- audit pre spracovateľov a administrátorov,
- administrátorské práva.

2. Prezentačná vrstva

2.1 Zobrazovanie spracovaných dokumentov

- štruktúra záznamov ďalších typov dokumentov: monografia, zborník, príspevok zo zborníka, správa, prezentácia, poster,
- automatické vytváranie citácií (podľa ISO 690) spracovaných časopisov, článkov, zborníkov, príspevkov zo zborníka, monografií, správ, prezentácií a posterov,
- vyhľadávanie: optimalizácia jednoduchého a rozšíreného vyhľadávania (funkcia search),
- vyhľadávanie: vytvorenie funkcie browse (listovanie v dokumentoch),
- optimalizácia výstupov pre používateľov.

2.2 Vedný odbor, príslušnosť autora

- zakomponovanie oboch funkčných prvkov do prezentačnej vrstvy SciDAP; v administrátorskej vrstve sú vytvorené a napĺňané dátami, ale neboli zatiaľ zviditeľnené (v prezentačnej vrstve).

2.3 Aktualizácia vstupnej stránky

- optimalizácia grafiky vstupnej stránky databázy,
- editácia vstupnej stránky,
- zakomponovanie ďalších typov dokumentov (monografia, zborník, príspevok zo zborníka, správa, prezentácia, poster) do vstupnej stránky databázy,
- vstup a registrácia pre adminov a spracovateľov,
- help pre používateľov.

2.4 Anglická verzia SciDAP

- vytvorenie prostredia pre anglickú verziu,
- anglickú verziu pripraví CVTI SR (zabezpečenie prekladu a naplnenie vytvoreného prostredia)

Príloha č. 2: analytické podklady k dielu – predmetu zmluvy

Osnova podkladov:

1. Online formuláre – zoznam všetkých polí /admin/
2. Zoznamy záznamov pre jednotlivé entity a druhy dokumentov /prezentačná vrstva/
3. Náhl'ady jednotlivých entít a druhov dokumentov /prezentačná vrstva/
4. Vyhľadávanie v SciDAP, v jednotlivých moduloch + výstupy
5. Audit
6. Nastavenie adminov
7. Správa entít
8. Všeobecné požiadavky

1. Online formuláre – zoznam všetkých polí /admin/

- Objednavateľ doloží Dodávateľovi podrobné náhl'ady novozaradených typov dokumentov (zborník, príspevok zo zborníka, monografia, zpráva, prezentácia, poster) a funkcionalít, vrátane optimalizácie existujúcich funkcionalít a vstupnej stránky databázy SciDAP, v lehote najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa podpisu zmluvy oboma stranami.

2. Zoznamy záznamov pre jednotlivé entity a druhy dokumentov /prezentačná vrstva/

- Objednavateľ doloží Dodávateľovi podrobné náhl'ady novozaradenej entity "akcia", ďalej zoznamy bibliografických záznamov (rozdelené na ISBD zápisy a fazetovú navigáciu) a zoznam entít (rozdelené na zoznamy autorov, korporácií, akcií, vydavateľov a fazetovú navigáciu),
- každý záznam obsahuje návrh na úpravu ako v pôvodnom rozhraní databázy SciDAP. Zaslaný návrh na úpravu sa nezobrazuje verejnosti
- podrobné náhl'ady a špecifikácie Objednavateľ doloží Dodávateľovi v lehote najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa podpisu zmluvy oboma stranami.

3. Náhl'ady jednotlivých entít a druhov dokumentov /prezentačná vrstva/

- príklady náhl'adov sú zložené z ľavej a pravej časti obrazovky, pričom ľavá strana je vzor s názvami metadát/polí (sivou sú zobrazené údaje, pri ktorých nemusí byť napísaný názov poľa, čiernou farbou polia, ktoré majú pred údajom vypísané názvy polí). Pravá strana náhl'adu je príklad,
- pokiaľ je v záložkách viac ako 10 údajov, existuje abecedná lišta zohľadňujúca aj diakritiku, slová začínajúce na písmeno CH a pod., pokiaľ má jedna záložka viac ako 500 záznamov, zobrazuje sa abecedná podlišta.

3.1. Druhy dokumentov

- **autori** sú zapísaní v jednotnom tvare (oddelené pomlčkou): PRIEZVISKO Meno – PRIEZVISKO Meno, hypertextový odkaz (v náhl'adoch označené modrou farbou), ktorý odkáže na záznam autora v databáze autorov (v prípade vydavateľov, inštitúcií, akcií – detto). V prípade autorstva: „autor a kolektív“, za menom autora sa zobrazí skratka „a kol.“,

- **odkaz na zdroj** (články, príspevky) – hypertextový odkaz, ktorý odkáže na záznam časopisu/zborníka; rok/ročník/číslo.
- tlačidlá „*predchádzajúce/nasledujúce*“ – listujú buď **podľa abecedy** v databáze dokumentov/entít alebo **v rámci výsledkov vyhľadávania**, alebo **v rámci čísla** (v prípade časopisov).
- záložka „*popis*“ – zohľadňuje radenie podľa dokumentu, nezobrazujú sa údaje, ktoré nie sú vyplnené,
- záložka „*abstrakt*“ – (v prípade časopisov Anotácia) – nadpisy sú v jazyku, v ktorom je abstrakt napísaný (podobne aj pri záložke kľúčové slová), zobrazujú sa aj údaje „*súhrn*“,
 - záložka sa nezobrazuje, ak neexistuje žiaden údaj o abstrakte,
- záložka „*kľúčové slová*“:
 - pri záložke „*kľúčové slová*“ je napísaný v jazyk, v ktorom sú KS napísané,
 - jednotlivé kľúčové slová sú klikateľné – hypertextový odkaz na zoznam záznamov (dokumentov), v ktorých sa kľúčové slovo vyskytuje (pri časopisoch a zborníkoch sa zobrazuje v ďalšom paragrafe ďalšia sada 20 kľúčových slov, ktoré sa najčastejšie vyskytujú v článkoch/príspevkoch),
 - záložka sa nezobrazuje, ak neexistuje žiaden údaj o kľúčových slovách,
- záložka „*autori*“ – môžu sa zobrazovať aj inštitúcie ako autori (v tomto prípade bude mať záložka menovku „*korporácie*“) – hypertextový odkaz na konkrétnu korporáciu.

3.2 Entity

- príklad zobrazenia dokumentov prislúchajúcich k entitám autori, inštitúcie, akcie, vydavatelía Objednavateľ doloží Dodávateľovi **v lehote najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa podpisu zmluvy oboma stranami.**

4. Vyhľadávanie v SciDAP, v jednotlivých moduloch + výstupy

4.1 Vyhľadávanie – spracovateľská časť /admin/

kontrola na duplicity pri všetkých entitách (autori, inštitúcie – pracoviská + vydavateľstvá, podujatie), kontrola na duplicity pri dokumentoch

Formuláre – záložky:

- história názvov
 - vyhľadáva vo všetkých názvových údajoch časopisov a zborníkov – všetky slová, ignoruje diakritiku – CONTAINS (),
 - možnosť voľby väzby: Predchádza/ Nasleduje/ Príloha,
- zdrojový dokument (len pri príspevku zo zborníka, a časopiseckom článku), vyhľadáva len v časopisoch pre články a vo zborníkoch pre príspevky
 - vyhľadáva vo všetkých názvových údajoch časopisov a zborníkov – všetky slová, ignoruje diakritiku – CONTAINS (),
 - vyhľadáva v názvových údajoch časopisov a zborníkov v prípade, že sa na ne viaže. Ak sa viaže na článok alebo príspevok, vyhľadáva v názvových údajoch článkov a príspevkov,
- autori/editori

- Vyhľadáva vo všetkých variantoch mena – všetky slová, ignoruje diakritiku – CONTAINS (),
- inštitúcie
 - vyhľadáva vo všetkých názvových údajoch korporácie – 3 úrovne (aj anglické názvy, variantné názvy) – všetky slová, ignoruje diakritiku – CONTAINS (),
- akcie
 - vyhľadáva v názvových údajoch akcie – všetky slová, ignoruje diakritiku – CONTAINS (),
- vydavateľské údaje
 - vyhľadáva v názvových údajoch vydavateľa – všetky slová, ignoruje diakritiku – CONTAINS (),

4.2 Vyhľadávanie /prezentačná vrstva/

4.2.1 Jednoduché vyhľadávanie

- jedno **vyhľadávacie pole** (okno) umiestnené na vstupnej stránke s odkazom na rozšírené vyhľadávanie – tak ako v SciDAP1,
- vyhľadávacie okno obsahuje našepkávač.

4.2.2 Rozšírené vyhľadávanie

- všetky podmienky vyhľadávania budú obsahovať registre (R) – okrem „*Všetky polia*“,
- možnosť výberu druhu dokumentu – 8 druhov dokumentov: časopisy, články, zborníky, príspevky zo zborníka, správy, monografia, poster, prezentácia,
 - výber viacerých typov dokumentov zároveň pri jednom vyhľadávaní,
- podmienky:
 - Všetky polia – (fráza – na pevno),
 - Názov (prehľadáva vo všetkých názvových poliach okrem entít) – (Začína na, Fráza - predvolené, Všetky slová),
 - Autor/Korporácia (Autor – prehľadáva vo: Priezvisko, Meno, Varianty mena – 2 polia, Korporácia - Inštitúcia – 1.-3. úroveň, Variantný názov, Preklad názvu) (R) – (Začína na, Fráza – predvolené, Všetky slová),
 - Kľúčové slovo (R) – (Začína na, Fráza – predvolené, Všetky slová),
 - Abstrakt/Súhrn/Anotácia – (Ľubovoľné slovo – predvolené),
 - ISSN (prehľadáva aj v ISSN online, chybné zrušené) (R) – (Začína na, Presný výraz – predvolené, Obsahuje),
 - ISBN (prehľadáva aj v ISBN online, chybné zrušené) (R) – (Začína na, Presný výraz – predvolené, Obsahuje),
 - DOI (R) – (Začína na, Presný výraz – predvolené, Obsahuje),
 - Názov podujatia (prehľadáva aj v: Podnázov akcie, Variantný názov, Preklad názvu akcie) (R) – (Začína na, Fráza – predvolené, Všetky slová),
 - Edícia (R) – (Začína na, Fráza – predvolené, Všetky slová),
 - Číslo projektu (R) – (Začína na, Fráza – predvolené, Všetky slová),

- Pracovisko (Inštitúcia – 1.-3. úroveň, Variantný názov, Preklad názvu) (R) – (Začína na, Fráza – predvolené, Všetky slová),
- Vydavateľ (prehľadáva v: Inštitúcia 1. úroveň, Doplnok k názvu, Variantný názov, Preklad názvu) (R) – (Začína na, Fráza – predvolené, Všetky slová),
 - Rok (od do),
 - Jazyky dokumentu – (prehľadáva v: Jazyk dokumentu) najviac užívané na začiatku (ako v online katalógu CVTI SR),
 - Vedný odbor – zobrazí sa prvá úroveň, po výbere, ďalšia úroveň...

4.2.3 Výsledky vyhľadávania

Polia sú vybrané podľa podmienok vyhľadávania v Rozšírenom vyhľadávaní 4.2.2

- úprava fazetovej navigácie:
 - názov seriálu (len pre príspevky a články – obsahuje názvy zborníkov a časopisov),
 - autor/korporácia,
 - príslušnosť autora (myslí sa domáci – zahraničný – neznámy),
 - pracovisko,
 - podujatie,
 - vydavateľ,
 - druh dokumentu (myslí sa článok, časopis, zborník, monografia...),
 - jazyk dokumentu,
 - rok,
 - kľúčové slová,
 - vedný odbor,
 - identifikácia sledovania zdroja cez iné databázy (myslí sa WOS, CCC, DOAJ ...).
- ďalšie nástroje pre výsledky vyhľadávania:
 - história hľadania,
 - úprava dotazu,
 - RSS kanál,
 - zoradovanie podľa autora, názvu, roku,
 - počet záznamov na stránku,
 - funkcia „daj do košíka“,
- ďalšie body platia pre výsledky vyhľadávania aj zoznam záznamov uložených v košíku:
 - tlač.
 - export do XLS (minimálny ISBD popis),
 - zaslanie na e-mail (minimálny ISBD popis),

4.2.4 Vyhľadávanie v jednotlivých druhoch dokumentov a entitách

Vyhľadávacie pole (okno) v pravej hornej časti rozhrania SciDAP:

- vyhľadáva v názvových údajoch (podľa podmienok vyhľadávania v Rozšírenom vyhľadávaní 4.2.2) – fráza, ignoruje diakritiku - CONTAINS („“),
- obsahuje našepkávač (možné vypisovať slová i zo stredu názvu).

4.2.5 Prezeranie vedných odborov

zo vstupnej stránky sa používateľ dostane na stránku pre prezeranie vedných odborov – 3 úrovne výberu vedného odboru – vo výstupe bude zoznam záznamov zo všetkých druhov dokumentov a fazetová navigácia ako z výsledkov vyhľadávania

4.3 Výstupy

SciDAP umožňuje vyhľadané záznamy exportovať do rôznych výstupných formátov, s možnosťou tlače a odoslania e-mailu – z košíka a jednotlivých náhľadov (dokumentov aj entít).

4.3.1 Formáty

- txt vo formáte ASCII,
- rtf, CSV, viz 4.2.3, - údaje z minimálneho ISBD – názov, autori, rok –(+ ročník-číslo), vydavateľ, strany, ID,
- PDF.

4.3.2 Biblioformáty

- RefWorks – otvorí sa stránka na registráciu/prihlásenie:
<https://www.refworks.com/refworks2/default.aspx?r=authentication::init>,
- BIBTEX, RefWorks, RIS, EndNote, EndNoteWeb.

5. Audit

5.1 Všeobecné požiadavky

- Audit spracovaných záznamov autorít, korporácií, vydavateľov, akcií a rôznych typov dokumentov bude samostatnej tabuľky (logu). Táto tabuľka bude prístupná cez Pohľady v databáze tzv. Views,
- stĺpce pre tabuľku a generovaný audit sú:
 - typ entity alebo typ dokumentu: článok, časopis, ...,autorita, korporácia, vydavateľ, akcia),
 - id – jednoznačný identifikátor v SCIDAPe,
 - názov:
 - meno a priezvisko autorov,
 - názov dokumentu, vydavateľa, podujatia, korporácie ,
 - email spracovateľa,
 - dátum zmeny,
 - názov zmeny (aktualizácia, zmazanie, vytvorenie, zmena statusu na potvrdené, deduplikácia autorov, unifikácia autora atď.),

- audit sa bude vykonávať na pozadí aplikácie a jeden z identifikátorov spracovateľa bude jeho email. Pozri stĺpce v predchádzajúcom bode,
- zrušiť pole pre vypisovanie iniciálok spracovateľa,
- zaznamenávajú sa ostatné zmeny ako je: dedupliácia, unifikácia, zmeny v org.štruktúre, nastavenie adminov a pod.

5.2 Audit entít a dokumentov

- admin 1. aj admin 2. úrovne budú mať pri zázname entity alebo dokumentu (autora, korporácie...) záložku pre **AUDIT**
- na záložke **AUDIT** dokumentu a entity bude filter obsahujúci:
 - voľba formátu výstupu („tabuľka“ alebo „súbor“). Defaultne bude označená tabuľka. Pod súborom sa myslí súbor vo formáte XLS,
 - časové obdobie od – do,
 - tlačítko Vytvor,
- obsah tabuľky na zobrazenie i v súbore bude podľa návrhu stĺpcov,
- po nastavení filtra sa vytvorí tabuľka na záložke alebo ponuka s možnosťou stiahnuť súbor s auditom k danej entite alebo dokumentu (článku, časopisu a pod.),
- výstupný súbor v XLS je možné dodatočne spracovať mimo SCIDAP a urobiť filtre na konkrétne zmeny, tj. výstup do tabuľky na záložke je len informatívny na rýchle nahliadnutie,
- v audite sa nepožaduje mať previazanosť medzi časopisom a článkom, t.j. pri časopisoch sa bude vytvárať tabuľka zmien v časopise a nemusia sa zobrazovať zmeny pri všetkých jeho článkoch,
- v časopise zobrazovať pridanie článku, zmazanie článku, aktualizácie niektorého poľa časopisu, ale nemusí sa zobrazovať aktualizácia článku. Rovnaká previazanosť sa nepožaduje ani pri zborníkoch a posteroch, či autoritných záznamoch,
- tento audit musí obsahovať zlúčenie auditných záznamov ak dôjde k deduplikácií alebo k unifikácií. Pri deduplikácií sa budú zobrazovať auditné záznamy zo všetkých zlúčených v jednom výslednom audite. Pri unifikácii detto ako pri deduplikácií. Je dôležité, aby sa na tento prípad nezabudlo a v audite sa korektne zobrazili záznamy k danej entite alebo dokumentu.

5.3 Audit pre administrátorov

- Admin 1. aj admin 2. úrovne budú mať prístup aj do osobného auditu v sekcii Nastavenia SciDAP. Na tejto záložke bude filter obsahujúci:
 - voľba formátu výstupu („tabuľka“ alebo „súbor“). Defaultne bude označená tabuľka. Pod súborom sa myslí súbor vo formáte XLS,
 - rozbaľovací zoznam s emailami spracovateľov rozšírený o položku „všetci“,
 - Pozn.: nezávislý od momentálne zamestnaných spracovateľov, tj. viazaný na tabuľku auditu, aby bolo možné zobrazovať aj záznamy bývalých zamestnancov,
 - časové obdobie od – do,
 - tlačítko Vytvor,
- admin 1. úrovne bude mať možnosť výberu akéhokoľvek počtu spracovateľov a admin 2. úrovne len výber svojho emailu. Teda zablokuje sa mu možnosť zmeny rozbaľovacieho zoznamu okrem svojho emailu,

- v súbore z auditu bude možné si zapnúť automatické filtre pre podrobnejšiu analýzu podľa spracovateľov a období.

5.3 Výstupy XLS

- štatistiky o korporáciách, či ide o komerčnú, štátnu alebo neidentifikovanú sa budú generovať cez View a rozšírením o stĺpec „typ korporácie“. Tak isto sa dá aplikovať tento postup na autorov či sú domáci, zahraniční alebo neznámi. Vytvorenie samostatnej tabuľky vo View pre audit umožňuje spojenie medzi spracovaním a entitami v čase,
- podľa nastavenia Views.

6. Nastavenie adminov

- možnosť nastavovať práva jednotlivých adminov a bežných spracovateľov,
- právo nastavenia e-mailovej adresy a zmenu hesla majú všetci spracovatelia.

6.1 Práva

- vytváranie/editácia záznamov,
- mazanie záznamov (bibliografických i autoritných),
- práca s kodovníkom – pridávanie/editácia/mazanie položiek,
- práca s položkami v rolovacích menu – pridávanie/editácia + mazanie položiek osobitne,
- práca s autoritami (entitami) – autori, korporácie, akcie, vydavatelia (pridávanie/editácia),
- práca s autoritami (entitami) – autori, korporácie, akcie, vydavatelia (mazanie položiek/deduplikácia/unifikácia),
- nastavenie adminov,
- XLS výstupy (okrem auditu všetkých spracovateľov).

7. Správa entít

7.1 Entity

7.1.1 Všeobecné funkcie

- všetky entity majú tieto funkcie:
 - vytvorenie nového záznamu,
 - editácia záznamu,
 - mazanie záznamu,
 - deduplikácia + unifikácia (viď nižšie) – umožňujú zmenu údajov vo všetkých druhoch dokumentov (mimo údajov, ktoré sa vyplňajú v bibliografických záznamoch),

7.1.2 Deduplikácia

- pri entitách sa musia zobrazovať všetky dostupné údaje, aby sa mohli kvôli identifikácii entity porovnať naraz všetky údaje (pri autoroch tituly, vecné spravenie, afiliácie apod.),
- zobrazované údaje nebudú zobrazované v stĺpcovej forme do jednotlivých stĺpcov, ale v prehľadnejšej riadkovej konvencii,

(princíp je prevzatý tak ako je to v Scidap 1.0 pri pridávaní nových inštitúcií),

- entity autorov by mali mať k dispozícii link na všetky publikované dokumenty v rámci databázy SciDAP (náhľad dokumentov - ako z výsledkov vyhľadávania).

7.1.3 Unifikácia

- pri zmene priezviska – 2 autoritné záznamy sa prepoja, ale v náhľadoch článkov zostanú mená, ktoré autor mal pri písaní článku, pri vyhľadávaní (pokiaľ sa do vyhľadávacieho poľa zapíše jedno z mien) sa objavia všetky záznamy, ktoré autor napísal pod oboma menami,
- zobrazované údaje nebudú zobrazované v stĺpcovej forme do jednotlivých stĺpcov, ale v prehľadnejšej riadkovej konvencii

7.2 Úprava organizačnej štruktúry (kodovník)

- možnosť exportu kodovníku (všetkých 3 úrovni) do XLS,
- možnosť vyhľadávania v kodovníku vovšetkých 3 úrovniach i zo stredu názvu (i z kódov),
- rýchlejšia manipulácia s kódovníkom – rýchlejší scroll bar, ukladanie, mazanie, upozorňovanie na vytvorenie duplicity – kód, názov.

8. Všeobecné požiadavky

8.1 Technické

- doplnenie informácie o aktuálnej verzii aplikácie a dátumu poslednej aktualizácie (upgrade) v spodnej časti HTML stránok,
- priamy prístup do databáz SciDAP na servery do tabuliek s údajmi (maximalne READ ONLY),
- dátový model jednotlivých objektov, entít či už vo forme UML schém alebo XSD,
- používateľská dokumentácia dostupná online pre prihlásených administrátorov 1. aj 2. úrovne. Aktualizácia tejto dokumentácie je možná cez administrátorov systému dohliadajúcich na prevádzku servera.

8.2 Iné

- štandardné zobrazovanie kurzora nad tlačítkom a nad odkazom,
- funkcia pamätania si poslednej stránky a formulára v prehliadači cez tlačítko späť,tzn. v editačnom móde bude potlačené a naopak vo verejnom (needitačnom) móde bude maximálne podporované.
- pridanie ikony X na zatvorenie podformulára, ktorý sa zobrazuje pri rôznych editáciách. Je to tzv. zviditeľnený podformulár nad hlavným zašednutým formulárom. napr. editácia autora pri článkoch,
- zrušenie zoznamu autorov pri editácií jedného autora pri článkoch,
- zmena aktuálnej stránky pri prihlasovaní len v prípade neopráveného prístupu. V prípade úspešného prihlásenia spracovateľa nepresmeruje na Domov a pod,
- vyhľadávať po stlačení klávesy ENTER alebo tlačítka na vyhľadávanie.

9. Zoznamy záznamov pre databázu SciDAP – upgrade

9.1 Zoznamy bibliografických záznamov (8 druhov dokumentov)

- zobrazovanie „podlišty“ so spresnenou abecedou, pokiaľ je v rámci jedného druhu dokumentu viac ako 1000 záznamov,
- lišta s abecedou zohľadňuje vo všetkých náhľadoch názvy začínajúce na písmená s interpunkciou,
- listovanie v zoznamoch entít (autorov, vydavateľov, a pod.) a typov dokumentov (článkov, časopisov) pomocou navigačných šípiek bez obmedzenia t.j. bez akýchkoľvek limitov záznamov.

9.2 ISBD zápisy pre všetky druhy dokumentov

- klikateľné budú všetky hlavné názvy (po kliknutí sa používateľ dostane na náhľad dokumentu), URL adresa dokumentu uvedená v ISBD zápise, autori a kľúčové slová, popr. aj inštitúcie,
- pokiaľ je v ISBD zápise autor, korporácia, kľúčové slová sa zobrazujú za ISBD zápisom, pokiaľ sú viac ako 3 *autori* – zapisuje sa: autor1 ... [et al.].

9.3 Fazetová navigácia pri jednotlivých druhoch dokumentov

<ul style="list-style-type: none">• časopisy Verifikácia ² Vydavateľ (Inštitúcia 1. úroveň, rola Vydavateľ) Typ vydavateľa Rok Vedný odbor Kľúčové slová	<ul style="list-style-type: none">• články Zdroj (Hl. názov časopisu) Príslušnosť ² Autor (Priezvisko, Meno, Doplnok mena) Jazyk dokumentu Pracovisko autora (Inštitúcia – 1.-3. úroveň) Rok Vedný odbor ¹ Kľúčové slová
<ul style="list-style-type: none">• zborníky Typ zborníku Podujatie (Názov akcie) Vydavateľ (Inštitúcia 1. úroveň, rola Vydavateľ) Typ vydavateľa Rok Vedný odbor ¹ Kľúčové slová Edícia Názov projektu	<ul style="list-style-type: none">• príspevky Zdroj ³ (Hl. názov zborníku) Podujatie ³ (Názov akcie) Autor (Priezvisko, Meno, Varianty mena – 2 polia) Jazyk dokumentu Pracovisko autora (Inštitúcia – 1.-3. úroveň) Rok Vedný odbor ¹ Kľúčové slová

<ul style="list-style-type: none"> • správy Typ správy Autor (Priezvisko, Meno, Varianty mena – 2 polia) Jazyk dokumentu Vydavateľ (Inštitúcia 1. úroveň, rola Vydavateľ) Typ vydavateľa Rok Kľúčové slovo Edícia Názov projektu	<ul style="list-style-type: none"> • monografie Typ dokumentu Autor (Priezvisko, Meno, Varianty mena – 2 polia) Jazyk dokumentu Vydavateľ (Inštitúcia 1. úroveň, rola Vydavateľ) Typ vydavateľa Rok Vedný odbor ¹ Kľúčové slová Edícia
<ul style="list-style-type: none"> • postery Podujatie (Názov akcie) Autor (Priezvisko, Meno, Varianty mena – 2 polia) Jazyk dokumentu Vydavateľ (Inštitúcia 1. úroveň, rola Vydavateľ) Typ vydavateľa Rok Vedný odbor ¹ Kľúčové slová Názov projektu	<ul style="list-style-type: none"> • prezentácie Podujatie (Názov akcie) Autor (Priezvisko, Meno, Varianty mena – 2 polia) Jazyk dokumentu Vydavateľ (Inštitúcia 1. úroveň, rola Vydavateľ) Typ vydavateľa Rok Vedný odbor ¹ Kľúčové slová Názov projektu

Pozn.:

¹ Fazeta Vedný odbor sa nebude dočasne zobrazovať (len pri časopisoch sa bude zobrazovať) vzhľadom k tomu, že vedný odbor nie je u väčšiny záznamov článkov vyplnený a výsledky vyhľadávania by boli nepresné.

² To je identifikácia sledovania zdroja cez iné databázy – zoznam údajov - *WoS, SCOPUS, CCC, OpenAccess, OpenAIR, DOAJ, DASPER ...*

³ Zdroj/Podujatie – bude identické – v budúcnosti možnosť vyradiť jednu z faziet.

9.4 Zoznamy entít

- Zobrazovanie „podlišty“ so spresnenou abecedou, pokiaľ je v rámci jednej entity viac ako 1000 záznamov

Zoznamy:

Osôb

Meno + priezvisko¹

Hlavná afília²

Počet dokumentov³

Inštitúcií (autorských korporácií, pracovísk, vydavateľov – podľa role)

Meno inštitúcie¹

Mesto

Počet dokumentov³

Akcií⁴

Meno akcie¹

(miesto, dátum)

Počet dokumentov³

Zoraďovanie:

- všetky názvy entít sú zoradené podľa abecedy

Pozn.:

¹ Hypertextový odkaz na náhľad entity:

Meno osôb – Priezvisko, meno (oddelené čiarkami),

Meno inštitúcie – Inštitúcia 1. úroveň, Inštitúcia 2. úroveň, Inštitúcia 3. úroveň (oddelené čiarkami),

Meno akcie – Názov akcie Číslo časti. Názov časti Dátum konania, Miesto konania.

² Hlavné pracovisko – (najčastejšie uvádzané v autorových dokumentoch) hypertextový odkaz na náhľad pracoviska (inštitúcie), pracovisko je vždy uvádzané vo tvare: Inštitúcia 1. úroveň, Inštitúcia 2. úroveň, Inštitúcia 3. úroveň (oddelené čiarkami), v prípade zahraničných autorov sa zobrazuje údaj z: Poznámka k afiliácii, Poznámka k afiliácii – krajina (oddelené čiarkami).

³ Počet dokumentov – hypertextový odkaz identický v náhľade entity (po kliknutí sa používateľ dostane na zoznam dokumentov ako výsledkov vyhľadávania, kde sú záznamy zoradené podľa názvu, ďalej si môže zoradiť záznamy podľa roku, k dispozícii je i fazetová navigácia ako vo výsledkoch vyhľadávania po jednoduchom/rozšírenom vyhľadávaní), uvádzané sú všetky dokumenty okrem časopisu a zborníka

⁴ Pokiaľ sa jedná o periodickú akciu, zobrazí sa hlavný názov aj ďalšie názvy pod sebou, zobrazí sa i miesto a dátum akcie.

9.5 Fazetová navigácia pri jednotlivých entitách

- Osoby
 - Príslušnosť
 - Dokumenty v SciDAP¹
 - Spoluautori
 - Inštitúcie⁴ (Inštitúcia – 1.-3. úroveň)
 - Akcie (Názov akcie)
 - Kľúčové slová
- Inštitúcie
 - Sféra
 - Dokumenty v SciDAP²
 - Spolupracujúce inštitúcie⁴
 - Autori
 - Akcie (Názov akcie)
 - Kľúčové slová: Vydavatelia (v rámci inštitúcie)
 - Dokumenty v SciDAP³
 - Autori
 - Inštitúcie⁴ (Inštitúcia – 1.-3. úroveň)
 - Akcie (Názov akcie)
 - Kľúčové slová
- Akcie
 - Dokumenty v SciDAP³
 - Autori
 - Inštitúcie⁴ (Inštitúcia – 1.-3. úroveň)
 - Kľúčové slová

Pozn:

¹ Zobrazujú sa názvy týchto druhov dokumentov – článok z časopisu, príspevok zo zborníka, monografia, správa, poster, prezentácia,

² zobrazujú sa názvy druhov dokumentov podľa pracovísk autorov – článok z časopisu, príspevok zo zborníka, monografia, správa, poster, prezentácia,

³ zobrazujú sa názvy všetkých druhov dokumentov (8),

⁴ v zmysle pracovísk autorov.

Príloha č.3: technická špecifikácia diela – predmetu zmluvy

Testovacia a ostrá prevádzka

1. Testovacia prevádzka bude na technických zariadeniach a základnom softvérovom vybavení Objednávateľa, avšak minimálne dovtedy, kým Dodávateľ neodstráni všetky zistené nedostatky a chyby.
2. Vzájomná komunikácia nahlasovania pripomienok bude prebiehať cez servisný denník alebo emailom s poverenou osobou (kontakt uvedený v zmluve v čl. 8).
3. Objednávateľ je povinný zúčastniť sa na odovzdaní diela do ostrej prevádzky, na ktoré bude Dodávateľom pozvaný najmenej 5 pracovných dní pred termínom konania záverečného testovania.
4. Ak sa pri záverečnom testovaní vyskytnú chyby znemožňujúce riadne používanie diela, vytvorí sa o nich zápis. Po odstránení týchto chýb sa vykoná opakované testovanie.
5. Ak sa pri záverečnom testovaní nevyskytnú chyby, alebo sa pri ňom vyskytnú iba také chyby, ktoré nebudú znemožňovať riadne používanie diela, vytvorí sa o nich zápis a záverečné testovanie sa bude považovať za úspešné. Poverené osoby zároveň vyrokujú primeranú lehotu na odstránenie zistených nedostatkov a/alebo chýb.
6. Pred odovzdaním diela z testovacej do ostrej prevádzky sa ukončí testovacia fáza a o jej výsledku sa vyhotoví odovzdávací/preberací protokol.
7. Dodávka predmetu zákazky sa bude považovať za kompletnú, ak:
 - budú funkcionality diela zodpovedať špecifikácii uvedenej v Prílohe č. 1 a v Prílohe č. 2,
 - bude dodávka diela úspešne otestovaná v testovacej prevádzke,
 - bude dodaná kompletná dokumentácia podľa špecifikácie v tejto prílohe,
 - budú splnené všetky náležitosti podľa zmluvy, čl. 2,
8. Dielo bude považované za odovzdané/prevzaté, ak poverené osoby oboch zmluvných strán podpíšu odovzdávací/preberací protokol do ostrej prevádzky na základe kompletnosti dodávky.

Dokumentácia a školenie

1. Dodávateľ dodá v deň podpísania preberacieho protokolu Objednávateľovi dokumentáciu podrobne popisujúcu funkcionality diela v elektronickej a papierovej podobe, a to:
 - používateľskú – pre spracovávateľov a administrátorov I. aj II. úrovne (1x v papierovej podobe a 1x v elektronickej podobe, alebo dostupnú online zo SciDAP portálu ako súčasť aplikácie),
 - inštaláčnú – pre pracovníka implementácie (1x v papierovej podobe a 1x v elektronickej podobe),
 - prevádzkovú – pre pracovníka CVTI SR na monitorovanie aplikácie a pre správu systému (1x v papierovej a 1x v elektronickej podobe).
2. Dokumentácia podlieha pripomienkovaniu a schváleniu Objednávateľom ešte pred jej dodaním.
3. Na používateľskej dokumentácii sa podieľa Objednávateľ ako i Dodávateľ.

4. Dodávateľ dodá dátový model jednotlivých objektov a entít, bibliografických údajov a väzieb používaného v SciDAP vo forme UML modelu a XSD schémy. Dátový model bude dodaný do dátumu odovzdania aplikácie do testovacej prevádzky. Aktualizácia modelu počas záručnej doby má na starosti Dodávateľ. Zmeny v modeli pošle v elektronickej podobe Dodávateľ Objednávateľovi.
5. Dodávateľ dodá prístupové heslá k aplikácii.
6. Poskytnutie všetkých administrátorských prístupov do SciDAP aplikácie a databázy pre dvoch technických administrátorov.
7. Školenia v rozsahu **12 hodín** prebehnú počas pilotnej prevádzky diela alebo v termínoch, určených vzájomnou dohodou. Školenia budú v prípade potreby rozdelené do menších časových celkov s maximálnou dĺžkou školenia 3 – 4 hodiny v jeden deň. O vykonaní školenia bude vyhotovený a podpísaný Protokol o vykonaní školenia.
8. Dodávateľ zaškolí zvlášť dve skupiny zamestnancov Objednávateľ'a, a to:
 - používateľov diela (max. 10 zamestnancov Objednávateľ'a),
 - administrátorov /prevádzkových programátorov (max. 3 zamestnanci Objednávateľ'a).

Príloha č. 4: cenová kalkulácia diela – predmetu zmluvy

dodatočne sa vytlačí

Príloha č. 5: orientačný časový harmonogram diela – predmetu zmluvy

1. Vytvoriť dielo:

- **do 31.01.2014,**
- Objednávateľ doloží Dodávateľovi podrobné náhľady novozaradených dokumentov a funkcionalít, vrátane optimalizácie existujúcich funkcionalít a vstupnej stránky databázy SciDAP v lehote najneskôr do 10 kalendárnych dní odo dňa podpisu zmluvy oboma stranami.

2. Inštalovať (implementovať) dielo u Objednávateľa:

- etapa implementácie upgradu SciDAP: **účinnosť zmluvy nastáva deň po jej zverejnení.**

3. Vykonať jeho testovanie:

- etapa testovania a optimalizácie február – marec 2014,

Výstupy:

- protokol o odovzdaní upgradu do testovacej prevádzky **01.02.2014.**

4. Dodat' úplnú dokumentáciu potrebnú pre riadne a úplné užívanie diela v písomnej aj v elektronickej forme:

Výstupy:

- dokumentácia.

5. Odovzdať upgrade do ostrej prevádzky:

Výstupy:

- podpísanie Protokolu o odovzdaní upgradu do ostrej prevádzky **01.05.2014**
- funkčná databáza a portálové riešenie upgradu SciDAP.