

Smlouva č. 0349/Nugget
o dodávce a údržbě programového vybavení

uzavřená podle ustanovení §269 odst.2 Obchod, zákoníku č.513/1991 Sb.

čl. 1. Smluvní strany

1. Objednatel: **Pohřební ústav hlavního města Prahy**
Staroměstské náměstí
10 110 01 Praha 1

Zástupce: Julius Mlčoch - ředitel společnosti

IČO: 45245819
DIČ: 001-45245819

Bankovní spojení: ČSOB
č.ú.: 684553/0300

2. Zhotovitel: **Nugget SW s.r.o.**

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u rejstříkového soudu v Praze oddíl C, vložka 9166

Jilmová 63
130 00 Praha

Zástupce: **XXXXXXXXXX** - jednatel společnosti

IČO: 45272085
DIČ: 003-45272085

Bankovní spojení: ČSOB
č.ú. 61612/0300

čl. 2. Předmět plnění

1. Dodávka programového vybavení pro zpracování mezd (MZDY/CS) a personalistiky (PERS/CS) pod operačním systémem Windows NT(2000, XP). Součástí dodávky je programové vybavení Micro Focus, které tvoří nezbytné prostředí, nutné k provozu programového vybavení dodaného Zhotovitelem. Specifikace dodávky modulů MZDY/CS a PERS/CS je uvedena v příloze č. 1.
2. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněným držitelem veškerých majetkových autorských práv k předmětnému programovému vybavení a je oprávněn tato práva postoupit na objednatele v rozsahu, specifikovaném níže .
Zhotovitel také prohlašuje a zaručuje, že je oprávněn šířit programové vybavení Micro Focus.
3. Zhotovitel tímto v souladu s ust. § 46 a násl. z.č. 121/2000 Sb. (autorský zákon v platném znění) poskytuje licenci počítačové dílo užit v neomezeném rozsahu ke všem způsobům užití s přihlédnutím k účelu a povaze počítačového programu. Licence se poskytuje jako nevýhradní bez časového omezení. Objednatel není oprávněn poskytovat licenci dalším osobám bez předchozího písemného souhlasu Zhotovitele. Zhotovitel výslovně prohlašuje, že veškeré jeho autorskoprávní nároky na odměnu za poskytnutí licence byly jednorázově vypořádány cenou sjednanou dle čl. 4 této smlouvy, tato cena že je konečnou odměnou autora a jakékoliv případné autorskoprávní nároky třetích osob vypořádá s těmito osobami svým jménem a na svůj účet. Zánikem Objednatele bez likvidace přechází licence v plném rozsahu na jeho právního nástupce bez jakýchkoliv dodatečných nároků Zhotovitele.

4. Zhotovitel zodpovídá, že programové vybavení splňuje právní normy a předpisy platné v České republice.
5. Servisní služby dodávané po dobu platnosti této smlouvy v rozsahu stanoveném v příloze č. 2 této smlouvy.

čl. 3. Termín plnění a způsob předání

1. Programové vybavení pro zpracování mezd a personalistiky zdrojů bude Objednateli instalováno na jeho výpočetní systém.
2. Převzetí programového vybavení a dokumentace potvrdí Objednatel písemně.
3. Dokumentace při dodávce je předána Objednateli v elektronické podobě a dále v tištěné podobě v počtu odpovídajícímu počtu uživatelů s plným přístupem + 1 pro správce systému. Další dodávky dokumentace se realizují v elektronické podobě (MS Word).
4. Dodávka programového vybavení a služeb bude probíhat dle následujícího časového plánu:

Dodání/instalování programového vybavení
- do 7 dnů od data vyžádání Objednatel

Školení k programovému vybavení
- do 7 dnů od data vyžádání Objednatel

Převod datové základny z operačního systému MS-DOS do WINDOWS NT
- do 14 dnů od předání dat

Zahájení rutinního provozu
- od 1.1.2004

Každá dodávka Zhotovitele, či poskytnutí služby bude písemně potvrzena Objednatel.

č. 4. Dohoda o ceně programového vybavení. ~)úsob fakturace

1. Ve smyslu zákona o cenách č. 526/90 je mezi Zhotovitelem a Objednatelům dohodnuta tato cena za produkty podle přílohy č. 1 a servisní služby dle přílohy č.2:

Položka	Název	Cena
I.	Převod stávající datové základny do systému NUGGET	zdarma
II.	Licence programového vybavení pro zpracování mezd a personalistiky (MZDY/CS, PERS/CS). Licence pro 1 počítač, 200 zpracovávaných zaměstnanců.	25.000,- Kč
III.	Servisní služby k dodanému programovému vybavení dle pol. II. v rozsahu dle přílohy č.2	15.000,- Kč/rok
IV.	Školení k dodanému programovému vybavení Předpokládaný rozsah: Mzdy Personalistika - 2 dny	1.900,-Kč/hodinu

2. K těmto cenám bude účtována daň z přidané hodnoty dle platných předpisů.
3. Ceny jsou stanoveny podle úrovně cen k 1.10.2003. V případě inflačního vývoje budou strany jednat o zvýšení ceny servisních služeb k dodanému programovému vybavení, přičemž budou vycházet z hodnoty "Úhrnného indexu růstu spotřebitelských cen", sledovaného Českým statistickým úřadem za období od posledního zvýšení ceny.
4. Smluvní strany se dohodly, že Zhotovitel bude fakturovat cenu programového vybavení (čl.4., odst.1/II.) do 7 dnů od jeho dodání/instalování.
Okamžikem zaplacení na účet Zhotovitele přechází vlastnické právo k programovému vybavení na Objednatel.
5. Zhotovitel bude fakturovat Objednatelům dohodnutou cenu za školení k užití programového vybavení ve výši kalkulované na bázi shora uvedené hodinové sazby dle rozsahu skutečně poskytnutých školících služeb na základě evidence provedených školení, a to ve lhůtě do 7 dnů ode dne provedení školení.
6. Smluvní strany se dohodly, že den uskutečnění zdanitelného plnění, ke kterému bude fakturována cena za servisní služby k dodanému programovému vybavení (čl.4., odst. 1 /III.), tj. 15.000,- Kč + DPH bude vždy 1.1. běžného roku za každý rok platnosti této smlouvy. První platbu dle této smlouvy, tj. 15.000,- Kč + DPH za rok 2004 bude Zhotovitel fakturovat s dnem uskutečnění zdanitelného plnění 1.1.2004.
7. Objednatel se zavazuje uhradit faktury' nejpozději do 14 dnů ode dne vystavení. V případě prodlení s placením je Zhotovitel oprávněn účtovat Objednatelům úrok z prodlení ve výši 0.1% z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
8. Za každou službu Objednatelům nad rámec předmětu plnění bude Zhotovitel fakturovat Objednatelům:
- 1.900,- Kč + DPH za hodinu a pracovníka Zhotovitele při dodatečném školení uživatelů
- 1.200,- Kč + DPH za hodinu a pracovníka Zhotovitele při konzultacích nebo technické podpoře nad rámec této smlouvy.

9. V případě, že poskytnutí školení či jiných služeb si vyžádá cestu pracovníků Zhotovitele, mimo území hl. m. Prahy, bude Objednateli účtováno cestovné dle platných předpisů a čas strávený na cestě bude účtován sazbou 600,- Kč za hodinu.

čl. 5. Záruky

Zhotovitel poskytuje záruku za bezplatné odstraňování vad - chyb v programovém vybavení po celou dobu platnosti této smlouvy.

Řešení případných reklamací na chybné funkce v dodaném programovém vybavení bude probíhat následujícím způsobem:

Odstranění reklamovaných chyb v programovém vybavení a v dokumentaci do příštího zpracování mezd. Odstranění chyby, která způsobí nefunkčnost programu proběhne vždy ve lhůtě do 48 hodin od nahlášení chyby Zhotoviteli, v době zpracování uzávěrky mezd ve lhůtě do 24 hodin od nahlášení chyby Zhotoviteli. Uvedené lhůty běží pouze v pracovních dnech. Za dobu uzávěrky se považují poslední 2 pracovní dny a první 2 pracovní dny v každém měsíci.

Reklamacie je možno hlásit telefonicky, prostřednictvím internetové pošty, faxem nebo písemně na následující kontakty:

Telefonní čísla: XXXXXXXXXXXX

Fax: XXXXXXXXXXXX

e-mail: nugget@nuggetsw.cz

čl. 6. Rozšiřování, utajení a reklamace

1. Objednatel bude využívat dodané programové vybavení specifikované v příloze č. 1 této smlouvy v souladu s podmínkami uvedenými v této smlouvě a to pouze pro vlastní potřebu. Objednatel se zavazuje, že dodané programové vybavení ani jeho části nebude žádnou formou rozšiřovat dalším organizacím.
2. Objednatel může poskytnout programové vybavení svému externímu dodavateli služeb zpracování dat v případě, že zajistí, aby programové vybavení bylo využíváno pouze ke zpracování agend Objednatele. O tomto je Objednatel povinen neprodleně informovat Zhotovitele a zodpovídá Zhotoviteli za jakékoliv možné zneužití.
3. Objednatel bere na vědomí, že v případě porušení závazku podle předchozího bodu odpovídá Zhotoviteli za způsobenou škodu. Současně odpovídá i za škodu způsobenou porušením zvláštních právních předpisů (zákon č. 121/2000 Sb., autorské zákon, v platném znění) v návaznosti na porušení povinnosti stanovené v čl. 6.1/
4. Zhotovitel zodpovídá za vady, jež má dílo v době jeho předání. Zhotovitel neodpovídá za vady způsobené dodržáním nevhodných pokynů daných mu Objednatelem, jestliže Zhotovitel na nevhodnost těchto pokynů upozornil a Objednatel na jejich dodržení trval nebo jestliže Zhotovitel tuto nevhodnost nemohl zjistit.
5. Objednatel je povinen předmět díla prohlédnout nebo zařídit jeho prohlídku podle možnosti co nejdříve po předání předmětu díla. Vady dodávky oznámí Objednatel Zhotoviteli ve lhůtách stanovených v § 562 odst. 2 písm. a) a b) Obchodního zákoníku.
6. Smluvní strany se zavazují, že bez písemného souhlasu druhé strany za žádných okolností a žádnou formou neposkytnou a nerozšíří neveřejné informace o druhé straně vztahující se k jejímu předmětu podnikání nebo organizaci.

čl. 7. Období platnosti smlouvy

Tato smlouva vstupuje v platnost a účinnost dnem podepsání zástupci obou smluvních stran. Platnost smlouvy je na dobu neurčitou. Smlouva může být zrušena písemnou dohodou obou účastníků, případně vypovězena bez udání důvodu s 6 měsíční výpovědní lhůtou. Výhradně z důvodu hrubého porušení základních povinností podle této smlouvy může být smlouva vypovězena druhým účastníkem s 2 měsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta běží od 1. dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.

čl. 8. Závěrečné ustanovení

1. Jakékoliv změny a doplňky této smlouvy včetně příloh je možno provést pouze formou písemných dodatků k této smlouvě.
2. Smlouvu a její dodatky jsou oprávněni podepisovat pouze statutární orgány smluvních stran nebo jimi zplnomocnění pracovníci.
3. Smlouva se pořizuje ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

Příloha: číslo 1 - Specifikace dodávky
 číslo 2 - Rozsah servisních služeb

V Praze dne: / *lU*
 v

V Praze dne:

Objednatel:

SPECIFIKACE DODÁVKY

A. SPECIFIKACE MODULU MZPY/CS

1. Prohlížení a opis souborů

- 1.1 Osobní a mzdové údaje
- 1.2 Mzdové srážky
- 1.3 Časový fond
- 1.4 Číselník mzdových složek
- 1.5 Kalendáře
- 1.6 Střediska

2. Aktualizace souboru

- 2.1 Osobní a mzdové údaje
- 2.2 Mzdové srážky
- 2.3 Časový fond (včetně standardního interface pro import dat)
- 2.4 Číselníky
- 2.5 Kalendáře
- 2.6 Střediska
- 2.7 Soubory parametrů
- 2.8 Historie

3. Zprávy ze základních souborů

- 3.1 Seznam zaměstnanců dle abecedy
- 3.2 Seznam zaměstnanců dle osobního čísla
- 3.3 Seznam zaměstnanců dle středisek
- 3.4 Průměrné výdělky
- 3.5 Životní výročí
- 3.6 Seznam zaměstnanců bez údajů časového fondu
- 3.7 Pracovní výročí
- 3.8 Děti do 26 let věku

4. Zpracování záloh

- 4.1 Výpočet záloh
- 4.2 Výplatní listina a mincovka
- 4.3 Výplatní pásy záloh

5. Výpočet na obrazovku

6. Výpočet do výplatní pásky

- 6.1 Výpočet všech zaměstnanců
- 6.2 Výpočet vybraných zaměstnanců

7. Tisk výplatních pásek

- 7.1 Výplatní pásy'
- 7.2 Součtová výplatní páska
- 7.3 Výplatní listina a mincovka
- 7.4 Zaměstnanci se zápornou hodnotou k výplatě
- 7.5 Výplaty za vedlejší pracovní poměr

8. Zprávy po vypočtu (za měsíc)

- 8.1 Srážky ze mzdy včetně rekapitulace srážek
 - refundace
 - ostatní osobní náklady
 - výplaty nezahrnované do mzdových prostředků
- 8.2 Srážky- na výkony rozhodnutí
 - spoření
 - půjčky
 - pojištění
- 8.3 Nemocenské pojištění
- 8.4 Odborové příspěvky
- 8.5 Rozpis mzdových nákladů
- 8.6 Mzdy podle kategorií
- 8.7 Stavy zaměstnanců
- 8.8 Mzdová statistika
 - 8.8.1 Mzdová statistika za střediska
 - 8.8.2 Mzdová statistika za zaměstnance dle kmenových středisek
 - 8.8.3 Mzdová statistika za zaměstnance dle nákladových středisek
 - 8.8.4 Mzdová statistika za zaměstnance - časové řady dle kmenových středisek
 - 8.8.5 Mzdová statistika za zaměstnance - časové řady dle nákladových středisek
- 8.9 Zdravotní a sociální pojištění
 - 8.9.1 Zdravotní pojištění
 - 8.9.2 Sociální pojištění
 - 8.9.3 Nezapočitatelné příjmy do zdravotního pojištění
 - 8.9.4 Nezapočitatelné příjmy do sociálního pojištění
 - 8.9.5 Sociální pojištění - nemocenské dávky
 - 8.9.6 Fond zaměstnanosti (SR)
 - 8.9.7 Nezapočitatelné příjmy do fondu zaměstnanosti (SR)
 - 8.9.8 Fond zaměstnanosti- hromadné oznámení (SR)
- 8.10 Rozbor časového fondu
- 8.11 Příkaz k úhradě
- 8.12 Speciální zprávy
- 8.13 Penzijní připojištění
- 8.14 Čerpání dovolené
- 8.15 Odvody daní

9. Zahájení a ukončení účetního období

- 9.1 Rekapitulace - zakončení období
- 9.2 Nové období - zahájení

10. Zprávy za více období

- 10.1 Potvrzení příjmů
 - 10.1.1 Příjem pro soc. dávky - roční
 - 10.1.2 Příjem pro soc. dávky - čtvrtletní
 - 10.1.3 Potvrzení o zdanitelných příjmech
 - 10.1.4 Příjem pro soud
 - 10.1.5 Potvrzení o zaměstnání
 - 10.1.6 Podpůrci doba
- 10.2 Roční daň ze mzdy
- 10.3 Mzdový list
- 10.4 Příjmy pro důchod
- 10.5 Rozpis mzdových nákladů

- 10.6 Mzdy podle kategorií
- 10.7 Mzdová statistika za období
 - 10.7.1 Mzdová statistika za střediska
 - 10.7.2 Mzdová statistika za zaměstnance dle kmenových středisek
 - 10.7.3 Mzdová statistika za zaměstnance dle nákladových středisek
 - 10.7.4 Mzdová statistika za zaměstnance - časové řady dle kmenových středisek
 - 10.7.5 Mzdová statistika za zaměstnance - časové řady dle nákladových středisek
- 10.8 Stavby zaměstnanců za období
- 10.9 Rozbor časového fondu
- 10.10 Speciální zprávy
- 10.11 Zdravotní a sociální pojistné
 - 10.11.1 Zdravotní pojistné
 - 10.11.2 Sociální pojistné
 - 10.11.3 Fond zaměstnanosti (SR)
- 10.12 Součtová výplatní páska
- 10.13 Statistické výkazy
 - 10.13.1 Výkaz práce 34)1
 - 10.13.2 Výkaz práce 2-04 (SR)
 - 10.13.3 Výkaz práce 2-01 (ČR)
 - 10.13.4 Výkaz práce 3-04 (ČR)
 - 10.13.5 Výkaz práce 7-01 (SR)
 - 10.13.6 Vyúčtování daně roční (SR)
 - 10.13.7 Přehled daně čtvrtletní (SR)
 - 10.13.8 Výkaz mzdy 1-01 (SR)
- 10.14 Protokol o výpočtu průměrů
- 10.15 Změněná pracovní schopnost

11. Výstupní vazby

- 11.1 Převod do účetnictví
- 11.2 Příkazy k úhradě
- 11.3 Mzdová statistika - tvorba souboru
 - 11.3.1 Mzdová statistika za nákladová střediska
 - 11.3.2 Mzdová statistika za zaměstnance dle kmenových středisek
 - 11.3.3 Mzdová statistika za zaměstnance dle nákladových středisek
 - 11.3.4 Mzdová statistika za zaměstnance - časové řady dle kmenových středisek
 - 11.3.5 Mzdová statistika za zaměstnance - časové řady dle nákladových středisek
- 11.4 Penzijní fondy
- 11.5 ISCP (informační systém o ceně práce)
- 11.6 ISPV (informační systém o průměrném výdělků)
- 11.7 Vnitropodniková banka
- 11.8 Účetní plán
- 11.9 Fond zaměstnanosti - hromadné oznámení (SR)

12. Speciální výpočty

- 12.1 Přepočet daně - vyúčtování
- 12.2 Uživatelské QUERY
- 12.3 Uživatelský program
- 12.4 Zákaz - povolení aktualizace

B. SPECIFIKACE MODULU PERS/CS

1. Personální údaje

Přístup do datové základny

- Výběrová kritéria
- Celý soubor
- Osobní číslo

1.1 Aktualizace personálních údajů *Datová základna ve struktuře:*

- Základní údaje
- Mzdové údaje
- Dovolena
- Vzdělání a školení
- Jazykové znalosti
- Vojenská evidence
- Údaje zdravotní a pro důchod
- Doplňující údaje
- Uživatelské údaje (vazba na modul pro řízení lidských zdrojů)
- Rodinní příslušníci
- Průběh činnosti v organizaci
- Předchozí zaměstnání
- Pracovní smlouvy
- Personální záznamy

1.2 Znovuzavedení vyřazených zaměstnanců

1.3 Přestup na jiné pracoviště

1.4 Hromadné změny

2. Zprávy

2.1 Seznamy a přehledy

- 2.1.1 Seznam zaměstnanců dle abecedy
- 2.1.2 Seznam zaměstnanců dle osobních čísel
- 2.1.3 Seznam zaměstnanců dle středisek
- 2.1.4 Životní výročí
- 2.1.5 Pracovní výročí
- 2.1.6 Přehled nároků na důchod
- 2.1.7 Data narození za období

2.2 Tabulky

- 2.2.1 Věková struktura zaměstnanců
- 2.2.2 Evidenční stavy' dle středisek
- 2.2.3 Zaměstnanci s prošlým oprávněním
- 2.2.4 Absenční karta
- 2.2.5 Ukončení zkušební doby

2.3 Statistické výkazy a sestavy

- 2.3.1 Nástupy a výstupy zaměstnanců
- 2.3.2 Stavy zaměstnanců
- 2.3.3 Čerpání dovolených
- 2.3.4 Výkaz o pracovní neschopnosti - čtvrtletní
- 2.3.5 Výkaz o pracovní neschopnosti - roční
- 2.3.6 Evidence práce neschopných
- 2.3.7 Plány dovolených
- 2.3.8 Plány dovolených - formulář
- 2.3.9 Evidence docházky

2.4 Evidence pracovních smluv

- 2.4.1 Pracovní smlouva
- 2.4.2 Hromadný tisk dokumentu
- 2.5 Kartotéka
 - 2.5.1 Osobní karta
 - 2.5.2 Karta vojenské evidence
- 2.6 Vzdělávání a školení
 - 2.6.1 Vzdělávání - zaměstnanec
 - 2.6.2 Periodické vzdělávání
 - 2.6.3 Jazykové kursy - středisko
 - 2.6.4 Jazykové kursy - jazyk
 - 2.6.5 Profesní vzdělávání
 - 2.6.6 Stáže a rozšíření kvalifikace
 - 2.6.7 Plán vzdělávání
 - 2.6.8 Vzdělanostní struktura
- 2.7 Potvrzení (zápočtový list)
- 2.8 Speciální zprávy

3. Nastavení parametrů

- 3.1 Číselníky údajů (aktualizace)
- 3.2 Pracovní smlouvy (práce s prototypy)
- 3.3. Definice volných údajů (vazba na modul pro řízení lidských zdrojů)

4. Speciální výpočty

- 4.1 Zdravotní pojišťovny
- 4.2 Uživatelské QUERY
- 4.3 Uživatelský program

Rozsah servisních služeb

1. Předávání nových modifikací a verzí programového vybavení po dobu platnosti smlouvy, včetně změn vyplývajících z případných celostátně závazných úprav a změn pracovně-právních a mzdových předpisů proběhne nejpozději tehdy, aby nebyl narušen termín zpracování mezd. Nová verze bude předána vždy s návodem na instalaci a popisem změn.
2. Poskytování konzultací k technickým otázkám, k otázkám používání a efektivního provozování dodaného programového vybavení. Konzultace se mohou uskutečnit ve dvou formách:
 - (a) Telefonicky - "hot line". Služba provozována v pracovních dnech v době od 8.00 do 16.00 hodin, dále nepřetržitě přes telefonní záznamník.
 - (b) Na pracovišti Zhotovitele pokud je nezbytně nutno a problém nemůže být řešen telefonicky.

Zhotovitel zaručuje adekvátní reakci na jakýkoliv problém či dotaz týkající se funkcí dodaného programového vybavení nejpozději do 24 hodin po jeho obdržení.

Zákaznická sekce

Nugget SW, s.r.o. nyní s novým vlastníkem

RSM CZ a.s. kupuje 100% podíl ve společnosti Nugget SW s.r.o., která se již více než 25 [£] let specializuje na mzdový outsourcing a vývoj softwaru pro zpracování mezd, personalistiky a řízení lidských zdrojů. RSM CZ tak výrazně posílí v oblasti komplexního mzdového poradenství, kdy kromě rozšíření týmu mzdového outsourcingu, získá i svůj mzdový software. Nugget SW působí, stejně jako RSM CZ, i na Slovensku a realizovaná akvizice se týká také slovenských aktivit.

Vážení klienti,

Dovolte mi, abych Vás touto cestou informovala o aktualitách ve společnosti Nugget SW s.r.o Od 25.7.2019 se novým společníkem Nugget SW stala společnost RSM CZ a.s , kdy došlo ke koupi 100% podílu od pěti zakladatelů společnosti.

Ráda bych Vás ujistila, že pro Vás, naše klienty, se nic nemění. Naším cílem je produkty a služby společnosti Nugget nadále budovat a rozvíjet. Budeme nadále fungovat se všemi službami, které vám poskytujeme, a na které jste doposud zvyklí. Pokud změny nastanou, věříme, že povedou pouze a jedině k lepšímu. Dovolte mi, abych Vám velmi poděkovala za Vaši dosavadní přízeň a věřím, že naše spolupráce bude nadále pokračovat především k Vaší spokojenosti.

Budete-li mít v této souvislosti jakýkoliv dotaz, prosím neváhejte se na mě obrátit:

[XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

S úctou

XXXXXXXXXXXXXXXX, předsedkyně představenstva společnosti

RSM CZ a.s. a jednatelka Nugget SW s.r.o.

Více informací v tiskové zprávě [ZDE](#)

Při poskytování služeb nám pomáhají soubory cookies. Dalším využíváním těchto webových stránek s

Kontakt

Zákaznická sekce

Nugget SW s.r.o.

Na Moráni 3 128 00 Praha 2

Přihlášení do zákaznické sekce

Tel. spojení: (+420) 224 916 984
(+420) 224 923 488
(+420) 224 923 984

B TeamViewer

E-mail: nugget@nuggetsw.cz (obchod, obecné dotazy)
hotline@nuggetsw.cz (služba pro stávající zákazníky)



Developed by 

Při poskytování služeb nám pomáhají soubory cookies. Dalším využíváním těchto webových stránek s