

---

---

**ZMLUVA O RIEŠENÍ KONSOLIDÁCIE REGISTROV OVM, ORGANIZÁCIÍ, FARIEM A  
ZAHRANIČNÉHO OBCHODU**

medzi

**Štatistickým úradom Slovenskej republiky**

ako objednávateľom

a

[•]


ako zhotoviteľom

---



Táto zmluva o riešení konsolidácie registrov OVM, organizácií, fariem a zahraničného obchodu (ďalej len „**zmluva**“) sa uzatvára podľa § 536 a nasl. a § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „**obchodný zákonník**“) a § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov (ďalej len „**autorský zákon**“) za podmienok a spôsobom dohodnutým nižšie medzi:

**OBJEDNÁVATEĽOM:**

Názov: **Štatistický úrad Slovenskej republiky**  
Sídlo: Miletičova 3, 824 67 Bratislava, Slovenská republika  
Zastúpený:   
IČO: 00 166 197  
DIČ: 2020830218  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
IBAN: SK24 8180 0000 0070 0007 2452

(ďalej len „**objednávateľ**“)

a

**ZHOTOVITEĽOM:**

Obchodné meno: [●]  
Sídlo: [●]  
Zastúpený: [●]  
IČO: [●]  
DIČ: [●]  
IČ DPH: [●]  
Bankové spojenie: [●]  
IBAN: [●]  
zapísaný v: [●]

(ďalej len „**zhotoviteľ**“)

(objednávateľ a zhotoviteľ súčasne ako „**zmluvné strany**“)

## PREAMBULA

- (A) Riešenie konsolidácie registrov orgánov verejnej moci (OVM), organizácií, fariem a zahraničného obchodu (ďalej len „**konsolidácia**“) bude realizované na základe a v súlade so štúdiou uskutočniteľnosti pre projekt „*Riešenie konsolidácie registrov OVM, organizácií, fariem a zahraničného obchodu*“, vypracovanou objednávateľom, pričom hlavným dôvodom realizácie konsolidácie je, aby boli spravované údaje manažované systematicky, čím sa prispeje ku komplexnej správe údajov celej verejnej správy.
- (B) Zmluva je uzatvorená ako výsledok verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní, na základe ktorého zhotoviteľ ako uchádzač uspel v súťaži a ktorého objednávateľ vyzval na uzatvorenie zmluvy.
- (C) Dielo, ktoré sa na základe zmluvy zhotoviteľ zaväzuje zhotoviť je nevyhnutné na realizáciu konsolidácie.
- (D) Zhotoviteľ si je vedomý účelu a významu konsolidácie. Zhotoviteľ berie na vedomie, že konsolidácia je ekonomicky, časovo a organizačne náročný proces, pričom jej realizácia musí zodpovedať stanovenému časovému plánu, najmä zmluvne stanoveným termínom. Dôsledkom nedodržania akejkoľvek povinnosti zhotoviteľa, vyplývajúcej zo zmluvy, najmä dôsledkom nedodržania časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia zmluvy a/alebo nekvalitnou realizáciou plnenia zmluvy, môže vzniknúť škoda veľkého rozsahu a/alebo môže byť dotknutá reputácia objednávateľa.
- (E) Zhotoviteľ berie na vedomie, že finančné prostriedky objednávateľa určené na zaplatenie celkovej ceny Diela podľa Článku 4 tejto zmluvy predstavujú finančné prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Operačný program Integrovaná infraštruktúra v rámci operačnej osi 7 Informačná spoločnosť pre programové obdobie 2014 – 2020) a zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Zhotoviteľ berie na vedomie, že podpisom tejto zmluvy sa stáva súčasťou Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov a Systému finančného riadenia.

## Článok 1

### Vymedzenie niektorých pojmov

Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že na účely zmluvy sa rozumie

- 1.1. **Cenou** suma v eurách stanovená v zmluve ako odplata za plnenie zhotoviteľa.
- 1.2. **Dátovým nosičom** CD nosič a/alebo DVD nosič a/alebo USB nosič.
- 1.3. **Fakturačným míľnikom** operácia závislá od predchádzajúceho plnenia, oprávňujúca zhotoviteľa na vystavenie faktúry.
- 1.4. **Kľúčovým expertom** fyzická osoba označená zhotoviteľom, prostredníctvom ktorej zhotoviteľ preukazoval splnenie podmienok účasti ako uchádzač v súťaži a ktorá je uvedená v prílohe č. 6 zmluvy.
- 1.5. **Plnením zmluvy** plnenie predmetu zmluvy podľa článku 2 zmluvy.
- 1.6. **Pokynmi objednávateľa** pokyny udeľované zhotoviteľovi zo strany objednávateľa a/alebo a rozhodnutia a požiadavky riadiaceho výboru.
- 1.7. **Právnymi predpismi** právne predpisy vydané orgánmi verejnej moci v Slovenskej republike, právne záväzné akty vydané orgánmi Európskej únie a medzinárodné zmluvy, ktorými je Slovenská republika viazaná,

- 1.8. **Projektom** je projekt s názvom „*Riešenie konsolidácie registrov OVM, organizácií, fariem a zahraničného obchodu*“, ktorý realizuje objednávateľ a ktorého charakteristika je obsiahnutá v prílohe č. 1 zmluvy.
- 1.9. **Zmluvou o NFP** je zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzatvorená medzi Ministerstvom dopravy a výstavby Slovenskej republiky ako poskytovateľom nenávratného finančného príspevku a objednávateľom ako prijímateľom nenávratného finančného príspevku, ktorej predmetom je poskytnutie nenávratného finančného príspevku na realizáciu tohto Projektu.
- 1.10. **Projektovým manažérom** je zamestnanec objednávateľa, ktorý je na strane objednávateľa zodpovedný za riadne a včasné plnenie zmluvy a komunikáciu so zhotoviteľom pri plnení zmluvy.
- 1.11. **Riadiacim výborom** orgán, ktorý riadi realizáciu plnenia zmluvy.
- 1.12. **Softvérovým produktom tretej osoby** štandardné programové vybavenie hardvérového zariadenia, jeho funkčných a operačných vlastností, vrátane používateľskej dokumentácie a manuálov, ku ktorému poskytuje licenciu tretia osoba.
- 1.13. **Subdodávateľom** hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel so zhotoviteľom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti predmetu zmluvy [§ 2 ods. 5 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní].
- 1.14. **Súťažnými podkladmi** súťažné podklady podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktoré objednávateľ použil pri Verejnom obstarávaní predmetu tejto zmluvy.
- 1.15. **Súťažou** verejná súťaž s názvom „*Riešenie konsolidácie registrov OVM, organizácií, fariem a zahraničného obchodu*“, vyhlásená objednávateľom podľa pravidiel verejného obstarávania vymedzených zákonom o verejnom obstarávaní, na základe ktorej sa uzatvára zmluva.
- 1.16. **Tretou osobou** akákoľvek fyzická osoba alebo právnická osoba odlišná od zmluvných strán.
- 1.17. **Zmluvou o subdodávke** každá zmluva uzavretá medzi zhotoviteľom a subdodávateľom, ktorej predmetom je plnenie určitej časti plnenia zmluvy.
- 1.18. **Dopytovou výzvou** dopytová výzva Operačného programu Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020 označená „výzva č. OPII-2018/7/3-DOP“ na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku so zameraním na „Manažment údajov inštitúcie verejnej správy“, uverejnená v čase podpisu tejto zmluvy na internetovej stránke <http://www.informatizacia.sk/Aktu%C3%A1line%20v%C3%BDzvy/26920s>

## **Článok 2**

### **Predmet zmluvy**

- 2.1. Predmetom zmluvy je záväzok zhotoviteľa:
  - 2.1.1. zhotoviť pre objednávateľa a odovzdať mu dielo podľa požiadaviek uvedených v prílohe č. 1 (ďalej len „**dielo**“),
  - 2.1.2. vykonávať údržbu diela a zabezpečovať podporu prevádzky diela podľa požiadaviek uvedených v prílohách č. 1 a 2 zmluvy, a zároveň za podmienok uvedených v zmluve.
- 2.2. Podrobná špecifikácia predmetu zmluvy je uvedená v prílohách č. 1 a 2 zmluvy.
- 2.3. Objávateľ sa zaväzuje za zhotovené dielo a poskytnuté služby zaplatiť zhotoviteľovi cenu podľa článku 4 zmluvy.

## **Článok 3**

## Čas, miesto a spôsob plnenia zmluvy

- 3.1. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť dielo podľa bodu 2.1.1. zmluvy vyplývajúce z prílohy č. 1 zmluvy najneskôr do 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti tejto zmluvy. Zhotoviteľ je zároveň povinný na základe písomných inštrukcií vykonávať údržbu diela a zabezpečovať podporu prevádzky diela podľa bodu 2.1.2. zmluvy vyplývajúcu z príloh č. 1 a 2 zmluvy po dobu 60 (slovom: šesťdesiat) mesiacov odo dňa odovzdania časti diela podľa bodu 2.1.1. zmluvy vyplývajúcu z prílohy č. 1 zmluvy.
- 3.2. Zhotoviteľ zhotoví dielo prioritne v sídle objednávateľa a ak to bude nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy v priestoroch zhotoviteľa alebo v iných priestoroch podľa požiadaviek objednávateľa. Pre odstránenie pochybností sa za hlavné miesto plnenia rozumie sídlo objednávateľa. Objednávateľ vytvorí vo svojich priestoroch na vlastné náklady podmienky pre riadne zhotovenie diela zhotoviteľom. Ak objednávateľ po konzultácii so zhotoviteľom neurčí inak, platí, že zhotoviteľ zhotovuje dielo v priestore organizovanom a vybavenom objednávateľom ako dátová miestnosť.
- 3.3. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť dielo podľa zmluvy riadne a včas v súlade so záväzným časovým, vecným a finančným harmonogramom plnenia zmluvy podľa bodu 4.7 zmluvy.
- 3.4. Zhotoviteľ nezodpovedá za nesplnenie svojich povinností podľa zmluvy v prípade, ak nesplnenie bude spôsobené v dôsledku porušenia povinností objednávateľa.
- 3.5. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri odovzdaní jednotlivých fakturačných míľnikov diela v rámci priebežnej správy podľa článku 6 zmluvy odovzdať objednávateľovi v elektronickej podobe na dátovom nosiči, v prípade požiadavky objednávateľa aj v listinnej podobe, všetky originály vytvorených výstupov.
- 3.6. Po zhotovení diela zhotoviteľ predloží objednávateľovi na schválenie konečnú správu vzťahujúcu sa na dielo.
- 3.7. Riadne odovzdávanie priebežných správ podľa bodu 3.5 zmluvy a konečnej správy podľa bodu 3.6 zmluvy potvrdia zmluvné strany podpísaním preberacieho protokolu.
- 3.8. Preberací protokol bude obsahovať označenie čiastkových plnení zmluvy, vrátane výkazov prác expertov, schválených riadiacim výborom podľa bodu 7.11 zmluvy a dátum podpisu preberacieho protokolu. Každý preberací protokol bude vyhotovený v 2 (slovom: dvoch) origináloch, z ktorého objednávateľ dostane 1 (slovom: jedno) vyhotovenie a zhotoviteľ dostane 1 (slovom: jedno) vyhotovenie. Prvými fakturačnými míľnikami, vzťahujúcimi sa na plnenia zmluvy je schválenie priebežnej správy, resp. priebežných správ riadiacim výborom. Posledným fakturačným míľnikom, vzťahujúcim sa na plnenia predmetu dodania zmluvy je schválenie konečnej správy riadiacim výborom.
- 3.9. Objednávateľ nie je povinný podpísať preberací protokol, ak priebežná správa a/alebo konečná správa, ktorú predložil zhotoviteľ nezodpovedajú požiadavkám vyplývajúcim zo zmluvy a pokynom objednávateľa. V takom prípade do 10 (slovom: desiatich) dní odo dňa predloženia priebežnej správy a/alebo konečnej správy oznámi zhotoviteľovi pripomienky k priebežnej správe a/alebo konečnej správe. Zhotoviteľ je povinný priebežnú správu a/alebo konečnú správu upraviť v súlade s pripomienkami objednávateľa, resp. bez zbytočného odkladu písomne zdôvodniť bezdôvodnosť pripomienok objednávateľa. Pokiaľ objednávateľ odmietne podpísať preberací protokol, hoci priebežná správa a/alebo konečná správa boli predložené riadne, alebo boli riadne upravené podľa pripomienok objednávateľa, považujú sa za prevzaté dňom nasledujúcim po dni, kedy uplynula lehota na zaslanie pripomienok k nim. Toto ustanovenie platí obdobne aj pre opätovne predložené pripomienky.

## Článok 4 Cena a platobné podmienky

- 4.1. Celková cena za dielo a poskytnuté služby je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 4.2. Celková cena za zhotovenie diela podľa bodu 2.1.1. zmluvy je [●] EUR bez DPH (slovom: [●] eur bez DPH), [●] EUR s DPH (slovom: [●] eur s DPH).
- 4.3. Cena za plnenie zmluvy podľa bodu 2.1.2. zmluvy (údržba, podpora prevádzky diela) bola stanovená ako štvrtročný paušálny poplatok vo výške [●] EUR bez DPH (slovom: [●] eur bez DPH), [●] EUR s DPH (slovom: [●] eur s DPH).
- 4.4. Cena podľa bodov 4.2. a 4.3. zmluvy je stanovená ako maximálna cena v sume [●] EUR bez DPH (slovom: [●] eur bez DPH), [●] EUR s DPH (slovom: [●] eur s DPH) počas celej doby trvania zmluvy. *[Maximálna cena, ktorá je stanovená v tomto bode zmluvy, sa upraví podľa návrhu na plnenie kritérií.]*
- 4.5. Cena podľa bodov 4.2. a 4.3. zmluvy zahŕňa všetky náklady zhotoviteľa spojené so zhotovením diela a s poskytovaním služieb podľa článku 2 zmluvy.
- 4.6. Štruktúrovaný rozpočet ceny, vrátane špecifikácie ceny, je obsiahnutý v prílohe č. 3 zmluvy.
- 4.7. Právo na zaplatenie ceny vznikne zhotoviteľovi na základe faktúry vystavenej po dosiahnutí fakturačných míľnikov definovaných v záväznom časovom, vecnom a finančnom harmonograme pre zhotovenie diela a schválených riadiacim výborom v priebežných správach. V úvodnej správe zhotoviteľ navrhne a predloží riadiacemu výboru na schválenie presný detailný časový, vecný a finančný harmonogram plnenia zmluvy s jednotlivými fakturačnými míľnikami, vypracovaný na základe a v súlade s opisom predmetu zákazky uvedeným v prílohe č. 1 zmluvy, vrátane tabuľky časového harmonogramu uvedenej v časti s názvom „*Realizačná doba projektu a vecné vymedzenie aktivít*“. Po schválení detailného časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia zmluvy riadiacim výborom sa tento stáva pre zhotoviteľa záväzným a bude tvoriť podklad pre fakturáciu v zmysle prvej vety tohto bodu zmluvy.
- 4.8. Faktúra je splatná 60. (slovom: šesťdesiaty) deň po jej doručení objednávateľovi. Fakturovaná cena je zaplatená dňom, keď sa uhrádzaná čiastka odpíše z účtu objednávateľa.
- 4.9. Faktúra musí mať všetky náležitosti stanovené príslušnými právnymi predpismi, odvolanie sa na zmluvu. Súčasťou každej faktúry bude podpísaný preberací protokol podľa článku 3 zmluvy. V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti alebo náležitosti uvedené v zmluve, resp. budú v nej uvedené nesprávne, alebo neúplné údaje, je objednávateľ oprávnený túto faktúru vrátiť pred jej splatnosťou. Opravenej faktúre alebo novej faktúre plynie nová 60 (slovom: šesťdesiat) dňová lehota splatnosti od jej doručenia objednávateľovi.
- 4.10. Zmluvné strany vyhlasujú, že dojednanie nová 60 (slovom: šesťdesiat) dňovej lehoty na plnenie podľa predchádzajúcich odsekov nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim zo záväzkového vzťahu pre zhotoviteľa.
- 4.11. Úhrada poslednej platby je podmienená tým, že zhotoviteľ si splní všetky svoje záväzky týkajúce sa realizácie všetkých fakturačných míľnikov, ako aj schválením konečnej správy riadiacim výborom.
- 4.12. Podklad pre uhradenie platby za jednotlivé fakturačné míľniky tvoria: príslušné správy spolu s písomnými potvrdeniami o ich schválení, akceptačné protokoly v 2 (slovom: dvoch) origináloch a faktúra v 2 (slovom: dvoch) origináloch.

- 4.13. Podklad pre uhradenie poslednej platby podľa bodu 4.11. zmluvy tvoria: správy spolu s písomnými potvrdeniami o schválení všetkých správ, ktoré objednávateľovi ešte neboli zhotoviteľom predložené, konečná správa spolu s potvrdením o schválení konečnej správy, akceptačné protokoly v 2 (slovom: dvoch) origináloch a faktúra v 2 (slovom: dvoch) origináloch.
- 4.14. V prípade omeškania zaplattenia faktúry, si zhotoviteľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom objednávateľa.

## **Článok 5**

### **Riadiaci výbor**

- 5.1. Zmluvné strany sa dohodli, že na základe písomnej výzvy objednávateľa zriadia riadiaci výbor v súlade so štatútom a rokovacím poriadkom riadiaceho výboru, ktorý tvorí prílohu č. 4 zmluvy.
- 5.2. Zmluvné strany sa dohodli a zhotoviteľ svojim podpisom na tejto zmluve potvrdzuje, že bude predmetný štatút riadiaceho výboru a rokovací poriadok riadiaceho výboru dodržiavať a bude pre neho záväzný.
- 5.3. Zasadnutia riadiaceho výboru bude zvolávať projektový manažér. Riadiaci výbor je uznášaniaschopný, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Riadiaci výbor prijíma rozhodnutia na základe súhlasu nadpolovičnej väčšiny všetkých svojich členov.
- 5.4. Rozhodnutia riadiaceho výboru o postupe plnenia zmluvy v súlade so zmluvou sú pre zmluvné strany záväzné. Svoje požiadavky adresuje riadiaci výbor zmluvným stranám v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek riadiaceho výboru musí byť daná zhotoviteľovi primeraná lehota.
- 5.5. Podrobnosti o zriadení riadiaceho výboru, menovaní, odvolávaní členov riadiaceho výboru, pôsobnosti riadiaceho výboru, ako aj podrobnosti o činnosti riadiaceho výboru, zasadnutiach riadiaceho výboru, postupe pri rozhodovaní riadiaceho výboru, lehotách pri rozhodovaní riadiaceho výboru a povinnostiach členov riadiaceho výboru obsahuje štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru, ktorý tvorí prílohu č. 4 zmluvy.

## **Článok 6**

### **Práva a povinnosti zmluvných strán**

- 6.1. Zhotoviteľ je povinný pri realizácii zmluvy postupovať na vysokej profesionálnej úrovni, so všetkou odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami objednávateľa, ktoré pozná alebo pri vynaložení odbornej starostlivosti musí poznať, a zabezpečiť si všetky dostupné informácie týkajúce sa predmetu zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať pri plnení zmluvy všetky právne predpisy, ktoré sú potrebné pre riadne a včasné plnenie zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri plnení zmluvy zároveň postupovať v súlade so všetkými požiadavkami uvedenými v dopytovej výzve, ktoré sú aplikovateľné na predmet tejto zmluvy, pričom v prípade, ak by predmetné požiadavky v dopytovej výzve boli v rozpore so špecifikáciou predmetu zmluvy uvedenou v prílohách č. 1 a 2 zmluvy alebo s pokynmi objednávateľa, dodávateľ je povinný na to objednávateľa vopred včas upozorniť a ďalej postupovať podľa pokynov objednávateľa.
- 6.2. Zhotoviteľ je povinný plniť riadne a včas svoje povinnosti podľa zmluvy a dodržiavať pokyny objednávateľa. Zhotoviteľ je povinný upozorniť objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnú povahu pokynov alebo na ich rozpor s ustanoveniami zmluvy a/alebo ustanoveniami právnych predpisov, ak zhotoviteľ mohol túto nevhodnosť alebo rozpor zistiť pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti. Ak nevhodné alebo so zmluvou a/alebo právnymi predpismi rozporné pokyny prekazujú v riadnom plnení zmluvy, je zhotoviteľ povinný jej splnenie v nevyhnutnom rozsahu prerušiť do doby zmeny predmetného pokynu alebo písomného

oznámenia, že objednávateľ trvá na plnení zmluvy podľa daných pokynov. O dobu, po ktorú bolo potrebné prerušiť plnenie zmluvy, sa predlžuje lehota určená na jej splnenie.

- 6.3. Zhotoviteľ, ktorý splnil povinnosť uvedenú v bode 6.2. zmluvy, nezodpovedá za nemožnosť splnenia zmluvy alebo za vady poskytnutého plnenia spôsobené pokynmi, ktoré sú nevhodné alebo sú v rozpore s právnymi predpismi, ak objednávateľ na nich pri plnení zmluvy písomne trval.
- 6.4. Zhotoviteľ, ktorý nesplnil povinnosť uvedenú v bode 6.2. zmluvy, zodpovedá za vady plnenia zmluvy spôsobené nevhodnými alebo so zmluvou a/alebo všeobecne záväznými právnymi predpismi rozpornými pokynmi
- 6.5. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby sa kľúčoví experti priamo podieľali na plnení zmluvy. Tým nie je dotknuté právo zhotoviteľa realizovať predmet zmluvy aj prostredníctvom iných expertov, avšak kľúčové úlohy pri plnení zmluvy musia zastávať kľúčoví experti.
- 6.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje pri realizácii zmluvy riadiť pokynmi objednávateľa.
- 6.7. Ak pokyny objednávateľa podľa názoru zhotoviteľa zásadným spôsobom odporujú záujmom objednávateľa, je zhotoviteľ povinný bezodkladne písomne upozorniť objednávateľa na nevhodnosť takýchto pokynov.
- 6.8. Zmluvné strany sa dohodli, že od pokynov objednávateľa sa môže zhotoviteľ odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme objednávateľa a zhotoviteľ nemôže včas dostať jeho súhlas. Zhotoviteľ je však povinný o takomto postupe objednávateľa bez zbytočného odkladu písomne informovať.
- 6.9. Zhotoviteľ je povinný oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení svojich záväzkov podľa zmluvy, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa alebo sú podľa názoru zhotoviteľa nevyhnutné na riadne plnenie záväzkov podľa zmluvy.
- 6.10. Objednávateľ je povinný poskytnúť zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri plnení zmluvy, najmä poskytnúť zhotoviteľovi všetky podklady, ktoré sú nevyhnutné pre zhotovenie diela a poskytovanie služieb. Objednávateľ zodpovedá za správnosť a úplnosť ním poskytnutých podkladov.
- 6.11. Objednávateľ je povinný do 5 (slovom: piatich) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy oznámiť zhotoviteľovi meno a kontaktné údaje na projektového manažéra zodpovedného za celé plnenie zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť zhotoviteľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa projektového manažéra.
- 6.12. Objednávateľ je povinný včas informovať zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach potrebných na zabezpečenie úspešného plnenia záväzkov podľa zmluvy.
- 6.13. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne písomne informovať objednávateľa o každom prípadnom zdržaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť včasné a riadne plnenie zmluvy.
- 6.14. V prípade, že sa vyskytne udalosť, ktorá jednej alebo oboch zmluvným stranám neumožní plnenie ich zmluvných povinností, sú povinné sa o tom bez zbytočného odkladu informovať a navrhnúť druhej zmluvnej strane spôsob riešenia následkov udalosti. Nesplnenie tejto povinnosti zakladá nárok na náhradu škody pre tú zmluvnú stranu, ktorá sa porušenia zmluvy v tomto bode nedopustila.
- 6.15. Zhotoviteľ sa zaväzuje umožniť oprávneným osobám príslušných orgánov verejnej moci výkon kontroly, auditu, dozoru alebo overovania súvisiaceho so zhotovením diela, kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto zmluvy a Zmluvy o NFP, aj po ich ukončení. Oprávnenými osobami sú najmä Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky a ním poverené osoby, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, Úrad na



ochranu osobných údajov, splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov a osoby prizvané orgánmi, ktoré sú uvedené ako oprávnené osoby v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

- 6.16. Objednávateľ je oprávnený počas vykonávania diela alebo jeho časti pokynom nariadiť zhotoviteľovi úpravu predmetu diela najmä z dôvodu zmien právnych predpisov iba za predpokladu, že pokyn nemá vplyv na výšku ceny za dielo alebo jeho časť a/alebo nákladov zhotoviteľa spojených s vykonaním diela alebo jeho časti a/alebo rozsah činností potrebných na vykonanie diela alebo jeho časti.
- 6.17. Zhotoviteľ je povinný pri plnení tejto zmluvy dodržiavať zásady poctivého obchodného styku a zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo byť posúdené ako konanie v rozpore s dobrými mravmi hospodárskej súťaže.
- 6.18. Zhotoviteľ je povinný zdržať sa pri plnení zmluvy akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo v dôsledku konfliktu záujmov spochybniť nestrannosť a základný účel plnenia zmluvy. Konfliktom záujmov podľa predchádzajúcej vety je uprednostnenie osobného záujmu zhotoviteľa pred záujmom na riadnom plnení zmluvy, a môže vzniknúť najmä v dôsledku ekonomických záujmov, politických alebo národnostných preferencií, rodinných vzťahov, alebo vzťahov s blízkymi osobami alebo iného spojenia alebo spoločných záujmov. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť objednávateľovi vznik konfliktu záujmov a vykonať kroky na odstránenie akejkoľvek skutočnosti, ktorá by mohla byť považovaná za konflikt záujmov.
- 6.19. Zhotoviteľ je povinný do 5 (slovom: piatich) pracovných dní od vyzvania objednávateľa oznámiť objednávateľovi mená a kontaktné údaje na členov riadiaceho výboru za zhotoviteľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne oznámiť objednávateľovi aj akúkoľvek zmenu týkajúcu sa týchto osôb.
- 6.20. Objednávateľ je oprávnený oznámiť písomne zhotoviteľovi pozastavenie realizácie zmluvy alebo akejkoľvek jej časti na takú dobu a takým spôsobom, ktorý považuje za potrebný.
- 6.21. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov týkajúcich sa bankového účtu zhotoviteľa, na ktorý má objednávateľ posielat' platby podľa zmluvy; oznámenia sa nevyžaduje, ak zhotoviteľ uvádza bankový účet, na ktorý má byť zaslaná platba vo faktúre, ktorou si uplatňuje právo na zaplatenie ceny.
- 6.22. Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa postúpiť akékoľvek svoje práva z tejto zmluvy na tretiu osobu.

## **Článok 7**

### **Správy o plnení zmluvy**

- 7.1. Objednávateľ oznámi kontaktné údaje projektového manažéra zhotoviteľovi najneskôr do 5 (slovom: piatich) pracovných dní po nadobudnutí účinnosti zmluvy.
- 7.2. Zhotoviteľ je povinný doručiť všetky požadované správy vyhotovené podľa zmluvy včas všetkým členom riadiaceho výboru v slovenskom jazyku.
- 7.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje vypracovať a predložiť riadiacemu výboru úvodnú správu o plnení zmluvy najneskôr do 4 (slovom: štyroch) týždňov od nadobudnutia účinnosti zmluvy. Zhotoviteľ je povinný vypracovávať a predkladať pravidelné priebežné správy a konečnú správu v súlade so zmluvou.
- 7.4. V úvodnej správe o plnení zmluvy zosumarizuje zhotoviteľ vstupné podmienky pre plnenie zmluvy, navrhne projektovú metodiku a projektový plán vypracovaný v súlade s prílohou č. 1 zmluvy. V úvodnej správe zhotoviteľ navrhne a predloží riadiacemu výboru na schválenie aj

presný detailný časový, vecný a finančný harmonogram plnenia zmluvy s jednotlivými fakturačnými míľnikmi, vypracovaný na základe a v súlade s opisom predmetu zákazky uvedeným v prílohe č. 1 zmluvy, vrátane tabuľky časového harmonogramu uvedenej v časti s názvom „Realizačná doba projektu a vecné vymedzenie aktivít“. Úvodná správa musí obsahovať aj hlavné úlohy a riziká spojené s plnením zmluvy a definovanie stratégií pre ich zvládnutie.

- 7.5. Obsah úvodnej správy o plnení zmluvy je pre plnenie zmluvy záväzný po jej schválení riadiacim výborom.
- 7.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje predložiť pred dosiahnutím jednotlivých fakturačných míľnikov alebo na požiadanie objednávateľa priebežné správy o plnení zmluvy. Zhotoviteľ vyhotoví a dá riadiacemu výboru na schválenie priebežné správy o plnení zmluvy minimálne v súlade so záväzným časovým harmonogramom plnenia zmluvy, ktorý bol stanovený v úvodnej správe. Priebežné správy musia obsahovať najmä:
  - 7.6.1. sumarizáciu progresu aktivít - informácie o postupe prác, ktoré umožnia kontrolu plnenia úloh stanovených v projektovom pláne úvodnej správy,
  - 7.6.2. hodnotenie celkového vývoja s ohľadom na úspešnosť činnosti plnenia termínov,
  - 7.6.3. identifikáciu dôležitých problémov a spôsobu ich riešenia, ktoré sa vyskytnú v priebehu plnenia zmluvy,
  - 7.6.4. výstupy zo všetkých čiastkových plnení zmluvy realizovaných za obdobie, za ktoré je predkladaná priebežná správa o plnení zmluvy.
- 7.7. Návrh priebežnej správy môže dopĺňať alebo meniť obsah úvodnej, alebo ktorejkoľvek časovo predchádzajúcej schválenej priebežnej správy.
- 7.8. Obsah priebežnej správy o plnení zmluvy je pre plnenie zmluvy záväzný po jej schválení riadiacim výborom.
- 7.9. Konečná správa bude riadiacemu výboru predložená najneskôr dňom zhotovenia diela, pričom návrh konečnej správy musí byť predložený najneskôr dva týždne pred uplynutím lehoty na dodanie diela podľa bodu 3.1. zmluvy. Konečná správa bude obsahovať aj:
  - 7.9.1. štúdiu o všetkých dôležitých problémoch a rizikách a spôsobe ich riešenia, ktoré sa vyskytli počas plnenia zmluvy, špecificky počas využívania systému,
  - 7.9.2. odporúčania zhotoviteľa, ako sa v budúcnosti vyhnúť prípadným rizikám.
- 7.10. Súhrn všetkých priebežných správ o plnení zmluvy bude tvoriť prílohu konečnej správy, ktorá musí korešpondovať s údajmi uvedenými v týchto priebežných správach. Konečná správa odsúhlasená riadiacim výborom bude doručená zhotoviteľom objednávateľovi najneskôr do 30 (slovom: tridsiatich) dní po uplynutí lehoty na plnenie zmluvy podľa bodu 3.1. zmluvy.
- 7.11. Rozhodnutie riadiaceho výboru o schválení správ je potvrdením toho, že tieto správy sú vypracované v súlade so zmluvou a obsahujú informácie, z ktorých vyplýva, že poskytnuté plnenie je v súlade so zmluvou. Riadiaci výbor rozhodne o schválení alebo neschválení úvodnej správy do 30 (slovom: tridsiatich) dní odo dňa doručenia takejto správy, v prípade priebežnej správy do 7 (slovom: siedmych) dní odo dňa doručenia takejto správy. Riadiaci výbor schváli správy písomným potvrdením o schválení správy, ktoré zašle zhotoviteľovi. V prípade, ak správy riadiaci výbor neschváli, písomne oznámi zhotoviteľovi príslušné dôvody a požiada o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade konečnej správy je lehota na ich posúdenie 15 (slovom: pätnásť) dní.
- 7.12. Ak riadiaci výbor schváli správu podľa tohto článku zmluvy s podmienkou, že zhotoviteľ túto správu alebo dokument pozmení, riadiaci výbor stanoví lehotu na uskutočnenie požadovanej zmeny.

## Článok 8

### Vady plnenia zmluvy a zodpovednosť za vady

- 8.1. Poskytnuté plnenie zmluvy má vady, ak je realizované v rozpore so zmluvou, najmä a však nielen v rozpore s požiadavkami uvedenými v prílohách č. 1 a 2 zmluvy.
- 8.2. V prípade, ak plnenie zmluvy má vady podľa bodu 8.1. zmluvy, je zhotoviteľ povinný vady bezplatne odstrániť. Projektový manažér je povinný vadu doporučeným listom, faxom, elektronickou poštou alebo iným preukázateľným spôsobom oznámiť zhotoviteľovi bezodkladne na kontaktné miesta uvedené v bode 9.5. zmluvy, najneskôr však do 5 (slovom: piatich) pracovných dní po tom, čo takúto vadu plnenia zmluvy zistí.
- 8.3. Zhotoviteľ je povinný začať s odstraňovaním riadne oznámenej vady plnenia bezodkladne, najneskôr však do 3 (slovom: troch) pracovných dní odo dňa jej oznámenia. Ak si povaha a rozsah vady plnenia vyžadujú dlhšiu lehotu na začatie s odstraňovaním väd plnenia, zhotoviteľ začne s odstraňovaním väd plnenia v lehote určenej objednávateľom, ktorá nebude kratšia ako lehota podľa predchádzajúcej vety zmluvy.
- 8.4. Uplatnené vady plnenia sa zhotoviteľ zaväzuje odstrániť v čo najkratšom možnom termíne, najneskôr do 15 (slovom: pätnástich) dní odo dňa doručenia písomnej reklamácie objednávateľovi. V prípade, ak si povaha a rozsah vady plnenia vyžaduje dlhšiu lehotu na odstránenie vady plnenia, zhotoviteľ odstráni vady plnenia v lehote určenej dohodou zmluvných strán. Pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú na lehote pre odstránenie reklamovaných väd plnenia podľa predchádzajúcej vety tohto bodu zmluvy, zhotoviteľ je povinný vadu plnenia odstrániť najneskôr do 30 (slovom: tridsiatich) dní odo dňa doručenia reklamácie zhotoviteľovi.
- 8.5. Uplatnené vady plnenia sa považujú za odstránené dňom zápisu o odstránení väd plnenia v správach o plnení zmluvy, resp. dňom podpisu protokolu o odstránení väd plnenia.
- 8.6. Zhotoviteľ je zároveň povinný bez zbytočného odkladu nahradiť objednávateľovi alebo tretím osobám škodu, ktorá im vznikla, a to na vlastné náklady.
- 8.7. Záručná doba na dielo je 24 (slovom: dvadsaťštyri) mesiacov odo dňa schválenia záverečnej správy riadiacim výborom k dielu ako celku.

## Článok 9

### Jazyk zmluvy, doručovanie a komunikácia

- 9.1. Jazyk zmluvy a celej písomnej komunikácie medzi zmluvnými stranami a tretími osobami je slovenský jazyk.
- 9.2. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné pre riadne plnenie svojich záväzkov pre realizáciu zmluvy. Zmluvné strany sú povinné informovať druhú zmluvnú stranu o všetkých skutočnostiach, ktoré sú alebo môžu byť dôležité pre riadne plnenie zmluvy.
- 9.3. Každá komunikácia medzi zmluvnými stranami bude prebiehať prostredníctvom oprávnených osôb uvedených v zmluve, štatutárnych orgánov zmluvných strán, prípadne nimi poverených osôb.
- 9.4. Všetky oznámenia medzi zmluvnými stranami, ktoré sa vzťahujú k zmluve alebo ktoré majú byť vykonané na základe zmluvy, musia byť vykonané v písomnej podobe a druhej zmluvnej strane doručené buď osobne alebo doporučeným listom či inou formou registrovaného poštového styku na adresu uvedenú na titulnej stránke tejto zmluvy, ak nie je ustanovené alebo medzi zmluvnými stranami dohodnuté inak. Písomnú formu považujú zmluvné strany za zachovanú aj v prípade elektronickej komunikácie (e-mail).

9.5. Elektronická komunikácia bude prebiehať zasielaním e-mailov prostredníctvom nasledujúcich adries:

Adresa objednávateľa: [●]

Adresa zhotoviteľa: [●]

9.6. V prípade pochybností ohľadom času doručenia sa oznámenie považuje za doručené tretím dňom po jeho preukázateľnom odoslaní.

9.7. Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.

9.8. Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná, sa považuje takisto aj deň,

9.8.1. v ktorom ju táto zmluvná strana odoprela prijať,

9.8.2. ktorým márne uplynula odborná lehota pre jej vyzdvihnutie si na pošte alebo,

9.8.3. v ktorý bola na zásielke zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odšťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná obdobná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.

## **Článok 10 Ochrana dôverných informácií**

10.1. Všetky informácie obsiahnuté v Zmluve, ako i tie, ktoré si zmluvné strany navzájom poskytnú počas predzmluvných rokovaní, pri uzavretí zmluvy a po uzavretí zmluvy, sa považujú za dôverné, ak ich dotknutá strana neoznačí za iné ako dôverné.

10.2. Dôvernými informáciami podľa bodu 10.1. zmluvy sú najmä:

10.2.1. dôverné informácie tvoriace predmet obchodného tajomstva, autorskoprávnej ochrany alebo ochrany iných predmetov duševného vlastníctva,

10.2.2. bezpečnostné opatrenia slúžiace na ochranu informačných systémov a objektov objednávateľa a zhotoviteľa,

10.2.3. dôverné štatistické údaje, ktoré nie sú osobnými údajmi štatistických jednotiek podľa článku 11 zmluvy.

10.3. Za zmluvnú stranu sa na účel ochrany dôverných informácií podľa tohto článku považuje aj subdodávateľ objednávateľa a alebo akákoľvek iná tretia osoba, ktorú objednávateľ oprávnené zapojí do plnenia zmluvy s výslovným súhlasom zhotoviteľa.

10.4. Ochrana dôverných informácií podľa zmluvy spočíva v záväzku každej zmluvnej strany dodržiavať právne predpisy vzťahujúce sa na ochranu dôverných informácií a pravidiel ochrany dôverných informácií podľa tejto zmluvy, ktorých súčasťou sú aj bezpečnostné opatrenia uvedené v zmluve.

10.5. Zmluvné strany nakladajú s dôvernou informáciou poskytnutou druhou zmluvnou stranou tak, aby nedošlo k zneužitiu dôvernej informácie alebo hrozbe jej zneužitia s možnosťou porušenia povinnosti, práva alebo právom chráneného záujmu zmluvnej strany alebo inej osoby, a zdržia sa takého konania, ktorého následkom dôjde alebo môže dôjsť k porušeniu povinnosti, práva alebo právom chráneného záujmu zmluvnej strany alebo inej osoby.

10.6. Dôverné informácie okrem osobných údajov poskytnuté zmluvnou stranou môže druhá zmluvná strana využívať na iné účely ako je plnenie zmluvy, poskytnúť tretej osobe alebo zverejniť ich, len ak zmluvná strana na to dá vopred písomný súhlas a poskytnutie takéhoto súhlasu nie je porušením právnych predpisov.

10.7. Zmluvné strany zabezpečia, aby sa osoby poverené úlohami v rámci plnenia zmluvy preukázateľným spôsobom zaviazali, že zachovávajú dôvernosť informácií, ak nie sú viazané vhodnou povinnosťou zachovávať dôvernosť informácií vyplývajúcou z interných predpisov

zmluvnej strany alebo z právnych predpisov. Prostriedkom na zachovanie dôvernosti informácií podľa prvej vety je okrem iného aj záväzok mlčanlivosti. Dodržiavanie pravidiel ochrany dôverných informácií vrátane záväzku mlčanlivosti trvá aj po zániku ostatných záväzkov zmluvných strán podľa tejto zmluvy, najdlhšie však do skončenia doby, počas ktorej je informácia dôverná.

- 10.8. Zmluvné strany sa zaväzujú, že všetky dokumenty, materiály a elektronické nosiče údajov, ktoré obsahujú dôverné informácie, sa budú uchovávať:
  - 10.8.1. osobitne od všetkých ostatných dokumentov, materiálov a poznámok, a to takým spôsobom, aby boli rozpoznateľné ako dôverné informácie,
  - 10.8.2. na bezpečnom mieste s cieľom ochrániť ich pred odcudzením, neoprávnenou manipuláciou alebo neoprávneným prístupom vrátane zhotovovania kópií údajov.
- 10.9. Zmluvné strany budú vyhotovovať kópie dôverných informácií len s predchádzajúcim písomným súhlasom druhej zmluvnej strany a v rozsahu nevyhnutnom pre plnenie zmluvy. Zmluvné strany si písomne dohodnú spôsob uchovávania, vyradovania a likvidovania vyhotovených kópií.
- 10.10. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne bezodkladne informovať, ak sa dozvedia o skutočnom alebo hroziacom neoprávnenom použití alebo skutočnom alebo hroziacom neoprávnenom sprístupnení dôverných informácií, a dotknutá strana sa zaväzuje prijať všetky primerané opatrenia s cieľom znemožniť alebo ukončiť akékoľvek takéto použitie alebo akékoľvek takéto sprístupnenie, v prípade potreby za súčinnosti druhej zmluvnej strany.
- 10.11. Porušením dôvernosti informácií vzniká záväzok zmluvnej strany, ktorá dôvernosť informácie porušila nedodržaním ustanovení tejto zmluvy alebo porušením právnych predpisov, podľa povahy porušenia a povahy dôvernej informácie ukončiť činnosť vedúcu k porušeniu dôvernosti informácií, odstrániť následky porušenia uvedením do pôvodného stavu, prijať opatrenia na zamedzenie porušenia dôvernosti informácií v budúcnosti a preukázať druhej zmluvnej strane ich plnenie, ak zmluvný vzťah naďalej trvá, alebo nahradiť škodu spôsobenú porušením.
- 10.12. Ohrozením dôvernosti informácií vzniká záväzok zmluvnej strany, ktorá dôvernosť informácie porušila nedodržaním ustanovení tejto zmluvy alebo porušením právnych predpisov, podľa povahy porušenia a povahy dôvernej informácie ukončiť činnosť vedúcu k porušeniu dôvernosti informácií a ak zmluvný vzťah naďalej trvá, prijať opatrenia na zamedzenie ohrozenia alebo porušenia dôvernosti informácií v budúcnosti, a preukázať druhej zmluvnej strane ich plnenie.
- 10.13. Povinnosť zmluvnej strany poskytnúť dôverné informácie podľa príslušných právnych predpisov nie je zmluvou dotknutá.

## **Článok 11**

### **Spracúvanie osobných údajov**

- 11.1. Ak zhotoviteľ pri plnení predmetu tejto zmluvy bude spracúvať v mene objednávateľa osobné údaje dotknutých osôb, a teda bude vystupovať v postavení sprostredkovateľa v zmysle čl. 4 ods. 8 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), (ďalej len „GDPR“) a § 5 písm. p) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť zmluvu o poverení spracúvaním osobných údajov v zmysle článku 28 GDPR a § 34 zákona o ochrane osobných údajov, a to súčasne s uzatvorením tejto zmluvy. V zmluve o poverení spracúvaním osobných údajov podľa

predchádzajúcej vety zmluvné strany vymedzia predmet a dobu spracúvania osobných údajov, povahu a účel spracúvania, zoznam alebo rozsah osobných údajov, kategórie dotknutých osôb a povinnosti a práva objednávateľa ako prevádzkovateľa, ako i ustanovia ďalšie práva a povinnosti v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.

## **Článok 12**

### **Sankcie**

- 12.1. Nárok na zaplatenie zmluvných pokút dohodnutých medzi zmluvnými stranami v zmluve vzniká dotknutej zmluvnej strane dňom porušenia zabezpečovanej zmluvnej povinnosti. Pre vznik nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty je rozhodné porušenie zabezpečovanej povinnosti. Zavinenie účastníka sa nevyžaduje.
- 12.2. Zmluvná strana, ktorá zabezpečenú zmluvnú povinnosť porušila, je povinná príslušnú zmluvnú pokutu zaplatiť druhej zmluvnej strane do 30 (slovom: tridsiatich) dní odo dňa kedy bola na zaplatenie zmluvnej pokuty vyzvaná druhou zmluvnou stranou.
- 12.3. Zaplatenie zmluvnej pokuty porušujúcou zmluvnou stranou nezavahuje porušujúcu zmluvnú stranu záväzku splniť povinnosti podľa zmluvy.
- 12.4. Zmluvná pokuta sa považuje za zaplatenú jej pripísaním na účet zmluvnej strany v peňažnom ústave uvedenom v záhlaví zmluvy.
- 12.5. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo dotknutej zmluvnej strany na náhradu škody, ktorá jej vznikla porušením povinnosti. Zmluvná pokuta sa nezapočítava na náhradu škody.
- 12.6. Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa zhotoviť dielo alebo jeho časť včas, t.j. v prípade nedodržania ktoréhokoľvek termínu vyplývajúceho zo záväzného časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % (slovom: päť stotín percenta) z ceny diela bez DPH podľa bodu 4.2 zmluvy, a to za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti (omeškania), a to za každú zabezpečovanú povinnosť (za každé nedodržanie ktoréhokoľvek termínu) samostatne.
- 12.7. Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa zabezpečiť, aby sa kľúčoví experti priamo podieľali na plnení zmluvy v súlade s bodom 6.5. zmluvy, resp. pre prípad ak nedôjde k odsúhlasenej zmene ktoréhokoľvek kľúčového experta v súlade s touto zmluvou, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 % (slovom: desať percent) z ceny diela bez DPH podľa bodu 4.2 zmluvy. Pre vylúčenie pochybností, zmluvné strany sa dohodli, že zhotoviteľ je povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu definovanú v tomto bode zmluvy v prípade, hoci aj len jeden z kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti sa nebude priamo podieľať na plnení predmetu tejto zmluvy, resp. nedôjde k odsúhlasenej zmene kľúčového experta v súlade s touto zmluvou.
- 12.8. Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa uvedenej v bode 7.2. a 7.3. zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,- EUR (slovom: päťsto eur) za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 12.9. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry podľa zmluvy je tento povinný zaplatiť zhotoviteľovi zákonný úrok z omeškania.
- 12.10. Pre prípad porušenia povinnosti zhotoviteľa uvedenej v bode 8.3. zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,- EUR (slovom: päťsto eur) za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.

- 12.11. Pre prípad porušenia povinností zhotoviteľa uvedených v bode 8.4. zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 500,- EUR (slovom: päťsto eur) za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 12.12. Objednávateľ môže upustiť od uplatnenia sankcie uvedenej v bodoch 12.6 až 12.11 tohto článku Zmluvy, alebo túto sankciu primerane znížiť, a to s prihliadnutím na okolností, za ktorých došlo k porušeniu povinností zhotoviteľa a po zvážení všetkých skutočností, ktoré porušeniu predchádzali.
- 12.13. Pre prípad porušenia akejkoľvek povinnosti zhotoviteľa uvedenej v článku 10 zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 12.14. Pre prípad porušenia akejkoľvek povinnosti zhotoviteľa uvedenej v článku 11 zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 12.15. Pre prípad porušenia akejkoľvek povinnosti zhotoviteľa uvedených v článku 16 zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 000,- EUR (slovom: desaťtisíc eur) za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 12.16. Pre prípad porušenia povinností zhotoviteľa uvedených v prílohe č. 2 zmluvy súvisiacich s poskytovaním služieb podľa bodu 2.1.2. zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške uvedenej v prílohe č. 2 zmluvy, a to za každú zabezpečovanú povinnosť samostatne.
- 12.17. Za omeškanie sa nepovažuje stav, ktorý vznikol v dôsledku vyššej moci. O vzniku a trvaní vyššej moci je však dotknutá zmluvná strana povinná druhú zmluvnú stranu bezodkladne písomne informovať.
- 12.18. Zmluvné strany vyhlasujú, že výška zmluvných pokút dojednaných podľa zmluvy je obvyklá a primeraná povahe a významu zabezpečovaných záväzkov a s touto výškou bez námietok súhlasia.

### **Článok 13**

#### **Poistenie**

- 13.1. Zhotoviteľ je povinný mať najneskôr do 10 (slovom: desiatich) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy uzatvorené poistenie všeobecnej zodpovednosti za škodu s minimálnou poistnou sumou zodpovedajúcou výške ceny diela s DPH podľa bodu 4.4. zmluvy. Poistením musia byť kryté nároky všeobecnej zodpovednosti za škodu na veciach a na zdraví, vrátane ušlého zisku, spôsobené pri výkone činností zhotoviteľa na základe zmluvy spôsobenej objednávateľovi alebo tretím osobám.
- 13.2. Zhotoviteľ je povinný kedykoľvek na písomnú výzvu objednávateľa preukázať v lehote 3 (slovom: troch) pracovných dní od doručenia výzvy objednávateľa splnenie povinnosti podľa bodu 13.1. zmluvy. Poistnú zmluvu v zmysle bodu 13.1. zmluvy je zhotoviteľ povinný udržať v platnosti až do dňa skončenia záručnej doby na dielo.
- 13.3. Porušenie povinnosti zhotoviteľa podľa bodu 13.1. a/alebo 13.2. zmluvy sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy.

### **Článok 14**

#### **Vlastnícke právo k dielu a nebezpečenstvo škody na ňom**

- 14.1. Vlastnícke právo k dielu alebo zhotovenej časti diela a nebezpečenstvo škody na diele alebo zhotovenej časti diela prechádza na objednávateľa dňom prevzatia diela alebo zhotovenej časti diela.
- 14.2. Vlastnícke právo k novému dielu alebo novej súčasťi diela, ktoré zhotoviteľ zhotovil pri poskytovaní služieb pre prevádzku diela, a nebezpečenstvo škody na tomto novom diele alebo tejto novej súčasťi diela prejde na objednávateľa dňom prevzatia tohto nového diela alebo tejto novej súčasťi diela.

## **Článok 15**

### **Autorské právo**

- 15.1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že ak zhotovením diela alebo zhotovením časti diela pri plnení zmluvy vytvorí dielo podľa autorského zákona (ďalej len „**autorské dielo**“), je zhotoviteľ nositeľom autorského práva (výhradných osobnostných práv a výhradných majetkových práv) k autorskému dielu a je oprávnený poskytnúť objednávateľovi autorské dielo v súlade s podmienkami zmluvy; tým nie je dotknutá možnosť technickej realizácie diela prostredníctvom open-source princípu alebo použiť pri technickej realizácii diela softvérový produkt tretej osoby.
- 15.2. Zhotoviteľ zodpovedá tretím osobám za prípadné porušenie ich autorského práva alebo iného práva duševného vlastníctva v súvislosti s vytvoreným autorským dielom a plnením podľa zmluvy.
- 15.3. Zhotoviteľ udeľuje objednávateľovi bezodplatne výhradnú, časovo a územne neobmedzenú licenciu na použitie autorského diela akýmkoľvek spôsobmi, vrátane spôsobov výslovne uvedených v § 19 ods. 4 autorského zákona. Zhotoviteľ zároveň súhlasí s tým, aby objednávateľ udelil sublicencie na použitie autorského diela vo vyššie uvedenom rozsahu aj ďalším osobám, pričom udelenie sublicencie nemusí byť písomné. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ nie je povinný udelenú výhradnú licenciu využiť.
- 15.4. Pre odstránenie pochybností zmluvné strany vyhlasujú, že zdrojový kód vytvorený počas plnenia zmluvy bude otvorený minimálne v súlade s licenčnými podmienkami verejnej softvérovej licencie Európskej únie podľa vykonávacieho rozhodnutia Komisie (EÚ) 2017/863 z 18. mája 2017, ktorým sa aktualizuje verejná open source softvérová licencia Európskej únie (EURL) v záujme ďalšej podpory zdieľania a opätovného používania softvéru vyvinutého verejnými správcami. V prípade, že na základe tejto zmluvy je licencia udelená v širšom rozsahu ako určujú licenčné podmienky verejnej softvérovej licencie Európskej únie, majú prednosť ustanovenia tejto zmluvy.
- 15.5. Zhotoviteľ je povinný odovzdať objednávateľovi ako súčasť záverečného preberacieho protokolu diela, alebo jeho časti minimálne: komentované zdrojové kódy, inštalčné balíky nasadené na produkčnom prostredí, záverečnú správu z vykonaných akceptačných a výkonnostných testov, dokumentáciu skutočného vyhotovenia, aktualizovanú dokumentáciu pre fázu analýzy a návrhu riešenia, prevádzkovú dokumentáciu popisujúcu spôsob prevádzky a údržby vrátane administrátorskej príručky, užívateľskú dokumentáciu a príručky na prácu so systémom.
- 15.6. Zhotoviteľ vyhlasuje, že ním dodané dielo nebude zaťažené právom tretej osoby, bude bez právnych väd.
- 15.7. V prípade zistenia právnych väd je zhotoviteľ povinný bezodkladne upraviť dielo tak, aby nenarušovalo práva tretích osôb.
- 15.8. Zhotoviteľ nie je oprávnený poskytnúť výsledok činnosti, ktorý predstavuje dielo, tretím osobám.



- 15.9. Objednávateľ má právo počas doby zhotovenia diela poveriť výkonom podporných aktivít projektu tretiu osobu. O uvedenej skutočnosti informuje objednávateľ zhotoviteľa písomne. Zhotoviteľ bude takéto rozhodnutie akceptovať a bude poskytovať všetky informácie potrebné k riadnemu zabezpečeniu týchto podporných aktivít.
- 15.10. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje, v prípade ak bude súčasťou diela alebo časti diela podľa zmluvy predmet duševného vlastníctva vyvíjaný na účel plnenia zmluvy chránený podľa príslušných právnych predpisov, pričom zhotoviteľ ani jeho zamestnanci nie sú osobami disponujúcimi osobnostnými právami alebo majetkovými právami zabezpečiť udelenie súhlasu (licencie) osoby oprávnenej vykonávať príslušné osobnostné práva alebo majetkové práva alebo zhotoviteľ udelí sublicenciu na používanie takéhoto predmetu duševného vlastníctva objednávateľovi na účel, na ktorý bolo dodané dielo podľa zmluvy, a to s účinnosťou odo dňa odovzdania a prevzatia diela alebo časti, v ktorej bude predmet duševného vlastníctva zahrnutý. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že udelenie licencie, resp. sublicencie, podľa tohto bodu zmluvy nijakým spôsobom nenavýši cenu diela podľa článku 4 zmluvy, v ktorej je už akékoľvek takéto udelenie licencie, resp. sublicencie, zahrnuté.
- 15.11. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje, že pokiaľ bude súčasťou plnenia poskytnutého podľa zmluvy zhotoviteľom softvérový produkt tretej osoby, ktorý je predmetom duševného vlastníctva a nebol, nie je ani nemá byť vyvíjaný na účel plnenia zmluvy, tak podmienky používania takého softvérového produktu tretej osoby ako súčasti diela sa spravujú príslušnými licenčnými podmienkami jeho výrobcu, autora, dodávateľa, ktoré sa objednávateľ zaväzuje schváliť, a to aj na základe osobitnej zmluvy uzavretej medzi zhotoviteľom a objednávateľom, ak to výrobca, autor alebo dodávateľ softvérového produktu od zhotoviteľa v súvislosti s dodaním softvérového produktu objednávateľovi požaduje. Takéto schválenie licenčných podmienok a používanie softvérového produktu však neopravňuje zhotoviteľa požadovať navýšenie ceny diela určenej podľa článku 4 zmluvy, v ktorej je už akékoľvek takéto schválenie licenčných podmienok a používanie softvérového produktu zahrnuté.
- 15.12. Ustanovenia tohto článku sa vzťahujú rovnako na nové dielo alebo novú súčasť diela, ktoré zhotoviteľ zhotovil pri poskytovaní služieb pre prevádzku diela, ak je nové dielo alebo nová súčasť diela autorským dielom alebo iným predmetom duševného vlastníctva.

## Článok 16

### Závazok informačnej bezpečnosti

- 16.1. Zmluvné strany sa zaväzujú vytvoriť a udržiavať pri plnení zmluvy úroveň informačnej bezpečnosti primeranú ochrane dôverných informácií, osobných údajov, informačných systémov oboch zmluvných strán (ďalej len „**bezpečnostné požiadavky**“). Bezpečnostné požiadavky vyplývajú z právnych predpisov, technických noriem a schválených vnútorných dokumentov objednávateľa platných pre oblasť informačnej bezpečnosti vo verejnej správe.
- 16.2. Zmluvné strany postupujú pri plnení bezpečnostných požiadaviek najmä podľa:
- 16.2.1. ustanovenia § 20 ods. 2 písm. a) a c) zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 16.2.2. všeobecných podmienok, ktoré sú uvedené v prílohe č. 8 zmluvy,
- 16.2.3. bezpečnostného projektu objednávateľa, ktorý zhotoviteľ aktualizuje.
- 16.3. Zhotoviteľ je povinný oboznámiť sa s a dodržiavať bezpečnostný projekt, resp. všetky bezpečnostné projekty, vypracované k dielu alebo jeho častiam v súlade s § 23 ods. 1 až 2 zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V prípade, ak bude potrebné existujúci bezpečnostný projekt upraviť, zhotoviteľ je tak povinný vykonať so súhlasom objednávateľa na základe vlastnej analýzy bezpečnostných požiadaviek a predložiť ho na schválenie riadiacemu výboru spolu s detailnou

funkčnou špecifikáciou diela alebo jeho časti v súlade so schváleným záväzným časovým, vecným a finančným harmonogramom plnenia zmluvy.

- 16.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pred plnením zmluvy oboznámi svojich zamestnancov a subdodávateľov s bezpečnostnými požiadavkami. Zhotoviteľ je povinný predložiť objednávateľovi potvrdenie o oboznámení zamestnancov a subdodávateľov s bezpečnostnými požiadavkami, a to podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu č. 7 zmluvy.
- 16.5. Objednávateľ si vyhradzuje právo na kontrolu plnenia bezpečnostných požiadaviek zhotoviteľom.

## **Článok 17**

### **Subdodávatelia a kľúčoví experti**

- 17.1. Zhotoviteľ je povinný použiť na vykonanie diela subdodávateľov uvedených v prílohe č. 5 zmluvy a odsúhlasených objednávateľom, alebo iných subdodávateľov v súlade s týmto článkom zmluvy.
- 17.2. Po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávateľa môže zhotoviteľ na vykonanie diela použiť iných subdodávateľov než subdodávateľov uvedených v zozname subdodávateľov, ktorí sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora podľa § 11 zákona o verejnom obstarávaní.
- 17.3. Za účelom zmeny v osobe subdodávateľa je zhotoviteľ povinný doručiť objednávateľovi žiadosť o zmenu v zozname subdodávateľov, ktorá musí obsahovať:
  - 17.3.1. identifikačné údaje navrhovaného subdodávateľa, ktorý by mal vykonať dielo alebo jeho časť alebo iné plnenie podľa zmluvy, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia,
  - 17.3.2. podiel plnenia zmluvy, ktorý má zhotoviteľ v úmysle zabezpečiť prostredníctvom subdodávateľa a konkrétnu časť diela, ktorú má navrhovaný subdodávateľ vykonať,
  - 17.3.3. doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia navrhovaného subdodávateľa podľa § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.
- 17.4. Každá žiadosť podľa bodu 17.3. zmluvy musí byť objednávateľovi odovzdaná včas tak, aby nezdržovala postup vykonania diela a to najneskôr 5 (slovom: päť) pracovných dní pred navrhovanou zmenou subdodávateľa (podpísaním zmluvy o subdodávke).
- 17.5. Objednávateľ je povinný vyjadriť sa k žiadosti podľa bodu 17.3. zmluvy, obsahujúcej všetky informácie a doklady podľa bodu 17.3. zmluvy, s uvedením, či so zmenou súhlasí alebo nie najneskôr do 5 (slovom: päť) pracovných dní odo dňa jej doručenia.
- 17.6. Ak sa objednávateľ v lehote podľa bodu 17.5. zmluvy nevyjadrí, predpokladá sa, že s navrhovanou zmenou zoznamu subdodávateľov súhlasí. Uvedené ustanovenie zmluvy neplatí, ak zhotoviteľ nepredložil objednávateľovi spolu so žiadosťou o zmenu v prílohe č. 5 zmluvy informácie a doklady uvedené v bode 17.3. zmluvy.
- 17.7. Objednávateľ je oprávnený odmietnuť najmä tých subdodávateľov,
  - 17.7.1. v súvislosti s ktorými sú mu známe prípady, keď nedodrжали svoje záväzky,
  - 17.7.2. ktorých finančné a technické postavenie spoľahlivo negarantuje plnenie záväzkov zo zmluvy alebo
  - 17.7.3. ktorí nespĺňajú podmienky podľa bodu 17.2. zmluvy.
- 17.8. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť objednávateľovi uzatvorenie zmluvy o subdodávke najneskôr do 20 (slovom: dvadsiatich) dní odo dňa uzavretia príslušnej zmluvy o subdodávke ako aj ich prípadných dodatkov.

- 17.9. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby v zmluve o subdodávke bolo dostatočne ošetrené, aby subdodávateľ mohol vykonať dielo alebo jeho časť prostredníctvom ďalšieho subdodávateľa len na základe písomného súhlasu objednávateľa postupom podľa tohto článku zmluvy.
- 17.10. Na základe písomnej žiadosti objednávateľa je zhotoviteľ povinný najneskôr do 3 (slovom: troch) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti odovzdať objednávateľovi kópiu každej uzatvorenej zmluvy o subdodávke v znení jej prípadných dodatkov.
- 17.11. Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny subdodávateľov zo strany objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje zhotoviteľa záväzkov vyplývajúcich mu zo zmluvy.
- 17.12. Pre odstránenie pochybností zmluvné strany vyhlasujú, že zhotoviteľ je povinný postupovať podľa tohto článku zmluvy aj v prípade, ak v priebehu súťaže nepredložil objednávateľovi žiadny zoznam subdodávateľov resp. tvrdil, že dielo vykoná osobne a následne vznikla potreba vykonať dielo alebo jeho časť subdodávateľom.
- 17.13. Zhotoviteľ je povinný pri výbere subdodávateľa postupovať tak, aby vynaložené náklady na zabezpečenie plnenia na základe zmluvy o subdodávke boli primerané jeho kvalite a cene.
- 17.14. Zhotoviteľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám.
- 17.15. Zhotoviteľ je povinný použiť na vykonanie diela kľúčových expertov uvedených v prílohe č. 6 zmluvy a odsúhlasených objednávateľom, resp. kľúčových expertov v súlade s týmto článkom zmluvy.
- 17.16. Po predchádzajúcom písomnom súhlase objednávateľa môže zhotoviteľ na vykonanie diela použiť iných kľúčových expertov než kľúčových expertov uvedených v prílohe č. 6 zmluvy, ktorí spĺňajú požiadavky, ktoré boli kladené na daného kľúčového experta v súťaži a za predpokladu, že taká zmena nebude mať za následok navýšenie ceny diela podľa bodov 4.2. - 4.4. zmluvy.
- 17.17. Za účelom zmeny v osobe kľúčového experta je zhotoviteľ povinný doručiť objednávateľovi žiadosť o zmenu v prílohe č. 6 zmluvy, ktorá musí obsahovať identifikačné údaje navrhovaného kľúčového experta, ktorý by mal zastávať kľúčové úlohy pri vykonávaní diela alebo jeho časti alebo iného plnenia podľa zmluvy.
- 17.18. Zhotoviteľ je povinný priložiť k žiadosti podľa bodu 17.17. zmluvy potvrdenia preukazujúce splnenie podmienok podľa bodu 17.16. zmluvy.
- 17.19. Každá žiadosť podľa bodu 17.17. zmluvy musí byť objednávateľovi odovzdaná včas tak, aby nezdržovala postup vykonania diela a to najneskôr 5 (slovom: päť) dní pred navrhovanou zmenou kľúčového experta.
- 17.20. Objednávateľ je povinný vyjadriť sa k žiadosti podľa bodu 17.17. zmluvy s uvedením, či so zmenou súhlasí alebo nie najneskôr do 3 (slovom: troch) pracovných dní odo dňa jej doručenia.
- 17.21. Ak sa objednávateľ v lehote podľa bodu 17.20. zmluvy nevyjadrí, predpokladá sa, že s navrhovanou zmenou zoznamu kľúčových expertov súhlasí. Uvedené ustanovenie zmluvy neplatí, ak zhotoviteľ nepredložil objednávateľovi spolu so žiadosťou o zmenu v prílohe č. 6 zmluvy potvrdenia podľa bodu 17.18. zmluvy.
- 17.22. Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny kľúčových expertov zo strany objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje zhotoviteľa záväzkov vyplývajúcich mu zo zmluvy a že také zmeny nesmú mať za následok navýšenie ceny diela podľa bodov 4.2. - 4.4. zmluvy.
- 17.23. Zmena subdodávateľov, ako aj kľúčových expertov sa bude vykonávať formou písomného dodatku k tejto zmluve.

## Článok 18 Zánik zmluvy

- 18.1. Táto zmluva zaniká splnením predmetu zmluvy.
- 18.2. Objednávateľ je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak zhotoviteľ:
  - 18.2.1. neplní svoje povinnosti vyplývajúce zo zmluvy, a to ani v dodatočnej lehote stanovenej objednávatelom,
  - 18.2.2. neodôvodnene odmietne, alebo zanedbá plnenie pokynov, ktoré vydá projektový manažér,
  - 18.2.3. postúpi svoje práva zo zmluvy alebo uzatvorí zmluvu o subdodávke v rozpore so zmluvou,
  - 18.2.4. stratí právne alebo vecné predpoklady na riadne plnenie zmluvy.
- 18.3. Zhotoviteľ je oprávnený vypovedať zmluvu v prípade, ak:
  - 18.3.1. objednávateľ nesplní svoj finančný záväzok ani do 90 (slovom: deväťdesiatich) dní odo dňa jeho splatnosti,
  - 18.3.2. dôjde k pozastaveniu plnenia zmluvy z dôvodov na strane objednávateľa, ktoré presiahne 60 (slovom: šesťdesiat) dní.
- 18.4. Výpovedná lehota sú 4 (slovom: štyri) mesiace a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane a končí posledným dňom tohto mesiaca.
- 18.5. Objednávateľ po vypovedaní zmluvy, ku dňu vypovedania zmluvy potvrdí cenu všetkých zhotoviteľom riadne vykonaných plnení zo zmluvy. Zhotoviteľ je v tomto prípade povinný poskytnúť objednávateľovi maximálnu možnú súčinnosť, najmä predložiť objednávateľovi všetky podklady slúžiace na vyúčtovanie plnení zmluvy.
- 18.6. Objednávateľ nie je povinný uhradiť zhotoviteľovi v prípade výpovede zmluvy akékoľvek platby (ani čiastkové) za plnenia, ktoré neboli ku dňu skončenia zmluvy riadne ukončené.
- 18.7. Objednávateľ má právo od zmluvy odstúpiť v prípade, ak je to stanovené zmluvou alebo zhotoviteľ podstatným spôsobom porušuje svoje povinnosti podľa zmluvy alebo ak je podľa posúdenia objednávateľa zjavné, že zhotoviteľ nebude schopný riadne splniť všetky svoje povinnosti zo zmluvy. Podstatným porušením zmluvy je najmä:
  - 18.7.1. nepredloženie úvodnej správy o plnení zmluvy najneskôr do 4 (slovom: štyroch) týždňov od nadobudnutia účinnosti zmluvy,
  - 18.7.2. omeškanie s plnením o viac ako 60 (slovom: šesťdesiat) dní oproti záväznému časovému, vecnému a finančnému harmonogramu plnenia zmluvy,
  - 18.7.3. neplnenie predmetu zmluvy prostredníctvom kľúčových expertov, prostredníctvom ktorých zhotoviteľ ako uchádzač vo verejnom obstarávaní preukazoval splnenie podmienok účasti, resp. prostredníctvom odsúhlasených zmenených kľúčových expertov v súlade so zmluvou.
- 18.8. Objednávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť aj:
  - 18.8.1. ak je zhotoviteľ ako právnická osoba oprávnená podnikat' v likvidácii,
  - 18.8.2. ak zhotoviteľ v rozpore s bodom 3.9. zmluvy nezpracuje pripomienky objednávateľa k zhotovenej časti diela, ktorá nezodpovedá špecifikácii diela podľa zmluvy,
  - 18.8.3. ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy a výsledky kontroly vykonanej Ministerstvom dopravy a výstavby Slovenskej republiky neumožňujú financovanie diela zo Zmluvy

o NFP, t.j. z nenávratného finančného príspevku prostredníctvom Operačného programu Integrovaná infraštruktúra,

- 18.8.4. ak zhotoviteľ odmietne na výzvu objednávateľa a v lehote ním uvedenej uzatvoriť zmluvu o poverení spracúvaním osobných údajov podľa Článku 11 ods. 11.1. tejto zmluvy v znení predloženom zo strany objednávateľa.
- 18.9. V prípade, že ešte v čase plnenia bude objednávateľ dôvodne pochybovať o riadnom a včasnom zhotovení diela zhotoviteľom a zhotoviteľ v lehote určenej objednávateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 (slovom: päť) pracovných dní, neposkytne objednávateľovi dostatočné záruky riadneho a včasného zhotovenia diela, je objednávateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy. Inak je objednávateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy, ak je zhotoviteľ v omeškaní so zhotovením diela najmenej 60 (slovom: šesťdesiat) dní a omeškanie nie je spôsobené v dôsledku správania sa objednávateľa.
- 18.10. Konanie zhotoviteľa, pre ktoré bude objednávateľ postupovať podľa bodu 18.9. prvej vety a odstúpi od zmluvy, je podstatným porušením povinnosti, na ktoré sa vzťahuje zmluvná pokuta v prospech objednávateľa vo výške účelne vynaložených nákladov na zabezpečenie zhotovenia diela inou osobou alebo sankcie pre porušenie povinnosti dodať dielo tretej osobe na splnenie jej povinnosti z iného zmluvného vzťahu objednávateľa, o čom musí byť zhotoviteľ včas oboznámený.
- 18.11. Odstúpenie musí mať písomnú formu, účinné je dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.
- 18.12. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zániku zmluvy alebo jej časti si zmluvné strany nevracajú plnenia poskytnuté do dňa zániku zmluvy. Vo vzťahu k častiam diela reálne zhotoveným avšak ku dňu zániku zmluvy neprevzatým sa objednávateľ zaväzuje zhotoviteľovi zaplatiť cenu zodpovedajúcu reálnemu zhotoveniu diela ku dňu zániku zmluvy.
- 18.13. V prípade zániku zmluvy alebo jej časti sa zhotoviteľ zaväzuje poskytnúť objednávateľovi maximálnu súčinnosť pri poverení tretej osoby poskytovaním služieb, ktoré z časti alebo úplne zodpovedajú plneniu zmluvy.
- 18.14. V prípade zániku zmluvy je zhotoviteľ povinný odovzdať všetky informácie zhromaždené alebo získané počas plnenia zmluvy a prevádzky projektom vytvoreného riešenia vrátane jeho zmien a servisu objednávateľovi. Zhotoviteľ nie je oprávnený informácie podľa predchádzajúcej vety si po zániku zmluvy ponechať, resp. akokoľvek nimi disponovať.

## **Článok 19** **Vyššia moc**

- 19.1. Zmluvné strany nezodpovedajú za čiastočné alebo úplné neplnenie povinností daných zmluvou v prípade (a v tom rozsahu), kedy toto neplnenie bolo výsledkom udalosti alebo okolnosti spôsobenej vyššou mocou podľa § 374 obchodného zákonníka.
- 19.2. Zodpovednosť zmluvnej strany podľa bodu 19.1. zmluvy nevylučuje prekážka spôsobená vyššou mocou, ktorá vznikla v dobe, kedy povinná strana bola v oneskorení s plnením svojej povinnosti.
- 19.3. Pre účely tohto ustanovenia znamená „vyššia moc“ takú mimoriadnu a neodvratiteľnú udalosť mimo kontrolu zmluvnej strany, ktorá sa na ňu odvoláva, ktorú objektívne pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohla predvídať pri uzavretí zmluvy a ktorá jej bráni v plnení záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy. Také udalosti môžu byť okrem ďalších prípadov predovšetkým vojny, revolúcie, požiare veľkého rozsahu, záplavy, povodne, živelné pohromy, dopravné embargá, štrajky a pod.

- 19.4. O vzniku a zániku vyššej moci a jej príčinách upovedomí zmluvná strana odvolávajúca sa na vyššiu moc najneskôr do 5 (slovom: piatich) dní odo dňa, kedy sa o jej vzniku dozvedela druhú zmluvnú stranu. Zmluvná strana odvolávajúca sa na vyššiu moc je povinná predložiť druhej zmluvnej strane dôveryhodný dôkaz o tejto skutočnosti.
- 19.5. Bez ohľadu na iné ustanovenia zmluvy zhotoviteľ nenesie zodpovednosť za škodu alebo stratu spôsobenú vojnou, nepokojmi alebo operáciami vojnového charakteru, inváziou, občianskou vojnou, revolúciou, nastolením vojenskej diktatúry, teroristickými činmi, konfiškáciou a znárodnením, jadrovou reakciou, jadrovým žiarením alebo zamorením a tlakovou vlnou ako aj z dôvodov, ktoré sú mimo vplyv zhotoviteľa a nie sú bežne poisťované na poistnom trhu.

## **Článok 20**

### **Záverečné ustanovenia**

- 20.1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni, zverejnenia zmluvy podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Občiansky zákonník**“) v Centrálnom registri zmlúv;
- 20.2. Zmluvné strany vyhlasujú, že podmienka podľa bodu 20.1.2. tohto článku môže byť splnená aj v čase pred uzatvorením tejto zmluvy a v tomto prípade sa nepovažuje za odkladaciu podmienku účinnosti tejto zmluvy.
- 20.3. Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, z ktorých 2 (slovom: dva) rovnopisy dostane zhotoviteľ a 4 (slovom: štyri) rovnopisy dostane objednávateľ.
- 20.4. Zmeny a doplnky zmluvy môžu byť vykonané len písomne, formou číslovaného dodatku k zmluve podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 20.5. Neplatnosť niektorého z ustanovení zmluvy nemá vplyv na platnosť ostatných ustanovení zmluvy. Ak sa niektoré z ustanovení zmluvy stane neplatným z dôvodu rozporu s právnymi predpismi, zaväzujú sa obe zmluvné strany takéto ustanovenie nahradiť iným, ktoré najviac zodpovedá účelu a právnomu významu pôvodného ustanovenia zmluvy.
- 20.6. Práva a povinnosti neupravené touto zmluvou sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami obchodného zákonníka a s ním súvisiacimi právnymi predpismi.
- 20.7. Každá správa, súhlas, schválenie alebo rozhodnutie, ktoré sa požadujú na základe zmluvy, sa vyhotovia, pokiaľ nie je stanovené inak, v písomnej podobe. Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 20.8. Všetky spory, ktoré vzniknú v súvislosti so zmluvou sa pokúsia zmluvné strany vyriešiť dohodou. V prípade, ak sa zmluvné strany nedohodnú na vyriešení sporov v súvislosti so zmluvou, bude spory riešiť príslušný súd Slovenskej republiky.
- 20.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú si vedomé všetkých následkov vyplývajúcich zo zmluvy, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a že im nie sú známe okolnosti, ktoré by im bránili platne uzavrieť zmluvu. V prípade, že taká okolnosť existuje zodpovedajú za škodu, ktorá vznikne druhej zmluvnej strane na základe tohto vyhlásenia.
- 20.10. Neoddeliteľnú súčasť zmluvy tvorí:
- 20.9.1. Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky
  - 20.9.2. Príloha č. 2 - Podmienky poskytovania služieb údržby a podpory prevádzky diela
  - 20.9.3. Príloha č. 3 - Závazný štruktúrovaný rozpočet ceny
  - 20.9.4. Príloha č. 4 - Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru

- 20.9.5. Príloha č. 5 - Zoznam subdodávateľov
- 20.9.6. Príloha č. 6 - Zoznam kľúčových expertov
- 20.9.7. Príloha č. 7 –Vzor oboznámenia so záväzkom informačnej bezpečnosti
- 20.9.8. Príloha č. 8 – Všeobecné podmienky pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti Štatistického úradu

v Bratislave dňa [●]

v [●] dňa [●]

za objednávateľa:

za zhotoviteľa:

.....

.....

**Príloha č. 1 - OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

[V ponuke predložiť v tejto časti návrhu zmluvy - zväzok č. 3 súťažných podkladov – opis predmetu zákazky]



Príloha č. 2 - **PODMIENKY POSKYTOVANIA SLUŽIEB ÚDRŽBY A PODPORY PREVÁDZKY  
SLA**



## **Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu „Riešenie konsolidácie registrov OVM, organizácií, fariem a zahraničného obchodu“**

### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

- (1) Riadiaci výbor projektu „*Riešenie konsolidácie registrov OVM, organizácií, fariem a zahraničného obchodu*“ sa zriaďuje podľa [●]
- (2) Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu upravuje pôsobnosť, zloženie, činnosť, úlohy, spôsob vykonávania činnosti a vedenia rokovania riadiaceho výboru projektu.
- (3) Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu je záväzný pre všetkých členov riadiaceho výboru projektu.

### **Článok 2 Pôsobnosť riadiaceho výboru projektu**

- (1) Riadiaci výbor projektu je najvyšším monitorovacím, kontrolným, riadiacim, rozhodovacím a eskalačným útvarom projektu a má rozhodovacie právomoci v rozsahu definovanom v zmluve.
- (2) Riadiaci výbor projektu posudzuje náplň a funkcie projektu, koordinuje aktivity súvisiace s projektom a posudzuje jeho ďalší rozvoj.
- (3) Úlohy a zodpovednosti riadiaceho výboru projektu sú definované nasledovne:
  - a) monitorovanie a kontrola postupu projektu,
  - b) rozhodovanie o postupe plnenia projektu v súlade so zmluvou,
  - c) rozhodovanie o navrhovaných zmenách projektu, autorizovanie a schvaľovanie zmenového konania,
  - d) definovanie a revidovanie kritických faktorov úspechu,
  - e) podpora riadenia projektu,
  - f) zavádzanie opatrení, ktoré sú nad rámec zodpovedností projektových manažérov,
  - g) rozhodovanie ako najvyššieho orgánu v procese eskalácie a riešenia problémov,
  - h) schvaľovanie použitia rizikovej rezervy na elimináciu rizík projektu.

### **Článok 3 Zloženie riadiaceho výboru projektu**

- (1) Členov riadiaceho výboru projektu vymenúva a odvoláva predseda Štatistického úradu Slovenskej republiky na návrh projektového manažéra Štatistického úradu Slovenskej republiky.
- (2) Riadiaci výbor projektu tvoria menovaní členovia s právom hlasovať a prizvaní účastníci bez práva hlasovať:
  - a. predseda riadiaceho výboru za Štatistický úrad Slovenskej republiky
  - b. traja členovia riadiaceho výboru za Štatistický úrad Slovenskej republiky
  - c. jeden člen riadiaceho výboru za zhotoviteľa, podpredseda riadiaceho výborua menovaní členovia bez práva hlasovať:
  - a. projektový manažér Štatistický úrad Slovenskej republiky
  - b. projektový manažér zhotoviteľa
- (3) Členstvo v riadiacom výbore projektu zaniká:
  - a) vzdaním sa členstva na základe písomnej žiadosti doručenej predsedovi riadiaceho výboru projektu,
  - b) odvolaním,
  - c) smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho.
- (4) Návrh na odvolanie člena riadiaceho výboru projektu možno predložiť predsedovi Štatistického úradu Slovenskej republiky v prípade:
  - a) ak bol právoplatným rozsudkom súdu odsúdený za úmyselný trestný čin;
  - b) ak začal vykonávať činnosť nezlučiteľnú s členstvom v riadiacom výbore projektu;
  - c) ak prebehla organizačná zmena organizácie, ktorú člen zastupuje;
  - d) ak sa člen riadiaceho výboru projektu bez ospravedlnenia nezúčastnil na dvoch po sebe nasledujúcich rokovaní riadiaceho výboru projektu;
  - e) ak si člen riadiaceho výboru projektu riadne neplní úlohy, ktorými bol poverený v súlade so zmluvou a na základe rozhodnutí riadiaceho výboru projektu.
- (5) Po odvolaní, alebo vzdaní sa členstva niektorého z členov riadiaceho výboru projektu navrhne príslušná organizácia, ktorú odvolaný člen zastupoval, nového člena.

#### **Článok 4**

##### **Rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu**

- (1) Rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu zahŕňa najmä nasledovné oblasti:
  - a) zasadnutia: frekvenciu, postup zvolávania a organizovanie zasadnutí;
  - b) rokovanie: priebeh a pravidlá rokovania, jeho obsah, spôsob uznášania sa, prijímanie rozhodnutí a materiálov;

- c) sekretariát/tajomníci: jeho úlohu a organizačné väzby;
  - d) pravidlá pre predkladanie dokumentov, ich pripomienkovanie a schvaľovanie;
  - e) spôsob kontroly rozhodnutí a zabezpečenia plnenia úloh.
- (2) Zasadnutia riadiaceho výboru projektu zvoľáva projektový manažér Štatistického úradu Slovenskej republiky písomnou pozvánkou v listinnej alebo elektronickej forme podľa potreby, v súlade s predbežným návrhom termínu zasadnutia Riadiaceho výboru projektu dohodnutého na poslednom zasadnutí riadiaceho výboru projektu, a to aspoň raz za tri mesiace, najneskôr päť pracovných dní pred konaním zasadnutia riadiaceho výboru projektu. Najneskôr dva pracovné dni pred konaním zasadnutia riadiaceho výboru projektu musia byť všetkým členom riadiaceho výboru projektu zaslané v listinnej alebo elektronickej forme všetky materiály a dokumenty, ktoré sú predmetom rokovania riadiaceho výboru projektu.
  - (3) Účasť členov riadiaceho výboru projektu je na zasadnutí riadiaceho výboru projektu povinná. V odôvodnených prípadoch (napríklad dovolenka, práceneschopnosť) môže byť člen riadiaceho výboru projektu na zasadnutí zastúpený zástupcom na základe písomného poverenia príslušného člena riadiaceho výboru projektu. Zástupca nemá právo hlasovania.
  - (4) Rokovania riadiaceho výboru projektu vedie predseda riadiaceho výboru projektu alebo ním poverený člen riadiaceho výboru projektu. V prípade neprítomnosti predsedu riadiaceho výboru projektu preberá jeho právomoci podpredseda riadiaceho výboru projektu.
  - (5) V odôvodnených prípadoch má projektový manažér zhotoviteľa právo zvolať mimoriadne zasadnutie riadiaceho výboru projektu. Súčasťou písomnej pozvánky na mimoriadne zasadnutie riadiaceho výboru projektu je aj uvedenie dôvodov zvolania mimoriadneho zasadnutia.
  - (6) Rokovania riadiaceho výboru projektu sú neverejné. Informácie získané z rokovania riadiaceho výboru projektu sú dôverné, nie je možné ich zverejňovať, iba ak o ich zverejnení rozhodne riadiaci výbor projektu.
  - (7) Na rokovanie môžu byť prizývaní aj ďalší zamestnanci Štatistického úradu Slovenskej republiky a organizácií podieľajúcich sa na implementácii projektu, odborní poradcovia a zástupcovia zhotoviteľa (skupiny dodávateľov riešenia). Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
  - (8) O jednotlivých témach sa rokuje formou odbornej diskusie. V odôvodnených prípadoch je možné o jednotlivých témach rokovať dištančne, napríklad elektronicou formou.
  - (9) Riadiaci výbor projektu prijíma závery zo zasadnutia formou rozhodnutí, ktoré sú súčasťou záznamu z rokovania riadiaceho výboru (ďalej len „**záznam**“).
  - (10) V prípade nesúladu názorov členov Riadiaceho výboru projektu sa závery zo zasadnutia riadiaceho výboru projektu prijímajú hlasovaním jeho členov.
  - (11) Každý menovaný člen riadiaceho výboru projektu má hlasovacie právo. Riadiaci výbor projektu je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov riadiaceho výboru projektu s právom hlasovať.
  - (12) Rozhodnutia zo zasadnutia riadiaceho výboru projektu sa prijímajú súhlasným stanoviskom nadpolovičnej väčšiny prítomných členov riadiaceho výboru s právom hlasovať. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu riadiaceho výboru projektu.

- (13) Rozhodnutia riadiaceho výboru projektu sú pre jeho členov a pre plnenie projektu záväzné. Členovia riadiaceho výboru projektu zabezpečia implementáciu týchto rozhodnutí na úrovni organizácií podieľajúcich sa na implementácii projektu.
- (14) Rozhodnutia riadiaceho výboru projektu musia byť prijaté v súlade so zmluvou. Riadiaci výbor projektu nie je oprávnený svojim rozhodnutím meniť a/alebo dopĺňať ustanovenia a podmienky zmluvy.
- (15) V prípade, ak vyplynie potreba zmeny zmluvy, riadiaci výbor projektu predloží odporúčenie štatutárnym zástupcom oboch zmluvných strán na zmenu zmluvy formou písomného dodatku uzavretého v súlade s ustanoveniami zmluvy.

## **Článok 5**

### **Sekretariát/tajomníci riadiaceho výboru projektu**

- (1) Sekretariát riadiaceho výboru projektu je podporným orgánom riadiaceho výboru projektu zodpovedný za administráciu, organizačné zabezpečenie zasadnutia riadiaceho výboru projektu, dokumentáciu a zapisovanie priebehu zasadnutia riadiaceho výboru projektu, spracovanie a konsolidáciu pripomienok členov riadiaceho výboru projektu k zápisu zo zasadnutia.
- (2) Členom sekretariátu/tajomníkom riadiaceho výboru projektu je zástupca Štatistického úradu Slovenskej republiky.

## **Článok 6**

### **Dokumentácia**

- (1) Hlavnými dokumentmi spojenými s činnosťou riadiaceho výboru projektu sú program zasadnutia, pracovné materiály, rozhodnutia riadiaceho výboru projektu a záznam.
- (2) Program zasadnutia navrhuje projektový manažér objednávateľa na základe podnetov členov riadiaceho výboru projektu. Ktorýkoľvek člen riadiaceho výboru projektu môže navrhnúť nový bod programu zasadnutia. O zaradení nového bodu do programu zasadnutia rozhoduje predseda riadiaceho výboru projektu. Program zasadnutia a pracovné materiály k jednotlivým bodom programu zasadnutia sú v elektronickej alebo písomnej podobe rozoslané členom riadiaceho výboru projektu najneskôr dva pracovné dni pred zasadnutím riadiaceho výboru projektu.
- (3) Príprava rokovania:
  - a) k bodom programu, pri ktorých je to uplatniteľné sa pripravujú materiály a/alebo odborné podklady;
  - b) materiály a odborné podklady na zasadnutie pripravujú projektoví manažéri v spolupráci so sekretariátom Riadiaceho výboru projektu alebo poverení členovia riadiaceho výboru projektu;
  - c) každý materiál musí obsahovať najmä názov materiálu, predkladateľa, spracovateľa, odôvodnenie a návrh rozhodnutia, ktoré sa odporúča prijať;
  - d) spracovateľ materiálu zodpovedá za súlad materiálu s projektom a so zmluvou;

- e) pozvánka na zasadnutie sa doručí členom riadiaceho výboru projektu elektronickou poštou najneskôr päť pracovných dní pred uskutočnením zasadnutia a materiály najneskôr dva pracovné dni pred uskutočnením zasadnutia.
- (4) Záznam vyhotovuje sekretariát riadiaceho výboru projektu. Podkladom pre schválenie záznamu je súhlasné stanovisko všetkých členov riadiaceho výboru projektu k vypracovanému návrhu záznamu. Znenie záznamu schvaľuje predseda a podpredseda riadiaceho výboru projektu. Predseda riadiaceho výboru projektu zabezpečí distribúciu schváleného záznamu všetkým členom riadiaceho výboru projektu prostredníctvom sekretariátu riadiaceho výboru projektu, spravidla do desiatich pracovných dní od zasadnutia riadiaceho výboru projektu;
- (5) Originály hlavných dokumentov podpísaných predsedom a podpredsedom riadiaceho výboru projektu archivuje sekretariát riadiaceho výboru projektu.

### **Článok 7**

#### **Kontrola plnenia rozhodnutí a zabezpečenia úloh**

- (1) Na plnenie rozhodnutí, úloh a požiadaviek Riadiaceho výboru projektu bude riadiacim výborom projektu stanovená primeraná lehota.
- (2) Plnenie rozhodnutí sa kontroluje na najbližšom zasadnutí riadiaceho výboru projektu.
- (3) Za zabezpečenie úlohy zodpovedá osoba poverená úlohou na rokovaní riadiaceho výboru projektu, resp. poverená predsedom riadiaceho výboru projektu, ak ide o úlohy súvisiace s prípravou rokovania.

### **Článok 8**

#### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Schválením štatútu a rokovacieho poriadku riadiaceho výboru projektu a vymenovaním členov je zriadený riadiaci výbor projektu.
- (2) Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu je v prípade potreby menený a doplnený prostredníctvom dodatkov, ktorých návrh predkladá predsedovi Štatistického úradu Slovenskej republiky riadiaci výbor projektu.
- (3) Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Bratislava, [●]

Ing. Alexander Ballek  
predseda Štatistického úradu Slovenskej  
republiky

**Príloha č. 5 - Zoznam subdodávateľov**

[V ponuke predložiť v tejto časti návrhu zmluvy – zoznam subdodávateľov]



Príloha č. 6 - **Zoznam kľúčových expertov**

[V ponuke predložiť v tejto časti návrhu zmluvy – zoznam kľúčových expertov]

### Oboznámenie zamestnancov externého subjektu o pravidlách bezpečnosti v prostredí IKT

V zmysle relevantných interných riadiacich aktov Štatistického úradu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠÚ SR“), týkajúcich sa prístupu externých subjektov k informačným a komunikačným technológiám (ďalej len „IKT“) ŠÚ SR, bezpečnostných politík ŠÚ SR, platnej bezpečnostnej legislatívy (najmä požiadaviek zákona č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov), mlčanlivosti v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zamestnanec tretej strany má tieto povinnosti:

- a) dodržiavať ochranu údajov a informácií súvisiacich s IKT a s existujúcimi alebo vyvíjanými informačnými systémami ŠÚ SR (ďalej aj „predmetom plnenia Zmluvy“) a záväzok mlčanlivosti o údajoch a informáciách, s ktorými počas výkonu prác v ŠÚ SR príde do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní, a to aj po ukončení pracovného, resp. zmluvného pomeru,
- b) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas výkonu prác v ŠÚ SR prišiel do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh,
- c) preukázať na vyzvanie svoju totožnosť, buď zamestnancom strážnej služby alebo Oprávnenej osobe určenej na priamu komunikáciu s ním (ďalej iba „Oprávnená osoba“) pri vstupe do priestorov ŠÚ SR,
- d) realizovať zásahy do IKT ŠÚ SR iba v určenom rozsahu v rámci poskytovania dohodnutých prác a služieb pre ŠÚ SR,
- e) použiť len také externé pripojenia k IKT ŠÚ SR, ktoré sú uvedené v písomnej žiadosti o prístup externého subjektu k IKT ŠÚ SR,
- f) použiť externé pripojenia k IKT ŠÚ SR len spôsobom, ktorý nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a bezpečnostnými politikami ŠÚ SR,
- g) používať externé pripojenia k IKT ŠÚ SR výhradne na plnenie povinností, v zmysle platnej Zmluvy
- h) neposkytnúť svoju elektronickú identitu (napr. login, heslo, a pod.) inej osobe,
- i) realizovať výkon dohodnutých prác a služieb tak, aby pri nich nedošlo k poškodeniu alebo zničeniu kľúčových komponentov IKT alebo k neočakávanému prerušeniu ich prevádzky,
- j) riadiť sa pokynmi SLA manažéra ŠÚ SR, manažéra informačnej bezpečnosti, riaditeľa odboru IKT, riaditeľa sekcie informačných systémov ŠÚ SR (ďalej aj ako „Oprávnená osoba“) počas výkonu dohodnutých prác a služieb pre ŠÚ SR,
- k) zdokumentovať všetky zásahy do IKT ŠÚ SR podľa pokynov Oprávnenej osoby a bezodkladne jej ohlásiť zistené bezpečnostné nedostatky, ktoré by mohli spôsobiť ohrozenie dôvernosti alebo integrity kódu alebo dokumentácie predmetu Zmluvy,
- l) pripájať svoje technologické prostriedky (napr. počítač, notebook, meracie prístroje a pod.) k IKT ŠÚ SR len po predchádzajúcom súhlase Oprávnenej osoby, a to len na nevyhnutne potrebnú dobu a s rešpektovaním podmienok spojených so súhlasom, ako napríklad antivírusová kontrola a podobne,
- m) možnosti vynášať zariadenia, materiál a údaje patriace ŠÚ SR (informačno-komunikačné zariadenia, výsledky zostáv vytvorených na základe skriptov, zbery údajov, poskytované údaje, a pod.) z priestorov ŠÚ SR, len s písomným súhlasom Oprávnenej osoby, pričom zdokumentovaná e-mailová komunikácia je v odôvodnených a naliehavých prípadoch považovaná za súhlas Oprávnenej osoby na priamu komunikáciu so žiadateľom,
- n) rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým zo ŠÚ SR, na ktoré bola Zhotoviteľ upozornená,

- o) vrátiť všetky materiály a údaje, vrátane elektronických, poskytnuté z ŠÚ SR a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebolo zmluvne dohodnuté inak.

Svojím vlastnoručným podpisom potvrdzujem, že som tomuto poučeniu v plnom rozsahu porozumel, nemám voči nemu žiadne výhrady a zaväzujem sa ho dodržiavať.

P.č.	Titul, meno, priezvisko	Číslo OP	Funkcia	Názov právnickej osoby/SZČO	Dátum	Podpis

## Všeobecné podmienky o zabezpečení informačnej bezpečnosti

### Článok 1

#### Úvodné ustanovenia

- 1.1. Tieto Všeobecné podmienky, pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti ŠÚ SR (ďalej len „všeobecné podmienky“) stanovujú povinnosti tretej strany, ak predmet plnenia Zmluvy uzatvorenej medzi treťou stranou a Štatistickým úradom Slovenskej republiky (ďalej len „ŠÚ SR“) súvisí s informačno-komunikačnými technológiami ŠÚ SR (ďalej len „IKT ŠÚ SR“).
- 1.2. Na účely tohto dokumentu
- a) **aktívum** je všetko, čo má pre ŠÚ SR (ďalej len „ŠÚ SR“) hodnotu (fyzické komponenty, softvér, dáta, služby, ľudské zdroje, povest' ŠÚ SR, ...),
  - b) **informácie sú** databázy a dátové súbory, zmluvy a dohody, systémová dokumentácia, informácie z výskumu, používateľské príručky, školiaci materiál, prevádzkové a podporné procedúry, plány zachovania kontinuity činnosti, záložné dohody, auditné záznamy a archivované informácie.
  - c) **bezpečnostným incidentom** je akýkoľvek spôsob narušenia bezpečnosti IKT, ako aj akékoľvek porušenie bezpečnostnej politiky a súvisiacich pravidiel,
  - d) **dostupnosť** je vlastnosť, že autorizovaní užívatelia majú v prípade požiadavky prístup k informáciám a aktívam,
  - e) **dôvernosť** je vlastnosť, že informácia nie je dostupná alebo prístupná neautorizovaným jednotlivcom, entitám alebo procesom,
  - f) **integrita** je vlastnosť, že informácie a metódy ich spracovania sú presné a kompletne,
  - g) **externý prístup** je prístup tretích strán, ako i interných zamestnancov ŠÚ SR,
  - h) **externým subjektom** je právnická osoba a štatutárom právnickej osoby určené fyzické osoby (ďalej len „zamestnanci externého subjektu“), ktoré nie sú zamestnancami ŠÚ SR a ktoré poskytujú ŠÚ SR plnenie v zmysle platných zmlúv, podľa ktorých môžu požiadať o prístup k IKT v presne určenom nevyhnutnom rozsahu,
  - i) **externým prístupom zamestnanca ŠÚ SR k IKT** je iný prístup zamestnanca ŠÚ SR k IKT, ako prístup zo štandardného pracoviska ŠÚ SR s LAN/WAN prepojením,
  - j) **externým prístupom zamestnancov externého subjektu k IKT** je prístup zamestnanca externého subjektu k IKT,
  - k) **IKT** sú informačno-komunikačné technológie,
  - l) **IKT ŠÚ SR** je súhrn nasledovných komponentov používaných na prípravu a spracovanie dát a na manažovanie informácií a procesov v ŠÚ SR:
    1. servery, pracovné stanice, faxy a príslušná dokumentácia,
    2. informačné systémy ŠÚ SR (aplikačné programové vybavenie a jeho vrstvy, ako napr. aplikačné servery, databázové servery) a príslušná dokumentácia,

3. dáta a informácie spracovávané v informačných systémoch ŠÚ SR,
  4. zariadenia diskových polí, SAN infraštruktúra, zálohovacie zariadenia a príslušná dokumentácia,
  5. sieťová infraštruktúra a sieťové komponenty (napr. smerovače, firewally) a príslušná dokumentácia
  6. písomné záznamy súvisiace s IS ŠÚ SR.
- m) **IP adresa** je adresa zariadenia pripojeného do počítačovej siete, definovaná na základe Internet Protokolu,
- n) **informačné aktívum** je aktívum informačného charakteru, primárne informácie a údaje, resp. všetko ostatné, čo plní istú funkciu v procese spracovávania alebo ochrany informácií, resp. údajov,
- o) **informačná bezpečnosť** je súbor aspektov týkajúcich sa dosiahnutia a udržiavania dôvernosti, integrity a dostupnosti informačných aktív,
- p) **IS/informačný systém** je súbor činností, ktoré zabezpečujú zber, prenos, spracovanie, uloženie, výber, distribúciu a prezentáciu informácií a dát (vrátane dát v papierovej podobe) pre potreby rozhodovania tak, aby riadiaci pracovníci mohli vykonávať funkcie riadenia vo všetkých zložkách systému riadenia,
- q) **LAN/WAN** je štandardná lokálna počítačová sieť a prepojenie komunikačných sietí pracovísk ŠÚ SR realizované spravidla technológiou MPLS
- r) **organizačným útvarom** sú organizačné útvary ŠÚ SR,
- s) **oprávnená osoba** sú všetci zamestnanci sekcie informatiky ŠÚ SR, prípadne iný zamestnanec písomne poverený riaditeľom sekcie informačných systémov, alebo manažérom informačnej bezpečnosti, na výkon úloh vyplývajúcich z činností spojených s tretími stranami a s externými prístupmi interných zamestnancov,
- t) **outsourcing alebo subdodávateľ** je zabezpečenie podporných služieb externou organizáciou,
- u) **používateľom externého prístupu** je zamestnanec ŠÚ SR alebo zamestnanec externého subjektu, ktorému bol povolený externý prístup k IKT,
- v) **prístup tretej strany k IKT ŠÚ SR** je prístup tretej strany k hardvéru alebo softvéru alebo dátam IKT ŠÚ SR , vrátane príslušnej dokumentácie
- w) **trete strany** sú externí dodávatelia a externí odberatelia vybraných služieb ŠÚ SR. V tejto súvislosti ide predovšetkým o externé subjekty, ktoré na zmluvnom základe s ŠÚ SR dodávajú pre ŠÚ SR alebo odoberajú od ŠÚ SR špecializované údaje alebo vykonávajú pre ŠÚ SR špecializované práce súvisiace s návrhom, implementáciou, testovaním, dodávaním, údržbou, aktualizáciou alebo outsourcingom IKT, ako aj o ich subdodávateľov,
- x) **VPN kanál** je bezpečnostný kanál, ktorý vytvára šifrované spojenie na pripojenie tretej strany k IKT ŠÚ SR na základe Virtual Private Network techník,
- y) **vzdialený prístup** je prístup tretej strany k softvéru alebo dátam IKT ŠÚ SR z iného miesta ako z priestorov ŠÚ SR,

## Článok 2

### Základné požiadavky

- 2.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť svojich zamestnancov zúčastňujúcich sa na predmete plnenia Zmluvy s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu uvedenom v týchto všeobecných podmienkach pre zabezpečenie informačnej bezpečnosti ŠÚ SR.
- 2.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov, realizujúcich predmet plnenia Zmluvy, dodržiavanie týchto povinností:
- a) dodržiavať ochranu údajov a informácií súvisiacich s IKT a s existujúcimi alebo vyvíjanými informačnými systémami ŠÚ SR a záväzok mlčanlivosti o údajoch a informáciách, s ktorými počas výkonu prác vo ŠÚ SR prišli do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní, a to aj po ukončení pracovného, resp. zmluvného pomeru, b) zachovávať daňové tajomstvo, s ktorým počas výkonu prác vo ŠÚ SR prišli do styku, ako aj zákaz jeho využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a to aj po ukončení pracovného pomeru, resp. zmluvného pomeru,
  - b) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas výkonu prác vo ŠÚ SR prišli do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh,
  - c) preukázať na vyzvanie svoju totožnosť, buď zamestnancom strážnej služby alebo Oprávnenej osobe určenej na priamu komunikáciu s ním pri vstupe do priestorov ŠÚ SR
  - d) realizovať zásahy do IKT ŠÚ SR iba v určenom rozsahu v rámci plnenia Zmluvy a poskytovania dohodnutých prác pre ŠÚ SR,
  - e) použiť externé pripojenia k IKT ŠÚ SR len spôsobom, ktorý nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a bezpečnostnými politikami ŠÚ SR,
  - f) používať externé pripojenia k IKT ŠÚ SR výhradne na plnenie povinností v zmysle platnej Zmluvy uzatvorenej s cieľom poskytnutia plnenia podľa Zmluvy externého subjektu v prospech ŠÚ SR,
  - g) neposkytnúť svoju elektronickú identitu (napr. login, heslo, a pod.) inej osobe,
  - h) realizovať výkon plnenia Zmluvy tak, aby pri nich nedošlo k poškodeniu alebo zničeniu kľúčových komponentov IKT alebo k neočakávanému prerušeniu ich prevádzky,
  - i) riadiť sa pokynmi Oprávnenej osoby, riaditeľa sekcie informačných systémov, SLA manažéra ŠÚ SR, manažéra informačnej bezpečnosti, riaditeľa IKT ŠÚ SR počas výkonu plnenia Zmluvy pre ŠÚ SR,
  - j) zdokumentovať všetky zásahy do IKT ŠÚ SR podľa pokynov Oprávnenej osoby a bezodkladne jej ohlásiť zistené bezpečnostné nedostatky, ktoré by mohli spôsobiť ohrozenie dôvernosti alebo integrity kódu alebo dokumentácie systému,
  - k) pripájať svoje technologické prostriedky (napr. počítač, notebook, meracie prístroje a pod.) k IKT ŠÚ SR len po predchádzajúcom súhlase Oprávnenej osoby, a to len na nevyhnutne potrebnú dobu a s rešpektovaním podmienok spojených so súhlasom, ako napríklad antivírusová kontrola a podobne,

- l) možnosti vynášať zariadenia, materiál a údaje patriace ŠÚ SR (informačno-komunikačné zariadenia, výsledky zostáv vytvorených na základe skriptov, zbery údajov, poskytované údaje, a pod.) z priestorov ŠÚ SR len s písomným súhlasom Oprávnenej osoby, pričom zdokumentovaná e-mailová komunikácia je v odôvodnených a naliehavých prípadoch považovaná za súhlas Oprávnenej osoby na priamu komunikáciu so žiadateľom, ak nie je dohodnuté v Zmluve inak;
- m) rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým z ŠÚ SR, na ktoré bol Zhotoviteľ upozornený;
- n) vrátiť všetky materiály a údaje vrátane elektronických poskytnuté z ŠÚ SR a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebolo zmluvne dohodnuté inak.

2.3.V prípade, že predmet plnenia Zmluvy súvisí s vývojom a aktualizáciou IKT ŠÚ SR, Zhotoviteľ akceptuje nasledujúce požiadavky:

- a) dodržiavanie bezpečnostných požiadaviek relevantných interných riadiacich aktov ŠÚ SR, bezpečnostných politík ŠÚ SR, platnej bezpečnostnej legislatívy (najmä požiadaviek zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách verejnej správy v znení neskorších), zachovávaní mlčanlivosti o skutočnostiach zistených počas vývoja, nasadzovania a podpory vyvíjaného alebo aktualizovaného IS, zachovávanie mlčanlivosti podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, nevnesenie nepožadovaného kódu a nepožadovaných funkcií do IS, ktoré by mohli viesť k zneužitiu IS neautorizovanými prístupmi a osobami,
- b) zabezpečenie ochrany dôvernosti, integrity a dostupnosti kódu a dokumentácie predmetu Zmluvy (do kontaktu s kódom a dokumentáciou predmetu Zmluvy ŠÚ SR umožní prichádzať iba tým zamestnancom tretej strany a osobám v obdobnom vzťahu k tretej strane ako je pracovnoprávny vzťah, ktorí podpísali Poučenie zamestnancov externého subjektu o informačnej bezpečnosti v prostredí IKT ŠÚ SR (ďalej len „poučenie“),
- c) právo ŠÚ SR vykonať audit vývojového prostredia - účelom tohto auditu je súlad vývoja s deklarovanou metodikou, resp. normou, a dodržiavanie bezpečnostných požiadaviek,
- d) zabezpečenie, aby predmet plnenia Zmluvy obsahoval aj bezpečnostné požiadavky pre vyvíjaný alebo aktualizovaný IS ,
- e) vykonanie testovania pre činnosti súvisiace s bezpečnostnými požiadavkami súvisiacimi s vyvíjaným alebo aktualizovaným IS,
- f) dodanie dokumentácie pre nové alebo aktualizované IKT alebo ich časti, ktorá obsahuje:
  - 1. používateľskú dokumentáciu, ktorou je návod na používanie predmetu Zmluvy, scenáre činností predmetu Zmluvy pre jednotlivé roly, pravidlá používania predmetu Zmluvy, opis bezpečnostných procedúr a ovládanie bezpečnostných mechanizmov, opis chybových hlásení,
  - 2. prevádzkovú a administrátorskú dokumentáciu, ktorou je dokumentácia o architektúre predmetu Zmluvy alebo jeho časti, popis prevádzkových postupov, postupy zotavenia sa z bežných chýb, rozdelenie rolí pri prevádzke a administrácii predmetu Zmluvy, opis konfigurácie predmetu Zmluvy a umiestnenia jednotlivých fyzických, aplikačných a dátových komponentov, väzby na existujúce informačné systémy, politiku použitia kryptografických opatrení, podrobný opis aktivít vyžadovaných pri administrácii predmetu Zmluvy, šablóny administrátorských a operátorských denníkov a uvedenie typov udalostí, ktoré sa do nich zapisujú

2.4. Nesplnenie týchto bezpečnostných požiadaviek bude dôvodom na neukončenie príslušnej etapy projektu alebo neschválenie prevzatia vykonávaného plnenia Zmluvy.

2.5. V prípade, že predmet plnenia Zmluvy sa priamo dotýka prístupu k IKT ŠÚ SR, Zhotoviteľ okrem požiadaviek uvedených v článku 2.2. a 2.3. tejto prílohy akceptuje nasledujúce doplňujúce požiadavky:

a) zabezpečí realizovanie prístupu k softvéru alebo dátam IKT ŠÚ SR na základe žiadosti o prístup externého subjektu k IKT ŠÚ SR (ďalej len „žiadosť“). V žiadosti musí byť uvedený dôvod prístupu, rozsah prístupu (časť IKT, resp. IS, ku ktorému je požadovaný prístup), miesto prístupu a IP adresa zariadenia na prístup (v prípade vzdialeného prístupu), stanovený dátum a čas prístupu a mená zamestnancov tretej strany, pre ktorých je požadovaný prístup. Záležitosti súvisiace so žiadosťou sa realizujú prostredníctvom kontaktných osôb a oprávnených zamestnancov. Žiadosť Zhotoviteľa o prístup k IKT ŠÚ SR podpísaná kontaktnou osobou za Zhotoviteľa, sa elektronicky (spolu so žiadosťou), poštou alebo osobne doručí kontaktnej osobe ŠÚ SR.

Kontaktná osoba ŠÚ SR doručí schválený resp. neschválený súhlas s prístupom k IKT ŠÚ SR elektronicky, poštou alebo osobne kontaktnej osobe Zhotoviteľa.

b) zabezpečí, aby všetci jej zamestnanci realizujúci prístup k IKT ŠÚ SR na základe pokynov kontaktnej osoby ŠÚ SR alebo Oprávneného zamestnanca podpísali pred prvým prístupom k IKT ŠÚ SR poučenie. V prípade odmietnutia podpísania tohto poučenia, nebude príslušnému zamestnancovi umožnený prístup k IKT ŠÚ SR,

c) zabezpečí, aby všetky zásahy jej zamestnancov do IKT ŠÚ SR boli zaznamenané v protokole z prístupu tretích strán k IKT ŠÚ SR. Mesačný výpis bude dodaný raz mesačne vždy do 15 dňa nasledujúceho mesiaca po mesiaci realizácie zásahu.

### **Článok 3**

#### **Záverečné ustanovenia**

3.1. Všeobecné podmienky sú záväzné pre Zhotoviteľa v plnom rozsahu pokiaľ v Zmluve nie je ustanovené inak.



## Oboznámenie zamestnancov externého subjektu o pravidlách bezpečnosti v prostredí IKT POUČENIE

V zmysle relevantných interných riadiacich aktov Štatistického úradu Slovenskej republiky (ďalej len „ŠÚ SR“), týkajúcich sa prístupu externých subjektov k informačným a komunikačným technológiám (ďalej len „IKT“) ŠÚ SR, bezpečnostných politík ŠÚ SR, platnej bezpečnostnej legislatívy (najmä požiadaviek zákona č. 95/2019 o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov), mlčanlivosti v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zamestnanec tretej strany má tieto povinnosti:

- a) dodržiavať ochranu údajov a informácií súvisiacich s IKT a s existujúcimi alebo vyvíjanými informačnými systémami ŠÚ SR (ďalej aj „predmetom plnenia Zmluvy“) a záväzkov mlčanlivosti o údajoch a informáciách, s ktorými počas výkonu prác v ŠÚ SR príde do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní, a to aj po ukončení pracovného, resp. zmluvného pomeru,
- b) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas výkonu prác v ŠÚ SR prišiel do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov pri plnení jeho úloh,
- c) preukázať na vyzvanie svoju totožnosť, buď zamestnancom strážnej služby alebo Oprávnenej osobe určenej na priamu komunikáciu s ním (ďalej iba „Oprávnená osoba“) pri vstupe do priestorov ŠÚ SR,
- d) realizovať zásahy do IKT ŠÚ SR iba v určenom rozsahu v rámci poskytovania dohodnutých prác a služieb pre ŠÚ SR,
- e) použiť len také externé pripojenia k IKT ŠÚ SR, ktoré sú uvedené v písomnej žiadosti o prístup externého subjektu k IKT ŠÚ SR,
- f) použiť externé pripojenia k IKT ŠÚ SR len spôsobom, ktorý nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a bezpečnostnými politikami ŠÚ SR,
- g) používať externé pripojenia k IKT ŠÚ SR výhradne na plnenie povinností, v zmysle platnej Zmluvy
- h) neposkytnúť svoju elektronickú identitu (napr. login, heslo, a pod.) inej osobe,
- i) realizovať výkon dohodnutých prác a služieb tak, aby pri nich nedošlo k poškodeniu alebo zničeniu kľúčových komponentov IKT alebo k neočakávanému prerušeniu ich prevádzky,
- j) riadiť sa pokynmi SLA manažéra ŠÚ SR, manažéra informačnej bezpečnosti, riaditeľa odboru IKT, riaditeľa sekcie informačných systémov ŠÚ SR (ďalej aj ako „Oprávnená osoba“) počas výkonu dohodnutých prác a služieb pre ŠÚ SR,
- k) zdokumentovať všetky zásahy do IKT ŠÚ SR podľa pokynov Oprávnenej osoby a bezodkladne jej ohlásiť zistené bezpečnostné nedostatky, ktoré by mohli spôsobiť ohrozenie dôvernosti alebo integrity kódu alebo dokumentácie predmetu Zmluvy,
- l) pripájať svoje technologické prostriedky (napr. počítač, notebook, meracie prístroje a pod.) k IKT ŠÚ SR len po predchádzajúcom súhlase Oprávnenej osoby, a to len na nevyhnutne potrebnú dobu a s rešpektovaním podmienok spojených so súhlasom, ako napríklad antivírusová kontrola a podobne,
- m) možnosti vynášať zariadenia, materiál a údaje patriace ŠÚ SR (informačno-komunikačné zariadenia, výsledky zostáv vytvorených na základe skriptov, zbery údajov, poskytované

údaje, a pod.) z priestorov ŠÚ SR, len s písomným súhlasom Oprávnenej osoby, pričom zdokumentovaná e-mailová komunikácia je v odôvodnených a naliehavých prípadoch považovaná za súhlas Oprávnenej osoby na priamu komunikáciu so žiadateľom,

- n) rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým zo ŠÚ SR, na ktoré bola Zhotoviteľ upozornená,
- o) vrátiť všetky materiály a údaje, vrátane elektronických, poskytnuté z ŠÚ SR a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebolo zmluvne dohodnuté inak.

Svojím vlastnoručným podpisom potvrdzujem, že som tomuto poučeniu v plnom rozsahu porozumel, nemám voči nemu žiadne výhrady a zaväzujem sa ho dodržiavať.

P.č.	Titul, meno a priezvisko	Číslo OP	Funkcia	Názov právnickej osoby/SZČO	Dátum	Podpis