

## ZMLUVA O INTERAKTÍVNOM SYSTÉME DODÁVATEĽSKÝCH REŤAZCOV

medzi

Slovenskou agentúrou pre rozvoj investícií a obchodu

ako objednávateľom

a

ako zhotoviteľom

---

Táto zmluva o interaktívnom systéme dodávateľských reťazcov (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“), § 65 a nasl. zákona č. 185/2015 Z. z. Autorského zákona v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“), § 83 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), článku 28 ods. 3 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 § 34 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) za podmienok a spôsobom dohodnutým nižšie medzi:

OBJEDNÁVATEĽOM:

Názov: Slovenská agentúra pre rozvoj investícií a obchodu  
Sídlo: Trnavská cesta 100, 821 01 Bratislava  
Zastúpený: Róbert Šimončíč, generálny riaditeľ  
IČO: 36070513  
DIČ: 2020887715  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
SK09 8180 0000 0070 0006 5156  
IBAN:

(ďalej len „Objednávateľ“) a

ZHOTOVITEĽOM:

Obchodné meno: [doplní uchádzač]  
Sídlo: [doplní uchádzač]  
IČO: [doplní uchádzač]  
DIČ: [doplní uchádzač]  
IČ DPH: [doplní uchádzač]

Spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu [doplní uchádzač], oddiel: [doplní uchádzač], vložka číslo: [doplní uchádzač]

V mene spoločnosti

koná: [doplní uchádzač]  
IBAN: [doplní uchádzač]

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

(Objednávateľ a Zhotoviteľ súčasne ako „Zmluvné strany“)

PREAMBULA

(A) Dňa [doplní uchádzač] bola oznámením o vyhlásení verejného obstarávania publikovaným dňa [doplní uchádzač] v Úradnom vestníku EÚ pod číslom [doplní uchádzač] a vo Vestníku verejného obstarávania č. [doplní uchádzač] dňa pod číslom [doplní uchádzač] zo strany Objednávateľa

vyhlásená verejná súťaž s predmetom zákazky „Interaktívny systém dodávateľských reťazcov“ (ďalej aj ako „Súťaž“);

- (B) Ponuka Zhotoviteľa bola vo verejnej súťaži vyhodnotená ako úspešná, na základe čoho sa Zmluvné strany v slobodnej vôli a v súlade s platnými právnymi predpismi rozhodli uzatvoriť túto Zmluvu, ktorá upravuje práva a povinnosti Zmluvných strán pri poskytnutí predmetu zákazky Zhotoviteľom Objednávateľovi.
- (C) Vybudovanie Interaktívneho systému je jedným z hlavných cieľov aktivity „Rozvoj dodávateľských reťazcov“ realizovanej v rámci národného projektu „Podpora internacionalizácie MSP“ (ďalej len „NP“) s kódom ITMS 2014+313031H810. NP je realizovaný v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (OP II), prioritnej osi 3, investičnej priority 3.2, špecifického cieľa 3.2.1, zameraného na nárast internacionalizácie MSP a využívania možností jednotného trhu EÚ.
- (D) Dielo, ktoré sa na základe zmluvy Zhotoviteľ zaväzuje zhotoviť, a s ním súvisiace služby, ktoré sa na základe zmluvy Zhotoviteľ zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi, sú nevyhnutné pri realizácii NP.

## 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. Plnením zmluvy plnenie predmetu zmluvy podľa článku 2 zmluvy.
- 1.5. Pokynmi Objednávateľa pokyny udeľované zhotoviteľovi zo strany Objednávateľa a/alebo a rozhodnutia a požiadavky riadiaceho výboru.
- 1.6. 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,
- 1.7. Projektom je projekt s názvom „Podpora internacionalizácie MSP“, ktorý realizuje objednávatel' a ktorého charakteristika je obsiahnutá v prílohe č. 1 zmluvy.
- 1.8. Riadiacim výborom orgán, ktorý riadi realizáciu plnenia zmluvy.
- 1.9. 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.
- 1.10. 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)
- 1.11. Súťažnými podkladmi súťažné podklady podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktoré Objednávateľ použil pri Verejnom obstarávaní predmetu tejto zmluvy.

- 1.12. Súťažou verejná súťaž s názvom „Interaktívny systém dodávateľských reťazcov“, vyhlásená Objednávateľom podľa pravidiel verejného obstarávania vymedzených zákonom o verejnom obstarávaní, na základe ktorej sa uzatvára zmluva.
- 1.13. Treťou osobou akákoľvek fyzická osoba alebo právnická osoba odlišná od Zmluvných strán.
- 1.14. Zmluvou o subdodávke každá zmluva uzavretá medzi Zhotoviteľom a subdodávateľom, ktorej predmetom je plnenie určitej časti plnenia zmluvy.

## Článok 2 Predmet zmluvy

2.1. Predmetom zmluvy je záväzok Zhotoviteľa zhotoviť pre Objednávateľa a odovzdať mu dielo podľa požiadaviek uvedených v Prílohe č. 1 zmluvy (ďalej len „dielo“ )

- 2.2. Podrobná špecifikácia predmetu zmluvy je uvedená v Prílohe č. 1 zmluvy.
- 2.3. Objednávateľ 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. zmluvy v lehotách podľa míľnikov stanovených riadiacim výborom v súlade s bodom 3.2 Prílohy č. 1 tejto zmluvy.
- 3.2. Zhotoviteľ zhotoví dielo prioritne v sídle Zhotoviteľa a v odôvodnených prípadoch aj v sídle Objednávateľa.
- 3.3. Zhotoviteľ je povinný zhotoviť dielo alebo jeho časť podľa zmluvy riadne a včas v súlade so záväzným časovým, vecným a finančným harmonogramom plnenia zmluvy, prednostne však v súlade s lehotami uvedenými v bode 3.1. 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 7 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 ako celku Zhotoviteľ predloží Objednávateľovi na schválenie konečnú správu vzťahujúcu sa na dielo ako celok.
- 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 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 míľníkom, 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) a je uvedená v tabuľke A) Vzor štruktúrovaného rozpočtu za dielo Prílohy č. 3 zmluvy a v Prílohe č.1 súťažných podkladov Návrhu uchádzača na plnenie kritérií.
- 4.3. Cena 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.]
- 4.4. Cena zahŕňa všetky náklady Zhotoviteľa spojené so zhotovením diela a s poskytovaním služieb podľa článku 1 zmluvy.
- 4.5. Vzor štruktúrovaného rozpočtu ceny, vrátane špecifikácie ceny, je obsiahnutý v Prílohe č. 3 zmluvy.
- 4.6. Právo na zaplatenie ceny vznikne Zhotoviteľovi na základe faktúry vystavenej po dosiahnutí fakturačných míľníkov definovaných v záväznom časovom, vecnom a finančnom harmonograme plnenia zmluvy a schválených riadiacim výborom. Faktúra je splatná 60. (slovom: šesťdesiaty) deň po jej doručení Objednávateľovi. Fakturovaná cena je zaplatená dňom, keď sa uhrádzaná čiastka odpíše z účtu Objednávateľa.
- 4.7. 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. Odporúča sa vyhotoviť faktúry v 4 ( slovom: štyroch ) rovnopisoch v slovenskom jazyku

- 4.8. Zmluvné strany vyhlasujú, že dojednanie 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. Podklad pre uhradenie poslednej platby podľa bodu 4.09. 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.
- 4.12. V prípade omeškania zaplatenia faktúry, si Zhotoviteľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom Objednávateľa.
- 4.13. Platobné podmienky predmetu Zmluvy a tohto článku zmluvy, ktorý je financovaný zo zdrojov Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (OPII) sa riadia systémom zálohových platieb alebo refundácie. Záväzok Objednávateľa uhradiť faktúru sa považuje za splnený dňom odpísania sumy z účtu Objednávateľa. Objednávateľ neposkytuje preddavky, ani zálohy. Pokiaľ finančné prostriedky Odberateľa určené na zaplatenie faktúry pre Zhotoviteľa nebudú včas poukázané relevantnými orgánmi (SO/RO – MF, platobnou jednotou, Certifikačný orgán, Orgán auditu) za príslušné vykonané služby alebo ich časti, resp. faktúru, lehota na splatnosť faktúry sa prerušuje do dňa pripísania príslušnej čiastky finančných prostriedkov na účet Objednávateľa. V prípade pozastavenia žiadosti Objednávateľa o platbu relevantnými orgánmi vrátane EU založených na faktúrach od Zhotoviteľa z dôvodov na strane Zhotoviteľa bude pozastavené uhrádzanie aj následných faktúr Zhotoviteľa do doby odstránenia nedostatkov a následného uhradenia, resp. refundácie finančných prostriedkov zo strany Certifikačného orgánu, Európskej únie“
- 4.14. Objednávateľ je oprávnený zdržať akúkoľvek platbu podľa tejto Zmluvy v prípade, ak Zhotoviteľ preukázane neposkytne služby alebo dielo úplne, riadne alebo včas, alebo dodá služby s akýmikoľvek vadami, a to až do riadneho a úplného dodania bez akýchkoľvek väd. Objednávateľ zdržanie platby oznámi Zhotoviteľovi, pričom postačuje oznámenie elektronickou poštou. Lehota splatnosti sa automaticky predlžuje o dobu zdržania platby odmeny podľa tohto ustanovenia.

## 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.
- 6.2. Objednávateľ sa zaväzuje vydávať pokyny v súlade s platnými a účinnými právnymi predpismi a pred vykonaním prác vhodným spôsobom a v miere nevyhnutnej pre riadne a včasné plnenie zmluvy oboznámiť alebo zabezpečiť oboznámenie Zhotoviteľa s právnymi predpismi a inými záväznými dokumentmi vydanými príslušnými orgánmi verejnej moci v Slovenskej republike a orgánov Európskej únie vzťahujúcimi sa na realizáciu projektu.
- 6.3. 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 prekážajú 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.
- 6.4. 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.

- 6.5. 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.
- 6.6. 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 alebo jeho časti 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 oboj 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. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.

- 6.18. 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.
- 6.19. Objednávateľ je oprávnený oznámiť písomne Zhotoviteľovi pozastavenie realizácie zmluvy alebo akejkoľvek jej časti na takú dobu a takým spôsobom, ktorý považuje za potrebný.
- 6.20. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov týkajúcich sa bankového účtu Zhotoviteľa, na ktorý má Objednávateľ posilať 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.
- 6.21. Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť akékoľvek svoje práva z tejto zmluvy na tretiu osobu.
- 6.22. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby sa on ale aj jeho subdodávatelia a ich subdodávatelia ak sú partnermi verejného sektora, zapísali do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.23. Zhotoviteľ je povinný strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ vo veciach týkajúcich sa plnenia tejto Zmluvy, najmä zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP oprávnenými osobami, ktorými sú najmä:
  - A. Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky zastúpené Ministerstvom hospodárstva Slovenskej republiky a ním poverené osoby;
  - B. Útvar vnútorného auditu Ministerstva dopravy a výstavby Slovenskej republiky, útvar vnútorného auditu Ministerstva hospodárstva Slovenskej republiky a nimi poverené osoby;
  - C. Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
  - D. Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a osoby poverené na výkon kontroly/auditu;
  - E. Splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov;
  - F. Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ
  - G. Objednávateľ a ním poverené osoby;

H. Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až g) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ.

- i. Poskytovateľ je povinný strpieť kontrolu zo strany Poskytovateľa NFP v zmysle zmluvy medzi Poskytovateľom NFP a prijímateľom NFP (Objednávateľom).
  - ii. Oprávnené osoby uvedené v tomto odseku sú oprávnené vykonať kontrolu alebo audit v súvislosti so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, ktorej predmetom je národný projekt uvedený v písm. C) Preambuly tejto zmluvy, a to do 31. decembra 2028.
  - iii. Objednávateľ má taktiež právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom/zhotoviteľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi objednávateľom a dodávateľom/zhotoviteľom a výsledky kontroly poskytovateľa neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tohto obstarávania.
- 6.24. Zhotoviteľ je povinný vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit.

## Článok 7

### Správy o plnení zmluvy

- 7.1. Zhotoviteľ je povinný doručiť všetky požadované správy vyhotovené podľa zmluvy včas všetkým členom riadiaceho výboru v slovenskom jazyku.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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. Podkladom pre vypracovanie záväzného časového, vecného a finančného harmonogramu plnenia zmluvy bude navrhovaný časový, vecný a finančný harmonogram Zhotoviteľa predložený v jeho ponuke. Úvodná správa musí obsahovať aj hlavné úlohy a riziká spojené s plnením zmluvy a definovanie stratégií pre ich zvládnutie.
- 7.4. Obsah úvodnej správy o plnení zmluvy je pre plnenie zmluvy záväzný po jej schválení riadiacim výborom.
- 7.5. 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 ako celku, pričom návrh konečnej správy musí byť predložený najneskôr dva týždne pred uplynutím lehoty na dodanie diela ako celku 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: siedmich) 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 požiadava o zmenu alebo dopracovanie posudzovanej správy. V prípade konečnej správy je lehota na ich posúdenie 30 (slovom: tridsať) 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 Prílohe č. 1 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, 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 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 Objednávateľa Zhotoviteľovi. V prípade, ak si povaha a rozsah vady plnenia vyžaduje dlhšiu lehotu na odstránenie vady plnenia, Zhotoviteľ odstráni vadu 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 odsťahoval“, „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 poskytli 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 Objedávateľa a Zhotoviteľa.
- 10.3. Za zmluvnú stranu sa na účel ochrany dôverných informácií podľa tohto článku považuje aj subdodávateľ Objedávateľa 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 hrozacom neoprávnenom použití alebo skutočnom alebo hrozacom 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. Spracúvanie osobných údajov Zhotoviteľom alebo subdodávateľom, ktoré je v súlade s touto zmluvou, sa považuje za spracúvanie osobných údajov v mene Objednávateľa,

pričom Zhotoviteľ má postavenie sprostredkovateľa a Objednávateľ má postavenie prevádzkovateľa podľa GDPR a zákona o ochrane osobných údajov.

- 11.2. Pri plnení zmluvy Zhotoviteľ spracúva počas doby platnosti zmluvy osobné údaje
  - 11.2.1. uvedené v zozname v Prílohe č. 7 zmluvy (Zoznam podľa Prílohy č. 7 zmluvy bude Objednávateľom doplnený pred podpisom zmluvy)
  - 11.2.2. osôb, ktoré sa na základe právneho vzťahu k zmluvnej strane podieľajú na plnení zmluvy v jej mene, v rozsahu nevyhnutnom na plnenie povinností zmluvných strán a uplatňovanie práv oboch Zmluvných strán podľa príslušných právnych predpisov, najmä mená, priezviská, podpisy a kontaktné údaje.
- 11.3. Zhotoviteľ a každá osoba konajúca na základe poverenia Objednávateľa alebo Zhotoviteľa, ktorá má prístup k osobným údajom, môže spracúvať osobné údaje len na základe pokynov prevádzkovateľa s výnimkou prípadov, keď sa to vyžaduje podľa právnych predpisov.
- 11.4. Zhotoviteľ spracúva osobné údaje podľa bodu 11.2. spracovateľskými operáciami nevyhnutnými pri zhotovení diela,
- 11.5. Spracovateľskými operáciami pri spracúvaní osobných údajov podľa bodu 11.4. sú najmä ich získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, validácia, editácia, imputácia, prehliadanie a kombinovanie údajov.
- 11.6. Kategóriami dotknutých osôb pri spracúvaní osobných údajov podľa bodu 11.2.1. sú:
  - 11.6.1. fyzické osoby podnikateľa,
  - 11.6.2. asistenti projektu, kontaktné osoby, zamestnanci Objednávateľa alebo iné fyzické osoby konajúce na základe právneho vzťahu s Objednávateľom v jeho mene, ktorých osobné údaje sa spracúvajú v nevyhnutnom rozsahu prostredníctvom diela pri plnení ich povinností podľa zákona.
- 11.7. Kategóriami dotknutých osôb pri spracúvaní osobných údajov podľa bodu 11.2.2. sú členovia štatutárnych orgánov, konatelia, poverení zástupcovia, zamestnanci, kľúčoví experti, experti a iné osoby, ktoré sa na základe právneho vzťahu k zmluvnej strane v jej mene podieľajú na plnení zmluvy.
- 11.8. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že vo vzťahu k spracúvaniu osobných údajov
  - 11.8.1. bude spracúvať osobné údaje len na základe zdokumentovaných pokynov Objednávateľa s výnimkou prípadov, keď si to vyžadujú právne predpisy; v takom prípade Zhotoviteľ oznámi Objednávateľovi túto právnu požiadavku pred spracúvaním, pokiaľ to právne predpisy nezakazujú,
  - 11.8.2. poverí všetky osoby Zhotoviteľa, ktoré budú oprávnené spracúvať osobné údaje, preukázateľným spôsobom, a poučí ich v primeranom rozsahu a preukázateľným spôsobom o právach a povinnostiach Zhotoviteľa podľa GDPR, podľa zákona o ochrane osobných údajov a o ostatných právnych predpisoch vzťahujúcich sa na ochranu osobných údajov,
  - 11.8.3. zabezpečí, aby sa osoby, ktoré Zhotoviteľ poveril spracúvaním osobných údajov pri plnení Zmluvy, zaviazali, že zachovávajú dôvernosc informácií, ak nie sú viazané vhodnou povinnosťou zachovávať dôvernosc informácií vyplývajúcou z interných predpisov Zhotoviteľa,

- 11.8.4. prijme primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie osobných údajov spĺňalo požiadavky GDPR a zákona o ochrane osobných údajov a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutej osoby,
- 11.8.5. zaistí primeranú úroveň bezpečnosti ochrany osobných údajov so zreteľom na najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení, na povahu, rozsah, kontext, účely spracúvania a riziká spracúvania osobných údajov pre práva a slobody dotknutých osôb vykonávaním požadovaných opatrení podľa článku 32 GDPR,
- 11.8.6. bude viesť záznamy o všetkých kategóriách spracovateľských činností v listinnej a elektronickej podobe, ktoré vykonal v mene Objednávateľa,
- 11.8.7. poskytne Objednávateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností podľa článku 28 GDPR a umožní audity, ako aj kontroly vykonávané Objednávateľom alebo iným audítorom, ktorého poveril Objednávateľ, a bude k nim prispievať,
- 11.8.8. bude informovať bezodkladne Objednávateľa, ak sa podľa jeho názoru pokynom Objednávateľa porušuje GDPR, zákon o ochrane osobných údajov alebo iné právne predpisy vzťahujúce sa na ochranu osobných údajov,
- 11.8.9. nebude osobné údaje využívať na iné účely ako je plnenie zmluvy, a nebude osobné údaje žiadnym spôsobom meniť, rozširovať, zverejňovať, komukoľvek poskytovať, sprístupňovať a bez súhlasu Objednávateľa likvidovať, s výnimkou prípadov, keď si to vyžadujú právne predpisy,
- 11.8.10. nezapojí ďalšieho subdodávateľa ako ďalšieho sprostredkovateľa bez predchádzajúceho osobitného alebo všeobecného písomného povolenia Objednávateľa a bude dodržiavať podmienky zapojenia ďalšieho sprostredkovateľa uvedené v článku 28 ods. 2 až 4 GDPR,
- 11.8.11. poskytne Objednávateľovi potrebnú súčinnosť vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri vybavovaní žiadosti o výkon práv dotknutej osoby podľa kapitoly III GDPR,
- 11.8.12. poskytne Objednávateľovi súčinnosť pri plnení povinností podľa článku 32 až 36 GDPR vzťahujúcich sa na bezpečnosť osobných údajov s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácie dostupné zhotoviteľovi;
- 11.8.13. vráti Objednávateľovi po zániku záväzku Objednávateľa poskytovať služby podľa zmluvy všetky osobné údaje a vymaže ich existujúce kópie.
- 11.9. Zmluvné strany určujú podľa článku 37 ods. 1, 5 a 6 GDPR a § 44 ods. 1, 6 a 7 zákona o ochrane osobných údajov za
  - 11.9.1. zástupcu Objednávateľa zodpovedného za ochranu osobných údajov:  
kontaktné údaje: (Titul, meno, priezvisko, funkcia, organizačný útvar, e-mailová adresa, telefónne číslo).
  - 11.9.2. zástupcu Zhotoviteľa zodpovedného za spracúvanie osobných údajov:  
kontaktné údaje: (Titul, meno, priezvisko, funkcia, organizačný útvar, e-mailová adresa, telefónne číslo).
- 11.10. Zhotoviteľ berie na vedomie, že
  - 11.10.1. ak určí účely a prostriedky spracúvania osobných údajov, bude sa v súvislosti s daným spracúvaním považovať za prevádzkovateľa podľa



GDPR alebo zákona o ochrane osobných údajov a zároveň pôjde o porušenie zmluvy z jeho strany,

11.10.2. pri plnení zmluvy sa spracúvajú osobitné kategórie osobných údajov podľa GDPR, ktoré sú v Prílohe č. 7 zmluvy výslovne označené ako osobitné kategórie osobných údajov.

11.11. Objednávateľ vyhlasuje, že pri výbere Zhotoviteľa dbal na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zabezpečiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov prijatými technickými a organizačnými bezpečnostnými opatreniami.

11.12. Zhotoviteľ je oprávnený v mene Objednávateľa spracúvať osobné údaje odo dňa uzavretia zmluvy do zániku záväzku sprostredkovateľa plniť predmet zmluvy.

## 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 zmluvnej strany 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, a to za každý aj začatý deň porušenia zabezpečovanej povinnosti (omeškania), a to za každú zabezpečovanú povinnosť (za každé nedodržanie ktoréhokoľvek termínu) samostatne maximálne však do výšky 20% (slovom: dvadsať percent) z ceny diela bez DPH.

12.7. Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa uvedenej v bode 6.18. zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávatelovi zmluvnú pokutu vo výške 10 % (slovom: desať percent) z ceny diela bez DPH.

12.8. Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa uvedenej v bode 7.2. a 7.3. zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávatelovi 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. To neplatí ak je omeškanie spôsobené v súvislosti s viazaním, reguláciou, zmenou štátneho rozpočtu, alebo peňažným ústavom Objednávateľa.
- 12.10. Pre prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa uvedenej v bode 8.3. zmluvy, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávatelovi 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. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.
- 12.16. 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 vo výške 700.000,- EUR (slovom: sedemstotisíc eur). 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 ako celok.
- 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 súčasti diela, ktoré Zhotoviteľ zhotovil pri poskytovaní služieb pre prevádzku diela a nebezpečenstvo škody na tomto novom diele alebo tejto novej súčasti diela prejde na Objednávateľa po uhradení celej sumy, pri poskytovaní ktorých toto nové dielo alebo nová súčasť diela vznikli.

## 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 použitia 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 akýmikoľvek 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 (EUPL) v záujme ďalšej podpory zdieľania a opätovného používania softvéru vyvinutého verejnými správami. 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 príručku na prácu so systémom.
- 15.6. Zhotoviteľ vyhlasuje, že ním dodané dielo nebude zaťažované právom tretej osoby, bude bez právnych vád.

- 15.7. Zhotoviteľ nie je oprávnený poskytnúť výsledok činnosti, ktorý predstavuje dielo, tretím osobám.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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 však neoprávňuje Zhotoviteľa požadovať navýšenie ceny diela určenej podľa článku 4 zmluvy.
- 15.11. Zhotoviteľ nenesie zodpovednosť za akúkoľvek Zhotoviteľom neautorizovanú zmenu diela vykonanú Objednávateľom alebo treťou osobou poverenou Objednávateľom.
- 15.12. Ustanovenia tohto článku sa vzťahujú rovnako na nové dielo alebo novú súčasť diela, ktoré Zhotoviteľ zhotovil pri poskytovaní služieb pre prevádzku diela alebo služieb prípadného rozvoju 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.
- 16.3. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pred plnením zmluvy oboznámi svojich zamestnancov a subdodávateľov s bezpečnostnými požiadavkami.
- 16.4. Objednávateľ si vyhradzuje právo na kontrolu plnenia bezpečnostných požiadaviek Zhotoviteľom.

Článok 17  
Subdodávateľa a kľúčoví experti

- 17.1. Zhotoviteľ je povinný použiť na vykonanie diela alebo jeho časti 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 alebo jeho časti 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.
- 17.4. Každá žiadosť podľa bodu 17.3. zmluvy musí byť Objednávateľovi odovzdaná včas tak, aby nezdržovala postup vykonania diela a to najneskôr 7 (slovom: sedem) dní pred navrhovanou zmenou subdodávateľa (podpísaním zmluvy o subdodávke).
- 17.5. Objednávateľ je povinný vyjadriť sa k žiadosti podľa bodu 17.3. zmluvy s uvedením, či so zmenou súhlasí alebo či existuje dôvod na neschválenie bez zbytočného odkladu odo dňa jej doručenia.
- 17.6. Zhotoviteľ je povinný písomne oznámiť Objednávateľovi uzatvorenie zmluvy o subdodávke najneskôr do 14 (slovom: štrnásť) dní odo dňa uzavretia príslušnej zmluvy o subdodávke ako aj ich prípadných dodatkov.
- 17.7. 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.
- 17.8. 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. Zhotoviteľ je v takomto prípade oprávnený nesprístupniť Objednávateľovi údaje o výške odmeny za vykonanie diela, ktorú je Zhotoviteľ povinný uhradiť subdodávateľovi.
- 17.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny subdodávateľov zo strany Objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje Zhotoviteľa záväzkov vyplývajúcich mu zo zmluvy.
- 17.10. 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.

- 17.11. 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.
- 17.12. Zhotoviteľ zodpovedá za plnenie zmluvy o subdodávke subdodávateľom tak, ako keby plnenie realizované na základe takejto zmluvy realizoval sám.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.
- 17.16. Zhotoviteľ je povinný priložiť k žiadosti podľa bodu 17.15. zmluvy potvrdenia preukazujúce splnenie podmienok podľa bodu 17.14. zmluvy.
- 17.17. Každá žiadosť podľa bodu 17.15. zmluvy musí byť Objednávateľovi odovzdaná včas tak, aby nezdržovala postup vykonania diela a to najneskôr 7 (slovom: sedem) dní pred navrhovanou zmenou kľúčového experta.
- 17.18. Objednávateľ je povinný vyjadriť sa k žiadosti podľa bodu 17.15. zmluvy s uvedením, či so zmenou súhlasí alebo nie najneskôr do 5 (slovom: päť) pracovných dní odo dňa jej doručenia.
- 17.19. Ak sa Objednávateľ v lehote podľa bodu 17.18. 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 potvrdenia podľa bodu 17.16. zmluvy.
- 17.20. Zmluvné strany vyhlasujú, že odsúhlasenie zmeny kľúčových expertov zo strany Objednávateľa žiadnym spôsobom nezbavuje Zhotoviteľa záväzkov vyplývajúcich mu zo zmluvy.

## Článok 18

### Trvanie a zánik zmluvy

- 18.1. Táto zmluva zaniká splnením predmetu zmluvy a v časti vytvorenia a odovzdania diela podľa článku 2., bod 2.1. sa uzatvára na obdobie 15 (slovom: "pätnásť") mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti 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 Objednávateľom,

- 18.2.2. neodôvodnene odmietne, alebo zanedbá plnenie pokynov, ktoré vydá projektový manažér alebo štatutárny zástupca Objednávateľa,
  - 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 preukázaný a nesporný 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 2 (slovom: dva) 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 podnikať v likvidácii,
  - 18.8.2. ak Zhotoviteľ v rozpore s bodom 3.9. zmluvy nezapracuje pripomienky Objednávateľa k zhotovenej časti diela, ktorá nezodpovedá špecifikácii diela podľa zmluvy.
- 18.9. V prípade, že ešte v čase plnenia bude Objednávateľ dôvodne pochybovať o riadnom a včasnom zhotovení diela alebo jeho časti 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 alebo jeho časti, je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy. Inak je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy, ak je

Zhotoviteľ v omeškaní so zhotovením diela alebo jeho časti 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, najmä v oblasti architektúry a integrácie informačných systémov.
- 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.

#### Článok 20

##### Záverečné ustanovenia



- 20.1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov.
- 20.2. Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, z ktorých 2 (slovom: dva) rovnopisy dostane Zhotoviteľ a 4 (slovom: štyri) rovnopisy dostane Objednávateľ.
- 20.3. Zmeny a doplnky zmluvy môžu byť vykonané len písomne, formou číslovaného dodatku k zmluve podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 20.4. 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.
- 20.5. Práva a povinnosti neupravené touto zmluvou sa budú riadiť príslušnými ustanoveniami obchodného zákonníka a s ním súvisiacimi právnymi predpismi.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. Neoddeliteľnú súčasť zmluvy tvorí:
- 20.9.1. *Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky*
- 20.9.2. *Príloha č. 2 - Vyhlásenie o konflikte záujmov*
- 20.9.3. *Príloha č. 3 - Záväzný 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 expertov*
- 20.9.7. *Príloha č. 7 - Zoznam osobných údajov spracúvaných na účely realizácie projektu* a  
*osobitné kategórie osobných údajov*
- 20.9.8. *Príloha č. 8 - Vzor oboznámenia so záväzkom informačnej bezpečnosti*
- 20.9.9. *Príloha č. 9 - Časový, finančný a vecný harmonogram*

v Bratislave, dňa [●]

v [●] dňa [●]

za objednávatele:

za zhotoviteľa:

.....

.....

## Príloha č. 1 Zmluvy - OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

[časť B. Súťažných podkladov - Opis predmetu zákazky]

Príloha č. 3 Zmluvy - ZÁVÄZNÝ ŠTRUKTÚROVANÝ ROZPOČET CENY

Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu „Podpora internacionalizácie MSP“

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Riadiaci výbor projektu „Podpora internacionalizácie MSP“ sa zriaďuje podľa článku 5 bod 5.1 zmluvy o interaktívnom systéme dodávateľských reťazcov (ďalej len „zmluva“) uzavretej medzi zhotoviteľom a objednávateľom a v zmysle výnosu Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy, a to najmä prílohy č. 4 – Štandard pre riadenie informačno-technologických projektov .
- (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 generálny riaditeľ Slovenskej agentúry pre rozvoj investícií a obchodu na návrh projektového manažéra Slovenskej agentúry pre rozvoj investícií.
- (2) Riadiaci výbor projektu tvoria menovaní členovia s právom hlasovať a prizvaní účastníci bez práva hlasovať:
  - a. predseda riadiaceho výboru za SARIO
  - b. traja členovia riadiaceho výboru za SARIO
  - c. jeden člen riadiaceho výboru za zhotoviteľa, podpredseda riadiaceho výboru a menovaný členovia bez práva hlasovať:
    - 1 projektový manažér SARIO
    - 2 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 generálnemu riaditeľovi Slovenskej agentúry pre rozvoj investícií 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) pravidiel pre predkladanie dokumentov, ich pripomienkovanie a schvaľovanie;
  - e) spôsob kontroly rozhodnutí a zabezpečenia plnenia úloh.
- (2) Zasadnutia riadiaceho výboru projektu zvoláva projektový manažér Slovenskej agentúry pre rozvoj investícií 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.
  - (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 podpredsa 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 verejné. 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 Slovenskej agentúry pre rozvoj investícií 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 elektronickou 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 Slovenskej agentúry pre rozvoj investícií.

## 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 generálnemu riaditeľovi Slovenskej agentúry pre rozvoj investícií riadiaci výbor projektu.
- (3) Štatút a rokovací poriadok riadiaceho výboru projektu nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.

Bratislava, [●]

Róbert Šimončíč  
Generálny riaditeľ SARIO

## Príloha č. 5 Zmluvy - Zoznam subdodávateľov

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

Poradové číslo	Obchodné meno a sídlo subdodávateľa	IČO subdodávateľa	% podiel subdodávateľa na zákazke	Predmet subdodávok	Údaje o subdodávateľoch podľa § 41 ods. 3 ZVO

V....., dňa.....

.....

meno a priezvisko

funkcia

podpis

## **Príloha č 6 Zmluvy - Zoznam expertov**

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

**Príloha č. 7 Zmluvy - Zoznam osobných údajov spracúvaných na účely realizácie projektu a osobitné kategórie osobných údajov**

[Zoznam podľa prílohy č. 7 Zmluvy bude objednávateľom doplnený pred podpisom zmluvy]

## Príloha č. 8 Zmluvy – Vzor oboznámenia so záväzkom informačnej bezpečnosti

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

V zmysle relevantných interných riadiacich aktov Slovenskej agentúry pre rozvoj investícií a obchodu (ďalej len „SARIO“), týkajúcich sa prístupu externých subjektov k informačným a komunikačným technológiám (ďalej len „IKT“) SARIO, bezpečnostných politík SARIO, 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 SARIO (ďalej aj „predmetom plnenia Zmluvy“) a záväzok mlčanlivosti o údajoch a informáciách, s ktorými počas výkonu prác v SARIO 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 SARIO 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 SARIO,
- d) realizovať zásahy do IKT SARIO iba v určenom rozsahu v rámci poskytovania dohodnutých prác a služieb pre SARIO,
- e) použiť len také externé pripojenia k IKT SARIO, ktoré sú uvedené v písomnej žiadosti o prístup externého subjektu k IKT SARIO,
- f) použiť externé pripojenia k IKT SARIO len spôsobom, ktorý nie je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a bezpečnostnými politikami SARIO,
- g) používať externé pripojenia k IKT SARIO 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 IT manažéra SARIO, manažéra informačnej bezpečnosti, riaditeľa odboru IKT, (ďalej aj ako „Oprávnená osoba“) počas výkonu dohodnutých prác a služieb pre SARIO,
- k) zdokumentovať všetky zásahy do IKT SARIO 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 SARIO 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 SARIO (informačno-komunikačné zariadenia, výsledky zostáv vytvorených na základe skriptov, zbery údajov, poskytované údaje, a pod.) z priestorov SARIO, 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 SARIO, na ktoré bola Zhotoviteľ upozornená,

- o) vrátiť všetky materiály a údaje, vrátane elektronických, poskytnuté z SARIO 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

## Príloha č. 9 – Časový, finančný a vecný harmonogram

[Príloha č.5 Súťažných podkladov ]