

Príloha č. 7: Orgány projektového riadenia

1. Orgánmi projektového riadenia sú:
 - a. Riadiaci výbor Projektu (ďalej len „Riadiaci výbor“)
 - b. Projektový manažér Objednávateľa
 - c. Projektový manažér Zhotoviteľa.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že v rámci plnenia tejto Zmluvy budú uplatňovať princípy metodiky projektového riadenia PRINCE 2, pokiaľ v tejto Zmluve nie je uvedené inak.
3. Riadiaci výbor vymenúva a odvoláva predseda Úradu priemyselného vlastníctva SR. Riadiaci výbor tvoria menovaní členovia s právom hlasovať
 - a. predseda Riadiaceho výboru za Objednávateľa,
 - b. dvaja členovia Riadiaceho výboru za Objednávateľa,
 - c. jeden člen Riadiaceho výboru za Zhotoviteľa – podpredseda Riadiaceho výboru.a menovaní členovia bez práva hlasovať:
 - a. Projektový manažér Objednávateľa
 - b. Projektový manažér Zhotoviteľa.
4. Na rokovanie Riadiaceho výboru môžu byť prizývaní aj ďalší zamestnanci Úradu priemyselného vlastníctva SR, odborní poradcovia a zástupcovia Zhotoviteľa. Prizvané osoby nemajú hlasovacie právo.
5. Osoby menované Objednávateľom za Projektového manažéra Objednávateľa a členov (predsedu) Riadiaceho výboru oznámi Objednávateľ Zhotoviteľovi písomne do 5 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. Akúkoľvek zmenu v osobe člena Riadiaceho výboru, je Objednávateľ povinný písomne oznámiť Zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu.
6. Osoby menované Zhotoviteľom za Projektového manažéra Zhotoviteľa a za členov Riadiaceho výboru oznámi Zhotoviteľ Objednávateľovi písomne do 5 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. Akúkoľvek zmenu v osobe člena Riadiaceho výboru, je Zhotoviteľ povinný písomne oznámiť Objednávateľovi bez zbytočného odkladu.
7. Riadiaci výbor zvoláva ktorýkoľvek jeho člen alebo predseda podľa potreby, minimálne však zasadá vždy v prvý pracovný deň v každom 2. kalendárnom mesiaci alebo v pravidelných termínoch na základe rozhodnutia Riadiaceho výboru. Na zasadnutí Riadiaceho výboru jeho členovia diskutujú o otázkach týkajúcich sa Zmluvy.
8. V prípade vzniku alebo hrozby rizika alebo iných kritických/neštandardných projektových udalostí môže Projektový manažér Zhotoviteľa alebo Objednávateľa zvolať Riadiaci výbor, pričom Riadiaci výbor zasadne najneskôr do 5 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy druhej Zmluvnej strane.
9. Riadiaci výbor na svojom prvom zasadnutí prijme Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru, ktorý upravuje pôsobnosť, zloženie, činnosť, úlohy, spôsob vykonávania činnosti a vedenia rokovania Riadiaceho výboru, a ktorý je záväzný pre všetkých členov Riadiaceho výboru. Štatút a rokovací poriadok Riadiaceho výboru nesmie byť v rozpore s týmito ustanoveniami.
10. Zhotoviteľ je povinný zúčastniť sa zasadnutia Riadiaceho výboru, ak ho o to požiada Objednávateľ alebo priamo Riadiaci výbor.
11. Riadiaci výbor projektu je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov Riadiaceho výboru s právom hlasovať.
12. Rozhodnutia zo zasadnutia Riadiaceho výboru sa prijímajú súhlasným stanoviskom nadpolovičnej väčšiny prítomných členov Riadiaceho výboru s právom hlasovať. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Riadiaceho výboru.
13. Rozhodnutia Riadiaceho výboru sú pre Zmluvné strany v rozsahu ich záväzkov podľa tejto Zmluvy záväzné obdobne ako pokyn Objednávateľa.
14. Rozhodnutia Riadiaceho výboru musia byť prijaté v súlade so Zmluvou. Riadiaci výbor nie je oprávnený svojim rozhodnutím meniť a/alebo dopĺňať ustanovenia a podmienky Zmluvy.

15. Svoje požiadavky a rozhodnutia adresuje Riadiaci výbor Zhotoviteľovi a Objednávateľovi v písomnej forme s tým, že na realizáciu požiadaviek Riadiaceho výboru musí byť daná primeraná lehota.
16. Projektoví manažéri budú plniť hlavne nasledujúce úlohy:
 - a. organizačne zabezpečovať všetky činnosti súvisiace s plnením tejto Zmluvy,
 - b. koordinovať činnosť Zmluvných strán pri plnení tejto Zmluvy,
 - c. informovať na vyžiadanie Zmluvnej strany o postupe plnenia tejto Zmluvy,
 - d. kontrolovať priebeh a postup plnenia tejto Zmluvy,
 - e. pripravovať návrhy potrebných zmien a dodatkov tejto Zmluvy