

# **Zmluva** **o poskytovaní služieb pri zavádzaní** **systemu environmentálneho manažérstva** **(SEM)**

**uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom  
znení  
medzi zmluvnými stranami:**

## ***EQS Slovakia spol. s r.o.***

040 14 Košice, Furčianska 49

registrovaná v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I,  
Oddiel: Sro, Vložka číslo: 16085/V

v zastúpení: Ing. Radovan Reis, konateľ

IČO: 36 588 822

DIČ: 2021937511

IČ DPH: SK2021937511

bankové spojenie: Tatra Banka, Košice

č. účtu: 2929832913/1100

ďalej len „**dodávateľ**“

a

## ***Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou***

Želova 2, 829 24 Bratislava 25

v zastúpení: MUDr. Monika Pažinková, MPH, MBA, predsedníčka

IČO: 30 796 482

DIČ: 2021904456

IČ DPH: nie je platiteľom DPH

bankové spojenie: Štátna pokladnica

č. účtu: 7000198055/8180

ďalej len „**objednávateľ**“

spolu ďalej len „**zmluvné strany**“

Dodávateľ je úspešným uchádzačom vybraným Objednávateľom v súlade s § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákazka č. 63/2013.

## **Článok I.** **Predmet zmluvy**

Predmetom tejto zmluvy je poskytnutie kvalifikovaných služieb dodávateľa za účelom vybudovania a následnej implementácie systému environmentálneho manažérstva (SEM) podľa normy ISO 14001:2004 v organizácii objednávateľa tak, aby sa certifikáciou preukázala zhoda vybudovaného a implementovaného SEM s požiadavkami platnej normy ISO 14001:2004 ako aj s požiadavkami certifikačnej organizácie.

Budovanie a implementácia systému environmentálneho manažérstva sa vzťahuje na činnosť:

- o dohľad nad verejným zdravotným poistením,
- o dohľad nad poskytovaním a nákupom zdravotnej starostlivosti,
- o výkon styčného orgánu pre poskytovanie zdravotnej starostlivosti vo vzťahu k členským štátom Európskej únie, Nórska, Lichtenštajnska, Islandu a Švajčiarska,
- o pridelovanie kódov lekárom a poskytovateľom zdravotnej starostlivosti,
- o vedenie centrálného registra poistencov, zoznamu platiteľov poistného, vykonávanie toxikologického vyšetrenia a iné.

## **Článok II.** **Plnenie predmetu zmluvy zo strany dodávateľa**

Dodávateľ sa zaväzuje v priebehu celého procesu súvisiaceho s plnením predmetu zmluvy vykonať kvalifikovane a s náležitou starostlivosťou činnosti systematicky rozčlenené do šiestich etáp.

### **1. ETAPA      Úvodná analýza**

Posúdenie a vyhodnotenie súčasného stavu systému riadenia organizácie objednávateľa, preskúmanie jej dokumentácie, plošné preverenie jej súčasnej organizácie a spôsobu vykonávania činností ako i schopnosť a odbornosť jej personálu, vzhľadom k požiadavkám normy ISO 14001:2004.

Výsledkom týchto činností je vypracovanie a prezentácia **Správy z úvodnej analýzy**, ktorá bude obsahovať porovnanie súčasného stavu systému riadenia v organizácii vo vzťahu k požiadavkám predmetnej normy, identifikáciu rozdielov medzi súčasným stavom systému riadenia v organizácii a predmetnou normou, určenie korekčných činností potrebných k dosiahnutiu zhody systému riadenia v organizácii objednávateľa s predmetnou normou a vypracovanie **plánu postupu výstavby SEM** na ďalšie obdobie, stanovenie etáp, dielčích termínov a činností plnenia tak, aby SEM v organizácii objednávateľa dosiahol úroveň požadovanú certifikačnými organizáciami k úspešnej certifikácii SEM podľa príslušnej normy.

Metodika činností dodávateľa v tejto etape je nasledovná:

- 1.1 Vyplnenie konzultačného dotazníka objednávateľom dodaného dodávateľom.
- 1.2 Oboznámenie sa dodávateľa s organizáciou objednávateľa v priestoroch a zariadeniach objednávateľa.

- 1.3 Zhromaždenie a posúdenie existujúcej dokumentácie objednávateľa vo vzťahu k norme ISO 14001:2004.
- 1.4 Porovnanie súčasného stavu systému riadenia v organizácii objednávateľa s požiadavkami normy ISO 14001:2004.
- 1.5 Identifikácia rozdielov medzi súčasným stavom systému riadenia v organizácii objednávateľa a zvolenou normou.
- 1.6 Určenie korekčných činností nutných k dosiahnutiu zhody systému riadenia v organizácii objednávateľa s normou ISO 14001:2004.
- 1.7 Vypracovanie písomnej správy dodávateľom z úvodnej analýzy systému riadenia v organizácii objednávateľa, ktorá bude obsahovať vyhodnotenie činností popísaných v bodoch 1.1 - 1.6.
- 1.8 Prerokovanie správy s vedením objednávateľa.

## **2. ETAPA     *Školiaca činnosť***

- 2.1 Vstupné školenie vrcholového vedenia, vedúcich pracovníkov a predstaviteľa manažmentu pre SEM u objednávateľa. Cieľom tohto školenia je podanie komplexnej informácie o problematike zavádzania SEM v organizácii objednávateľa s dôrazom na jeho organizáciu a dokumentovanie. Vstupné školenie nie je súčasťou prezentácie *Správy z úvodnej analýzy* v zmysle činností vykonaných v **1. etape**.

Činnosti, termíny a úlohy súvisiace s touto etapou budovania SEM v organizácii objednávateľa sú predmetom Pracovného harmonogramu vypracovaného po úvodnej analýze.

## **3. ETAPA     *Realizácia SEM***

### **V tejto etape budovania SEM je dodávateľ povinný:**

- 3.1 spracovať rámcový harmonogram tvorby dokumentácie pri zohľadnení požiadaviek objednávateľa na certifikačný audit,
- 3.2 prostredníctvom kvalifikovaných konzultantov vytvoriť riadiacu dokumentáciu I. a II. vrstvy SEM pre objednávateľa v celom rozsahu požiadaviek normy ISO 14001:2004 (mimo dokumentácie III. - najnižšej úrovne, ktorú reprezentujú konkrétne pracovné, kontrolné postupy, resp. ďalšie špecializované postupy a pod.)
- 3.3 vytvorenú dokumentáciu predložiť na pripomienkovanie oprávnenému zástupcovi objednávateľa,
- 3.4 prostredníctvom kvalifikovaných konzultantov zakomponovať pripomienky objednávateľa do novo vytvárajúcej dokumentácie integrovaného systému riadenia (ďalej len „ISR“),
- 3.4 po pripomienkovaní dokumentácie zabezpečiť formálnu úpravu, schválenie a vydanie 1. paré dokumentácie,
- 3.5 prostredníctvom kvalifikovaných konzultantov odborne a metodicky inštruovať určených pracovníkov objednávateľa pri vypracovávaní dokumentácie III vrstvy SEM objednávateľa (t.j. vykonávacej dokumentácie, kde sú uvedené postupy ako vykonávať jednotlivé činnosti a tieto činnosti majú vplyv na SEM, t.j. ktoré reprezentujú konkrétne pracovné, kontrolné postupy, resp. ďalšie špecializované postupy a pod.)
- 3.6 priebežne, po každej návšteve informovať oprávneného zástupcu objednávateľa o stave plnenia harmonogramu prác a dohodnutom ďalšom postupe, a to formou

konzultačného listu, ktorý vyhotoví v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden zostáva objednávateľovi.

#### **4. ETAPA      *Kontrola SEM***

##### **V tejto etape budovania SEM je dodávateľ povinný:**

- 4.1 formou poradenskej činnosti pomáhať personálu objednávateľa pri plnení požiadaviek definovaných vo vydanej dokumentácii SEM,
- 4.2 aktualizovať a následne zabezpečiť vydanie 1. paré dokumentov, v ktorých si zmeny vynútili nové požiadavky objednávateľa alebo stanovisko certifikačnej organizácie,
- 4.3 na základe informácií z kontrolnej činnosti dávať podnety k zlepšeniu stávajúceho SEM u objednávateľa,
- 4.4 plánovať a kontrolovať výkon interných auditov na jednotlivých pracoviskách objednávateľa v celom rozsahu požiadaviek platnej normy ISO 14001:2004,
- 4.5 vykonať vzorové preskúmanie SEM,
- 4.6 vyhodnotiť úroveň implementovania SEM a pripraviť personál objednávateľa na uskutočnenie predcertifikačného a certifikačného auditu,
- 4.7 priebežne, po každej návšteve bude oprávneného zástupcu objednávateľa informovať o stave plnenia harmonogramu prác a dohodnutom ďalšom postupe, a to formou konzultačného listu, ktorý vyhotoví v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden zostáva objednávateľovi.

##### **Metodika činností dodávateľa v etape realizácie a kontroly SEM je nasledovná:**

Dodávateľ vystupuje ako organizátor a spoluvykonávateľ všetkých činností v organizácii objednávateľa, ktoré súvisia s budovaním, implementáciou a kontrolou SEM. Zabezpečuje výkon a odborný dohľad nad činnosťami stanovenými v Pracovnom harmonograme.

Dodávateľ vykonáva pracovné návštevy v priestoroch organizácie objednávateľa. Pri týchto pracovných návštevách dodávateľ organizuje a vykonáva analýzu daného procesu, pričom činnosti v procese konzultuje s personálom zodpovedným za výkon týchto činností. Na nasledujúcej pracovnej návšteve dodávateľ predostrie návrh riešenia daného procesu s oponentúrou jednotlivých činností v procese. Po preverení funkčnosti a efektívnosti zadaného spôsobu riešenia procesu, dodávateľ proces zdokumentuje a predloží na pripomienkovanie a schválenie zástupcovi vedenia objednávateľa. Po schválení návrhu riešenia zástupcom vedenia objednávateľa, dodávateľ vykoná inštruktáž personálu zúčastneného na danom procese a vykoná všetky činnosti súvisiace so zahájením skúšobnej prevádzky daného procesu.

V priebehu skúšobnej prevádzky daného procesu, proces monitoruje vzhľadom k dodržiavaniu zadaných pravidiel a možnosti jeho zlepšenia. V prípade nutnosti zmien v procese, formou zmenového konania dodávateľ vykoná všetky činnosti súvisiace s touto zmenou. Takto dodávateľ zdefiniuje všetky procesy týkajúce sa organizácie objednávateľa a budovaného SEM.

Dodávateľ pomáha personálu objednávateľa, ktorého sa daná činnosť, stanovená v Pracovnom harmonograme, týka, odbornými radami v ovládaní nástrojov zabezpečenia a zlepšovania SEM. V prípade nejasností dodávateľ konzultuje

vzniknutý problém s personálom objednávateľa, ktorého sa daný problém týka. Vysvetľuje a zdôvodňuje činnosti, ktoré treba vykonať, aby bol zabezpečený súlad daného prvku s požiadavkami predmetnej normy.

Dodávateľ sa aktívne zúčastňuje zasadnutia Rady SEM v organizácii objednávateľa. Čas strávený na zasadnutí sa zahrnie do celkového rozsahu činnosti dodávateľa u objednávateľa.

V prípade potreby predstaviteľ vedenia pre SEM kontaktuje dodávateľa, ktorý, pokiaľ je to nevyhnutné, vykoná pracovnú návštevu organizácie objednávateľa (mimo dohodnutých termínov pracovných návštev) za účelom vyriešenia problému súvisiaceho so SEM.

Z každej pracovnej návštevy vyhotoví zástupca dodávateľa konzultačný list.

## **5. ETAPA      *Predcertifikačný audit prevedený dodávateľom***

**V tejto etape budovania SEM je dodávateľ povinný:**

- 5.1 vykonať a zdokumentovať predcertifikačný audit v organizácii objednávateľa v celom rozsahu platných noriem ISO 14001:2004 na všetkých pracoviskách,
- 5.2 vykonať preškolenie personálu objednávateľa z výsledkov predcertifikačného auditu,
- 5.3 v súčinnosti s oprávnenými pracovníkmi objednávateľa odstrániť zistené nedostatky.

## **6. ETAPA      *Certifikačný audit prevedený certifikačnou organizáciou oprávnenou vydávať medzinárodne platný certifikát deklarujúci zhodu SEM v organizácii objednávateľa s požiadavkou normy ISO 14001:2004***

V tejto etape dodávateľ pomáha odberateľovi pri príprave na certifikačný audit. Zmluvu s certifikačnou organizáciou podpisuje a náklady hradí objednávateľ. Pri certifikačnom audite zastupuje organizáciu objednávateľa predstaviteľ manažmentu objednávateľa.

Časový harmonogram tejto etapy bude upresnený v zmysle Článku VI. tejto zmluvy.

### ***Článok III.***

#### ***Plnenie predmetu zmluvy zo strany objednávateľa***

##### **3.1 Objávateľ je v etape budovania SEM povinný:**

- a) určiť predstaviteľa vedenia pre SEM, ktorý bude zastrešovať problematiku SEM u objednávateľa,
- b) spolupracovať pri tvorbe dokumentácie formou poskytovania informácií o činnosti jednotlivých odborných útvarov - oddelení objednávateľa,
- c) poskytovať konzultantom dodávateľa dokumentáciu organizácie potrebnú pre posúdenie rozsahu vykonávaných činností,
- d) zdefinovať konzultantovi dodávateľa príslušné právomoci a kompetencie voči personálu objednávateľa (na všetkých úrovniach), vyplývajúce z jeho

postavenia v rámci budovania SEM a metodiky činností dodávateľa uvedenej v Článku II. tejto zmluvy,

- e) v nevyhnutnom rozsahu umožniť konzultantom dodávateľa návštevu jednotlivých pracovísk objednávateľa za účelom posúdenia zhody s požiadavkami definovanými v norme ISO 14001:2004 i spracovanej dokumentácie SEM,
- f) zabezpečiť splnenie úloh a opatrení zadaných pre personál objednávateľa, na základe zistení uskutočnených počas konzultácii, pokiaľ nie sú v rozpore s predmetom a povinnosťami vyplývajúcimi z tejto zmluvy a pokiaľ nesuplujú povinnosti dodávateľa,
- g) bez zbytočného odkladu a v dodávateľom požadovaných termínoch pripomienkovať a schvaľovať spracované návrhy dokumentov všetkými zainteresovanými, resp. dodávateľom určenými oprávnenými zástupcami objednávateľa,
- h) zabezpečiť účasť personálu na školeniach (inštruktáži) realizovaných dodávateľom za účelom objasnenia požiadaviek normy ISO 14001:2004, i požiadaviek vyplývajúcich zo spracovanej dokumentácie,
- i) zabezpečiť účasť personálu na školeniach interných audítorov,
- j) poskytnúť vhodné priestory pre vykonávanie konzultácii, inštruktáží, školení a spracovávanie dokumentácie,
- k) informovať dodávateľa o tých zmenách v organizácii, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie predmetu tejto zmluvy.

### **3.2 Objednávateľ je v etape implementovania (skúšobnej prevádzky) SEM povinný:**

- a) zabezpečiť, aby personál objednávateľa plnil povinnosti a požiadavky vyplývajúce zo schválenej a vydanej dokumentácie SEM,
- b) zadefinovať konzultantovi dodávateľa príslušné právomoci a kompetencie voči personálu objednávateľa (na všetkých úrovniach), vyplývajúce z jeho postavenia v rámci budovania SEM a metodiky činností dodávateľa uvedenej v Článku II. tejto zmluvy,
- c) určiť zodpovednosť a umožniť primeranému počtu personálu absolvovanie školenia na získanie oprávnenia pre vykonávanie interných auditov,
- d) umožniť dodávateľovi vykonávanie interných auditov na všetkých pracoviskách objednávateľa,
- e) vyžadovať od vyškolených interných audítorov, aby spolupracovali pri plánovaní a príprave interných auditov a zúčastňovali sa realizácie v súlade s plánom a určenými zodpovednosťami,
- f) zabezpečiť splnenie úloh a opatrení zadaných pre personál objednávateľa, na základe zistení uskutočnených počas interných auditov, pokiaľ nie sú v rozpore s predmetom a povinnosťami vyplývajúcimi z tejto zmluvy a pokiaľ nesuplujú povinnosti dodávateľa,
- g) bez zbytočného prietahu a v dodávateľom požadovaných termínoch pripomienkovať a schvaľovať návrhy na aktualizáciu (revízie) dokumentov všetkými zainteresovanými, resp. dodávateľom určenými oprávnenými zástupcami objednávateľa,
- h) zabezpečiť účasť personálu na doplňujúcich školeniach (inštruktáži) realizovaných dodávateľom v súlade s plánom doškolovania a za účelom objasnenia požiadaviek normy ISO 14001:2004 i požiadaviek vyplývajúcich zo spracovanej dokumentácie a výsledkov interných auditov,

- i) informovať dodávateľa o tých zmenách v organizácii, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie predmetu tejto zmluvy.

#### **Článok IV. Externá spolupráca**

Dodávateľ je oprávnený zabezpečiť výkon vybraných činností inou kvalifikovanou osobou, za účelom poskytnutia čo najkvalitnejšej služby pre objednávateľa, bez zvýšenia dohodnutej ceny.

#### **Článok V. Cena plnenia a platobné podmienky**

**5.1** Cena za plnenie predmetu zmluvy v zmysle Článku I. tejto zmluvy predstavuje sumu, ktorá je zložená z nasledovných častí:

<i>A/ Úvodná analýza + vstupné školenie pracovníkov</i>	<b>2.400,- EUR</b>
<i>B/ Poradenská a konzultačná činnosť. Mesačná platba (celkom 4 mesiace)</i>	<b>1.000,- EUR</b>
<i>C/ Predcertifikačný audit</i>	<b>1.500,- EUR</b>

Všetky ceny sú uvádzané bez DPH.

Predmetnú sumu bude objednávateľ uhrádzať nasledovne:

- 5.1.A** Sumu uvedenú v bode A/ zaplatí objednávateľ po vykonaní analýzy, vypracovaní Správy z analýzy a Pracovného harmonogramu a po vykonaní prezentácii správy z analýzy, po vykonaní vstupného školenia pracovníkov na základe faktúry vystavenej dodávateľom.
- 5.1.B** Sumu uvedenú v bode B/ bude objednávateľ uhrádzať po skončení kalendárneho mesiaca na základe vystavenej faktúry. Mesačné platby za poradenskú a konzultačnú činnosť uhrádza objednávateľ až do vykonania predcertifikačného auditu, celkom 4 mesiace.
- 5.1.C** Sumu uvedenú v bode C/ bude dodávateľ fakturovať do 5 dní po vykonaní úspešného predcertifikačného auditu a odstránení všetkých zistených nedostatkov.
- 5.2** Splatnosť faktúr je 30 dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou riadne vystavenej a doručenej faktúry je objednávateľ povinný uhradiť dodávateľovi úroky z omeškania v sadzbe stanovenej príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a nariadenia vlády.
- 5.3** V prípade, že bude objednávateľ v omeškaní s úhradou za plnenie viac ako 30 dní, dodávateľ je oprávnený pozastaviť svoju činnosť až do doby vyrovnania záväzku zo strany objednávateľa (zaplatenie dlžnej splátky, úroku z omeškania v zmysle platných predpisov a príslušnej zmluvnej pokuty).
- 5.4** Sumy vedené v bode 5.1. tohto Článku zmluvy sú konečné a nemenné a obsahujú všetky súvisiace cestovné a ubytovacie náklady, ako aj iné náklady, ktoré dodávateľovi vzniknú pri plnení záväzkov podľa tejto zmluvy.

- 5.5** V cene plnenia nie sú zahrnuté náklady na obdržanie certifikátu.
- 5.6** Faktúra musí obsahovať okrem náležitosti daňového dokladu aj predmet poskytnutých služieb, cenu podľa článku V. tejto zmluvy, dátum zdaniteľného plnenia, dátum vystavenia a splatnosti faktúry. Ak faktúra nebude obsahovať všetky dohodnuté náležitosti daňového dokladu, objednávateľ si vyhradzuje právo vrátiť ju dodávateľovi na dopracovanie. V takom prípade začína plynúť nová lehota splatnosti dňom doručenia opravenej alebo doplnenej faktúry objednávateľovi so všetkými dohodnutými náležitosťami.
- 5.7** Dodávateľ je povinný predložiť úradu v rámci fakturácie zoznam činností vykonaných pri plnení tejto zmluvy, ktorý bude neoddeliteľnou prílohou faktúry.
- 5.8** Cena bude uhradená len za mesiac, v ktorom dodávateľ vykáže činnosti podľa tejto zmluvy.

## **Článok VI.** **Doba plnenia**

- 6.1** Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ začne s realizáciou predmetu plnenia:
- podľa Článku I. - 1. etapa tejto zmluvy dňom podpísania zmluvy,
  - podľa Článku I. - 3. etapa tejto zmluvy od 1. dňa nasledujúceho mesiaca po ukončení realizácie 1. etapy tejto zmluvy a 4. etapu ukončí do 4 mesiacov odo dňa začatia realizácie 3. etapy tejto zmluvy, pričom 5. etapu završenú odstránením zistených nedostatkov uskutoční ihneď po ukončení 4. etapy a ukončí ju najneskôr do 1 mesiaca od ukončenia realizácie 4. etapy tejto zmluvy.
- 6.2** Časový harmonogram 1. etapy je nasledovný:
- do 1 pracovného dňa odo dňa začatia realizácie plnenia predmetu tejto zmluvy obdrží objednávateľ vstupný dotazník,
  - do 5 pracovných dní odo dňa prijatia vstupného dotazníka doručí objednávateľ dodávateľovi už vyplnený vstupný dotazník,
  - do 5 pracovného dňa odo dňa začatia realizácie plnenia predmetu tejto zmluvy dodávateľ navštívi organizáciu objednávateľa v zmysle Článku II., bod 1.2 (Doba analýzy súčasného stavu systému riadenia v organizácii objednávateľa je min. 1 deň),
  - do 14 pracovných dní po analýze systému riadenia dodávateľom v priestoroch objednávateľa dodávateľ osobne navštívi organizáciu objednávateľa, pričom naplní požiadavky Článku II. bod 1.7,
  - 1. etapa realizácie predmetu zmluvy bude ukončená do 20 pracovných dní odo dňa začatia realizácie plnenia predmetu tejto zmluvy.
- 6.3** Časový harmonogram etáp 2., 3., 4. a 5. podľa Článku II. tejto zmluvy bude obsiahnutý v Pracovnom harmonograme, vypracovanom po úvodnej analýze systému riadenia v organizácii objednávateľa, pričom tieto etapy prebehnú tak, aby bol splnený bod 6.1 tohto článku.
- 6.4** Časový harmonogram etapy 6. podľa Článku II. tejto zmluvy bude upresnený podľa požiadaviek certifikačnej organizácie pričom certifikačný audit prebehne do 2 mesiacov od ukončenia 5. etapy.
- 6.5** Časový harmonogram vychádza z predpokladu dostatočnej a včasnej kooperácie a pomoci zo strany manažmentu objednávateľa. V prípade nedokonalnej súčinnosti so strany manažmentu objednávateľa, dodávateľ nezodpovedá za včasnosť plnenia svojich záväzkov.



## **Článok VII. Zmluvné pokuty**

- 7.1** V prípade, že je dodávateľ v omeškaní s plnením podľa termínov uvedených v Článku VI. a v Pracovnom harmonograme, objednávateľ je oprávnený požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,05 % z ceny za každý deň omeškania. Tým nie je dotknuté právo objednávateľa na náhradu škody.
- 7.2** Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prípady, ak je dodávateľ v omeškaní z dôvodu porušenia povinností objednávateľa v zmysle Článkov III., V. a Článku VI. bod 6.4 a 6.5 tejto zmluvy.
- 7.3** Predchádzajúce ustanovenia sa nevzťahujú na prípady, ak k nesplneniu povinností ktorejkoľvek zo zmluvných strán došlo v dôsledku vyššej moci. V takom prípade sú obidve zmluvné strany povinné urobiť všetko v záujme vyriešenia veci.

## **Článok VIII. Záruky za činnosť**

- 8.1** V prípade, že si objednávateľ bude plniť záväzky vyplývajúce z Článku III. tejto zmluvy a certifikačný audit prebehne do 2 mesiacov od vykonania predcertifikačného auditu dodávateľom, dodávateľ sa zaručuje, že SEM v organizácii objednávateľa, vybudovaný za pomoci dodávateľa, bude akceptovaný certifikačnou organizáciou, čoho dôkazom bude úspešné vykonanie certifikačného auditu v organizácii objednávateľa a získanie certifikátu potvrdzujúceho zhodu SEM v organizácii objednávateľa s požiadavkami normy ISO 14001:2004. Dodávateľ však neručí za prípadné zlyhanie ľudského faktora pri vykonávaní certifikačného auditu (indispozícia pracovníkov objednávateľa, predloženie nesprávnych, resp. neaktuálnych dokumentov a pod.).
- 8.2** Táto záruka sa vzťahuje len na prípad, že dodávateľ bude objednávateľom prizvaný na všetky dôležité rokovania s certifikačnou organizáciou a v etape prípravy na certifikačný audit bude objednávateľ akceptovať všetky požiadavky dodávateľa, resp. certifikačnej organizácie, súvisiace s obvyklým výkonom auditu.
- 8.3** V prípade, že organizácia objednávateľa bude pri certifikačnom audite neúspešná a nezíska príslušný certifikát, dodávateľ je povinný do 30 dní vrátiť 1/2 ceny za poradenskú a konzultačnú činnosť stanovenej podľa Článku V., bod 1. B tejto zmluvy, ktorú objednávateľ celkovo zaplatil dodávateľovi, pričom sa dodávateľ zaväzuje odstrániť všetky nezhody vytknuté certifikačnou organizáciou na vlastné náklady tak, aby bol objednávateľovi udelený príslušný certifikát.

## **Článok IX. Obchodné tajomstvo**

- 9.1** Dodávateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, údajoch a informáciách, týkajúcich sa objednávateľa, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu zmluvy, zaväzuje sa pri práci s osobnými údajmi dodržiavať ustanovenia zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) a zaväzuje sa, že nepoužije informácie získané pri plnení tejto zmluvy

pre iný účel, než bol objednávatelom objednaný, a to aj po ukončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy.

- 9.2** Dodávateľ na požiadanie objednávateľa preukáže, že zabezpečil zachovávanie mlčanlivosti, dodržiavanie zákona o ochrane osobných údajov a zákaz použitia informácií ako je uvedené v bode 9.1 tohto článku zmluvy.
- 9.3** V prípade porušenia povinností uvedených v bode 9.1 tohto článku zmluvy dodávateľ zodpovedá za škodu, ktorá tým odberateľovi vznikne.
- 9.4** Objednávatel' sa zaväzuje neposkytovať správy, listy, rady a iné dôverné informácie získané od dodávateľa tretím osobám.
- 9.5** Nesplnenie povinností uvedených v bode 1. a 2. tohto článku ktoroukoľvek zmluvnou stranou sa bude považovať za porušenie obchodného tajomstva v zmysle príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.

## **Článok X.** **Ostatné dojednania**

- 10.1** Táto zmluva a jej jednotlivé ustanovenia sa vykladajú v súlade a vo vzájomnej previazanosti s Pracovným harmonogramom vypracovaným po úvodnej analýze systému riadenia v organizácii objednávateľa.
- 10.2** Budovanie SEM môže objednávateľ v prípade potreby prerušiť na nevyhnutný čas. Podmienky prerušenia sa musia riešiť písomným dodatkom k tejto zmluve.
- 10.3** Platnosť zmluvy pred úplným splnením záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy je možné skončiť výpoveďou bez uvedenia dôvodu ktoroukoľvek zo zmluvných strán v jednomesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Strana, ktorá zmluvu vypovie je povinná hradiť preukázané vynaložené náklady, ktoré vznikli druhej strane započatím prác alebo prípravou na potrebnú súčinnosť, resp. vysporiadať všetky finančné záväzky vyplývajúce zo zmluvy ku dňu skončenia jej platnosti.
- 10.4** Práva a povinnosti zmluvných strán v tejto zmluve konkrétne neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 10.5** Akékoľvek spory alebo nezhody pri jej interpretácii budú riešené vzájomnými rokovaniami. Ak sa vzájomnými rokovaniami nedosiahne zmierne riešenie sporu, bude spor podliehať jurisdikcii slovenských súdov.
- 10.6** V prípade, ak je výsledkom poskytovaných služieb podľa tejto zmluvy dielo chránené zákonom č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“), dodávateľ udeľuje objednávateľovi súhlas na každé známe použitie diela podľa § 18 ods. 2 autorského zákona, a to tak v tlačenej, ako i elektronickej podobe. Právo používať dielo sa vzťahuje na územie členských štátov Európskej únie v neobmedzenom vecnom rozsahu. Licencia udelená dodávateľom má povahu výhradnej licencie a dodávateľ vyhlasuje, že pred uzavretím tejto zmluvy neposkytol právo dielo používať inej osobe. Dodávateľ udeľuje licenciu objednávateľovi bezodplatne a na neobmedzenú dobu.

## **Článok XI. Záverečné ustanovenia**

- 11.1** Zmluva a faktúry podliehajú povinnosti zverejnenia podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 11.2** Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť deň nasledujúci po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 11.3** Ustanovenia tejto zmluvy je možné meniť a dopĺňať len po vzájomnej dohode zmluvných strán písomnými dodatkami k nej.
- 11.4** Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých dodávateľ obdrží jedno vyhotovenie a objednávateľ tri vyhotovenia.
- 11.5** Zmluvné strany prehlasujú, že si text tejto zmluvy riadne prečítali, jeho obsahu porozumeli, že vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu, nebola spísaná v tiesni či za inak nápadne nevýhodných podmienok a na dôkaz toho ju podpisujú.

V Košiciach, dňa:

V Bratislave, dňa:

za dodávateľa :

za objednávateľa :

.....  
Ing. Radovan Reis  
konateľ

.....  
MUDr. Monika Pažinková, MPH, MBA  
predsedníčka