

**Rámcová dohoda  
o poskytovaní služieb**

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka a § 83 zákona č. 343/2015 Z. z o verejnom  
obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len  
„Dohoda“)

**Článok I.  
Zmluvné strany**

**BBI Int., a.s.**

Röntgenova 28, 851 01 Bratislava

Zastúpený: Andrej Veselský, predseda predstavenstva

Bankové spojenie: UniCredit Bank

IBAN: SK21 1111 0000 0011 9668 0005

SWIFT: UNCRSKBX

IČO: 45 640 874

DIČ: 2023070357

IČ DPH: SK2023070357

Spoločnosť zapísaná Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I , oddiel Sa, vložka č. 5070/B

ďalej len „**Poskytovateľ**“)

a

**Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb**

Továrenská 7

P.O.BOX 40

828 55 Bratislava 24

Zastúpený: Ing. Ivan Marták, predseda úradu

IČO: 42 355 818

DIČ: 2024003729

IČ DPH: SK 2024003729

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu: 7000499755/8180

(IBAN SK23 8180 0000 0070 0049 9755)

Právna forma: štátna rozpočtová organizácia

(ďalej len „**Objednávateľ**“)

(ďalej spolu ako „zmluvné strany“)

## **PREAMBULA**

Východiskovým podkladom na uzatvorenie tejto Dohody je ponuka Poskytovateľa zo dňa 6.4. 2023, predložená do verejnej súťaže formou prieskumu trhu v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa §117 a nasl. 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“).

## **Článok II.**

### **Predmet Dohody**

- 2.1 Predmetom tejto Dohody je záväzok Poskytovateľa poskytovať pre Objednávateľa služby IT architekta, a to v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 1 k tejto Dohode (ďalej len „Služby“), a to na základe písomných objednávok Objednávateľa podľa čl. VI. tejto Dohody podľa aktuálnych potrieb Objednávateľa.
- 2.2 Záväzku Poskytovateľa uvedenému v bode 2.1 tejto Dohody zodpovedá záväzok Objednávateľa za riadne a včasné poskytnutie Služieb zaplatiť dohodnutú cenu.

## **Čl. III.**

### **Miesto poskytovania služieb a časový rozsah poskytovania Služieb**

- 3.1 Miestom poskytovania Služieb je sídlo Objednávateľa, a ak to technické podmienky umožňujú a ak sa zmluvné strany na tom dohodnú, Poskytovateľ môže poskytovať Služby aj prostredníctvom vzdialeného prístupu.
- 3.2 Táto Dohoda sa uzatvára na obdobie od jej účinnosti do 31. 12. 2023 alebo do vyčerpania finančného limitu podľa bodu 4.2 tejto Dohody, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.

## **Článok IV.**

### **Cena za predmet zmluvy**

- 4.1 Cena za poskytovanie Služieb je stanovená dohodou zmluvných strán v mene euro v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a je zároveň výsledkom ponuky Poskytovateľa v procese verejného obstarávania v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa zákona o verejnom obstarávaní.
- 4.2 Celková maximálna odmena Poskytovateľa za poskytovanie Služieb je stanovená na 49 500,-Eur bez DPH / 59 400,-Eur s DPH, pričom cenu za jeden človekdeň si zmluvné strany dohodli vo výške 495,-Eur bez DPH / 594,- Eur s DPH.

- 4.3 Dohodnutá cena za poskytovanie Služieb obsahuje všetky nevyhnutné a účelne vynaložené náklady Poskytovateľa súvisiace s poskytovaním Služieb vrátane dopravy na miesto plnenia tejto Dohody a tiež všetky zľavy, dane, clá, poplatky, licenčné poplatky, ako aj iné náklady súvisiace s plnením predmetu Dohody, napr. náklady na licencie tretích strán, prípadné náklady vzniknuté v súvislosti s prijímaním opatrení v oblasti ochrany osobných údajov a kybernetickej bezpečnosti. Akékoľvek ustanovenia všeobecných obchodných podmienok Poskytovateľa týkajúce sa navýšenia cien sa počas platnosti a účinnosti Dohody neuplatňujú.

## **Článok V. Platobné podmienky**

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že úhrada ceny za poskytovanie Služieb bude realizovaná bezhotovostným platobným stykom bez poskytnutia zálohovej platby na základe faktúr vystavených Poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že fakturácia bude prebiehať priebežne, t. j. faktúry sa budú vystavovať k jednotlivým objednávkam vystaveným Objednávateľom podľa bodu 6.2 tejto Dohody. Prílohou faktúry musí byť schválený pracovný výkaz prác, ktorý bude obsahovať najmä popis poskytnutých Služieb a počet odpracovaných človekohodní / osobohodín pri poskytovaní Služieb v čase od prijatia objednávky podľa bodu 6.2 tejto Dohody do uplynutia termínu uvedeného v objednávke obsahujúci počet reálne odpracovaných človekohodní / osobohodín (ďalej aj „Výkaz práce“).
- 5.2 Objednávateľ je oprávnený rozporovať počet vykázaných človekohodní/osobohodín vo Výkaze práce, ak uvedené údaje nezodpovedajú skutočnosti alebo ak Služby uvedené vo Výkaze práce neboli poskytnuté vôbec alebo neboli poskytnuté riadne alebo ak počet odpracovaných osobohodín uvedený vo Výkaze práce nie je primeraný poskytnutým Službám. V takom prípade Poskytovateľ upraví Výkaz práce a opätovne ho predloží na schválenie Objednávateľovi. Schválenie Výkazu práce sa uskutoční jeho podpísaním oprávnenými zástupcami zmluvných strán (bod 8.1 tejto Dohody).
- 5.3 Splatnosť faktúr je 60 dní odo dňa ich doručenia na e-mailovú adresu Objednávateľa uvedenú v bode 5.5. tejto Dohody
- 5.4 Poskytovateľ sa zaväzuje vyhotovené faktúry zaslať v textovo čitateľnom súbore vo formáte PDF elektronicky na e-mailovú adresu Objednávateľa [economy@teleoff.gov.sk](mailto:economy@teleoff.gov.sk) a to bezodkladne po jej vystavení; takto predložená faktúra nesmie byť vo forme obrázku, ale musí byť strojovo čitateľná. Faktúra vyplývajúca z tejto Dohody podlieha povinnosti zverejnenia zo strany Objednávateľa.
- 5.5 Poskytovateľom vystavená faktúra ako daňový doklad musí byť vyhotovená v súlade s ustanoveniami zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. V prípade, ak faktúra vystavená Poskytovateľom nebude obsahovať všetky zákonom stanovené náležitosti alebo bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, prípadne nebude obsahovať výkaz prác za fakturované obdobie, Objednávateľ má právo takúto faktúru vrátiť Poskytovateľovi na jej doplnenie, resp. opravu a Poskytovateľ je povinný podľa charakteru nedostatku vystaviť novú, opravenú, resp. doplnenú faktúru s novou lehotou splatnosti.

## **Článok VI. Podmienky poskytovania Služieb a záväzky zmluvných strán**

- 6.1 Zmluvné strany sa dohodli, že predmet tejto Dohody sa bude počas jej platnosti a účinnosti realizovať formou zadávania jednotlivých písomných objednávok na základe aktuálnych potrieb

Objednávateľa, ktoré je oprávnený vyhotovovať výlučne Objednávateľ prostredníctvom zodpovednej osoby uvedenej v bode 8.1 tejto Dohody. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávky, zadávané na základe tejto Dohody, musia zodpovedať podmienkam dohodnutým v tejto Dohode, najmä s ohľadom na maximálne jednotkové ceny za človekodenň poskytovania odborných služieb uvedené v bode 4.2 tejto Dohody a práva a povinnosti dohodnuté v tejto Dohode.

- 6.2 Každá objednávka musí obsahovať najmä:
- a) poradové číslo objednávky,
  - b) odvolanie sa na túto Dohodu, predovšetkým číslo tejto Dohody,
  - c) pokyn/y objednávateľa,
  - d) miesto dodania Služieb,
  - e) termín, do ktorého majú byť Služby poskytnuté,
  - f) formu poskytnutia Služieb podľa aktuálnych potrieb Objednávateľa,
  - g) spôsob poskytnutia Služieb podľa aktuálnych potrieb Objednávateľa,
  - h) dátum a miesto vyhotovenia objednávky,
  - i) pečiatku a podpis oprávneného zástupcu Objednávateľa.
- 6.3 Objednávateľ doručí objednávku elektronicky na e-mailovú adresu Zodpovednej osoby Poskytovateľa uvedenú v bode 8.1 tejto Dohody. Poskytovateľ sa zaväzuje v priebehu 24 hodín (počas pracovných dní) prostredníctvom elektronickej pošty na adresu Zodpovednej osoby Objednávateľa uvedenú v bode 8.1 tejto Dohody, potvrdiť akceptáciu objednávky vyhotovenej v súlade s touto Dohodou.
- 6.4 Poskytovateľ je povinný poskytnúť odborné služby v termíne stanovenom v objednávke. Po uplynutí termínu uvedeného v objednávke, v ktorom majú byť Služby poskytnuté, je Poskytovateľ povinný vyhotoviť Výkaz prác. Výkaz prác je Poskytovateľ povinný predložiť Objednávateľovi na schválenie do 5 (piatich) pracovných dní odo dňa uplynutia termínu uvedeného v objednávke.
- 6.5 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Služby v súlade s ustanoveniami tejto Dohody, v rozsahu podľa príslušnej objednávky a na základe pokynov v nej obsiahnutých, v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré sú mu známe a/alebo ktoré mu vzhľadom na okolnosti pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti mali byť známe a v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
- 6.6 Poskytovateľ je povinný poskytovať Služby s odbornou starostlivosťou, ktorú je možné dôvodne očakávať od spoločnosti poskytujúcej služby, ktoré sú predmetom tejto Dohody.
- 6.7 Poskytovateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu, potom, ako sa o tom dozvedel, písomne Objednávateľa informovať o akýchkoľvek okolnostiach dôležitých pre riadne dodanie Služieb a akýchkoľvek okolnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zmenu alebo doplnenie alebo udelenie pokynov Objednávateľa Poskytovateľovi.
- 6.8 Poskytovateľ sa môže odchýliť od pokynov Objednávateľa len vtedy, ak je to nevyhnutné pre záujmy Objednávateľa, a ak si Poskytovateľ nemôže včas zabezpečiť jeho súhlas. V takom prípade je Poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa o svojom postupe a o jeho dôvodoch.
- 6.9 Poskytovateľ je povinný predkladať Objednávateľovi akékoľvek výstupy pri poskytovaní Služieb v písomnej podobe, a kde to je možné vždy aj v elektronickej podobe, pokiaľ sa s Objednávateľom

nedohodnú inak. Dodávateľ je povinný všetky dokumenty, ktoré vytvoril alebo nadobudol v súvislosti s poskytovaním Služieb, uschovávať a zabezpečiť pred ich použitím tretími osobami.

- 6.10 Poskytovateľ a Objednávateľ sa zaväzujú počas poskytovania Služby účinne spolupracovať s osobami určenými Objednávateľom najmä, na požiadanie druhej Zmluvnej strany, podávať čiastkové informácie pri vypracovávaní jednotlivých výstupov, konzultovať vzájomne návrhy a pripomienky formou osobného stretnutia, elektronickej komunikácie a pod. Osobné stretnutie musí byť zrealizované podľa požiadaviek Objednávateľa.
- 6.11 Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení záväzkov riadiť sa platnými smernicami a inštrukciami Objednávateľa, pričom Objednávateľ ho bude o uvedených smerniciach a inštrukciách informovať.
- 6.12 Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie predmetu Dohody prostredníctvom osoby IT architekta, životopisom ktorej preukazoval plnenie podmienky účasti týkajúcej sa technickej a odbornej spôsobilosti v procese verejného obstarávania. V prípade zmeny osoby IT architekta má Poskytovateľ povinnosť splniť a preukázať splnenie všetkých požiadaviek technickej alebo odbornej spôsobilosti novo navrhovaným IT architektom, pričom verejný obstarávateľ má právo posúdiť a odsúhlasiť splnenie všetkých požiadaviek na nového navrhovaného IT architekta.
- 6.13 Poskytovateľ sa zaväzuje poučiť pracovníkov Poskytovateľa o predpisoch na zaistenie bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany a zodpovedá za dodržiavanie predpisov na zaistenie bezpečnosti a ochranu zdravia pri práci a protipožiarnu ochranu pracovníkmi Poskytovateľa.
- 6.14 Poskytovateľ je povinný zdržať sa pri plnení Dohody akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo v dôsledku konfliktu záujmov spochybniť neustrannosť a základný účel plnenia Dohody. Konflikt záujmov podľa predchádzajúcej vety, ako uprednostnenie osobného záujmu Poskytovateľa pred záujmom na riadnom plnení Dohody, môže vzniknúť najmä v dôsledku ekonomických záujmov, politických alebo národnostných preferencií, rodinných vzťahov, alebo vzťahov s blízkymi osobami alebo iného spojenia, resp. spoločných záujmov. Poskytovateľ sa zaväzuje bezodkladne písomne oznámiť Objednávateľovi vznik konfliktu záujmov a vykonať kroky na odstránenie akejkoľvek skutočnosti, ktorá by mohla byť považovaná za konflikt záujmov.
- 6.16 Objednávateľ sa zaväzuje umožniť Poskytovateľovi primeraný prístup k programom, aplikáciám, hardvérovému vybaveniu a taktiež použitie ďalších súvisiacich zariadení alebo pamäťových médií nevyhnutných pre výkon služieb podľa tejto Dohody.
- 6.17 Objednávateľ poučí osoby Poskytovateľa o osobitných podmienkach bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracoviskách a prijme potrebné opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci týchto osôb vo svojich objektoch po dohode s poskytovateľom. Osobitné podmienky si strany dohodnú písomne.
- 6.18 Objednávateľ nezodpovedá pracovníkom Poskytovateľa za škody a ujmy, ktoré im vzniknú pri plnení záväzkov podľa tejto Dohody a v súvislosti s plnením záväzkov podľa tejto Dohody.

## **Článok VII.**

### **Zmluvné pokuty, úrok z omeškania a zodpovednosť za škodu**

- 7.1 Ak je Poskytovateľ v omeškaní s poskytnutím Služieb oproti termínu určenom v objednávke podľa bodu 6.1 a 6.2 tejto Dohody, je Objednávateľ oprávnený požadovať za každý aj začatý deň omeškania s poskytnutím týchto Služieb zmluvnú pokutu vo výške 50,-EUR. Poskytovateľ sa

zaväzuje, že takúto zmluvnú pokutu zaplatí objednávateľovi najneskôr do tridsať (30) dní odo dňa jej uplatnenia.

7.2 V prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúry v dohodnutej lehote, je Poskytovateľ oprávnený uplatniť si nárok na úrok z omeškania maximálne vo výške určenej nariadením vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka v znení nariadenia vlády č. 303/2014 Z. z. Objednávateľ sa zaväzuje, že takýto úrok z omeškania zaplatí Poskytovateľovi najneskôr do tridsať (30) dní odo dňa doručenia jeho vyúčtovania na základe faktúry.

7.3 Poskytovateľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi všetku škodu, ktorú mu spôsobil pri plnení Dohody, vrátane následkov spôsobených škodovou udalosťou vo vzťahu k predmetu plnenia. Úhradou zmluvnej pokuty sa Poskytovateľ nezbavuje povinnosti pokračovať v plnení predmetu Dohody.

7.4 Uhradením zmluvných pokút nezaniká nárok Objednávateľa na náhradu škody, ktorá prevyšuje výšku zmluvnej pokuty.

7.5 V prípade vzniku škody porušením povinností vyplývajúcich zo Dohody budú zmluvné strany postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.

7.6 V súlade s § 364 Obchodného zákonníka sa zmluvné strany dohodli na započítaní vzájomných pohľadávok. Objednávateľ je oprávnený započítať zmluvné pokuty podľa tohto článku Dohody proti dohodnutej zmluvnej cene/jej časti.

7.7 Poskytovateľ nebude zodpovedný za prípadné oneskorenia pri plnení svojich záväzkov podľa tejto Dohody, ktoré sú dôsledkom príčin vzniknutých evidentne mimo možnosť jeho kontroly, výhradne z dôvodu vyššej moci brániacej splneniu jeho povinností.

### **Článok VIII. Komunikácia zmluvných strán**

8.1 Na riadne plnenie Dohody a na komunikáciu medzi zmluvnými stranami si zmluvné strany určili nasledovné zodpovedné osoby:

Za Objednávateľa:

Funkcia	Meno a kontakty
	Bc. Andrej Bradáč, <a href="mailto:andrej.bradac@teleoff.gov.sk">andrej.bradac@teleoff.gov.sk</a> , +421 905 010 010

Za Poskytovateľa:

Funkcia	Meno a kontakty
---------	-----------------

Managing partner	Marián Magna <a href="mailto:marian.magna@bbi-intl.com">marian.magna@bbi-intl.com</a> +421 903 178 629

8.2 Zmluvné strany sú oprávnené zmeniť zodpovedné osoby, sú však povinné na takúto zmenu druhú zmluvnú stranu písomne upozorniť bez zbytočného odkladu.

## **Článok IX. Skončenie Dohody**

9.1 Dohoda môže skončiť:

- a) splnením,
- b) písomnou dohodou zmluvných strán,
- c) odstúpením od Dohody ktoroukoľvek zo zmluvných strán.

9.2 Objednávateľ môže od Dohody odstúpiť:

- a) v prípade podstatného porušenia tejto Dohody Poskytovateľom, za podstatné porušenie Dohody sa považuje:
  - opakované neodstránenie väd poskytnutých Služieb, pre ktorých odstránenie bola dohodnutá časová lehota v takto dohodnutej lehote na ktoré Objednávateľ Poskytovateľ písomne upozornil,
- b) v prípade nepodstatného porušenia tejto Dohody, len ak Poskytovateľ nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá mu na to bola poskytnutá,
- c) v prípade opakovaného porušenia akýchkoľvek povinností Poskytovateľom, ktoré vyplývajú z ustanovení tejto Dohody alebo z ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov, za opakované sa považuje preukázateľne porušenie dvakrát a viackrát,
- d) podľa § 19 zákona o verejnom obstarávaní.

Odstúpeniu objednávateľa od tejto Dohody musí predchádzať upozornenie Poskytovateľa na neplnenie zmluvných povinností a na možnosť skončenia tejto Dohody odstúpením.

9.3 Poskytovateľ môže od tejto Dohody odstúpiť v prípade, ak je Objednávateľ v omeškaní s úhradou riadne vystavenej faktúry po dobu dlhšiu ako 30 dní po lehote splatnosti faktúry; skončeniu Dohody musí predchádzať upozornenie na neplnenie platobných povinností objednávateľa a na možnosť ukončenia tejto Dohody odstúpením.

9.4 Odstúpenie od tejto Dohody musí byť uskutočnené písomnou formou a bude účinné dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.

9.5 Odstúpením od tejto Dohody nevzniknú Objednávateľovi žiadne dodatočné záväzky voči poskytovateľovi.

9.6 Odstúpenie od tejto Dohody sa nedotýka nárokov zmluvných strán na náhradu škody vyplývajúcu z tejto Dohody.

9.7 Úplná alebo čiastočná zodpovednosť zmluvnej strany bude vylúčená v prípadoch zásahu vyššej moci, Pod vyššou mocou sa rozumejú okolnosti, ktoré nastanú po uzatvorení Dohody ako výsledok nepredvídateľných a zmluvnými stranami neovplyvniteľných prekážok.

9.8 V prípade, že takáto okolnosť bude brániť v plnení povinností podľa Dohody Poskytovateľovi alebo Objednávateľovi, bude povinná zmluvná strana dotknutá vyššou mocou zbavená zodpovednosti za čiastočné alebo úplné nesplnenie záväzkov vyplývajúcich z tejto Dohody primerane počas doby, po ktorú pôsobili tieto okolnosti.

9.9 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Dohody v prípade, ak výsledkom kontroly verejného obstarávania vykonanej, ktorým je bude záporné stanovisko ohľadom výdavkov spojených s plnením predmetu podľa tejto Dohody.

## **Článok X.**

### **Ochrana dôverných informácií, informačná a kybernetická bezpečnosť**

10.1 Za dôverné informácie sa na účely tejto Dohody považujú všetky informácie, obchodné tajomstvo, analýzy, štúdie, správy, databázy, dokumenty, finančné, štatistické údaje, alebo iné materiály, poskytnuté ústne, písomne, vizuálne, poskytnutím prístupu k informáciám (napr. databáze) alebo akýmkoľvek iným spôsobom v súvislosti s týkajúce plnením tejto Dohody.

10.2 Zmluvné strany a ich zamestnanci sú povinní zachovávať v tajnosti všetky dôverné informácie, ktoré sú uvedené v tejto Dohode a v jej prílohách a/alebo ktoré budú uvedené v jej dodatkoch a prílohách, a/alebo ktoré im boli poskytnuté, alebo ktoré inak získali v súvislosti so Dohodou, alebo s ktorými sa oboznámili počas plnenia Dohody, resp. ktoré súvisia s predmetom plnenia, s údajmi z informačných systémov Objednávateľa a ktoré súvisia s Dohodou s výnimkou nasledujúcich prípadov:

- a) ak je poskytnutie informácie od dotknutej zmluvnej strany uložené na základe všeobecne záväzných právnych predpisov alebo na základe povinnosti uloženej postupom podľa všeobecne záväzných právnych predpisov (napr. zákon 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,
- b) ak je informácia verejne dostupná z iného dôvodu, ako je porušenie povinnosti mlčanlivosti dotknutou zmluvnou stranou, informácie, ktoré už sú v deň podpísania Dohody verejne známe, alebo ktoré je možné už v deň podpísania tejto Dohody získať z bežne dostupných informačných prostriedkov,
- c) ak sa jedná o informácie, ktoré sa stanú po podpísaní Dohody verejne známymi, alebo ktoré možno po tomto dni získať z bežne dostupných informačných prostriedkov,
- d) ak je informácia poskytnutá odborným poradcom dotknutej zmluvnej strany (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov), ktorí sú buď viazaní všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti, alebo ak sa voči dotknutej zmluvnej strane zaviazali povinnosťou mlčanlivosti,
- e) ak je to potrebné pre účely akéhokoľvek súdneho, rozhodcovského, správneho alebo iného konania, ktorého je dotknutá zmluvná strana účastníkom,
- f) ak je informácia poskytnutá so súhlasom druhej zmluvnej strany.

10.3 Zmluvné strany sa zaväzujú, že dôverné informácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany nevyužijú pre seba alebo pre tretie osoby, neposkytnú tretím osobám a ani neumožnia prístup tretích osôb k dôverným informáciám. Za tretie osoby sa nepokladajú členovia orgánov zmluvných strán, subdodávateľa, audítori alebo právni poradcovia zmluvných strán, ktorí sú ohľadne im sprístupnených informácií viazaní povinnosťou mlčanlivosti na základe všeobecne



záväzných právnych predpisov.

10.4 Zmluvné strany, subdodávateľa a ich zamestnanci sa zaväzujú, že všetky zúčastnené osoby a subjekty budú s poskytnutými informáciami a zistenými skutočnosťami nakladať ako s dôvernými informáciami.

10.5 Poskytovateľ sa zaväzuje oboznámiť a následne zabezpečiť od svojich zamestnancov a kľúčových expertov realizujúcich predmet plnenia Dohody dodržiavanie:

- a) povinnosti ochrany dôverných informácií a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými počas plnenia predmetu Dohody pre objednávateľa prišli do styku, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
- b) zákazu využitia dôverných informácií, s ktorými prišli do styku pre osobnú potrebu, zákazu ich zverejnenia, poskytnutia a sprístupnenia s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní.

10.6 V prípade, ak Prijemca akýkoľvek záväzok mlčanlivosti poruší, je povinný zaplatiť Poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 5 000 (päťtisíc) Eur za každé porušenie povinnosti. Poskytovateľ nebude povinný zaplatiť zmluvnú pokutu, ak porušenie zabezpečenej povinnosti nezavinil, ako aj v prípadoch vylučujúcich zodpovednosť v zmysle § 374 Obchodného zákonníka. Zaplatená zmluvná pokuta nemá vplyv na nárok na úhradu škody, prevyšujúcej výšku zmluvnej pokuty.

10.7 Všetky podklady s dôvernými informáciami poskytnuté poskytovateľovi a evidované údaje musia byť po ukončení obchodných vzťahov bez vyzvania odovzdané objednávateľovi alebo podľa jeho rozhodnutia vymazané alebo skartované. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na vyhotovené kópie. Toto stanovenie neplatí v prípade vzájomných zmlúv a projektovej dokumentácie medzi zmluvnými stranami, ktoré ale nesmú byť bez súhlasu objednávateľa sprístupnené tretej osobe inak, ako to dovoľuje táto Dohoda.

10.8 Poskytovateľ sa zaväzuje, že sa v žiadnom prípade bez vedomia Objedávateľa nepokúsi získať prístup k informáciám, ktoré:

- a) sú prenášané na poskytovanej infraštruktúre a sú súčasťou prenášaných údajov,
- b) nie sú pre neho potrebné na výkon poskytovanej služby a ani ich žiadnym spôsobom nezneužije v prípade, ak sa k nim neoprávnene dostane.

10.9 Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú ochraňovať dôverné informácie druhej zmluvnej strany s rovnakou starostlivosťou, ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti.

10.10 Ustanovenia predchádzajúcich bodov budú platiť aj po dobe platnosti a účinnosti Dohody, a to až do doby, kedy sa informácie stanú verejne známymi.

## **Článok XI. Záverečné ustanovenia**

11.1 Táto Dohoda podlieha povinnému zverejneniu podľa § 5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Poskytovateľ berie na vedomie povinnosť Objedávateľa zverejniť túto Dohodu ako aj faktúry vyplývajúce z tejto Dohody a svojim podpisom dáva súhlas na zverejnenie tejto Dohody vrátane jej príloh v plnom rozsahu.

11.2 Táto Dohoda je uzavretá a platná podpísaním obidvoch zmluvných strán oprávnenými osobami. Táto Dohoda nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

11.3 Túto Dohodu je možné meniť alebo dopĺňať iba formou písomných dodatkov, ktoré budú jej neoddeliteľnou súčasťou. Dohodu je možné meniť okrem dôvodov uvedených v tejto Dohode len v prípade, ak zmeny a doplnenia nebudú v rozpore s ustanovením § 18 zákona o verejnom obstarávaní a európskou legislatívou.

11.4 Zmluvné strany sa v súlade s ustanovením § 262 ods. 1 Obchodného zákonníka dohodli, že záväzkový vzťah založený touto Dohodou sa spravuje ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákona o verejnom obstarávaní a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a európskou legislatívou.

11.5 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Dohody je Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky

11.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že všetky spory, vyplývajúce z tejto Dohody, budú riešiť rokovaním o novej dohode. Zmluvné strany sa dohodli, že vzťahy vzniknuté medzi nimi na základe tejto Dohody sa riadia právnym poriadkom Slovenskej republiky. Prípadné spory, o ktorých sa zmluvné strany nedohodli, budú postúpené na rozhodnutie vecne a miestne príslušnému súdu.

11.7 Ak niektoré ustanovenia tejto Dohody stratili platnosť alebo sú platné len sčasti alebo neskôr stratia platnosť, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Na miesto neplatných ustanovení sa použije úprava, ktorá sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Dohody.

11.8 Dohoda je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu. Každá zmluvná strana dostane po dva rovnopisy tejto Dohody.

11.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že obsah Dohody je prejavom ich slobodnej vôle, Dohoda nebola uzatvorená v tiesni a ani za zvlášť nevýhodných podmienok. Súčasne vyhlasujú, že si ju riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu a právnym účinkom porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpísali.

Za Objednávateľa:

Za Poskytovateľa:

V Bratislave, dňa.....

V Bratislave, dňa.....

.....  
Ing. Ivan Marták  
predseda úradu

.....  
JUDr. Andrej Veselský, MSc.  
predseda predstavenstva

## Opis predmetu zákazky

Názov	Popis činností: IT architekt
<b>IT architekt</b>	Zodpovedá za návrh architektúry riešenia IS a implementáciu technológií predovšetkým z pohľadu udržateľnosti, kvality a finančných nákladov, za riešenie architektonických cieľov projektu dizajnu IS a súlad s architektonickými princípmi. V rámci projektov zabezpečuje podporu pri riadení, kontrole a audite procesu integrácie vyvíjaného SW riešenia s ostatnými IS tak, aby integrácia bola vykonaná podľa projektovej dokumentácie a podľa príslušných štandardov. Dohliada na kvalitu riadenia a kontrolu dokumentácie integračných rozhraní ako aj na testovanie integračných rozhraní vrátane.
<b>Hlavné činnosti</b>	<p>Zodpovedný za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navrhovanie architektúry IT riešení s cieľom dosiahnuť najlepšiu efektivitu;</li> <li>• Transformovanie cieľov, prísľubov a zámerov projektu do tvorby reálnych návrhov a riešení;</li> <li>• Navrhovanie takých riešení, aby poskytovali čo najvyššiu funkčnosť, flexibilitu a finančnú efektivitu;</li> <li>• Posudzovanie vhodnosti navrhnutých riešení s ohľadom na požiadavky projektu;</li> <li>• Technické navrhnutie a realizáciu projektu</li> <li>• Vytvorenie technickej IT dokumentácie a jej následná kontrola.;</li> <li>• Definovanie integračných vzorov, menných konvencií, spôsobov návrhu a spôsobu programovania;</li> <li>• Definovanie architektúry systému, technických požiadaviek a funkčného modelu (Proof Of Concept.);</li> <li>• Vytvorenie požiadaviek na HW/SW infraštruktúru IS;</li> <li>• Udržiavanie a rozvoj konzistentnej architektúry s dôrazom na architektúru aplikačnú, dátovú a infraštruktúru;</li> <li>• Analýzu a odhad náročnosti technických požiadaviek na vytvorenie IS alebo vykonanie zmien v IS;</li> <li>• Navrhovanie riešení zohľadňujúce architektonické štandardy, časové a zdrojové obmedzenia;</li> <li>• Navrhovanie dátových transformácií medzi dátovými skladmi a aplikáciami;</li> <li>• Vyhodnocovanie implementačných alternatív z pohľadu celkovej IT architektúry;</li> <li>• Ladenie dátových štruktúr za účelom dosiahnutia optimálneho výkonu;</li> <li>• Prípravu akceptačných kritérií;</li> <li>• Analýzu nových nástrojov, produktov a technológií;</li> <li>• Správu, rozvoj a dohľad nad dodržiavaním integračných štandardov;</li> <li>• Priebežné posudzovanie vecných výstupov dodávateľa v rámci analýzy, návrhu riešenia vrátane Detailného návrhu riešenia (DNR) z pohľadu analýzy a návrhu riešenia architektúry IS;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posudzovanie a úpravu testovacej stratégie, testovacích scenárov a plánov testov navrhnutých dodávateľom riešenia</li> <li>• Aktívnu účasť a vykonanie záťažových, výkonnostných a integračných testov a navrhnutie následných nápravných opatrení a testov;</li> <li>• Nasadenie a otestovanie migrácie, overenie kvality dát a navrhnutie nápravných opatrení;</li> <li>• Participáciu na výkone bezpečnostných testov;</li> <li>• Participáciu na výkone UAT testov;</li> <li>• Posúdenie prevádzkovo-infraštruktúrnej dokumentácie pred akceptáciou a prevzatím od dodávateľa;</li> <li>• Aktívnu účasť v projektových tímoch a spoluprácu na vypracovaní manažérskej a špecializovanej dokumentácie a produktov v minimálnom rozsahu určenom Vyhláškou 85/2020 Z.z., Prílohou č.1;</li> <li>• Plnenie pokynov projektového manažéra a dohôd zo stretnutí projektového tímu;</li> <li>• Realizáciu aktivít na integračných riešeniach;</li> <li>• Špecifikáciu požiadaviek na integráciu;</li> <li>• Posudzovanie Požiadaviek na Zmenu z pohľadu vplyvu na integrované systémy;</li> <li>• Návrhy integrácie riešení s existujúcimi systémami/aplikáciami pri navrhovaných zmenách a s novými systémami/aplikáciami;</li> <li>• Participáciu na iniciovaní a príprave nových riešení a na rozvoji AS IS stavu;</li> <li>• Návrh a implementáciu integračných riešení;</li> <li>• Prípravu a aktualizáciu integračného manuálu;</li> <li>• Zabezpečenie podpory pri vytváraní rozhraní výstupov projektu využitím štandardizovaných Protokolov a funkcií;</li> <li>• Indikácie a sledovanie rizík súvisiacich s integráciou dodávaného IS;</li> </ul>
<b>Špecifické činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Návrh IT architektúry, zapracovanie projektov ISESRU a MSRŠD.</li> <li>• Konsolidácia IT architektúry.</li> <li>• Zakreslenie architektúry v daných nástrojoch (Sparx Enterprise Architect, ...).</li> <li>• Zavedenie Knowledge Managementu: spísanie typy znalostí na úrade, identifikácia tvorcov a konzumentov znalostí. Návrh to be stavu v súlade s ISO 30401. Vypracovanie základných šablón a templatov. Vypracovanie smernice a pravidiel udržateľnosti.</li> <li>• Školenia Sparx Enterprise Architect a iné podľa potreby.</li> </ul>
<b>Podporné činnosti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zodpovedá za plánovanie aktivít, ich evidenciu, pravidelnú aktualizáciu a reporting smerom k objednávateľovi.</li> <li>• Je členom projektových teamov. Účasť na projektových stretnutiach a pracovných skupinách. Dodržiava metodiku PRINCE2 a MIRRI pre riadenie projektov, prípadne iné metodiky ak tak bolo dohodnuté. Podieľa sa na vyhodnotení projektu a príprave lessons learned.</li> <li>• Podieľa sa spolu s riadiacim pracovníkom na aktualizácii postupov a štandardov.</li> <li>• Zodpovedá za prípravu školení a školí zverené oblasti.</li> <li>• Plní ďalšie úlohy podľa pokynov objednávateľa.</li> </ul>

<b>Požiadavky</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alokácia 30-50%</li><li>• On site max. 50%</li></ul>