

**ZMLUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB NA VYKONANIE AUDITU č. 2011005**  
uzavretá podľa § 269 ods.2 Obchodného zákonníka v platnom znení

**zmluvné strany**

poskytovateľ:

Obchodné meno: **stengl a.s.**  
Sídlo: Sumbalova 1A, 841 04 Bratislava  
Zastúpený : Ing. Miroslav Novotný, predseda predstavenstva  
IČO: 35 873 426  
DIČ: 2021772720  
Bankové spojenie: Tatra banka  
Číslo účtu: 2621734890/1100  
Zápis v obch. registri: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I oddiel Sa vložka 4171/B

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

objednávateľ (verejný obstarávateľ):

Obchodné meno: **Mestská časť Bratislava-Petržalka**  
Sídlo: Kutlíkova 17, 852 12 Bratislava  
Zastúpený : Ing. Vladimír Bajan, starosta  
IČO: 603201  
DIČ: 2020936643  
Bankové spojenie: Dexia Bratislava, a.s.  
Číslo účtu: 1800599001/5600

(ďalej len „objednávateľ“)

**Článok I.**  
**Preambula**

1. Zmluva o poskytnutí služieb na vykonanie auditu (ďalej aj „zmluva“) sa uzatvára na základe verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní postupom určeným pre zákazku s nízkou hodnotou.
2. Účelom zmluvy je stanoviť vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán pri zabezpečení prípravy a vypracovaní dokumentu s názvom „*Audit informačných technológií a systémov v mestskej časti Bratislava-Petržalka*“ (ďalej aj „Dielo“).

**Článok II.**  
**Predmet zmluvy**

1. Predmetom zmluvy je vykonanie auditu poskytovateľom v rozsahu a štruktúre, ktorá je uvedená v Prílohe č. 1 zmluvy a záväzok objednávateľa zaplatiť za predmet zmluvy dohodnutú cenu podľa článku IV. zmluvy.
2. Predmet zmluvy bude odovzdaný objednávateľovi vo forme dokumentu v dvoch exemplároch v papierovej forme a na jednom dátovom digitálnom nosiči (CD).

### **Článok III. Čas, miesto a spôsob plnenia**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje odovzdať predmet plnenia zmluvy objednávateľovi od účinnosti zmluvy podľa Harmonogramu preberania predmetu zmluvy uvedeného v Prílohe č. 1 zmluvy.
2. Predmet zmluvy bude objednávateľovi ponúknutý na prevzatie priebežne po jednotlivých častiach plnenia uvedeného v Prílohe č. 1 zmluvy, a to vo forme zaslania príslušnej časti predmetu zmluvy vo forme emailu na adresu: [dusan.bachraty@petrzalka.sk](mailto:dusan.bachraty@petrzalka.sk). Objednávateľ je povinný prebrať, pripomienkovať a akceptovať jednotlivé časti plnenia predmetu zmluvy v zmysle ustanovení Prílohy č.2 zmluvy po riadnom vyhotovení a zapracovaní pripomienok.
3. Predmet plnenia zmluvy sa poskytovateľ zaväzuje vykonávať podľa potreby v sídle objednávateľa a v sídle poskytovateľa.

### **Článok IV. Cena**

1. Cena za predmet plnenia zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. Celková cena za predmet plnenia zmluvy je 9.400,-EUR bez DPH, sadzba 20%, výška DPH je 1.880,- EUR, cena celkom je 11.280,- EUR s DPH (slovom jedenásťtisícdivestoosemdesiat eur).
- ~~3.~~ V cene sú zahrnuté všetky služby súvisiace s realizáciou prác vyplývajúce pre poskytovateľa v rámci podmienok tejto zmluvy.

### **Článok V. Spôsob a rozsah platenia**

1. Poskytovateľ je oprávnený po uplynutí akceptačnej lehoty záverečného plnenia predmetu zmluvy uvedenej v Prílohe č.2 zmluvy fakturovať za odovzdané celé plnenie predmetu zmluvy dohodnutú cenu podľa článku IV. zmluvy.
2. Lehota splatnosti faktúry je 30 dní od jej doručenia objednávateľovi.
3. Ak poskytovateľ odovzdá predmet plnenia zmluvy uvedený v čl. II zmluvy po termíne uvedenom v bode III.1, zaplatí zmluvnú pokutu vo výške 0,02% z celkovej dohodnutej ceny za každý kalendárny deň omeškania.
4. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry, môže si poskytovateľ uplatniť pokutu u objednávateľa vo výške 0,02% z fakturovanej čiastky za každý deň omeškania.
5. Zmluvné pokuty v zmysle ustanovení tejto zmluvy sa neduplikujú, t.j. zmluvného partnera možno za ten istý nesplnený zmluvný záväzok sankcionovať len raz, čo nevyklučuje zmluvné pokuty za ďalšie nesplnené zmluvné záväzky.

### **Čl. VI. Licenčné podmienky**

1. Poskytovateľ udeľuje podpisom tejto zmluvy súhlas pre objednávateľa v zmysle ust. § 43 a nasl. zákona č. 618/2003 Z.z. o pridelenie jednej multilicencie na používanie predmetu plnenia zmluvy alebo Diela (ďalej aj „Autorské Dielo“), a to výhradne len na území Slovenskej republiky, pričom trvanie tejto licencie je časovo neobmedzené a je udelené len pre výhradné použitie pre zamestnancov objednávateľa a pre vlastné potreby. Poskytovateľ môže vyhotoviť kópiu Autorského Diela pre archívne potreby.

2. Objednávateľ mimo uvedené výhradné účely nesmie:
  - a) vyhotovovať ďalšie rozmnoženiny Autorského Diela;
  - b) verejne rozširovať originál Autorského Diela a alebo jeho rozmnoženiny predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva (vrátane bezplatného prevodu), nájmom alebo vypožičaním a spracovaním;
  - c) vykonávať preklad a adaptáciu Autorského Diela;
  - d) sprístupniť tretím osobám obsah Autorského Diela za účelom jeho analýzy pre potreby modifikácie, prepojenia resp. súvisiacich činností, toto sa netýka sprístupnenia Autorského Diela na účely realizácie návrhov a opatrení ktoré z neho vyplývajú;
  - e) modifikovať obsah Autorského Diela alebo poveriť modifikáciou tretiu osobu a na základe modifikácie upravené Autorské Dielo užívať v neobmedzenom rozsahu;
  - f) Autorské Dielo ďalej spracovávať, upravovať a vytvárať z neho odvodené Dielo, ako aj právo udeľovať súhlas tretím osobám k vykonávaniu týchto činností a takto spracované, upravené alebo odvodené Autorské Dielo ďalej užívať v neobmedzenom rozsahu;
  - g) udeľovať práva na využívanie Autorského Diela v rozsahu práv poskytnutých poskytovateľom akejkoľvek tretej osobe a tieto práva na tretiu osobu postúpiť;
3. Vlastnícke právo ku Autorskému dielu nadobúda objednávateľ úhradou faktúry za dodané Autorské dielo.
4. Objednávateľ a poskytovateľ zodpovedajú za zabezpečenia ochranných, autorských a vlastníckych práv na príslušné Autorské dielo.
5. Na výslednom Autorskom diele budú uvedené ochranné známky v tvare „Autor Audit IT/IS: © stengl a.s.“

## **Čl. VII. Ostatné ustanovenia**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje všetky dôverné informácie a dokumenty o objednávateľovi, ktoré získa v súvislosti s činnosťami vykonávanými pre objednávateľa, uchovávať v tajnosti, nesprístupňovať a neposkytnúť ich tretej osobe. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia § 17 a nasl. a § 271 Obchodného zákonníka o zachovaní obchodného tajomstva a o ochrane dôverných informácií, ako aj ustanovenia zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že zabezpečia dostatočné poučenie pre všetky osoby, ktoré sa na ich strane budú zúčastňovať na plnení predmetu zmluvy a nevyhnutnosti jej utajenia v súlade s touto zmluvou. Prístup k dôverným informáciám bude obmedzený na tie osoby zmluvnej strany, ktoré tieto informácie potrebujú poznať na účely a v rozsahu vymedzenom touto zmluvou. Zmluvné strany sú povinné zabezpečiť, aby záväzok utajenia dôverných informácií v zmysle tejto zmluvy prevzali všetky tretie osoby, ktoré sú odlišné od samotných zmluvných strán, a ktoré sa budú zúčastňovať na plnení tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú s odbornou starostlivosťou nakladať so všetkými dostupnými informáciami, vykonajú opatrenia na ich ochranu pred sprístupnením tretím osobám a budú o týchto zachovávať mlčanlivosť. Zmluvné strany sú oprávnené sprístupniť informáciu alebo skutočnosť tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom druhej zmluvnej strany. Zmluvné strany sa zaväzujú zaobchádzať s dôvernými informáciami ako s predmetom obchodného tajomstva, najmä uchovávať ich v tajnosti a zabezpečiť vykonanie všetkých právnych a technických opatrení, zabraňujúcich ich neoprávnenému sprístupneniu tretej osobe či ich zneužitiu.
4. Zmluvné strany môžu poskytnúť dôverné informácie len svojim zamestnancom, alebo zmluvným partnerom v rozsahu nutnom pre riadne plnenie predmetu tejto zmluvy, pri súčasnej realizácii vyššie uvedených opatrení. Dôverné informácie nesmú byť kopírované, alebo reprodukované bez písomného súhlasu zmluvnej strany, ktorá tieto informácie poskytla.

5. Objednávateľ je povinný odovzdať poskytovateľovi všetky potrebné platné podklady a dokumentáciu súvisiacu s poskytovaním predmetu plnenia zmluvy, ktoré má k dispozícii a ktoré si vyžiada poskytovateľ pre riadne plnenie predmetu zmluvy.
6. Po odovzdaní predmetu plnenia zmluvy poskytovateľ vráti všetky poskytnuté podklady a dokumentáciu.
7. Objednávateľ v rámci svojho spolupôsobenia sa zaväzuje, že v rozsahu nevyhnutne potrebnom na vyzvanie poskytovateľa, poskytne potrebnú spoluprácu, ktorej potreba vznikne v priebehu plnenia Zmluvy v zmysle ustanovení čl. 6 Prílohy č. 2 zmluvy.
8. Poskytovateľ bude pri vykonávaní predmetu zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou. Svoju činnosť bude uskutočňovať v súlade so záujmami objednávateľa a podľa jeho pokynov, zápisov a dohôd oprávnených zamestnancov zmluvných strán a v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi a platnými predpismi a rozhodnutiami objednávateľa.
9. Oprávnení zamestnanci zmluvných strán zodpovední za realizáciu predmetu plnenia zmluvy sú uvedení v prílohe č. 5 zmluvy.
10. Dôvernosť údajov sa netýka povinného poskytovania a zverejňovania informácií podľa príslušných zákonov.

### **Článok VIII. Záverečné ustanovenia**

1. Zmluvný vzťah je možné ukončiť vzájomnou dohodou zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou jednou zo zmluvných strán. Výpovedná doba je jednomesačná a začína plynúť prvým dňom po jej doručení druhej zmluvnej strane.
2. Poskytovateľ ani objednávateľ nenesie zodpovednosť v prípade vis major. V týchto prípadoch sa poskytovateľ a objednávateľ dohodnú v rámci osobitnej dohody na podmienkach odstránenia následkov.
3. Táto zmluva spolu s prílohou tvorí úplnú a konečnú dohodu medzi zmluvnými stranami vo všetkých záležitostiach v nej obsiahnutých.
4. Meniť zmluvu je možné len formou očíslovaných písomných dodatkov, ktoré budú platné, ak budú podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
5. Zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých tri sú určené pre objednávateľa a dva pre poskytovateľa.
6. Právne vzťahy výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, Autorského zákona a súvisiacich právnych predpisov.
7. V prípade, že niektoré ustanovenie tejto zmluvy prestane byť platné, neznamená to, že celá zmluva stráca platnosť. V takomto prípade sa zmluvné strany dohodli, že nájdu formulácie a znenie čo najviac podobné pôvodnému zámeru a nahradia ich tak, aby bol zachovaný účel a cieľ tejto zmluvy, pri rešpektovaní nových faktov, bez ujmy pre obidve zmluvné strany.
8. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.

Príloha č.1 – Špecifikácia predmetu zmluvy  
Príloha č.2 – Riadenie projektov  
Príloha č.3 – Preberací protokol  
Príloha č.4 – Akceptačný protokol  
Príloha č.5 – Zoznam oprávnených osôb

Podpisy zmluvných strán

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

za objednávateľa

za poskytovateľa

---

Ing. Vladimír Bajan  
starosta

---

Ing. Miroslav Novotný  
konateľ spoločnosti

## **Príloha č. 1. ku ZMLUVE O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB NA VYKONANIE AUDITU č. 2011005 Špecifikácia predmetu zmluvy a Harmonogram preberania predmetu zmluvy**

Predmetom zmluvy je audit informačných technológií a systémov Mestskej časti Petržalka s nasledovnými aktivitami:

- Zmapovanie súčasného stavu informačných systémov a technológií MČ Petržalka s prihliadnutím na prebiehajúce projekty a plány do budúcnosti (2011, 2012)
- Posúdenie úrovne pokrytia súčasných a budúcich požiadaviek na informačné systémy a technológie
- Posúdenie zabezpečenia IT a IS a všetkých relevantných súvisiacich procesov
- Identifikácia problémov, rizík a príležitostí zlepšenia súčasného stavu
- Posúdenie plánovaného cieľového stavu informačných systémov a technológií v MČ Petržalka, vrátane odporúčení pre zlepšenie alebo zmeny
- Rozpis možných alternatív, vedúcich k dosiahnutiu cieľového stavu (upravených o prípadné návrhy zmien a zlepšení)

Auditované oblasti informačných technológií a systémov:

- Serverová infraštruktúra a pracovné stanice
- Súčasná i plánovaná sieťová infraštruktúra sietí LAN a WAN
- Aplikácie a dáta, architektúra systémov, operačné a databázové systémy,
- Procesy pri riadení IT a IT stratégia
- Vhodnosť súčasných riešení a použitých technológií pre potreby MČ Petržalka
- Naplnenie potrieb používateľov, po stránke kapacity, výkonu a funkcionality na základe poskytovateľom vykonaného prieskumu na reprezentatívnej vzorke používateľov
- Súlad smerovania rozvoja informačných systémov a technológií so strategickými zámermi MČ Petržalka
- Relevantné otázky z pohľadu bezpečnosti IT a IS, ochrany dôverných údajov a ich procesné a organizačné zabetpečenie

**Výstupy auditu – plnenia jednotlivých častí Diela (Projektu):**

1. Zhrnutie zistení
2. Možnosť pre zlepšenie
3. Navrhované opatrenia
4. Návrh investičnej náročnosti súvisiacej s IT prostredím na obdobie 2011 a 2012
5. Zistenia a návrhy alternatívneho financovania z podporných programov Európskej únie (napr. OPBK, ...)
6. Prioritizácia opatrení

### **Harmonogram preberania jednotlivých častí Diela**

<b>Poradové číslo</b>	<b>Plnenia Diela (Projektu)</b>	<b>Termín preberania</b>
1	Zhrnutie zistení	D+10 kalendárnych dní
2	Možnosť pre zlepšenie	D+20 kalendárnych dní
3	Navrhované opatrenia	
4	Návrh investičnej náročnosti súvisiacej s IT prostredím na obdobie 2011 a 2012	D+30 kalendárnych dní
5	Zistenia a návrhy alternatívneho financovania z podporných programov Európskej únie (napr. OPBK, ...)	
6	Prioritizácia opatrení	

**D – dátum účinnosti zmluvy**

## **Príloha č. 2. ku ZMLUVE O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB NA VYKONANIE AUDITU č. 2011005 Riadenie projektov**

### **1. DEFINÍCIE POJMOV**

1.1. **Akceptačné kritériá** – sú merateľné technické alebo vecné parametre, vopred dohodnuté Zmluvnými stranami.

1.2. **Proces Akceptácie** – je proces posúdenia Plnenia podľa akceptačných kritérií.

1.3. **Vada** - je také správanie Plnenia:

- a) pri ktorom Zákazník rutinne používajúci Plnenie nedostáva správne výsledky (chybné algoritmy výpočtu);
- b) pri ktorom nie je dodržaná funkcionálna popísaná v dokumentácii, alebo zaručená zmluvou podľa ktorej bolo Plnenie dodané;
- c) keď pri korektnej obsluhu dochádza k nekorektnému chybovému ukončeniu;
- d) pri ktorom dochádza k poškodzovaniu alebo strate užívateľských dát, v rámci opravy Vady sa odstraňuje len samotná Vada, neopravujú sa dáta;

1.4. **Vadou nie je** – najmä také správanie sa Plnenia, ktoré by inak spĺňalo kritériá vady, ak je nevyhovujúce správanie sa Plnenia spôsobené:

- a) používaním Plnenia za iným účelom, za iných podmienok alebo iným spôsobom ako je uvedené v dokumentácii a manuáloch, ktoré budú Zákazníkovi dodané zároveň s dodaním jednotlivých častí Plnenia;
- b) administráciou ostrého prostredia (predstavuje súbor činností (inštalácia, konfigurácia, správa, monitorovanie, monitoring a iných) vedúcich k fungovaniu prostredia), do ktorého je Plnenie nasadené, alebo administráciou Plnenia samotného Zákazníkom;
- c) dátami, ktoré neprodukuje Plnenie;
- d) konaním tretej osoby (pričom zodpovednosť poskytovateľa za subdodávky nie je dotknutá) alebo softvérom tretích strán a hardwarovým a/alebo softwarovým prostredím;
- e) prekážkou, ktorá nastala nezávisle od vôle STENGL a bráni mu v splnení jeho povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by STENGL túto prekážku alebo jej následky odvrátil alebo prekonal, a že by v čase podpisu Zmluvy túto prekážku predvídal alebo vyššou mocou;
- f) zmenou prostredia do ktorého STENGL Plnenie nasadil;
- g) výpadkom elektrickej energie, poruchou na hardvéry, poruchou na prístupových linkách a poruchou iných súvisiacich systémov a služieb;
- h) ak poskytovateľ preukáže, že správanie sa Plnenia, ktoré by inak spĺňalo kritériá vady, bolo v celom rozsahu a výlučne spôsobené zásahom objednávateľa (zákazníka) do funkcionality Diela.

1.5. **Kategórie Vád:**

- Vada 1. kategórie – Vada spôsobujúca nefunkčnosť/nepoužiteľnosť/neschopnosť prevádzky celého systému, alebo jeho podstatnej časti, resp. vada spôsobujúca podstatné obmedzenie funkčnosti/použiteľnosti/schopnosti prevádzky celého systému, alebo jeho podstatnej časti (napríklad systém nereaguje na príkazy užívateľa, hlási chyby pri zadávaní údajov, nedovolí zadať prípustné údaje, odozva znemožňuje plynulú prácu, scenáre obrazoviek nezodpovedajú zadanej požiadavke a pod.).
- Vada 2. kategórie – Vada spôsobujúca nefunkčnosť/nepoužiteľnosť/neschopnosť prevádzky časti systému, pričom ostatné časti sú riadne, bezchybne a úplne funkčné/použiteľné/prevádzkyschopné (napríklad odozva na niektoré funkcie je príliš dlhá a pod.), resp. vada spôsobujúca podstatné obmedzenie funkčnosti/použiteľnosti/schopnosti prevádzky časti systému, resp. vada spôsobujúca činnosť systému, ktorá nie je v súlade s technickou a užívateľskou dokumentáciou (napríklad formát výstupných dát nezodpovedá požiadavke, nesprávne reporty a pod.).

- Vada 3. kategórie – vyda formálneho charakteru, resp. akákoľvek iná vada ako Vady 1. kategórie a Vady 2. kategórie.

1.6. **Vedúci projektu Zákazníka** – je osoba vymenovaná Zákazníkom, ktorá je zodpovedná za zabezpečenie zdrojov a kapacít Zákazníka potrebných pre riadnu realizáciu Projektu. Je zodpovedný za aktívnu spoluprácu zamestnancov Zákazníka v spoločných pracovných tímoch.

1.7. **Vedúci projektu STENGL** – je osoba vymenovaná STENGLom, ktorá riadi práce na Projekte. Je zodpovedný za detailné plánovanie, koordináciu a kontrolu všetkých činností vykonávaných v rámci realizácie projektu.

1.8. **Lehota na odstránenie Vád** – lehota, ktorú na odstránenie Vád stanoví Zmluva, Harmonogram plnenia Diela (Projektu) akceptovaný Vedúcimi projektu oboch Zmluvných strán.

1.9. **Úspešné uskutočnenie procesu Akceptácie** – výsledok procesu Akceptácie, kedy Plnenie spĺňa podmienky podľa Zmluvy a tejto prílohy.

1.10. **Väčšie množstvo Vád** – jedna (1) alebo viac Vád 1. kategórie, alebo päť (5) alebo viac Vád 2. kategórie.

1.11. **Projekt** – súbor činností a postupov vedúcich k riadnej realizácii a dodávke Plnenia predmetu Zmluvy..

1.12. **Plnenie** – tovary a/alebo služby, ktoré STENGL dodal Zákazníkovi podľa Zmluvy, Zmluvnej dokumentácie alebo inej dohody zmluvných strán na ktoré sa Zmluva vzťahuje.

1.13. **Dokument** – popis, detailná špecifikácia Plnenia.

1.14. **Zákazník** – objednávateľ podľa Zmluvy

1.15. **STENGL** – poskytovateľ podľa Zmluvy

## **2. PROJEKT A ORGÁNY RIADENIA PROJEKTU**

2.1. Plnenie Zmluvných strán podľa Zmluvy bude riadené orgánmi riadenia Projektu stanovenými ďalej.

2.2. Zmluvné strany menujú Vedenie projektu. Členmi Vedenia projektu sú Vedúci projektu a Zástupcovia Vedúceho projektu oboch Zmluvných strán.

2.3. Zmeny v orgánoch riadenia Projektu podľa čl. 2.2 je príslušná Zmluvná strana povinná oznámiť druhej strane najneskôr na najbližšom nasledujúcom rokovaní orgánu riadenia Projektu.

## **3. VEDENIE PROJEKTU**

3.1. Vedenie projektu je zodpovedné za vedenie Projektu v súlade s uzatvorenou Zmluvou.

3.2. Vedenie projektu má v kompetencii:

3.2.1. prerokovávať a navrhovať organizáciu Projektu,

3.2.2. kontrolovať postup prác,

3.2.3. prijímať opatrenia na zníženie možných rizík Projektu alebo vyriešenie vzniknutých problémov,

## **4. VEDÚCI PROJEKTU STENGL**

4.1. Vedúci projektu STENGL riadi práce na Projekte. Vedúci projektu STENGL detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci Projektu.

4.2. Vedúci projektu STENGL je zodpovedný za zabezpečenie zdrojov a kapacít STENGL potrebných pre riadne Plnenie Projektu a za spoluprácu v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých častiach riešenia.

4.3. Vedúci projektu STENGL je oprávnený zadávať úlohy a vymáhať ich splnenie u osôb určených Zmluvnými stranami na spoluprácu v spoločných pracovných tímoch a na riešení jednotlivých častí Plnenia.

4.4. Vedúci projektu STENGL zodpovedá najmä za:



- 4.4.1. celú realizáciu Výstupov jednotlivých častí Projektu v rámci schválených cieľov a rozsahu a za plnenie Zmluvy podľa ustanovení Zmluvy,
- 4.4.2. dodržiavanie termínov podľa schváleného Harmonogramu Plnenia Diela.
- 4.4.3. dodržiavanie schváleného modelu, pravidiel systému kvality a za dosiahnutie kvality riešenia.
- 4.5. Vedúci projektu STENGL je povinný odovzdávať pravidelné správy o priebehu realizácie Plnenia Vedeniu projektu.
- 4.6. Vedúci projektu STENGL je povinný viesť dokumentáciu Projektu a dohliadať na dodržiavanie projektových postupov a procedúr, ktoré budú definované v Harmonograme Plnenia Diela.
- 4.7. Vedúci projektu STENGL analyzuje možnosti a alternatívy vykonania zmeny, ktorej potreba sa v priebehu Projektu objavila, spolu s analýzou dopadov na zmenu ceny, termínov dodania Plnenia a kvality Plnenia.
- 4.8. Vedúci projektu STENGL vypracováva varianty zmien jednotlivých častí Projektu, ktoré potom predkladá Vedeniu projektu.
- 4.9. Zmeny, ktoré neznižujú rozsah ani kvalitu Plnenia a nemajú vplyv na cenu a termíny plnenia, môže rozhodnúť Vedúci projektu STENGL a dať ich Vedeniu projektu len na vedomie.

## **5. VEDÚCI PROJEKTU ZÁKAZNÍKA**

- 5.1. Vedúci projektu Zákazníka je zodpovedný za zabezpečenie zdrojov a kapacít Zákazníka potrebných pre riadne plnenie Projektu a za ich aktívnu spoluprácu v spoločných tímoch pracujúcich na jednotlivých častiach riešenia.
- 5.2. Vedúci projektu Zákazníka zodpovedá za:
  - 5.2.1. zabezpečenie potrebných zdrojov a kapacít Zákazníka v požadovanej kvalite a rozsahu podľa harmonogramu,
  - 5.2.2. riešenie bežných problémov pri využívaní zdrojov,
  - 5.2.3. zabezpečenie potrebnej technickej infraštruktúry pre využitie vyčlenených zdrojov,
  - 5.2.4. detailne plánuje, koordinuje a kontroluje všetky činnosti vykonávané v rámci tímov, ktoré sú tvorené len zamestnancami Zákazníka alebo osobami Zákazníkom určenými, k plneniu úloh, ktoré sú úplne v kompetencii Zákazníka,
  - 5.2.5. analyzuje možnosti a alternatívny vykonania zmeny, ktorej potreba sa v priebehu Projektu objavila, spolu s analýzou dopadov na zmenu ceny, termínov Plnenia a kvality Plnenia,
  - 5.2.6. vypracováva varianty zmien jednotlivých častí Projektu, ktoré potom predkladá Vedeniu projektu.

## **6. PREVZATIE PLNENIA AKCEPTÁCIOU**

- 6.1. Akceptácia Dokumentu:
  - 6.1.1. Dokument budú Zákazníkovi odoslaný jednotlivo v lehotách definovaných v Harmonograme Plnenia Diela uvedenom v Prílohe č. 1 Zmluvy na pripomienkovanie v elektronickej forme vo forme e-mailovej správy.
  - 6.1.2. V prípade osobného prevzatia písomnej formy Dokumentu podpíše zástupca Zákazníka preberací protokol.
  - 6.1.3. Zákazník je povinný zaslať pripomienky k jednotlivej časti Dokumentu e-mailom v lehote do 3 pracovných dní odo dňa prevzatia (doručenia) Dokumentu vo formáte MS Excel, alebo MS Word.
  - 6.1.4. STENGL pripomienky zapracuje. V prípade, že niektorú z pripomienok nie je možné akceptovať, zabezpečí STENGL písomné vyjadrenie pripomienkujúceho, že po vysvetlení situácie berie svoju pripomienku naspäť.
  - 6.1.5. Novú verziu Dokumentu so zapracovanými pripomienkami zašle STENGL Zákazníkovi v rovnakej forme v akej odovzdal prvú verziu Dokumentu najneskôr v lehote 3 pracovných dní odo dňa doručenia pripomienok.

- 6.1.6. V prípade osobného prevzatia písomnej formy novej verzie Dokumentu podpíše zástupca Zákazníka preberací protokol.
- 6.1.7. Zákazník je povinný do 2 pracovných dní po obdržaní novej verzie Dokumentu preveriť spôsob zapracovania pripomienok.
- 6.1.8. V prípade nesúhlasu musí zaslať Zákazník svoje stanovisko bezodkladne, najneskôr do 2 pracovných dní, pokiaľ nebude dohodnuté odlišne. Pripomienkovanie sa bude rovnakým spôsobom opakovať, pokiaľ nebude zo strany Zákazníka vyjadrený súhlas so zapracovanými pripomienkami.
- 6.1.9. Ak STENGL neobdrží pripomienky v stanovenej lehote, je povinný písomne Zákazníka vyzvať na vyjadrenie stanoviska. Ak Zákazník nevyjadrí svoje stanovisko ani na základe písomnej výzvy STENGL v dodatočnej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 2 pracovné dni, považuje sa Dokument za akceptovaný vo svojej poslednej zaslanej verzii. Za deň akceptovania sa považuje nasledujúci deň po tom, čo márne uplynula dodatočná lehota na podanie pripomienok na základe písomnej výzvy podľa predchádzajúcej vety. Zákazník je povinný podpísať akceptačný protokol do 2 pracovných dní od márneho uplynutia tejto dodatočnej lehoty. Ak Zákazník akceptačný protokol v tejto lehote nepodpíše, tento sa napriek tomu považuje za potvrdený a platí, že plnenie bolo dodané a akceptované.
- 6.1.10. Podpísaním akceptačného protokolu sa plnenie považuje za dodané a akceptované.
- 6.1.11. Konečná verzia Dokumentu bude Zákazníkovi po akceptácii odovzdaná v dvoch vyhotoveniach v písomnej forme a jedenkrát v elektronickej forme na CD. O prevzatí Dokumentu bude potvrdený preberací protokol.

## **7. INÉ DOJEDNANIA**

- 7.1.1. Lehoty uvedené v tejto prílohe platia, len ak sa Vedúci projektu Zmluvných strán písomne nedohodnú inak.

**Príloha č. 3. ku ZMLUVE O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB NA VYKONANIE AUDITU č. 2011005**  
**Preberací protokol**

<b>STENGL</b>	<b>Preberací protokol</b>	FK-P03_3
---------------	---------------------------	----------

<b>Číslo zmluvy:</b>	Z2011005
<b>Odvzdávajúci:</b>	stengl a.s., Sumbalova 1A, 841 04 Bratislava
<b>V zastúpení:</b>	Mgr. Róbert Janáček
<b>Preberajúci:</b>	Mestská časť Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17
<b>V zastúpení:</b>	Dušan Bachratý
<b>Predmet prevzatia:</b>	Audit informačných technológií a systémov v mestskej časti Bratislava-Petržalka
<b>Forma:</b>	

Preberajúci potvrdzuje, že ...

V ....., dňa .....

.....

**Príloha č. 4. ku ZMLUVE O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB NA VYKONANIE AUDITU č. 2011005**  
**Akceptačný protokol**

<b>STENGL</b>	<b>Akceptačný protokol</b>	FK-P03_4
---------------	----------------------------	----------

<b>Číslo zmluvy:</b>	Z2011005
<b>Odvzdávajúci:</b>	stengl a.s., Sumbalova 1A, 841 04 Bratislava
<b>V zastúpení:</b>	Mgr. Róbert Janáček
<b>Akceptujúci:</b>	Mestská časť Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17
<b>V zastúpení:</b>	Dušan Bachratý
<b>Predmet akceptácie:</b>	Audit informačných technológií a systémov v mestskej časti Bratislava-Petržalka
<b>Forma:</b>	

V zmysle hore uvedenej zmluvy, podľa článku ....., bod ... objednávateľ akceptuje / akceptuje s výhradami / neakceptuje

V ....., dňa .....

.....

**Príloha č. 5. ku ZMLUVE O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB NA VYKONANIE AUDITU č. 2011005**  
**Zoznam oprávnených osôb**

**Poskytovateľ**

pozícia	meno a priezvisko	kontakt
Vedúci projektu	Róbert Janáček	0902 313 388 <a href="mailto:robert.janacek@stengl.sk">robert.janacek@stengl.sk</a>
Zástupca vedúceho projektu	Marián Spišiak	0905 904 492 <a href="mailto:marian.spisiak@stengl.sk">marian.spisiak@stengl.sk</a>

**Objednávateľ**

pozícia	meno a priezvisko	kontakt
Vedúci projektu	Miroslav Štefánik	68 286 823 <a href="mailto:prednosta@petrzalka.sk">prednosta@petrzalka.sk</a>
Zástupca vedúceho projektu	Dušan Bachratý	68 286 897 <a href="mailto:dusan.bachraty@petrzalka.sk">dusan.bachraty@petrzalka.sk</a>

**Eskalačná matica**

Najskôr bude problém riešený prostredníctvom osôb uvedených v 1. stupni, a následne – v prípade nevyriešenia problému do 5 pracovných dní osobami v 2. stupni. V prípade neúspechu pri riešení problému do 5 pracovných dní osobami v 2. stupni bude problém riešený prostredníctvom štatutárnych orgánov zmluvných strán.

1. stupeň			
Poskytovateľ		Objednávateľ	
meno a priezvisko	kontakt	meno a priezvisko	kontakt
Mgr. Robert Janáček	0902 313 388 <a href="mailto:robert.janacek@stengl.sk">robert.janacek@stengl.sk</a>	Dušan Bachratý	02/ 68286897 <a href="mailto:dusan.bachraty@petrzalka.sk">dusan.bachraty@petrzalka.sk</a>
2. stupeň			
Poskytovateľ		Objednávateľ	
meno a priezvisko	kontakt	meno a priezvisko	kontakt
Mgr. Robert Janáček	0902 313 388 <a href="mailto:robert.janacek@stengl.sk">robert.janacek@stengl.sk</a>	Ing. Miroslav Štefánik	02/ 68286823 <a href="mailto:prednosta@petrzalka.sk">prednosta@petrzalka.sk</a>