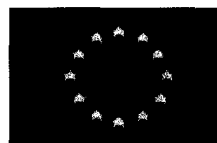


**Úrad vlády Slovenskej republiky**  
**Riadiaci orgán pre Operačný program Informatizácia spoločnosti**

---



**Zmluva o dielo**

č. 001/ROOPIS

**„Štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti "Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry".**  
(ďalej len „Zmluva“)



Projekt je spolufinancovaný z prostriedkov ERDF  
Číslo projektu NFP: 0001

## ZMLUVA O DIELO

uzavretá podľa § 536 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Z.z.  
v znení neskorších predpisov  
(ďalej len "Zmluva")

medzi:

### Objednávateľ

Názov : **Úrad vlády Slovenskej republiky**  
So sídlom : **Námestie slobody 1, Bratislava 1, Slovenská republika**  
Zastúpený : **Ing. Igor Federič, vedúci Úradu vlády SR**  
IČO : **151513**  
Bankové spojenie : **Štátna pokladnica**  
Číslo účtu : **7000060195/8180**

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

### Zhotoviteľ č. 1

Názov : **Cross Czech a. s.**  
So sídlom : **Václavské nám. 808/66, 110 00 Praha 1, Česká republika**  
Zastúpený : **Mgr. Romana Křížová, člen predstavenstva**  
IČO : **27197808**  
DIČ : **CZ27197808**  
Bankové spojenie : **Tatra banka, a. s.**  
Číslo účtu : **2623712978/1100**  
Spoločnosť je zapísaná v obchodnom registri Mestského súdu v Prahe, oddiel B, vložka číslo 9666

(ďalej len „Zhotoviteľ č. 1“)

a

### Zhotoviteľ č. 2

Názov : **Ernst & Young Slovakia, spol. s r. o.**  
So sídlom : **Hodžovo námestie 1A, Bratislava 811 06, Slovenská republika**  
Zastúpený : **Richard Mark Dobson, konateľ spoločnosti**  
IČO : **35840463**  
DIČ : **2020287786**  
Bankové spojenie : **Commerzbank, a. s.**  
Číslo účtu : **70002845/8050**  
Spoločnosť je zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka číslo 27004/B

(ďalej len „Zhotoviteľ č. 2“)

(ďalej spolu len „Zhotovitelia“)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> V súlade s čl. 7, bod 7.5 Všeobecných podmienok, vystupujú a nesú zodpovednosť Zhotoviteľia voči Objednávateľovi spoločne a nerozdielne.

## Článok 1

- 1.1 Predmetom Zmluvy je úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán pri vypracovávaní „Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti "Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry" (ďalej len "Štúdie").
- 1.2 Závazok Zhotoviteľov vypracovať pre Objednávateľa Štúdiu zodpovedá záväzok Objednávateľa zaplatiť Zhotoviteľom za vykonanie diela - vypracovanie Štúdie dohodnutú odmenu.

## Článok 2

### Práva a povinnosti zmluvných strán

- 2.1 Zhotovitelia sa zaväzujú vykonávať dielo za podmienok špecifikovaných v Zmluve a jej prílohách, ktoré sú jej neoddeliteľnou súčasťou a podľa pokynov Objednávateľa.
- 2.2 Štúdia, ktorú sa zaväzujú Zhotovitelia vykonať, bude obsahovať podľa požiadavky Objednávateľa celý počet doplnení v minimálnom rozsahu realizácie kľúčových častí Štúdie.
- 2.3 Zhotovitelia sa zaväzujú pri vykonávaní diela postupovať s náležitou odbornou starostlivosťou, čestne, svedomito, hospodárne a v súlade so záujmami Objednávateľa.
- 2.4 Zhotovitelia sa zaväzujú predkladať Objednávateľovi správy resp. projektové výstupy. Objednávateľ je oprávnený počas platnosti Zmluvy dávať Zhotoviteľom pokyny - administratívne nariadenia súvisiace s vykonaním diela podľa Zmluvy. Zhotovitelia nie sú povinní postupovať podľa pokynov Objednávateľa, ak by tieto pokyny boli v rozpore s právnym poriadkom. Zhotovitelia sa o takýchto pokynoch zaväzujú včas informovať Objednávateľa a zmluvné strany budú v dobrej viere rokovať o vyriešení takejto otázky. Zhotovitelia sa taktiež zaväzujú včas informovať Objednávateľa, ak dospejú k záveru, že ktorýkoľvek pokyn Objednávateľa je nesprávny, nevhodný alebo má iné vady.
- 2.5 V súvislosti s výkonom diela je Objednávateľ povinný bez zbytočného odkladu poskytovať Zhotoviteľom potrebné informácie, listiny, podklady, ako aj inú súčinnosť, ktoré sú potrebné alebo vhodné pre riadne plnenie záväzkov Zhotoviteľov zo Zmluvy. Zhotovitelia predpokladajú, že Objednávateľom poskytnuté informácie, listiny, podklady, či iná súčinnosť budú správne a úplné. Zhotovitelia nie sú povinní overovať pravdivosť, úplnosť a aktuálnosť informácií, dokumentov alebo iných podkladov či súčinnosti, ktoré mu poskytne Objednávateľ.
- 2.6 Zmluvné strany sa zaväzujú zachovať mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách, o ktorých sa dozvedia v súvislosti s plnením Zmluvy. Zhotovitelia sú oprávnení sprístupniť dôverné informácie, ak to bude v súlade s príslušným právnym predpisom požadovať orgán štátnej moci alebo verejnej správy.

## Článok 3

### Miesto a čas plnenia Zmluvy

- 3.1 Dátum začatia plnenia Zmluvy bude **najneskôr do 2 týždňov** odo dňa podpisu Zmluvy oboma zmluvnými stranami a následne bude určený administratívnym nariadením Objednávateľa.

3.2 Doba výkonu predmetu Zmluvy je 12 mesiacov od dátumu uzatvorenia Zmluvy oboma zmluvnými stranami. Zhotoviteľia sú povinní vypracovať Štúdiu do 12 mesiacov odo dňa jej uzatvorenia oboma zmluvnými stranami.

3.3 Miestom plnenia Zmluvy sú sídla Zhotoviteľov.

#### **Článok 4** **Cena predmetu Zmluvy**

4.1 Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť Zhotoviteľom za vykonanie predmetu Zmluvy dohodnutú odmenu v sume 14 999 500,- Sk/497 892,19 EUR bez DPH. Cena Zmluvy s DPH je 17 849 404,90 Sk/592 491,70 EUR. Suma v Euro mene je vypočítaná podľa konverzného kurzu 30,1260 Sk/EUR.

4.2 Zmluvné strany sa dohodli, že v zmysle § 263 Obchodného zákonníka nebudú akceptovať § 744 - Menová doložka uvedeného zákona.

#### **Článok 5** **Platby a bankový účet**

5.1 Platby budú realizované v súlade s Článkom 23 Všeobecných podmienok zmluvy na bankový účet určený Zhotoviteľmi, číslo účtu: 2623712978/1100.

5.2 Platby budú realizované na základe predložených faktúr nasledovne a budú podliehať ustanoveniam Článku 23 Všeobecných podmienok zmluvy.

5.3 Faktúry musia byť vyhotovené a zaslané Objednávateľovi v štyroch origináloch v slovenskom jazyku.

5.4 Každá faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu v zmysle platných právnych predpisov a musí sa vzťahovať na konkrétny projektový výstup.

#### **Faktúra musí obsahovať:**

- označenie „priebežná“ alebo „záverečná“ faktúra a jej číslo;
- špecifikáciu platby (aké výkony sa fakturujú v súlade s rozpočtom nákladov Zmluvy poskytovanie služieb);
- obchodné meno a sídlo Objednávateľa;
- obchodné meno a sídlo Zhotoviteľov;
- dátum vyhotovenie faktúry;
- dátum dodania služby;
- lehota splatnosti faktúry;
- číslo a názov Opatrenia;
- číslo a názov Zmluvy;
- názov a adresa banky Zhotoviteľov (vrátane kódu SWIFT);
- číslo účtu zhotoviteľov určené v čl. 5, bodu 5.1 zmluvy (vrátane čísla v tvare IBAN);
- fakturovaná suma bez DPH, DPH a celková fakturovaná suma;
- náležitosti pre účely DPH;
- pečiatka a podpis oprávnenej osoby.

- 5.5 V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v Zmluve alebo nebude predložená vôbec, Objednávateľ je oprávnený vrátiť ju Zhotoviteľom na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry Objednávateľovi ako rovnopis s označením „Oprava“, resp. doručením podporných dokumentov k faktúre.
- 5.6 Doba splatnosti faktúry je do 60 dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi, pričom zaplatením fakturovanej ceny za dielo na účely Zmluvy sa rozumie deň pripísania fakturovanej sumy v prospech účtu Zhotoviteľov.
- 5.7 Objednávateľ si vyhradzuje právo zmeniť platobné podmienky súvisiace s viazaním, reguláciou alebo zmenou štátneho rozpočtu, v prípade omeškania zaplatenia faktúry si Zhotovitelia nebudú uplatňovať nárok na zmluvnú pokutu, úrok z omeškania, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom Objednávateľa.
- 5.8 Odo dňa kedy sa bude na území Slovenskej republiky uplatňovať Euro mena, bude cena prerátaná v konverznom kurze. Faktúra za fázu realizácie projektu resp. projektový výstup súvisiaci s koncom roku 2008 bude začiatkom roku 2009 vystavená a zaplatená Úradom vlády Slovenskej republiky podľa konverzného kurzu v Euro mene. Ďalšie faktúry budú vystavené a platené v Euro mene.
- 5.9 Pokiaľ finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie odmeny pre Zhotoviteľov nebudú včas refundované Európskou úniou resp. inými relevantnými orgánmi (Certifikačný orgán, Orgán auditu) za príslušnú časť výkonu Štúdie resp. projektového výstupu, 60-dňová lehota na splatnosť faktúry sa prerušuje do dňa refundácie príslušnej čiastky finančných prostriedkov. V prípade pozastavenia refundácie žiadostí o platbu Objednávateľa založených na faktúrach od Zhotoviteľov z dôvodov na strane Zhotoviteľov bude pozastavené uhrádzanie aj následných faktúr Zhotoviteľov do doby odstránenia nedostatkov a následného uhradenia resp. refundácie finančných prostriedkov zo strany Certifikačného orgánu, Európskej únie.

## Článok 6

### Kontaktné adresy

6.1 V akejkoľvek písomnej korešpondencii týkajúcej sa Zmluvy medzi Objednávateľom na jednej strane a Zhotoviteľmi na strane druhej, sa musí uvádzať názov Zmluvy, identifikačné číslo a musí byť zaslaná poštou, faxom alebo doručená osobne na adresu uvedenú v nasledovnom bode.

6.2 Zmluvné strany sa zaväzujú si určiť kontaktné osoby:

#### Za Objednávateľa:

<b>Meno:</b>	Mgr. art. Michala Mňahončáková
<b>Funkcia:</b>	projektový manažér
<b>Adresa:</b>	Námestie slobody 1, 813 70, Bratislava, Slovenská republika
<b>Telefón:</b>	+421257295502
<b>Fax:</b>	+421254434730
<b>E-mail:</b>	michala.mnahoncakova@vlada.gov.sk

## Za Zhotoviteľov:

<b>Meno:</b>	Mgr. Romana Křížová
<b>Funkcia:</b>	člen predstavenstva Cross Czech a. s., splnomocnený zástupca Ernst & Young Slovakia spol. s r. o.
<b>Adresa:</b>	Václavské nám. 808/66, 110 00 Praha 1, Česká republika
<b>Telefón:</b>	+420296356102
<b>Fax:</b>	+420296356398
<b>E-mail:</b>	Romana.Krizova@crossczech.cz

6.3 Prostredníctvom kontaktných osôb vymenovaných podľa tohto článku Zmluvy budú zmluvné strany:

- a) organizačne zabezpečovať všetky činnosti súvisiace s plnením Zmluvy,
- b) koordinovať činnosť zmluvných strán pri plnení Zmluvy,
- c) informovať na vyžiadanie zmluvnej strany o postupe plnenia Zmluvy,
- d) kontrolovať priebeh a postup plnenia Zmluvy,
- e) pripravovať návrhy potrebných zmien a dodatkov Zmluvy.

6.4 Každá zmluvná strana je oprávnená zmeniť kontaktnú osobu, je však povinná takúto zmenu písomne oznámiť druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu.

6.5 Ak kontaktná osoba jednej zmluvnej strany bude neschopná vykonávať svoje povinnosti po dobu viac ako 5 pracovných dní, príslušná zmluvná strana vymenuje zástupcu kontaktnej osoby a jej meno a kontaktné údaje bez zbytočného odkladu oznámi druhej zmluvnej strane.

6.6 Kontaktné osoby zmluvných strán sa budú stretávať na poradách o stave vykonávania diela, ktoré sa budú konať podľa potreby, minimálne raz za 2 týždne.

Obsahom týchto porád bude:

- a) prehľad vykonávania diela oproti harmonogramu
- b) prehľad otvorených žiadostí o zmenu
- c) prehľad otvorených problémov
- d) kontrola dosiahnutého postupu oproti harmonogramu

Z každej porady bude vyhotovená písomná zápisnica, ktorá bude dokumentovať priebeh porady a prijaté rozhodnutia. Zápisnica bude vypracovaná Zhotoviteľmi a doručená Objednávateľovi najneskôr do 3 pracovných dní od dátumu uskutočnenia porady. Zápisnica bude podpísaná kontaktnými osobami oboch zmluvných strán. Ak Objednávateľ nevznesie námietku alebo pripomienku k zápisnici do 5 pracovných dní od jej obdržania, uplynutím tejto lehoty sa bude obsah zápisnice považovať za akceptovaný zo strany Objednávateľa.

## Článok 7

### Zodpovednosť za vady projektových výstupov a iných Zhotoviteľmi predložených dokumentov

7.1 Vady projektových výstupov a iných Zhotoviteľmi predložených dokumentov (ďalej len „Dokument“) v súvislosti s vykonávaním Štúdie je Objednávateľ povinný oznámiť Zhotoviteľom do 14 pracovných dní po tom, čo ich Objednávateľ zistil, najneskôr do 2 rokov od akceptácie príslušného Dokumentu.

7.2 Ak má príslušný Dokument akúkoľvek vadu v čase jeho akceptácie Objednávateľom, alebo ak takáto vada vznikne po jeho akceptácii Objednávateľom, avšak je spôsobená porušením povinností Zhotoviteľov,

7.2.1 Objednávateľ má právo:

- a) požadovať od Zhotoviteľov, aby bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 pracovných dní od obdržania oznámenia Objednávateľa o vade na svoje náklady odstránil vady a dodal Objednávateľovi na miesto dodania príslušný Dokument s odstránenými vadami; Zhotovitelia znášajú všetky náklady spojené s odstránením vád, najmä náklady na prácu spojenú s odstránením vád a náklady na dopravu s tým súvisiacu,
- b) požadovať primeranú zľavu z ceny za dielo, ak cena za dielo bola už zaplatená, môže odberateľ považovať jej vrátenie do výšky zľavy.

Voľba medzi nárokmi a) a b) patrí Objednávateľovi.

7.2.2 V prípade, že Zhotovitelia neodstránia vady príslušného Dokumentu a nedodajú Objednávateľovi príslušný Dokument s odstránenými vadami v lehote uvedenej v bode 7.2.1 a), bude Objednávateľ oprávnený:

- a) požadovať primeranú zľavu z ceny za dielo, sa aplikuje obdobne alebo
- b) odstrániť vady sám alebo ich nechať odstrániť tretej osobe a požadovať od Zhotoviteľov náhradu primeraných nákladov takéhoto odstránenia vád do výšky obvyklej v mieste a čase odstránenia vady (postup Objednávateľa podľa tohto bodu b) nemá vplyv na zodpovednosť Zhotoviteľov za vady príslušného Dokumentu za podmienok uvedených v tomto článku 7).

Voľba medzi nárokmi a) a b) patrí Objednávateľovi.

7.3 Do doby odstránenia vád podľa bodu 7.2 Zhotoviteľmi nie je Objednávateľ povinný zaplatiť Zhotoviteľom dohodnutú časť ceny za dielo.

7.4 Právne vady Dokumentu je Objednávateľ povinný oznámiť Zhotoviteľom do 14 pracovných dní po tom, čo sa dozvedel o uplatnení práva tretej osoby.

7.5 Ak má niektorá časť Dokumentu akúkoľvek právnu vadu,

7.5.1 Objednávateľ má právo:

- a) požadovať od Zhotoviteľov, aby bez zbytočného odkladu, najneskôr do 30 pracovných dní od obdržania oznámenia Objednávateľa o právnej vade, na svoje náklady odstránili právne vady alebo
- b) požadovať primeranú zľavu z ceny za dielo, ak cena za dielo bola už zaplatená, môže Objednávateľ považovať jej vrátenie do výšky zľavy.

Voľba medzi nárokmi a) a b) patrí Objednávateľovi.

7.5.2 V prípade, že Zhotovitelia neodstránia právne vady Dokumentu v lehote podľa bodu 7.5.1 a), bude Objednávateľ oprávnený:

- a) požadovať primeranú zľavu z ceny za dielo, bude sa aplikovať obdobne,
- b) odstrániť právne vady sám alebo ich nechať odstrániť tretej osobe a požadovať od Zhotoviteľov náhradu primeraných nákladov takéhoto odstránenia právnych vád

do výšky obvyklej v mieste a čase odstránenia vady (postup Objednávateľa podľa tohto bodu b) nemá vplyv na zodpovednosť Zhotoviteľov za právne vady príslušného Dokumentu za podmienok uvedených v tomto článku 7).

Voľba medzi nárokmi a) až b) patrí Objednávateľovi.

7.6 Do doby odstránenia právnych väd Zhotoviteľmi nie je Objednávateľ povinný zaplatiť dohodnutú časť ceny za dielo.

7.7 V prípade právnych väd Dokumentu sú Zhotovitelia zároveň povinní na svoje náklady obhajovať Objednávateľa proti nárokom tretích osôb z porušenia ich práv a uhradiť všetky sumy, najmä náklady, škody a trovy právneho zastúpenia, ktoré súd, resp. rozhodcovský súd vo svojom konečnom rozhodnutí prizná tretej osobe (pokiaľ sa jedná o náklady, škody a trovy právneho zastúpenia priznané rozhodnutím súdu, resp. rozhodcovského súdu vo forme schválenia zmiernu alebo na základe uznania, resp. čiastočného uznania nároku tretej osoby zo strany Objednávateľa, len ak na uzavretie zmiernu a/alebo uznanie, resp. čiastočné uznanie nároku tretej osoby Objednávateľom udelil Zhotoviteľom súhlas), alebo na ktoré vznikne tretej osobe nárok v súlade s dohodou s treťou osobou odsúhlasenou Zhotoviteľmi za predpokladu, že Objednávateľ oznámi písomne Zhotoviteľom právne vady v lehote podľa bodu 7.1 tohto článku, umožní Zhotoviteľom kontrolovať a spolupracovať s Objednávateľom pri obhajobe a v súvisiacich rokovaniach o dohode a zároveň riadne a včas uplatní dostupné a účinné opravné prostriedky. Zhotovitelia budú ďalej povinní zaplatiť Objednávateľovi všetky nevyhnutne potrebné náklady a škody (iné ako uplatnené treťou osobou), ktoré Objednávateľovi vzniknú v dôsledku právnych väd Dokumentu a/alebo uplatnením nárokov tretích osôb a obhajobou proti nim.

7.8 Súhlas Zhotoviteľov podľa vyššie uvedených ustanovení tohto bodu a možnosť Zhotoviteľov kontrolovať a spolupracovať pri obhajobe a súvisiacich rokovaniach o dohode nebudú potrebné, ak sa voči Zhotoviteľom začne konkurzné konanie alebo vyrovnávacie konanie alebo obdobné konanie alebo bude proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku, alebo ak vstúpi do likvidácie.

## **Článok 8**

### **Právo a jazyk Zmluvy**

8.1 Platným právom je právo Slovenskej republiky.

8.2 Zmluva a všetky písomné dokumenty medzi Zhotoviteľmi a Objednávateľom budú vyhotovené v slovenskom jazyku.

8.3 Zmluva sa riadi predpismi Slovenskej republiky, ako aj inými predpismi štátov, ktorými je výkon predmetu plnenia podľa Zmluvy dotknutý.



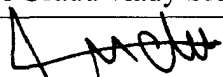
**Článok 9**  
**Záverečné ustanovenia**

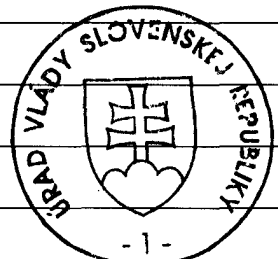
9.1 Zmluva je vyhotovená v piatich origináloch, z ktorých tri originály sú určené pre Objednávateľa, dva pre Zhotoviteľov.

9.2 Zmluvné strany prehlasujú, že ustanoveniam Zmluvy zhodne porozumeli, čo do dosahu i rozsahu, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu, neuzavreli ju v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok a zaväzujú sa Zmluvu dobrovoľne dodržiavať, čo potvrdzujú svojimi podpismi.

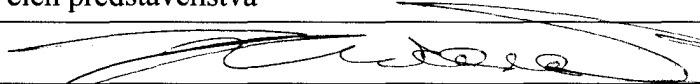
9.3 Všetky prílohy Zmluvy sú jej neoddeliteľnou súčasťou.


9.4 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť jej podpismi oboma zmluvnými stranami.

Za objednávateľa	
Dátum:	18.9.2008
Meno:	Ing. Igor Federič
Funkcia:	vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky
Podpis:	





VRAD VLADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY  
- 1 -

Za zhotoviteľa č. 1	
Dátum:	9.9.2008
Meno:	Mgr. Romana Křížová
Funkcia:	člen predstavenstva
Podpis:	



**Cross Czech a.s.**  
Václavské nám. 808/66  
110 00 Praha 1  
tel.: +420 296 356 102  
DIČ: CZ27197808

Za zhotoviteľa č. 2	
Dátum:	9.9.2008
Meno:	Mgr. Romana Křížová
Funkcia:	splnomocnený zástupca
Podpis:	



**Cross Czech a.s.**  
Václavské nám. 808/66  
110 00 Praha 1  
tel.: +420 296 356 102  
DIČ: CZ27197808 ②

Príloha č. 1 Všeobecné podmienky Zmluvy

Príloha č. 2 Popis predmetu Zmluvy

Príloha č. 3 Zoznam expertov

Príloha č. 4 Technické parametre

**KONTROLNÝ LIST PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY**

**Vecne príslušný organizačný útvar:**

Sekcia Riadiaci orgán pre Operačný program Informatizácia spoločnosti

<b>Predpokladaná celková suma v €, Sk:</b>	<b>592 491,70 € [17 849 404,90 Sk]</b>
<b>z toho bez DPH:</b>	<b>497 892,19 € [14 999 500,- Sk]</b>

**Pripravovaná finančná operácia: (popis, resp. príloha)**

Uzatvorenie Zmluvy o dielo „Štúdia uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti „Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry“

**Zdôvodnenie požiadavky:**

Vypracovanie „Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti „Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry“

**Navrhovaný dodávateľ (adresa, zdôvodnenie výberu):** Cross Czech a.s., Václavské nám. 808/66, 110 00 Praha 1, Česká republika. Dodávateľ splnil súťažné podmienky verejného obstarávania.

**VYKONANIE PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY V SÚLADE S ČL. III, ods. 2 SMERNICE č.7/2004:**

**I. Vecne príslušný organizačný útvar:**

Meno a priezvisko: Ing. Štefan Adamec, GR SROOPIS

Dátum a podpis: 2. 9. 2008

**Predstavený ( VÚV/VSÚ/kancelárie/sekcie/odboru):** SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM

Meno, priezvisko a funkcia: Ing. Igor Federič, VÚV

Dátum a podpis: 2. 9. 2008

**II. Ekonomický odbor:**

**Financie a rozpočet 1)**

**Text:** Potvrdzujem, že finančná operácia je v súlade so schváleným rozpočtom

Meno a priezvisko: EMILIA GRANČOJDOVÁ

Dátum a podpis: .....

**Riaditeľ Ekonomického odboru:** SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM

Meno a priezvisko: ALEXA VIDOUK

Dátum a podpis: .....

**III. Verejné obstarávanie** SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM

Text: .....

Meno a priezvisko: Markéta Štefániková

Dátum a podpis: 17. 9. 2008

**IV. Právne stanovisko k návrhu zmluvy:** SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM

Text: .....

Meno a priezvisko: Elzabeta Právková 17.9. '08

1) V prípade, že sa nejedná o schválené prostriedky zo štátneho rozpočtu, ale iné, predvolený text prečiarknuť a doplniť podľa skutočnosti.

# ÚVODNÉ USTANOVENIA

## Článok 1 Definície

1.1 Nadpisy v týchto Všeobecných podmienkach sa nebudú považovať za súčasť Zmluvy a brať do úvahy pri výklade Zmluvy.

1.2 Pre Zmluvu budú platné nasledujúce definície:

**Administratívne nariadenie:** akákoľvek písomná inštrukcia alebo nariadenie vydané Objednávateľom voči Zhotoviteľom vo vzťahu k poskytovaniu služieb.

**Komisia:** Európska komisia

**Zmluva:** dohoda podpísaná zmluvnými stranami na vykonanie diela, vrátane všetkých jej príloh a v nej obsiahnutých dokumentov.

**Objednávateľ:** právnická osoba riadiaca sa verejným a súkromným právom, ktorá uzatvára Zmluvu, alebo v ktorej mene sa uzatvára Zmluva so Zhotoviteľmi.

**Zmluvná cena:** suma uvedená v Zmluve predstavujúca maximálnu alebo celkovú čiastku, ktorú je možné vyplatiť za poskytnutie služieb.

**Deň:** kalendárny deň

**SR:** Slovenská republika

**EUR:** jednotná európska mena

**Všeobecné odškodné:** čiastka, ktorá nie je uvádzaná v Zmluve a je priznaná súdom alebo sa na nej dohodnú zmluvné strany. Táto čiastka slúži ako kompenzácia splatná strane, ktorá bola poškodená porušením Zmluvy druhou zmluvnou stranou.

**Zmluva založená na globálnej cene:** zmluva, podľa ktorej sú služby poskytované na základe celkovej ceny, ktorá zahŕňa všetky náklady.

**Splatné odškodné:** náhrada uvedená v Zmluve, ktorá je splatná jednou zmluvnou stranou druhej v prípade nespĺnenia Zmluvy alebo jej časti.

**Mesiac:** kalendárny mesiac

**Projekt:** projekt, vo vzťahu ku ktorému majú byť poskytované služby v súlade so Zmluvou.

**Zástupca Objednávateľa (projektový manažér):** fyzická alebo právnická osoba konajúca na základe poverenia a zodpovedná za monitorovanie a realizáciu Zmluvy v mene Objednávateľa. Jedná sa o technického alebo finančného manažéra konajúceho v mene Objednávateľa.

**Služby:** činnosti, ktoré majú vykonať zhotovitelia v súlade so Zmluvou, ako napr. technické poradenstvo, štúdie, školenia a návrhy.

**Popis predmetu Zmluvy:** dokument vytvorený Objednávateľom, ktorý definuje jeho požiadavky a/alebo ciele vo vzťahu k poskytnutiu služieb, a ktorý špecifikuje spôsoby a zdroje, ktoré môžu využívať Zhotovitelia alebo výsledky, ktoré sa majú ich pomocou dosiahnuť.

**Časové limity:** obdobia v Zmluve, ktoré začínajú plynúť odo dňa nasledujúceho po dni

aktu alebo udalosti, ktoré predstavujú začiatok tohto obdobia. Ak by posledný deň takéhoto obdobia pripadol na nepracovný deň, toto obdobie vyprší v prvý pracovný deň nasledujúci po poslednom dni obdobia.

**Zhotoviteľ č. 1, Zhotoviteľ č. 2:** zmluvná strana zodpovedná za realizáciu diela v zmysle podmienok definovaných v Zmluve.

1.3 Tam, kde to kontext umožňuje, sa u slov s významom jednotného čísla bude predpokladať, že zahŕňajú i množné číslo a naopak. U slov s významom mužského rodu sa bude predpokladať, že zahŕňajú i ženský rod a naopak.

1.4 Bude sa predpokladať, že slovo „krajina“ zahŕňa pojmy Štát alebo Územie.

1.5 Slová označujúce osoby alebo strany budú zahŕňať firmy a spoločnosti a všetky organizácie majúce právnu spôsobilosť.

## Článok 2 Oznámenia a písomná korešpondencia

2.1 Vo všetkých prípadoch, keď je stanovený termín na doručenie písomnej korešpondencie, odosielateľ musí požiadať o potvrdenie príjmu tejto korešpondencie. Odosielateľ je povinný prijať všetky také opatrenia, ktoré zaručia prijatie korešpondencie.

2.2 Akékoľvek oznámenie, súhlas, schválenie, osvedčenie alebo rozhodnutie vydané ľubovoľnou osobou, ktoré sa požaduje v súlade so Zmluvou, je povinné byť v písomnej podobe, pokiaľ nie je určené inak, a jeho vydanie sa nesmie bezdôvodne odopierať alebo zdržiavať.

## Článok 3 Postúpenie

3.1 Postúpenie je písomná dohoda, ktorou Zhotovitelia prevedú svoju zmluvu alebo jej časť na tretiu stranu.

3.2 Zhotovitelia nesmú bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť Zmluvu ani jej časť, ani žiadne výhody alebo podiely, ktoré z nej plynú.

3.3 Schválenie postúpenia Objednávateľom neuvoľňuje žiadneho zo Zhotoviteľov od jeho povinností vzťahujúcich sa k časti Zmluvy, ktorá už bola zrealizovaná alebo k nepostúpenej časti.

## Článok 4 Poddodávky

4.1 Písomná dohoda, na základe ktorej Zhotovitelia zveria vykonanie časti diela tretej strane, sa považuje za poddodávateľskú zmluvu.

4.2 Na uzatvorenie poddodávateľskej zmluvy je potrebný súhlas Objednávateľa. Tento súhlas bude závisieť od služieb, ktoré majú byť predmetom poddodávateľskej zmluvy a od

zamýšľaného poddodávateľa. Ak sa Objednávateľ rozhodne súhlas odoprieť, je povinný s ohľadom na ustanovenia čl. 2.2 do 30 dní od prijatia žiadosti o súhlas oznámiť Zhotoviteľom odôvodnené rozhodnutie.

- 4.3 Žiadna poddodávateľská zmluva nemôže vytvoriť zmluvný vzťah medzi poddodávateľom a Objednávateľom.
- 4.4 Zhotovitelia budú zodpovední za činy, nedostatky a nebalosť tretích osôb, s ktorými uzavreli poddodávateľskú zmluvu (ďalej len „Poddodávateľ“) a jeho špecialistov, zástupcov a zamestnancov tak, akoby to boli činy, nedostatky a nebalosť Zhotoviteľov a jeho vlastných špecialistov, zástupcov a zamestnancov. Schválenie poddodávky ktorejkoľvek časti Zmluvy alebo schválenie zapojenia tretích osôb pri výkone ktorejkoľvek časti predmetu Zmluvy Objednávateľom, nezbavuje Zhotoviteľov žiadnych povinností vyplývajúcich mu zo Zmluvy.
- 4.5 Ak Objednávateľ alebo jeho zástupca zistí, že tretia osoba nie je schopná plniť svoje úlohy, Objednávateľ alebo jeho zástupca môžu požiadať Zhotoviteľov, aby bezodkladne zabezpečili náhradu za takúto osobu s príslušnou kvalifikáciou a skúsenosťami akceptovateľnými pre Objednávateľa, alebo aby prevzali výkon príslušných služieb sami.
- 4.6 Poddodávateľa musia spĺňať podmienky účasti, ktoré sa vzťahujú na vyhodnotenie obstarávania.

## POVINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA

### Článok 5 Poskytovanie informácií

- 5.1 Objednávateľ je povinný Zhotoviteľom bezodkladne poskytnúť všetky informácie alebo dokumenty dôležité pre plnenie Zmluvy, ktoré má k dispozícii. Zhotovitelia sú povinní tieto dokumenty Objednávateľovi po ukončení obdobia realizácie Zmluvy vrátiť.
- 5.2 Objednávateľ je povinný v maximálnej možnej miere spolupracovať so Zhotoviteľmi a poskytovať im informácie, ktoré si Zhotovitelia môžu v primeranej miere vyžiadať za účelom plnenia Zmluvy.

### Článok 6 Interné inštrukcie

- 6.1 Objednávateľ je povinný vydať svojim zamestnancom, zástupcom a predstaviteľom inštrukcie, ktoré môžu byť nutné alebo vhodné pre rýchlejšie a efektívnejšie vykonávanie služieb.

## POVINNOSTI ZHOTOVITEĽOV

### Článok 7 Všeobecné povinnosti

- 7.1 Zhotovitelia sú povinní rešpektovať a riadiť sa zákonmi a predpismi platnými v SR a zabezpečiť, aby ich personál rešpektoval a riadil sa všetkými zákonmi a predpismi platnými v SR. Zhotovitelia zbavia Objednávateľa právnej zodpovednosti voči všetkým nárokom a súdnym konaniam, ktoré vzniknú z dôvodu porušenia zákonov a iných právnych predpisov SR Zhotoviteľmi alebo jeho zamestnancami, ich rodinnými príslušníkmi alebo domácimi zamestnancami.
  - 7.2 Zhotovitelia sú povinní vykonávať služby vyplývajúce zo Zmluvy s náležitou starostlivosťou a efektívnosťou v súlade s najlepšimi odbornými postupmi.
  - 7.3 Zhotovitelia sú povinní dodržiavať administratívne nariadenia vydané Zástupcom Objednávateľa. Ak Zhotovitelia usúdia, že požiadavky takéhoto nariadenia presahujú kompetencie zástupcu Objednávateľa alebo predmet Zmluvy, sú povinní na to do 30 dní od obdržania takéhoto nariadenia písomne upozorniť Objednávateľa, inak sa na ne nebude prihliadať. Zaslanie upozornenia však nemá odkladný účinok na výkon administratívneho nariadenia.
  - 7.4 Zhotovitelia sú povinní zaobchádzať so všetkými dokumentmi a informáciami, ktoré získajú vo vzťahu k plneniu Zmluvy ako s dôvernými a s výnimkou účelov plnenia Zmluvy nesmú zverejňovať alebo odtajniť žiadne podrobnosti Zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa alebo zástupcu Objednávateľa po konzultácii s Objednávateľom. V prípade vzniku rozporu vo vzťahu k potrebe zverejnenia informácií pre účely Zmluvy bude rozhodujúce rozhodnutie Objednávateľa.
  - 7.5 Ak je Zhotoviteľ skupinou, ktorá je zložená z dvoch alebo viacerých členov - Zhotoviteľov, budú títo členovia skupiny zodpovedať spoločne a nerozdielne za plnenie Zmluvy. Člen - Zhotoviteľ určený skupinou na konanie pre účely Zmluvy v jej mene bude oprávnený skupinu právne zaväzovať a zastupovať.
  - 7.6 Zmena zloženia skupiny bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa sa bude považovať za porušenie Zmluvy.
- ### Článok 8 Etický kódex
- 8.1 Každý zo Zhotoviteľov je povinný konať lojálne a nestranne a v súlade s pravidlami alebo etickým kódexom svojej profesie a s primeranou diskretnosťou. Predovšetkým je povinný zdržať sa vydávania akýchkoľvek

verejných vyhlásení týkajúcich sa projektu alebo služieb bez predchádzajúceho súhlasu Objednávateľa. Zhotovitelia sa taktiež nesmú zapájať do žiadnych aktivít, ktoré sú v rozpore s ich povinnosťami voči Objednávateľovi podľa Zmluvy. Nesmú Objednávateľa bez jeho predchádzajúceho písomného súhlasu žiadnym spôsobom zaväzovať.

- 8.2 Počas plnenia Zmluvy sa Zhotovitelia a ich zamestnanci zaväzujú rešpektovať ľudské práva a neporušovať politické, kultúrne a náboženské zvyklosti bežné v SR.
- 8.3 Ak niektorý zo Zhotoviteľov alebo ich poddodávateľov, zamestnancov, zástupcov alebo pomocníkov ponúkne, súhlasí s ponúknutím alebo dá akejkolvek osobe úplatok, dar, odmenu alebo províziu za to, že táto osoba vykoná alebo sa zdrží vykonania akejkolvek činnosti vo vzťahu k Zmluve s Objednávateľom, alebo ak uprednostní alebo neuprednostní akúkoľvek osobu vo vzťahu k Zmluve alebo inej zmluve s Objednávateľom, Objednávateľ môže Zmluvu bezodkladne vypovedať bez ohľadu na práva Zhotoviteľov vyplývajúce zo Zmluvy.
- 8.4 Zhotovitelia, ani ich zamestnanci nesmú prijať žiadnu províziu, zľavu, príspevok alebo nepriamu platbu v súvislosti alebo pri plnení svojich povinností podľa Zmluvy, okrem dohodnutej odmeny.
- 8.5 Ani jeden zo Zhotoviteľov nesmie získať bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa priamu alebo nepriamu výhodu, honorár, odmenu alebo províziu vo vzťahu k patentovaným alebo chráneným výrobkom alebo procesom používaným pre účely plnenia Zmluvy alebo projektu.
- 8.6 Zhotovitelia a ich zamestnanci musia zachovávať mlčanlivosť počas celého trvania zmluvného vzťahu i po jeho uplynutí. S výnimkou prípadov, keď Objednávateľ udelí predchádzajúci písomný súhlas, nesmú Zhotovitelia ani ich personál zverejniť alebo prezradiť tretej osobe dôverné informácie získané v priebehu výkonu predmetu Zmluvy alebo ako jeho výsledok. Okrem toho nesmie v neprospech Objednávateľa použiť žiadne informácie získané počas alebo pre účely plnenia Zmluvy.
- 8.7 Plnenie Zmluvy nesmie viesť k vzniku neobvyklej obchodnej réžie, v opačnom prípade sa Zmluva vypovedá. Za neobvyklú obchodnú réžiu sa považuje provízia neuvedená v Zmluve a nepochádzajúca z riadne uzatvorených zmlúv vzťahujúcich sa na Zmluvu; provízia nevyplatená ako odplata za skutočné a preukázateľné služby; provízia poukázaná do tzv. daňového raja; platby jednoznačne neidentifikovaným príjmom alebo platby subjektu, ktorý javí znaky fiktívnej spoločnosti.

- 8.8 Zhotovitelia sú povinní na požiadanie Objednávateľa poskytnúť príslušné doklady vzťahujúce sa na plnenie Zmluvy. Objednávateľ môže v prípade podozrenia na neobvyklú obchodnú réžiu vykonať potrebné kontroly dokumentácie alebo spoločnosti.

## **Článok 9 Konflikt záujmov**

- 9.1 Zhotovitelia sú povinní zdržať sa vytvorenia vzťahov, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť alebo nezávislosť ich zamestnancov. Ak Zhotovitelia stratia takúto nezávislosť, Objednávateľ môže Zmluvu okamžite vypovedať i bez predchádzajúceho oficiálneho oznámenia. Náhrada škôd, ktoré Zhotovitelia z tohto dôvodu môžu utpieť, tým nie je dotknutá.
- 9.2 Zhotovitelia sú povinní po vypovedaní alebo ukončení Zmluvy iným spôsobom ako po uplynutí dohodnutej doby trvania Zmluvy vykonať len tie činnosti, na ktoré majú predchádzajúci písomný súhlas Objednávateľa,
- 9.3 Zhotovitelia a osoby vystupujúce na ich strane pri plnení Zmluvy alebo akejkolvek inej činnosti, nesmú byť v rámci tohto projektu financovaní zo zdrojov ES.

## **Článok 10 Špecifikácie projektových výstupov**

- 10.1 Pri príprave špecifikácií a projektových výstupov sú Zhotovitelia povinní používať všeobecne uznávané systémy a normy akceptovateľné pre Objednávateľa, pričom sú povinní brať do úvahy najnovšie trendy v danej oblasti.

## **Článok 11 Zodpovednosť za škody**

- 11.1 Zhotovitelia sú zodpovední za škody, ktoré vzniknú Objednávateľovi, alebo jeho zamestnancom spoločne a nerozdielne v dôsledku činnosti alebo opomenutia zo strany Zhotoviteľov pri poskytovaní služieb, resp. realizácie Zmluvy, vrátane porušenia právnych predpisov alebo práv tretích strán vo vzťahu k patentom, ochranným známkam a iným formám duševného vlastníctva, ako napr. autorské práva.
- 11.2 Zhotovitelia sú povinní na vlastné náklady odškodniť Objednávateľa jeho zástupcov a zamestnancov za činnosti, nároky, straty alebo škody, ktoré vzniknú následkom neschopnosti Zhotoviteľov plniť si svoje povinnosti za nasledujúcich podmienok:
  - a) Objednávateľ oznámil Zhotoviteľom vznik škody spôsobenej uvedenými činnosťami, nárokmi, stratami alebo škodami najneskôr do 30 dní od dátumu, kedy sa o nich Objednávateľ dozvedel;

b) horná hranica zodpovednosti Zhotoviteľov je maximálne do výšky hodnoty predmetu Zmluvy. Táto horná hranica sa však nebude vzťahovať na straty a škody spôsobené úmyselným konaním Zhotoviteľov v zlej viere;

c) Zodpovednosť Zhotoviteľov sa vzťahuje na rozhodnutia, nároky, straty a škody, ktoré boli spôsobené priamo ich neschopnosťou plniť svoje povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy a nebude zahŕňať zodpovednosť, ktorá vznikne na základe nepredvídateľných okolností, ktoré priamo súviseli alebo nepriamo zapríčinili takúto neschopnosť.

11.3 Zhotovitelia sú povinní na požiadanie Objednávateľa na vlastné náklady odstrániť všetky závady, ktoré vznikli pri poskytovaní služieb v súvislosti s neschopnosťou Zhotoviteľov plniť svoje povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy.

11.4 Zhotovitelia nie sú zodpovední za činnosti, nároky, straty a škody, ktoré boli zapríčinené:

a) tým, že Objednávateľ nechal do úvahy odporúčania Zhotoviteľov alebo požadoval od Zhotoviteľov konať v súlade so svojím rozhodnutím alebo odporúčaním, s ktorým Zhotovitelia nesúhlasia, alebo voči ktorému majú závažné výhrady; alebo

b) nesprávnym výkonom inštrukcií Zhotoviteľov zástupcami, zamestnancami alebo inými zhotoviteľmi Objednávateľa.

11.5 Zhotovitelia zostávajú zodpovední za akékoľvek porušenie svojich povinností vyplývajúcich zo Zmluvy počas takého obdobia po ukončení poskytovania služieb, aké určuje zákon, podľa ktorého sa Zmluva riadi.

## **Článok 12 Práva duševného vlastníctva a priemyselné práva**

12.1 Všetky správy a údaje, ako napr. mapy, diagramy, výkresy, špecifikácie, plány, štatistiky, výpočty a iné obdobné dokumenty získané, vytvorené alebo pripravené Zhotoviteľmi pri plnení Zmluvy sú výhradným vlastníctvom Objednávateľa. Zhotovitelia sú povinní po ukončení Zmluvy odovzdať všetky uvedené dokumenty a údaje Objednávateľovi. Zhotovitelia si môžu ponechať kópie uvedených dokumentov a údajov, nesmú ich však bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa používať pre účely nesúvisiace so Zmluvou.

12.2 Zmluvné strany berú na vedomie, že dielo, resp. niektoré jeho časti sú autorským dielom, ku ktorému vykonávajú všetky majetkové práva Zhotovitelia. Zhotovitelia týmto poskytujú Objednávateľovi a Ministerstvu kultúry Slovenskej republiky ako garantovi k dielu výhradnú licenciu výlučne s cieľom použitia diela v rámci predmetu Zmluvy, tak ako je tento

definovaný v Zmluve. Na akékoľvek iné použitie diela je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Zhotoviteľov. Licencia k dielu, resp. jeho častiam, ktoré sú autorskými dielami, sa poskytuje bezodplatne. Licencia je poskytnutá Objednávateľovi na použitie diela „tak ako je“. V prípade, ak by Objednávateľ mal záujem dielo použiť v inej forme, resp. dielo prepracovať, tak je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Zhotoviteľov.

12.3 Zhotovitelia nesmú zverejňovať články týkajúce sa výkonu diela alebo odkazovať na nich pri vykonávaní služieb pre tretie osoby, a rovnako nesmú bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa odtajniť informácie získané od Objednávateľa.

## **POVAHA PREDMETU ZMLUVY**

### **Článok 13 Rozsah predmetu Zmluvy**

13.1 Rozsah predmetu Zmluvy je stanovený v Zadávacích podmienkach, resp. popise predmetu Zmluvy.

### **Článok 14 Zabezpečenie kľúčových expertov**

14.1 V prípade, že Zmluva požaduje zabezpečenie špecialistov pre realizáciu projektu, Zhotovitelia sú povinní zabezpečiť takýchto špecialistov v konkrétnych oblastiach vzťahujúcich sa na realizáciu projektu, a to v podobe technickej pomoci v poradnej alebo riadiacej úlohe.

14.2 Služby budú vykonávané kľúčovými expertmi, ktorých menný zoznam spolu s ich identifikáciou bude tvoriť Prílohu č.3 Zmluvy.

14.3 Zhotovitelia zodpovedajú za kvalitu kľúčových expertov poskytnutých v rámci služieb Objednávateľovi.

14.4 Zhotovitelia bez predchádzajúceho súhlasu Objednávateľa nemôžu využívať kľúčových expertov, ktorí nespĺňajú rovnaké podmienky účasti ako Zhotovitelia a zameniť kľúčových expertov uvedených v prílohe č.3 za iných.

### **Článok 15 Zamestnanci a vybavenie**

15.1 Zhotovitelia sú povinní vyvinúť potrebné úsilie na zabezpečenie vybavenia pre svojich zamestnancov, ktoré im umožní vykonávať všetky povinnosti uvedené v Zmluve s dôrazom na ich efektívnosť.

15.2 Náklady na administratívny personál potrebný na plnenie Zmluvy (napr. správcu/vedúci kancelárie, zabezpečenie kancelárie a logistika, účtovník, sekretárky a šofér – podľa potreby Zhotoviteľov) na dobu trvania projektu sú zahrnuté do celkovej ceny diela

Náklady na kancelárie musia byť zahrnuté do celkovej ceny diela. Zhotovitelia sú povinní zabezpečiť, aby špecialisti mali primerané technické a administratívne vybavenie a firemnú podporu, t. j. zabezpečenie dostatočnej administratívnej, sekretárskej a prekladateľskej podpory tak, aby sa špecialisti mohli koncentrovať na svoje primárne úlohy vyplývajúce zo Zmluvy. Zhotoviteľ musí takisto adekvátne a načas financovať príslušné aktivity v rámci Zmluvy a odmeny svojim pracovníkom.

- 15.3 Všetky ostatné predpokladané ako aj nepredpokladané výdavky súvisiace s výkonom prác Zhotoviteľmi sa považujú, že sú zahrnuté v cene poskytovaných služieb.

### Článok 16 Výmena zamestnancov

16.1 Zhotovitelia nesmú vymieňať žiadnych zamestnancov odsúhlasených v súlade so Zmluvou bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa. Zhotovitelia sú povinní z vlastnej iniciatívy navrhnúť výmenu zamestnanca v nasledujúcich prípadoch:

a) V prípade úmrtia, závažnej choroby alebo úrazu niektorého zo zamestnancov.

b) Ak bude nevyhnutné vymeniť zamestnanca z akéhokoľvek iného dôvodu, ktorý Zhotovitelia nemôžu ovplyvniť (napr. výpoveď atď.)

16.2 Okrem toho, počas plnenia Zmluvy a na základe oprávnenej písomnej žiadosti, môže Objednávateľ požiadať o výmenu, ak je podľa jeho názoru zamestnanec málo výkonný alebo si neplní svoje povinnosti v súlade so Zmluvou.

16.3 Ak je nutné vymeniť zamestnanca, jeho náhradník je povinný mať minimálne rovnakú kvalifikáciu a skúsenosti, pričom platová sadzba fakturovaná Zhotoviteľmi nesmie prekročiť sadzbu nahradeného zamestnanca. Ak Zhotovitelia nie sú schopní zabezpečiť zamestnanca s rovnakou kvalifikáciou alebo skúsenosťami, Objednávateľ sa môže rozhodnúť buď vypovedať Zmluvu (ak je jej riadne plnenie ohrozené), alebo ak plnenie nie je ohrozené akceptovať náhradného zamestnanca za predpokladu, že platová sadzba takéhoto zamestnanca bude primerane znížená.

16.4 Dodatočné náklady, ktoré vzniknú v dôsledku výmeny zamestnancov, znášajú Zhotovitelia. Ak k výmene zamestnanca nedôjde ihneď, Objednávateľ môže požiadať Zhotoviteľov, aby na projekt priradili dočasného špecialistu, ktorého služby vykryjú dobu do nástupu nového špecialistu, alebo aby prijali iné opatrenia na kompenzáciu dočasnej neprítomnosti chýbajúceho špecialistu. Bez ohľadu na zvolený postup nebude Objednávateľ za obdobie, počas ktorého daný špecialista chýba, vykonávať platbu za tohto špecialistu.

## PLNENIE ZMLUVY

### Článok 17 Oneskorenia v plnení

17.1 Ak Zhotovitelia nezrealizujú služby v období realizácie špecifikovanom v Zmluve, Objednávateľ bude bez oficiálneho oznámenia, a bez toho, aby boli dotknuté jeho ostatné nápravné prostriedky v súlade so Zmluvou, oprávnený obdržať od Zhotoviteľov zmluvnú pokutu za každý deň, alebo ich čas, ktorý uplynie od konca obdobia určeného na realizáciu služieb podľa Zmluvy do skutočného ukončenia realizácie služieb.

17.2 Denná sadzba zmluvnej pokuty je podiel hodnoty celej Zmluvy počtom dní obdobia realizácie služieb.

17.3 Ak zmluvná pokuta presiahne 15% celkovej hodnoty Zmluvy, Objednávateľ môže po zaslaní oznámenia Zhotoviteľom:

a) vypovedať Zmluvu a

b) dokončiť služby na náklady Zhotoviteľov.

### Článok 18 Zmena Zmluvy

18.1 Každá zmena Zmluvy musí byť vyhotovená v písomnej forme ako dodatok Zmluvy, ktorý bude uzatvorený na základe rovnakých podmienok ako pôvodná zmluva. Ak o zmenu žiadajú Zhotovitelia, sú povinní takúto žiadosť predložiť Objednávateľovi minimálne 30 dní pred predpokladaným dátumom vstúpenia dodatku do platnosti okrem prípadov, ktoré sú riadne odôvodnené Zhotoviteľmi a schválené Zhotoviteľmi.

18.2 V prípadoch, kde zmena neovplyvňuje základný účel Zmluvy, a u zmlúv založených na platových sadzbách tam, kde finančný dopad bude obmedzený na zmeny v rámci sadziab menší ako 15% celkového súčtu platových sadziab uvedeného v cenovej ponuke, zástupca Objednávateľa je oprávnený administratívnym nariadením nariadiť akúkoľvek zmenu v ktorejkoľvek časti služieb potrebnú pre riadne plnenie Zmluvy bez toho, aby zmenil cieľ alebo rozsah Zmluvy. Takéto zmeny môžu zahŕňať prídanie, vynechanie, náhradu alebo zmenu kvality, kvantity, poradia, spôsobu alebo časového plánu poskytovania služieb.

18.3 Žiadne takéto nariadenie zmeny nemôže spôsobiť predĺženie doby realizácie.

18.4 Pred vydaním administratívneho nariadenia je zástupca Objednávateľa povinný oznámiť Zhotoviteľom povahu a formu zmeny. Zhotovitelia sú povinní zástupcovi Objednávateľa čo najskôr po obdržaní nariadenia predložiť písomný návrh obsahujúci:

a) popis služieb, ktoré bude nutné vykonať alebo opatrení, ktoré bude nutné prijať, a program ich realizácie; a

b) všetky potrebné úpravy harmonogramu plnenia služieb a povinností Zhotoviteľov vyplývajúcich zo Zmluvy.

18.5 Po prijatí návrhu Zhotoviteľov uvedených v predchádzajúcom bode je zástupca Objednávateľa povinný po patričnom prerokovaní návrhu s Objednávateľom, a ak to bude potrebné i so Zhotoviteľmi čo najskôr rozhodnúť, či zmena bude alebo nebude realizovaná. Ak zástupca Objednávateľa rozhodne, že zmena bude realizovaná, vydá administratívne nariadenie uvádzajúce, že zmena bude realizovaná za podmienok uvádzaných v návrhu Zhotoviteľov alebo za podmienok upravených zástupcom Objednávateľa v súlade s čl. 20.4.

18.6 Po prijatí administratívneho nariadenia o zmene sú Zhotovitelia povinní postupovať v súlade s nariadením, pričom sa na zmenu bude prihliadať akoby bola uvedená v pôvodnej zmluve.

18.7 Objednávateľ písomne oznámi Zhotoviteľom meno a kontaktné údaje o zástupcovi Objednávateľa. Zmenu adresy, zmenu bankového účtu a zmenu audítora môžu Zhotovitelia oznámiť zástupcovi Objednávateľa bez nutnosti uzatvárať dodatok k Zmluve alebo vydať administratívne nariadenie. Objednávateľ však má právo písomne oznámiť Zhotoviteľom nesúhlas so zmenou bankového účtu alebo audítora. V takomto prípade sú Zhotovitelia povinní určiť bankový účet alebo audítora akceptovateľný pre Objednávateľa. Zhotovitelia oznámia Objednávateľovi zmenu bankového účtu na príslušnom formulári finančnej identifikácie.

18.8 Dodatky k Zmluve nesmú byť vytvorené retroaktívne. Akákoľvek zmena Zmluvy, ktorá nebola vydaná v súlade s ustanoveniami Zmluvy je neplatná.

## Článok 19 Informácie

19.1 Zhotovitelia sú povinní zástupcovi Objednávateľa a príslušným orgánom EÚ a SR predložiť všetky nimi vyžiadané informácie týkajúce sa služieb a projektu.

## Článok 20 Záznamy

20.1 Zhotovitelia sú povinní viesť úplné, presné a systematické záznamy a účtovníctvo vo vzťahu k službám, a to v takej forme a úrovni podrobností, ktorá bude dostatočná na presné určenie počtu pracovných dní a skutočne vynaložených náhodných výdavkov uvedených vo faktúrach Zhotoviteľov vo vzťahu k poskytovaným službám.

20.2 Zhotovitelia sú povinní archivovať príslušné záznamy po dobu 10 rokov od realizovania poslednej platby v súlade so Zmluvou. Záznamy obsahujú všetkú dokumentáciu týkajúcu sa príjmov a výdavkov a všetkého vybavenia, potrebnú na kontrolu účtovných dokladov, vrátane časových výkazov, leteniek, cestovných lístkov a dokladov potvrdzujúcich vyplácanie odmien špecialistom. Ak sa preukáže, že Zhotovitelia nearchivujú záznamy v súlade so Zmluvou, bude sa to považovať za jej porušenie s následným vypovedaním.

20.3 Zhotovitelia sú povinní kedykoľvek umožniť zástupcovi Objednávateľa alebo inej oprávnenej osobe kontrolu alebo audit záznamov a účtov vzťahujúcich sa na poskytované služby, prípadne vytvorenie kópií takýchto záznamov počas alebo po ukončení poskytovania služieb.

## Článok 21 Priebežné správy, záverečná správa a projektové výstupy

21.1 Zhotovitelia sú povinní pripravovať priebežné správy o poskytovaných službách a projektové výstupy vo formáte akceptovateľnom pre Objednávateľa. Podrobnosti o obsahu a termínoch predkladaných správ a projektových výstupov sú uvedené v Zadávacích podmienkach (popise predmetu Zmluvy).

21.2 Ku každej priebežnej faktúre Zhotoviteľov musí byť priložená Priebežná správa spolu s projektovým výstupom v súlade s harmonogramom činností.

21.3 Tesne pred koncom obdobia realizácie Zmluvy sú Zhotovitelia povinní zostaviť záverečnú správu obsahujúcu popis plnenia Zmluvy vrátane problémov, ktoré vznikli počas obdobia realizácie Zmluvy.

21.4 Zhotovitelia predložia záverečnú správu zástupcovi Objednávateľa najneskôr 30 dní po ukončení obdobia realizácie Zmluvy. Záverečná správa nie je pre Objednávateľa záväzná.

## Článok 22 Schvaľovanie správ, projektových výstupov a dokumentov

22.1 Schválenie správ, projektových výstupov a dokumentov pripravených a predložených Zhotoviteľmi Objednávateľovi je potvrdením skutočnosti, že tieto správy a dokumenty sú v súlade s podmienkami Zmluvy.

22.2 Objednávateľ je povinný do 30 dní od obdržania správ, projektových výstupov a dokumentov informovať Zhotoviteľov o svojom rozhodnutí vo vzťahu k obdržaným dokumentom a správam, pričom je povinný zdôvodniť ich



prípadné zamietnutie alebo pripomienky. Ak Objednávateľ nemá v uvedenej lehote výhrady k správam alebo dokumentom, Zhotoviteľia môžu požiadať o ich písomné schválenie. Ak Objednávateľ nebude výslovne informovať Zhotoviteľov o svojich výhradách do 30 dní od obdržania tejto písomnej žiadosti, budú sa dokumenty a správy považovať za schválené Objednávateľom.

- 22.3 Ak je správa, projektový výstup alebo dokument schválený Objednávateľom s výhradou úprav, ktoré sú Zhotoviteľia povinní vykonať, Objednávateľ je povinný určiť obdobie na vykonanie takýchto požadovaných úprav.
- 22.4 V prípadoch, keď sa Zmluva realizuje vo fázach, realizácia každej fázy podlieha schváleniu predchádzajúcej fázy Objednávateľom s výnimkou prípadu, keď sú jednotlivé fázy vykonávané súčasne.

## PLATBY

### Článok 23 Platba a úroky z omeškania

- 23.1 Systém platieb je definovaný nasledovne

#### Zmluva s globálnou cenou

Objednávateľ bude vykonávať platby Zhotoviteľom nasledovne:

- prípadné priebežné platby v celkovej výške do 80% celkovej hodnoty Zmluvy uvedenej v cenovej kalkulácii pri preberaní čiastkových výstupov podliehajúcich schváleniu v súlade s čl. 22.2;
- záverečná platba vo výške 20% hodnoty Zmluvy, a to do 60 dní od obdržania záverečnej faktúry a záverečnej správy, projektových výstupov Objednávateľom pod podmienkou, že záverečná správa a projektové výstupy boli schválené v súlade s čl. 22.2.

- 23.2 Lehota splatnosti platby v dĺžke 60 kalendárnych dní uvedená v čl. 23.1 vyprší k dátumu, keď bude zaťažený účet Objednávateľa. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia čl. 28.3, môže Objednávateľ pozastaviť plynutie uvedenej lehoty pre akúkoľvek časť fakturovanej čiastky, voči ktorej má námietky zástupca Objednávateľa. Objednávateľ je v takomto prípade povinný oznámiť Zhotoviteľom, že takáto časť faktúry je neprijateľná či už z dôvodu, že uvádzaná čiastka nemôže byť zaplatená alebo z dôvodu, že príslušnú správu nie je možné schváliť a Objednávateľ považuje za nevyhnutné vykonať ďalšie kontroly. V takýchto prípadoch nesmie Objednávateľ bezdôvodne odopierať vyplatenie tej časti fakturovaných výdavkov,

voči ktorej nie sú námietky, ale môže si vyžiadať objasnenie, zmenu alebo doplnenie informácií, ktoré musia Zhotoviteľia poskytnúť do 60 dní od odoslania žiadosti Objednávateľom. Plynutie lehoty splatnosti sa obnoví v deň, keď Objednávateľ obdrží správne vystavenú faktúru.

- 23.3 Po uplynutí vyššie uvedenej lehoty splatnosti môžu Zhotoviteľia do dvoch mesiacov od dátumu omeškanej platby požadovať úrok z omeškania vo výške 0,05% za každý deň omeškania počítaný od dátumu uplynutia lehoty splatnosti (nezarátava sa) do dňa, ku ktorému bude zaťažený účet Objednávateľa (zarátava sa).
- 23.4 Platby splatné Objednávateľom sa budú poukazovať na bankový účet, uvedený v čl. 5.1 Zmluvy.
- 23.5 Objednávateľ bude platby realizovať v EUR alebo SKK v súlade s ustanoveniami čl. 5 Zmluvy.
- 23.6 Platba konečného zostatku (záverečná platba) je podmienená vykonaním všetkých zmluvných povinností Zhotoviteľov vzťahujúcich sa na realizáciu všetkých fáz alebo častí služieb a podlieha schváleniu záverečnej fázy alebo časti služieb Objednávateľom. Záverečná platba sa vykoná až po predložení Zhotoviteľmi záverečnej správy, projektových výstupov a ich následnom schválení Objednávateľom a záverečného prehlásenia. Zhotoviteľia sú povinní vrátiť Objednávateľovi čiastku presahujúcu oprávnený nárok Zhotoviteľov v súlade so Zmluvou, ktorú Objednávateľ zaplatil v predchádzajúcich platbách do 60 dní od obdržania oznámenia o tejto skutočnosti Zhotoviteľmi.
- 23.7 Ak sa vyskytne alebo bude pretrvávajúť niektorý z nasledujúcich prípadov, Objednávateľ môže po zaslaní písomného oznámenia Zhotoviteľom pozastaviť všetky alebo časť platieb splatných Zhotoviteľom v súlade so Zmluvou:
- a) dodávateľ nedodrží svoje povinnosti pri plnení Zmluvy;
  - b) akýkoľvek iný stav, za ktorý sú Zhotoviteľia zmluvne zodpovední, a ktorý podľa názoru Objednávateľa ohrozuje alebo môže ohroziť úspešné dokončenie projektu alebo Zmluvy.

### Článok 24 Audítorská správa

- 24.1 Pre zmluvy s globálnou cenou sa audítorská správa nevyžaduje.

### Článok 25 Zmena cien

- 25.1 Pokiaľ nie je stanovené inak, zmluvy sú uzatvárané s pevne stanovenými cenami, ktoré nie je možné meniť.

## Článok 26 Platby tretím stranám

- 26.1 Všetky príkazy na platbu tretím stranám možno vykonať iba v prípade postúpenia v súlade s čl. 3.
- 26.2 Oznámenie príjemcov takéhoto postúpenia bude výhradne zodpovednosťou Zhotoviteľov.
- 26.3 V prípade právne záväzného bremena na majetok Zhotoviteľov, ktorý má vplyv na platby splatné Zhotoviteľom v súlade so Zmluvou, a bez toho, aby bola dotknutá lehota stanovená v čl. 23, bude mať Objednávateľ 60 dní od obdržania oznámenia o definitívnom odstránení prekážky platieb na to, aby obnovil platby Zhotoviteľom.

## PORUŠENIE A VYPOVEDANIE ZMLUVY

### Článok 27 Porušenie Zmluvy

- 27.1 Zmluvná strana sa dopúšťa porušenia Zmluvy, ak neplní niektorú z povinností vyplývajúcich jej zo Zmluvy.
- 27.2 V prípade porušenia Zmluvy jednou zo zmluvných strán je poškodená strana oprávnená žiadať nasledujúce nápravy:
- a) náhradu škody; alebo
  - b) vypovedanie Zmluvy.
- 27.3 Náhrada škody môže byť:
- a) Všeobecné odškodné; alebo
  - b) Splatné odškodné.
- 27.4 Ak je Objednávateľ oprávnený k náhrade škody, môže odpočítať takúto náhradu škôd z čiastok splatných Zhotoviteľom.
- 27.5 Objednávateľ je v súlade s príslušnými predpismi SR oprávnený na náhradu za všetky škody, ktoré sa objavia po ukončení Zmluvy.

### Článok 28 Pozastavenie

- 28.1 Objednávateľ je oprávnený pozastaviť výkon diela alebo jeho časti na takú dobu a takým spôsobom, aký považuje za nevyhnutný.
- 28.2 Ak doba pozastavenia prekročí 90 dní a pozastavenie nie je zavinené neplnením záväzkov zo strany Zhotoviteľov, Zhotovitelia môžu požiadať zástupcu Objednávateľa o povolenie na obnovenie poskytovania služieb do 30 dní alebo môžu vypovedať Zmluvu.

## Článok 29 Vypovedanie Zmluvy zo strany Objednávateľa

- 29.1 Vypovedanie Zmluvy sa uskutoční bez toho, aby boli dotknuté ostatné práva Objednávateľa a Zhotoviteľov vyplývajúce zo Zmluvy.
- 29.2 Okrem dôvodov na vypovedanie Zmluvy, ktoré sú uvádzané v týchto Všeobecných podmienkach, môže Objednávateľ vypovedať Zmluvu v nasledujúcich prípadoch, pričom túto skutočnosť je povinný Zhotoviteľom oznámiť 7 dní vopred:
- a) ak Zhotovitelia nie sú schopní riadne poskytovať svoje služby v súlade so Zmluvou alebo významným spôsobom neplnia svoje zmluvné povinnosti;
  - b) ak Zhotovitelia v stanovenom čase nespĺnia povinnosti uvedené v oznámení zástupcu Objednávateľa, v ktorom tento od Zhotoviteľov požaduje odstránenie neplnenia alebo zanedbania zmluvnej povinnosti Zhotoviteľov, ktorá vážne narušuje alebo ohrozuje riadne a včasné poskytovanie služieb;
  - c) ak Zhotovitelia odmietnu alebo zanedbajú výkon administratívneho nariadenia vydaného zástupcom Objednávateľa;
  - d) ak Zhotovitelia postúpia Zmluvu alebo uzatvoria poddodávateľskú zmluvu bez predchádzajúceho súhlasu Objednávateľa;
  - e) ak sa Zhotovitelia stanú insolventnými, je voči nim vydané rozhodnutie o vyhlásení konkurzu, uzatvoria dohodu so svojimi veriteľmi, vykonávajú obchodnú činnosť pod nútenou správou likvidátora alebo správcu konkurznej podstaty v prospech veriteľov alebo idú do likvidácie;
  - f) ak je niektorý zo Zhotoviteľov právoplatne odsúdený zo závažného zanedbania alebo porušenia odborných činností, korupcie, defraudácie alebo iného trestného činu, prípadne vie Objednávateľ existenciu takéhoto zanedbania alebo porušenia dokázať;
  - g) ak sa objaví právna prekážka, ktorá bráni plneniu Zmluvy;
  - h) ak Zhotovitelia nie sú schopní poskytnúť požadované záruky alebo poisťku alebo ak osoba poskytujúca záruku alebo poisťku nie je schopná plniť si svoje povinnosti.
- 29.3 Po vypovedaní Zmluvy môže Objednávateľ dokončiť služby sám alebo môže uzatvoriť inú zmluvu s treťou stranou na náklady Zhotoviteľov. Odo dňa platnosti vypovedania Zmluvy Zhotoviteľom, títo nezodpovedajú za omeškanie poskytovania služieb; povinnosti Zhotoviteľov vzniknuté pred týmto dátumom však zostávajú nedotknuté.

- 29.4 Po vypovedaní Zmluvy alebo bezodkladne po obdržaní oznámenia o jej vypovedaní, sú Zhotovitelia povinní bezodkladne prijať všetky nutné kroky na rýchle a systematické ukončenie poskytovania služieb za vynaloženia minimálnych nákladov.
- 29.5 Zástupca Objednávateľa je povinný, akonáhle to bude možné, potvrdiť hodnotu služieb a všetky čiastky, ktoré sú splatné Zhotoviteľom ku dňu vypovedania Zmluvy.
- 29.6 Po oznámení o vypovedaní Zmluvy nebude Objednávateľ povinný vykonávať žiadne ďalšie platby Zhotoviteľom pokiaľ nebudú služby dokončené, pričom po ich dokončení je Objednávateľ oprávnený získať späť od Zhotoviteľov prípadné náklady navyše za dokončenie služieb alebo je povinný Zhotoviteľom zaplatiť splatný zostatok.
- 29.7 Ak Objednávateľ vypovie Zmluvu, bude oprávnený od Zhotoviteľov vymáhať akúkoľvek stratu, ktorú utrpel až do výšky maximálnej čiastky uvedenej v Zmluve. Ak Zmluva takúto maximálnu čiastku neuvádza, Objednávateľ bude bez toho, aby boli dotknuté ostatné opravné prostriedky vyplývajúce zo Zmluvy, oprávnený vymáhať tú časť hodnoty Zmluvy, ktorá sa vzťahuje na časť služieb, ktoré neboli uspokojivo dokončené z dôvodov na strane Zhotoviteľov.
- 29.8 Okrem dlžných čiastok za už vykonané čiastkové činnosti v rámci výkonu predmetu Zmluvy Zhotovitelia nebudú mať nárok žiadať kompenzáciu za akékoľvek straty alebo škody, ktoré utrpeli.

### Článok 30 Vypovedanie zo strany Zhotoviteľov

- 30.1 Zhotovitelia môžu vypovedať Zmluvu písomne s 30-dňovou výpovednou lehotou, v nasledujúcich prípadoch:
- ak Objednávateľ nezaplatí Zhotoviteľom čiastky splatné v súlade s potvrdením zástupcu Objednávateľa do doby uvádzanej v čl. 23;
  - ak Objednávateľ trvalo neplní svoje povinnosti ani po opakovaných výzvach; alebo
  - ak Objednávateľ pozastaví poskytovanie služieb alebo ich časti na dobu dlhšiu ako 90 dní z dôvodov, ktoré nie sú uvádzané v Zmluve, pričom pozastavenie nie je spôsobené postupom Zhotoviteľov;
- 30.2 Takáto výpoveď nijako neovplyvní ostatné práva Objednávateľa alebo Zhotoviteľov, ktoré získali podľa Zmluvy.
- 30.3 V prípade takejto výpovede uhradí Objednávateľ Zhotoviteľom všetky straty alebo škody, ktoré Zhotovitelia utrpeli tak, aby

celková výška platieb neprekročila celkovú čiastku uvádzanú v čl.3 Osobitných podmienok.

### Článok 31 Vyššia moc

- 31.1 Za porušenie záväzkov vyplývajúcich zo Zmluvy sa nebude považovať také porušenie, pri ktorom plneniu záväzkov zabránili okolnosti zapríčinené vyššou mocou, ktoré vznikli až po podpísaní Zmluvy oboma stranami.
- 31.2 Pojem „vyššia moc“ používaný v Zmluve znamená nehody bez ľudského zavinenia, štrajky alebo iné priemyselné nepokoje, činy verejného nepriateľa, vyhlásené i nevyhlásené vojny, blokády, vzbury, povstania, epidémie, zosuvy pôdy, zemetrasenia, búrky, zásahy bleskom, záplavy, zosuvy pôdy po dažďoch, občianske nepokoje, výbuchy a iné podobné nepredvídateľné udalosti, ktoré sa vymykajú kontrole zmluvných strán, a ktoré zmluvná strana nemôže prekonať ani s využitím maximálneho úsilia.
- 31.3 Bez ohľadu na ustanovenia čl. 28 nebudú Zhotovitelia povinní zaplatiť zmluvnú pokutu a nebudú zodpovední za vypovedanie Zmluvy, ak a v prípade, že ním spôsobené oneskorenie plnenia alebo iná neschopnosť plniť povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy sú spôsobené vyššou mocou. Rovnako i Objednávateľ nebude bez ohľadu na ustanovenia čl. 23 a čl. 29 musieť vyplatiť úroky z omeškania a nebude zodpovedný za neplnenie alebo vypovedanie Zmluvy, ak a v prípade, že ním spôsobené oneskorenie alebo iná neschopnosť plniť povinnosti sú spôsobené vyššou mocou.
- 31.4 Ak zmluvná strana usúdi, že sa vyskytli okolnosti, za ktorých pôsobí vyššia moc, a ktoré môžu ovplyvniť plnenie ich povinností, zmluvná strana je povinná bezodkladne oznámiť druhej strane podrobnosti o povahe, predpokladanom trvaní a pravdepodobnom vplyve takýchto okolností. Pokiaľ zástupca Objednávateľa nevydá iné písomné pokyny, Zhotovitelia budú pokračovať vo výkone svojich povinností vyplývajúcich zo Zmluvy do tej miery, do akej to bude možné, pričom budú zároveň hľadať primerané alternatívne spôsoby výkonu svojich úloh, ktoré nie sú ovplyvnené vyššou mocou. Zhotovitelia však nesmú začať realizovať takéto alternatívne riešenia, kým im to nenariadi zástupca Objednávateľa.
- 31.5 Pre zmluvy založené na platových sadzbách, ak Zhotoviteľov tým, že sa budú riadiť nariadeniami zástupcu Objednávateľa alebo tým, že použijú alternatívne metódy v súlade s čl. 31.4 vzniknú dodatočné náklady, ich výška musí byť potvrdená zástupcom Objednávateľa s ohľadom na maximálnu hodnotu zmluvy.
- 31.6 Ak sa vyskytli okolnosti pôsobenia vyššej moci a ich pôsobenie pretrváva po dobu 180 dní,

potom bez ohľadu na akékoľvek predĺženie doby realizácie, ktoré bolo Zhotoviteľom z tohto dôvodu povolené, budú obe strany oprávnené Zmluvu vypovedať po zaslaní výpovede druhej zmluvnej strane s 30-dňovou výpovednou lehotou. Ak po vypršaní tejto 30-dňovej lehoty okolnosti pôsobenia vyššej moci stále pretrvávajú, Zmluva bude ukončená a následkom toho budú obe strany zbavené povinnosti ďalej plniť Zmluvu.

## Článok 32 Úmrtie

- 32.1 Ak je niektorý zo Zhotoviteľov fyzickou osobou, Zmluva sa ukončí, ak táto osoba zomrie. Objednávateľ však je povinný preskúmať všetky návrhy podané jeho dedičmi, ak títo oznámili svoje želanie pokračovať v Zmluve do 15 dní od dátumu úmrtia. Rozhodnutie Objednávateľa bude dotknutým osobám oznámené do 30 dní od obdržania takejto žiadosti.
- 32.2 Ak je Zhotoviteľ skupinou fyzických osôb a jedna alebo viacero týchto osôb zomrie, zmluvné strany sa dohodnú na správe o postupe poskytovania služieb a Objednávateľ sa rozhodne, či ukončí Zmluvu, alebo či v nej bude pokračovať v súlade s dohodou uzatvorenou do 15 dní od dátumu úmrtia nástupcami alebo dedičmi. Rozhodnutie Objednávateľa bude dotknutým osobám oznámené do 30 dní od obdržania takéhoto návrhu.
- 32.3 Takéto osoby budú spoločne a nerozdielne zodpovedné za riadny výkon Zmluvy v rovnakom rozsahu ako Zhotoviteľa. Pokračovanie Zmluvy podlieha pravidlám vzťahujúcim sa na vytvorenie záruk, ktoré Zmluva predpokladá.

Ak pokus o mimosúdne urovnanie nebude úspešný, alebo ak zmluvná strana nebude včas odpovedať na žiadosti o urovnanie, potom budú mať obe strany právo pokračovať ďalšou fázou urovnávania sporu v súlade s čl.33.3.

- 33.3 Ak pokus o mimosúdne urovnanie zlyhal, zmluvné strany sa môžu dohodnúť na urovaní sporu zmierom prostredníctvom tretej strany do určitého časového limitu.
- 33.4 Mimosúdne urovnanie alebo zmierovacie konanie musí vo všetkých prípadoch zahŕňať postup, pri ktorom budú druhej strane oznamované sťažnosti a odpovede.
- 33.5 Ak sa nepodarí dosiahnuť mimosúdne urovnanie alebo zmier do uplynutia špecifikovaného času, spor bude urovnávaný
- a) v prípade tuzemskej zmluvy v súlade s legislatívou Slovenskej republiky.

## UROVNÁVANIE SPOROV

### Článok 33 Urovnávanie sporov

- 33.1 Objednávateľ a Zhotoviteľa musia vyvinúť maximálne úsilie na mimosúdne urovnanie sporov, ktoré sa vzťahujú na Zmluvu, a ktoré vzniknú medzi nimi alebo medzi Zhotoviteľmi a zástupcom Objednávateľa.
- 33.2 Ak vznikol spor, zmluvná strana oznámi druhej strane písomne svoje stanovisko k sporu, a tiež akékoľvek riešenia, ktoré je možné považovať za schodné. Ak to ktorákoli zmluvných strán považuje za užitočné, zmluvné strany sa musia stretnúť a pokúsiť sa o urovnanie sporu. Zmluvná strana je povinná odpovedať na žiadosť o mimosúdne urovnanie do 30 dní od obdržania takejto žiadosti. Obdobie na dosiahnutie mimosúdneho urovnania je 120 dní.

**Príloha č. 2**  
**Popis predmetu Zmluvy**

# 1 Všeobecné informácie

## 1.1 Všeobecný opis projektu – predmetu Zmluvy

Predmetom Zmluvy je vypracovanie „Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti "Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry" pre Úrad vlády SR pri implementácii Operačného programu Informatizácia spoločnosti.

### 1.1.1 Všeobecná charakteristika situácie v oblasti

Stratégia OPIS nadväzuje na kľúčové politiky a strategické dokumenty Spoločenstva, najmä na strategické usmernenia Spoločenstva, Lisabonskú stratégiu, iniciatívu i2010 – Európska informačná spoločnosť 2010, ako aj ďalšie strategické dokumenty SR a EÚ.

Prioritná os 2 Rozvoj a obnova národnej infraštruktúry pamäťových inštitúcií prispieva významným spôsobom k naplneniu cieľov priority 1 “vytvoriť spoločný európsky informačný priestor, propagujúci otvorený a konkurencieschopný vnútorný trh pre služby informačnej spoločnosti a médií” iniciatívy i2010 tým, že umožňuje slovenským pamäťovým inštitúciám plne sprístupniť ich zbierky prostredníctvom IKT všetkým zainteresovaným stranám v celej Európskej únii.

Pamäťové a fondové inštitúcie predstavujú najvýznamnejší zdroj kvalitného digitálneho obsahu, ktorý môže významne zdynamizovať rozvoj celého poznatkového priemyslu a rozvoj eGovernmentu. Úroveň dostupnosti a marketingu kvalitného digitálneho obsahu je v pamäťových a fondových inštitúciách (knihnice, múzeá, galérie, archívy a špecializované inštitúcie) veľmi malá. Je preto potrebné dosiahnuť vysokú mieru prepojenia a sprístupňovania dát a informácií (vo fyzickej alebo digitálnej forme), dlhodobé a bezpečné uloženie dát na rôznych nosičoch a podporiť ich čo najširšiu aplikáciu v oblasti výskumu, vývoja, inovácie, miestneho a regionálneho rozvoja i strategického plánovania na národnej alebo regionálnej úrovni.

Medzi pamäťové a fondové inštitúcie patria archívy, knihnice, múzeá, galérie, pracoviská na ochranu pamiatkového fondu, špecializované odborné ústavy (ako napr. Ústav pamäti národa), špecializované odborné pracoviská v oblasti kultúry, vysoké školy, SAV, organizácie pre správu a ochranu autorských práv a organizácie na ochranu duševného a priemyselného vlastníctva. Môžu medzi ne patriť aj iné subjekty, ktoré spĺňajú kritériá charakterizujúce pamäťové a fondové inštitúcie.

Ochrana kultúrneho dedičstva je inštitucionálne zabezpečená komplexnou sieťou národných, regionálnych a miestnych pamäťových a fondových inštitúcií, pričom rozhodujúcu úlohu v tomto procese zabezpečujú národné kultúrne inštitúcie ako napríklad Slovenská národná knižnica, Slovenské národné múzeum, Slovenská národná galéria, Slovenský národný archív, štátne archívy, Pamiatkový úrad SR a Národné osvetové centrum, ako aj špecializované odborné a vedecké pamäťové a fondové inštitúcie. Problematika regionálnych pamäťových a fondových inštitúcií najmä samosprávou zriadené knihnice, múzeá, galérie, je komplementárne riešená prostredníctvom Regionálneho operačného programu, ako opatrenie prioritnej osi zameranej na posilnenie kultúrneho potenciálu regiónov a infraštruktúry turizmu.

Pod poznatkami v kontexte pamäťových a fondových inštitúcií môžeme rozumieť hmotné, nehmotné, hnutel'né a nehmotel'né hodnoty spravované pamäťovými a fondovými inštitúciami, zbierkové predmety a obrazom, zvukom, písmom, tlačou alebo ináč zaznamenané informácie, ktoré zhromažďujú, uchovávajú a spracúvajú. Pamäťové a fondové inštitúcie pracujú s poznatkami

v nasledovnom reťazci: získavanie poznatkov ► spracovanie poznatkov ► systém ochrany poznatkov ► prezentácia ► sprístupňovanie poznatkov ► ďalšie spracovanie a využitie poznatkov.

V súčasnosti možno konštatovať, že väčšina pamäťových a fondových inštitúcií má nevyhovujúce podmienky na správu a ochranu poznatkov, kvôli čomu boli založené. Majú len minimálne prostriedky a technológie na digitalizáciu a archiváciu digitálneho obsahu.

Výrobou vysokokvalitných digitálnych obrazov dostupných elektronicky sa redukuje opotrebovanie krehkých a ľahko poškoditeľných dokumentov a predmetov. Digitalizácia môže pomôcť pri uchovávaní vzácnych materiálov a pri manipulácii s nimi napríklad cez digitálne pracovné katalógy a evidencie a pod. Cieľom digitalizácie sú lepšie služby kultúrnych, informačných a vzdelávacích entít a nie náhrada originálov. Digitálne súbory nepodliehajú starnutiu. Slúžia na zvýšenie prístupu k zbierkam. Pokiaľ nie sú spoľahlivo vyriešené technické otázky dlhodobého archivovania digitálnych materiálov, je treba zabezpečiť, aby bolo zabezpečené ich udržiavanie a pravidelne prevádzanie do nových formátov. Digitálne kópie nemôžu byť náhradou originálu, ale sú jedinou možnosťou trvalého zachovania obsahu. O originálne dokumenty a artefakty je potrebné starať sa aj po digitalizácii. Napriek tomu analógové materiály aj pri najdokonalejšej starostlivosti podliehajú starnutiu, čím sa stále viac sťažuje ich sprístupňovanie. Digitalizáciou zbierok môžu inštitúcie v oblasti kultúrneho dedičstva sprístupniť informácie, ktoré boli predtým dostupné len vybranej skupine odborníkov.

Stav informatizácie kultúry je vo všeobecnosti nedostatočný. V oblasti kultúry vzniklo niekoľko nosných informačných systémov ako napr. KIS3G, CEMUZ, AISPF, CEDVU. Významným krokom bola iniciatíva MK SR pre vytvorenie Digitálneho informačného systému MK SR, ktorý umožní prepojiť existujúce informačné systémy a tým aj zbierky kultúrnych objektov v pamäťových inštitúciách v rezortu kultúry. Ich komplexnejšie využitia však vyžaduje komplexnú koordináciu procesov v oblasti štandardizácie, interoperability heterogénnych systémom a digitalizácie na medzirezortnej úrovni. Na zlepšenie koordinácie týchto procesov vznikla na začiatku roka 2006 na pôde MK SR Rada ministra kultúry pre informatizáciu kultúry, na ktorej bol prerokovaný a schválený aj strategický rámec informatizácie kultúry, ako rámcový východiskový popis ďalšieho smerovania rozvoja informatizácie v oblasti kultúry.

Nakoľko stratégia v oblasti pamäťových a fondových inštitúcií a jej implementácia je postavená na komplexnej analýze dostupného obsahu, služieb a infraštruktúry pamäťových a fondových inštitúcií, je v OPIS definované, že na analytickú časť OPIS bude nadväzovať Štúdia uskutočniteľnosti, ktorá bude detailne analyzovať podmienky efektívnej realizácie projektov v tejto oblasti. Jej hlavným výstupom musia byť identifikované informačné zdroje, ktoré budú predmetom digitalizácie a navrhnuté efektívne modely ich sprístupňovania.

Kľúčové postavenie má Ministerstvo kultúry SR, ktoré je garantom pre OPIS2. Plní rozhodujúce úlohy v procesoch, ktoré sa týkajú:

- koordinácie,
- metodického riadenia,
- usmerňovania a implementácie projektov,
- potrebných legislatívnych a organizačných zmien,
- štandardizácie a vybraných činností realizácie OPIS2.

Vydáva záväzné pokyny pre organizácie vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti.

### **1.1.2 Súvisiace projekty a programy**

Stratégia a jednotlivé opatrenia v rámci OPIS boli navrhované v súlade s ustanoveniami Zmluvy o ES a s nástrojmi, ktoré boli v jej rámci prijaté. Koncepcia OPIS je tiež v súlade s metodickým usmernením Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR, ktoré bolo spracované na základe

návrhov nariadení ES a metodických dokumentov Spoločenstva pre programovacie obdobie 2007 – 2013. Rešpektuje pravidlá EÚ a SR v oblasti hospodárskej súťaže, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia, rovnosti príležitostí a nediskriminácie.

Dôležitou iniciatívou Európskej komisie je v súčasnosti budovanie *Európskej digitálnej knižnice* (od januára 2008 je EDL oficiálne nazývaná *Europeana*). Ide o komplexné práce, ktoré predpokladajú prepojenie existujúcich systémov pre správu dát a umožniť harvesting metadát z rôznych pamäťových inštitúcií v Európe, tak aby na konci iniciatívy i2010 si *Europeana* našla svoje jasné miesto medzi základnými globálnymi systémami aký mi sú napr. Google, Wikipedia, YouTube, Flickr, a pod. Na túto iniciatívu nadviazal projekt Digitálneho informačného systému MK SR, ktorý rieši rovnakú problematiku na úrovni rezortu MK SR.

OPIS rešpektuje potrebu koordinácie a komplementaritu pri poskytovaní finančnej pomoci medzi jednotlivými fondmi a operačnými programami. Zároveň je zabezpečený vzťah s vybranými bankovými inštitúciami (EIB a EIF) pri poskytovaní nepriamej štátnej pomoci.

Národný projekt vybudovanie Slovenskej digitálnej knižnice na zachovanie kultúrneho dedičstva vrátane pamäťového a mediálneho obsahu, je potrebné vytvoriť centralizovaný verejne prístupný digitálny archív (mirror archív) a sieť poskytovateľov primárnych zdigitalizovaných dát a s nimi súvisiacich metadát, zapadajúci do procesu systematickej digitalizácie a informatizácie kultúrnej infraštruktúry. Projekt umožní zjednotiť decentralizované archívy jednotlivých pamäťových a fondových inštitúcií (knižníc, múzeí, galérií atď.), a zároveň podporí stratégiu digitalizácie filmových diel STV a ŠFÚ a zabezpečiť ich ochranu a ich sprístupnenie nielen na Slovensku (vzdelávanie na všetkých úrovniach, filmové a knižné kluby, televízne vysielenie, vzájomná výmena diel), ale aj v zahraničí (systém propagácie a predaja diel) s dôrazom na ochranu vlastníckych práv. Vďaka projektu sa vytvorí otvorená architektúra riešenia ľahko prístupná pre zapojenie rôznych pamäťových a fondových inštitúcií s možnosťou prehľadnej katalogizácie diel, ako aj generovania ucelených štatistík o využívaní kultúrneho dedičstva. Prvou etapou projektu je vypracovanie Štúdie vykonateľnosti, ktorá bude základom pre ďalšie plánovanie a realizáciu projektu. Súčasťou Štúdie bude plán potrebných legislatívnych úprav a úlohy jednotlivých rezortov v rámci projektu. Je dôležité, aby táto platforma bola postavená na otvorených štandardoch, umožňujúcich spoluprácu rôzneho spektra IS, tak ako ich popisujú princípy eGovernmentu.

Konečný používateľ je Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky a organizácie v rezorte kultúry.

## 2 Všeobecné ciele projektu

Cieľom projektu je vypracovať Štúdiu uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti „Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry“ a splniť špecifický cieľ prioritnej osi: Skvalitnenie systémov získavania, spracovania, ochrany a využitia poznatkov a digitálneho obsahu, modernizácia a dobudovanie infraštruktúry pamäťových a fondových inštitúcií na národnej úrovni.

Výsledkom Štúdie bude čiastková analýza kultúrneho sektora, identifikácia požiadaviek a potrieb kultúrnych organizácií vo vyššie uvedenej oblasti v strednodobom horizonte do roku 2013 podľa zadanej osnovy, ktorá umožní kvalifikovane rozhodnúť o využití prostriedkov finančnej podpory v rokoch 2007- 2013 v nadväznosti na zmeny v dôsledku štrukturálnych zmien a v kontexte hospodárstva.



Štúdia určí ciele, ktoré sa majú dosiahnuť v kultúrnom sektore, ako aj očakávané výsledky a ich rozsah. Štúdia bude zároveň analyzovať priority Európskeho spoločenstva v oblasti kultúrnej politiky a načrtne rámec pre ich implementáciu pri čerpaní finančnej podpory formou projektov podaných do prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti „Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry“.

Opatrenie 2.1: Zlepšenie systémov získavania, spracovania a ochrany obsahu zo zdrojov pamäťových a fondových inštitúcií

Rieši tieto rámcové aktivity:

- podpora manažmentu súvisiaceho s riadením systémov získavania, ochrany a spracovania obsahu
- elektronizácia pamäťových a fondových inštitúcií (vybavenie inštitúcií príslušným hardwarom a softwarom, sieťami a IKT technológiami), zlepšenie spoľahlivosti prevádzky informačných a komunikačných systémov a zlepšovanie databázových systémov pamäťových a fondových inštitúcií a systémov v oblasti kultúry
- nákup informačných zdrojov (databáz, práv na zverejňovanie informácií a pod.)
- dokumentácia prejavov nehmotného kultúrneho dedičstva vrátane dokumentácie tradičných zručností a elektronizácia týchto poznatkov;
- obnova budov, pracovísk a zariadení pamäťových a fondových inštitúcií na národnej úrovni a dobudovanie chýbajúcich špecializovaných pracovísk priamo súvisiacich s digitalizáciou a informačno – komunikačnou infraštruktúrou získavania, spracovania a ochrany obsahu, zlepšenie stavu protipožiarnej ochrany, elektronickej ochrany a vnútorných podmienok (klimatizácia a uloženie zbierkových predmetov, knižných a archívnych dokumentov a podobných chránených fondov) pamäťových a fondových inštitúcií, priamo súvisiacich s digitalizáciou
- zlepšenie technologického a technického vybavenia laboratórií, konzervátorských a preparátorských pracovísk pre odborné ošetrovanie, konzervovanie a reštaurovanie predmetov a špecializovaných fondov (knižných, archívnych,...) úzko súvisiacich s informačno – komunikačnou infraštruktúrou získavania, spracovania a ochrany obsahu, realizácia výsledkov výskumov v oblasti masovej deacidifikácie lignocelulóзовých nosičov informácií v pamäťových inštitúciách, priamo súvisiace s digitalizáciou
- informatizácia vedeckých knižníc ako multifunkčných kultúrnych a informačných centier, vytvorenie siete vybraných akademických, špecializovaných a vedeckých a verejných knižníc s ich informačným prepojením na vedu, výskum, rozvoj inovácií a podnikania, reformu učebných osnov a vzdelávania, vybudovanie siete výskumných, dokumentačných a interpretačných centier rómskej kultúry
- podpora ďalšieho spracovania, sprístupňovania a využívania dát a poznatkov pamäťových a fondových inštitúcií v praxi, pri výskume a pri tvorbe inovatívnych projektov, vo vyučovacom, vzdelávacom, plánovacom a rozhodovacom procese na školách, úradoch, podnikateľskom sektore a verejnosťou, výskum, príprava a reinstalácia stálych expozícií registrovaných múzeí a galérií národného významu – inovácia a prezentácia obsahu
- podpora zvyšovania spoločenského vedomia o kultúrnom, vedeckom a intelektuálnom dedičstve Slovenska, podpora vzdelávacích, osvetových, informačných a odborných aktivít súvisiacich s realizáciou opatrenia

## Opatrenie 2.2: Digitalizácia obsahu pamäťových a fondových inštitúcií, archivovanie a prístupňovanie digitálnych dát.

Rieši tieto rámcové aktivity:

- vybudovanie Slovenskej digitálnej knižnice a siete špecializovaných digitalizačných pracovísk pamäťových a fondových inštitúcií
- záznam, zbieranie, dlhodobé archivovanie a ochrana digitálneho obsahu, webharvesting, webarchiving
- systematická podpora fyzickej digitalizácie kultúrneho, vedeckého a intelektuálneho dedičstva vrátane digitalizovania záznamov audiovizuálneho fondu /filmového + audio/
- digitálna rekonštrukcia filmových materiálov, audio a audiovizuálnych záznamov,
- podpora manažmentu digitálneho obsahu
- správa a prístupňovanie digitálneho obsahu pamäťovými a fondovými inštitúciami.

Pri vypracovávaní Štúdie realizovateľnosti budú kľúčoví experti komunikovať a pripravovať dokumentáciu na jednej strane s osobami v Slovenskej republike, na druhej strane s osobami z Európskej únie.

V prípade, ak kľúčový expert nemá znalosť slovenského, resp. anglického jazyka, verejný obstarávateľ bude akceptovať komunikáciu s príslušným kľúčovým expertom za účasti úradného prekladateľa, resp. tlmočníka, na vlastné náklady úspešného uchádzača. Verejný obstarávateľ nebude akceptovať náklady na úradného prekladateľa, resp. tlmočníka počas realizácie zákazky.

Analýza sektora kultúry umožní vypracovať návrh zamerania intervencií OPIS na báze partnerstva medzi gestorom ERDF a organizáciami, ktoré pôsobia v kultúrnom sektore vo užšej správe, vrátane municipalít, ako aj v privátnej sfére a v neziskovom sektore. Cieľom je zohľadniť aktuálne a zdôvodnené požiadavky na:

- zlepšenie systémov získavania, spracovania a ochrany obsahu zo zdrojov pamäťových a fondových inštitúcií,
- digitalizáciu obsahu pamäťových a fondových inštitúcií, archivovanie a prístupňovanie digitálnych dát

Úlohou je podporiť zameranie OPIS2 tak, aby alokácia dotácií smerovala ku príprave a vybudovaniu Slovenskej digitálnej knižnice, ktorá bude priamo nadväzovať na budovanie Európskej digitálnej knižnice.

Cieľom Štúdie je tiež posúdenie možností koordinácie národnej kultúrnej stratégie v danej oblasti s európskymi programami, a to v nadväznosti na Národný strategický referenčný rámec. Štúdia bude identifikovať a navrhovať najvhodnejšie možnosti riešenia problematických oblastí tak, aby bola zabezpečená maximálna úspornosť vo vynakladaní verejných investícií tak zo štrukturálnych fondov ako aj zo štátneho rozpočtu. Je nevyhnutné zabezpečiť bez porušenia princípu adicionality maximálnu absorpčnú kapacitu čerpania prostriedkov zo štrukturálnych fondov v tejto oblasti.

Úlohou Štúdie bude tiež navrhnúť typy národných a dopytových projektov, ich regionálne rozloženie a alokáciu finančných prostriedkov.

### 3 Predpoklady a riziká

#### Predpoklady realizácie projektu

Úspešná realizácia tohto projektu/predmetu zákazky závisí od:

- efektívneho a profesionálneho riadenia tohto projektu/predmetu zákazky,
- efektívnej a pružnej spolupráce poskytovateľa, prijímateľskej inštitúcie, konečného prijímateľa a všetkých zainteresovaných inštitúcií, resp. spoločností (zložky),
- zapojenia kvalitných a profesionálnych expertov.

S realizáciou tohto projektu/predmetu zákazky sú spojené riziká súvisiace s:

- možnými zmenami v legislatíve,
- nedostatočnou spoluprácou/súčinnosťou všetkých zainteresovaných zložiek.

### 4 Rozsah predmetu Zmluvy

#### 4.1 Všeobecný opis

Uchádzač (ďalej len „poskytovateľ“) je povinný vykonať všetky aktivity potrebné pre dosiahnutie stanoveného cieľa, najmä tieto:

- A. Popis východísk
- B. Analýza skutočného stavu
- C. Návrh riešení

Zhotoviteľia budú zodpovedať za zabezpečenie plnenia všetkých aktivít špecifikovaných v tomto projekte/predmete zákazky, za spracovanie všetkých požadovaných výstupov/výsledkov v najvyššej kvalite, za koordináciu a riadenie prác kľúčových expertov s cieľom zabezpečiť efektívne a včasné splnenie výstupov/výsledkov tohto projektu/predmetu zákazky.

#### 4.2 Podrobný opis predmetu zákazky (rozsah aktivít)

- A. Popis východísk

Poskytovateľ popíše všetky východiská relevantné pre vypracovanie Štúdie uskutočniteľnosti, a to na úrovni medzinárodnej aj národnej. Požaduje sa prehľad všetkých súvisiacich strategických dokumentov, legislatívy, iniciatív a projektov.

- B. Analýza skutočného stavu

Poskytovateľ uskutoční analýzu skutočného stavu v pamäťových inštitúciách a ich pripravenosti na implementáciu cieľov OPIS 2 a realizáciu navrhnutých projektov vrátane národného projektu

Slovenská digitálna knižnica. Táto analýza bude podobná a zameria sa na oblasti, ktoré sú uvedené v kapitole 8.7 Štruktúra dokumentu. Analýza by mala poskytnúť:

- presný prehľad súčasného stavu v pamäťových inštitúciách
- prehľad situácie na celoeurópskej úrovni
- definíciu problémov, ktoré bránia napĺňaniu cieľov OPIS2
- opatrení, ktoré sú nevyhnutné pre implementáciu cieľov OPIS2

Analýza sa týka primárne organizácií v kompetencii MK SR, ale s ohľadom na medzisektorovosť OPIS2 zahrnie aj pamäťové inštitúcie, ktoré do sektoru MK SR nespádajú. Analýza sa zameria aj na súkromné, regionálne a cirkevné inštitúcie, ktoré spravujú alebo majú vo vlastníctve pamäťové zbierky a kultúrne objekty.

### C. Návrh riešení

Poskytovateľ navrhne spôsob riešenia problémov definovaných v analytickej časti. Ak to bude možné a relevantné, navrhne aj alternatívne riešenia s ohľadom na podobné možné riešenia aplikované v zahraničí alebo na celoeurópskej úrovni. Tieto riešenia budú tvoriť základ pre realizáciu národného projektu Slovenská digitálna knižnica ako aj ďalších projektov realizovaných v rámci OPIS2.

### Štruktúra dokumentu

Minimálny rozsah realizácie kľúčových častí Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti „Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry“:

Tabuľka č. 1

<b>Stručné vyhodnotenie prioritnej osi 2 a jednotlivých opatrení</b>	<b>Popis záverov, ktoré vyplývajú pre spracovanie Štúdie uskutočniteľnosti.</b>
Analýza potrieb slovenského kultúrneho sektoru	Zhrnutie analytickej časti dokumentu so zameraním na kľúčové inštitúcie, hodnotenie relevancie príslušnej prioritnej osi vo vzťahu k stratégiám a aktivitám týchto inštitúcií. Ďalej sa požaduje popísať požiadavky, ktoré vyplývajú z relevantných iniciatív a politík EÚ v dotknutom sektore pre Štúdiu realizovateľnosti.
Stručný popis podstaty predmetného opatrenia OPIS 2 a jeho etáp	Požaduje sa vytvoriť komplexný popis hlavných charakteristík predmetného opatrenia OPIS 2 a etáp jeho implementácie.
Technické a technologické riešenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2	Požaduje sa vytvoriť súhrn všetkých podstatných technických a technologických aspektov implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.

Zaistenie kompatibility s iniciatívami a stratégiami EU	Požaduje sa vytvoriť popis zaistenia kompatibility navrhovaných variant riešenia s požiadavkami, ktoré vyplývajú z iniciatív a stratégií Európskeho spoločenstva popísaných v analytickej časti.
Management a riadenie ľudských zdrojov	Požaduje sa vytvoriť plán a usporiadanie problémov, ktoré súvisia s otázkou samotného manažmentu predmetného opatrenia OPIS 2.
Finančný plán a analýza	Požaduje sa spracovať predbežnú analýzu inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti OPIS 2 po skončení ich financovania z OPIS 2.
Hodnotenie ekonomickej efektivity a udržateľnosti	Požaduje sa spracovať predbežnú analýzu inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti OPIS 2 po skončení ich financovania z OPIS 2.
Riadenie rizík	Požaduje sa popísať najväčšie zdroje rizík v implementácii predmetného opatrenia OPIS 2.
Dopady na horizontálne témy	Požaduje sa identifikovať možné kladné aj záporné vplyvy.
Harmonogram implementácie predmetného opatrenia OPIS 2	Požaduje sa pripraviť návrh časového plánu jednotlivých činností a fáz implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.
Podrobné záverečné hodnotenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2	Požaduje sa vypracovať záver, ktorý zahrnie výsledné posúdenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.

Požadovaný dokument bude v základných rysoch rešpektovať osnovu obvyklú pre Štúdiu uskutočniteľnosti (feasibility study) v rozsahu primeranom významu a finančnej alokácii prioritnej osi 2 „Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry“ Operačného programu Informačná spoločnosť. Oproti klasickej štúdii uskutočniteľnosti bude dokument okrem všeobecnej časti obsahovať dve hlavné časti: analytickú a návrhovú.

Analytická časť bude popisovať najmä aplikovateľnosť navrhnutých opatrení prioritnej osi v prostredí slovenského kultúrneho sektoru a ďalších nadväzujúcich sektorov z hľadiska potrieb a požiadaviek jednotlivých inštitúcií, predpokladaných aktivít, finančnej náročnosti týchto aktivít, inštitucionálnych riešení (práva a povinnosti), technologických požiadaviek, vzájomnej komplementarity opatrení a predpokladaných aktivít a nadväznosti na príslušné iniciatívy Európskeho Spoločenstva (napr. European Digital Library).

Návrhová časť bude obsahovať najmä návrh možných alternatív implementácie prioritnej osi pre obidve opatrenia a doporučení optimálnych variant k zaisteniu cieľov definovaných Operačným

programom Informatizácia spoločnosti. Hlavným výstupom dokumentu bude zdôvodnenie parametrov a spôsobu realizácie OPIS 2.

Finálna špecifikácia štruktúry a obsahu jednotlivých kapitol bude odsúhlasená Objednávateľom v prvej etape riešenia Štúdie uskutočniteľnosti na základe ponuky Zhotoviteľov.

## Požadované členenie dokumentu Štúdie uskutočniteľnosti

### A. POPIS VÝCHODÍSK (Všeobecná časť)

Úvodné informácie – účel, pre ktorý je Štúdia uskutočniteľnosti spracovávaná a k akému dátumu, identifikačné údaje o zadávateľovi, spracovávateľovi Štúdie a príslušných kontaktných osobách.

Stručné vyhodnotenie prioritnej osi a jednotlivých opatrení – na tomto mieste budú popísané zásadné závery, ktoré vyplývajú zo spracovávanej Štúdie uskutočniteľnosti. V tabuľke budú uvedené hlavné ukazovatele a ich hodnoty spočítané z výsledných hotovostných tokov, resp. nákladov a výnosov obsiahnutých vo finálnom realizačnom pláne. V stručnej a zhrňujúcej podobe tu bude uvedené zhodnotenie ekonomickej efektivity navrhnutých aktivít a projektov pre jednotlivé opatrenia, ich realizovateľnosť z hľadiska všetkých prvkov Štúdie uskutočniteľnosti a výsledky analýzy rizík.

### B. ANALÝZA SKUTOČNÉHO STAVU (Analytická časť)

Analýza potrieb slovenského kultúrneho sektoru – kapitola bude obsahovať všeobecné zhrnutie analytickej časti dokumentu so zameraním na kľúčové inštitúcie, hodnotenie relevancie dotknutej prioritnej osi k stratégiám a aktivitám týchto inštitúcií, hodnotenia kapacít z hľadiska ľudských zdrojov, finančných zdrojov, technologických kapacít a infraštruktúry a potrieb. Ďalej budú popísané požiadavky vyplývajúce z relevantných iniciatív a politik EÚ v dotknutom sektore. Táto zhrňujúca kapitola bude vypracovaná na základe minimálne nasledujúcich čiastkových podkapitol:

- Inštitucionálna analýza
- Analýza OPIS 2 z hľadiska podmienok platných pre OPIS a implementácie opatrení OPIS 2
- Analýza stavu implementácie európskych stratégií a iniciatív
- Technologická analýza infraštruktúry kultúrneho sektoru
- Typy digitalizovaných objektov
- Analýza špecifických kritérií a postupov, pre jednotlivé typy objektov, na ich zachovávanie
- Analýza organizácie, prepojenia, integrácie a potrebných vlastností jednotlivých typov informačných systémov, potrebných pre jednotlivé typy digitalizovaných objektov
- Analýza procesov digitalizácie od prípravných procesov až po odborné činnosti súvisiace s tvorbou metadát, uchovávaním a sprístupnením digitálnych objektov
- Analýza informačnej bezpečnosti.
- Analýza príslušnej platnej legislatívy a autorských práv
- Finančná analýza
- Analýza relevantných iniciatív EU
- Analýza špecifických potrieb turistického ruchu, výskumu, priemyslu a vzdelávania na využitie výsledkov digitalizácie.

## C. NÁVRH RIEŠENÍ (Návrhová časť)

Návrh optimálneho riešenia OPIS 2 bude podrobne špecifikované minimálne v nasledujúcich čiastkových podkapitolách:

- Popis podstaty predmetného opatrenia OPIS 2 a jeho etáp – vhodné aktivity/projekty.
- Inštitucionálne a organizačné zabezpečenie OPIS 2.
- Technické a technologické riešenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.
  - ◆ Obnova národnej infraštruktúry a rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií.
  - ◆ Definovanie spôsobu a postupov pre vykonanie digitalizácie jednotlivých typov objektov
  - ◆ Definovanie spôsobu a postupov pre konzerváciu jednotlivých typov objektov
  - ◆ Definovanie spôsobu a postupov pre obnovu jednotlivých typov objektov
  - ◆ Definovanie spôsobu a postupov pre uloženie, archiváciu a migráciu jednotlivých typov digitalizovaných objektov
  - ◆ Definovanie požadovaných vlastností jednotlivých typov informačných systémov.
  - ◆ Definovanie dát jednotlivých typov digitalizovaných objektov
  - ◆ Definovanie metadát jednotlivých typov digitalizovaných objektov
  - ◆ Definovanie digitálnych skladov a úložísk.
  - ◆ Definovanie spôsobu publikácie a sprístupňovania digitalizovaných objektov.
  - ◆ Definovanie spôsobu systémového uplatnenia autorských práv digitalizovaných objektov v informačných systémoch.
  - ◆ Definovanie spôsobu využitia výsledkov digitalizácie v turistickom ruchu, výskume, priemysle a vzdelávaní.
- Zaistenie kompatibility s iniciatívami a stratégiami EU.
- Manažment a riadenie ľudských zdrojov.
- Finančný plán a analýza.
- Hodnotenie ekonomickej efektivity a udržateľnosti.
- Harmonogram implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.
- Nadväznosť a synergia s ostatnými aktivitami v rámci OPIS a ďalších programov.
- Riadenie rizík.
- Horizontálne témy.
- Monitoring splnenia cieľov (vrátane posúdenia monitorovacích indikátorov).
- Podrobné záverečné hodnotenie implementácie predmetného opatrenia OPIS.

### Oblasti riešenia

#### Inštitucionálna analýza

- Analýza inštitucionálnej štruktúry pamäťových inštitúcií a inštitúcií, ktoré spravujú zbierky kultúrnych objektov. Analýza poskytne prehľad inštitucionálnej štruktúry, rozdelenia kompetencií, rozhodovacích právomocí a rozdelenia medzi sektory verejnej správy. Analýza sa týka primárne organizácií v kompetencii MK SR, ale s ohľadom na medzisektorovosť OPIS2 zahŕňa aj pamäťové inštitúcie, ktoré do sektoru MK SR nespádajú. Analýza sa

zameria aj na súkromné a cirkevné inštitúcie, ktoré spravujú alebo majú vo vlastníctve pamäťové zbierky.

### **Analýza OPIS 2 z hľadiska podmienok platných pre OPIS a implementácie opatrení OPIS 2**

- Analýza programových dokumentov platných pre OPIS z hľadiska možnej implementácie OPIS 2 vrátane schválených hodnotiacich a výberových kritérií a ďalších súvisiacich dokumentov v nadväznosti na Rámec podpory Spoločenstva a platné pravidlá ERDF a Európskej komisie pre systém riadenia štrukturálnych fondov.

### **Analýza stavu implementácie európskych stratégií a iniciatív**

- Analýza relevantných strategických dokumentov, stratégií a iniciatív EU vrátane programov Spoločenstva, ktoré ne celoeurópskej úrovni podporujú oblasti prioritné pre OPIS 2. Analýza popíše vývoj Európskej digitálnej knižnice (Europeana) a projektov EU, ktoré podporujú jej budovanie.

### **Technologická analýza infraštruktúry kultúrneho sektoru**

- Analýza existujúcej technologickej a komunikačnej infraštruktúry v pamäťových inštitúciách a zhodnotenie použiteľnosti tejto infraštruktúry pre napĺňanie cieľov OPIS 2.

### **Typy digitalizovaných objektov**

- Popis charakteru a špecifik nasledujúcich typov kultúrnych objektov, ktoré budú predmetom digitalizácie v rámci OPIS 2:
  - ◆ Typ 1 – textové dokumenty (knihy, dokumenty, listiny a pod.)
  - ◆ Typ 2 – 2D objekty – najmä obrazy, mapy, výkresy a pod.
  - ◆ Typ 3 – 3D malé objekty – najmä múzejné a archeologické zbierkové predmety, sochy a pod.
  - ◆ Typ 4 – 3D veľké objekty – nehnuteľnosti: budovy (kultúrne pamiatky), hrady, archeologické náleziská, pamiatkové stromy a pod.
  - ◆ Typ 5 – filmy /digitalizácia celuloidového pásu/
  - ◆ Typ 6 – video /digitalizácia analógových video pásov/
  - ◆ Typ 7 – audio /digitalizácia analógových záznamov/
  - ◆ Typ 8 – televízne vysielanie slovenských televízií

### **Analýza špecifických kritérií a postupov, pre jednotlivé typy objektov, na ich zachovávanie**

- Analýza poskytne prehľad postupov konzervácie a reštaurovania kultúrnych objektov vrátane legislatívneho rámca, ktorý tieto postupy a kompetencie definuje. Analýza popíše najmä tie postupy, ktoré sú relevantné pre následnú digitalizáciu kultúrnych objektov.
- Analýza spôsobu správy a postupov v súčasných depozitoch a archívoch, kritérií na prevoz jednotlivých typov objektov.
- Analýza špecifických kritérií a postupov, pre jednotlivé typy objektov, na ich konzerváciu
- Analýza špecifických kritérií a postupov, pre jednotlivé typy objektov, na ich prípravu na digitalizáciu
- Analýza a definovanie špecifických kritérií a postupov pre vykonanie digitalizácie jednotlivých typov objektov (8 typov objektov)



- Analýza a definovanie špecifických kritérií (ukladacích formátov) dát jednotlivých typov digitalizovaných objektov
- Analýza a definovanie špecifických kritérií metadát dát jednotlivých typov digitalizovaných objektov
- Analýza a definovanie špecifických kritérií na digitálne sklady a úložiská
- Analýza možností a spôsobov publikácie a sprístupňovania digitalizovaných objektov
- Analýza možností a spôsobov systémového uplatnenia autorských práv digitalizovaných objektov v informačných systémoch (DRM)
- Analýza a definovanie špecifických kritérií na migračné procesy pre jednotlivé typy digitalizovaných objektov
- Analýza špecifických kritérií a postupov, pre jednotlivé typy objektov, na ich obnovu

#### **Analýza organizácie, prepojenia, integrácie a potrebných vlastností jednotlivých typov informačných systémov, potrebných pre jednotlivé typy digitalizovaných objektov**

- Analýza sa zameria na popis existujúcich informačných systémov pre správu a sprístupnenie kultúrnych zbierok v pamäťových inštitúciách v SR. Analýza definuje tieto systémy a popíše ich štruktúru, možnosti prepojenia a integrácie. Analýza popíše aj existujúce rezortné informačné systémy (napr. DIS MK SR) a ich nadväznosť na systém Europeany. Analýza spracuje aj prehľad digitalizačných pracovísk a špecializovaných pracovísk, systémov subjektov, ktoré digitalizujú kultúrne objekty, a prehľad systémov pre dlhodobé uchovávanie digitálneho obsahu. Analýza medzinárodných a národných štandardov platných pre interoperabilitu informačných systémov.
  - ◆ Systém Digitálnej knižnice a Portálu a prepojenia na EDL
  - ◆ Systémy digitalizačných pracovísk
  - ◆ Systémy špecializovaných pracovísk
  - ◆ Systémy a úložiská subjektov, ktoré digitalizovali objekty
  - ◆ Systém Úložiska miror
  - ◆ Systém úložiska dark
  - ◆ Systém prístupového bodu
  - ◆ interoperabilita systémov

#### **Analýza procesov digitalizácie od prípravných procesov až po odborné činnosti súvisiace s tvorbou metadát, uchovávaním a sprístupnením digitálnych objektov**

- Analýza prípravných procesov pre digitalizáciu (príprava digitalizačných pracovísk, logistika kultúrnych zbierkových predmetov na digitalizačné pracoviská, reštaurovanie a pod.). Analýza spôsobu a postupov pre vykonanie digitalizácie jednotlivých typov objektov. Analýza odborných procesov po fyzickej digitalizácii (digitálne reštaurovanie, spracovanie metadát, uchovanie digitálnych objektov, logistika fyzických zbierkových predmetov). Definovanie spôsobu a postupov pre uloženie, archiváciu a migráciu jednotlivých typov digitalizovaných objektov, definovanie dát a metadát jednotlivých typov digitalizovaných objektov, definovanie digitálnych skladov a úložisk a definovanie spôsobu publikácie a sprístupňovania digitalizovaných objektov.

### **Analýza informačnej bezpečnosti**

- Analýza slovenskej legislatívy majúcej súvis s informačnou bezpečnosťou vo väzbe na predmet Štúdie. Analýza definuje oblasti informačnej bezpečnosti a potreby a nároky vyplývajúce z noriem, štandardov a všeobecne záväzných predpisov .

### **Analýza príslušnej platnej legislatívy a autorských práv**

- Analýza sprístupňovania diel v digitálnej podobe a ochrany duševného vlastníctva. Analýza sa zameria na slovenskú aj európsku autorskoprávnu legislatívu a návrhy riešení.

### **Finančná analýza**

- Analýza popíše pripravenosť pamäťových inštitúcií na digitalizáciu a implementáciu OPIS 2 z finančného pohľadu. Štúdia poskytne prehľad spôsobov financovania pamäťových inštitúcií a alokáciu finančných prostriedkov na aktivity, ktoré sú predmetom implementácie OPIS 2.

### **Analýza relevantných iniciatív EÚ**

- Analýza relevantných strategických dokumentov, stratégií a iniciatív EU vrátane programov Spoločenstva, ktoré ne celoeurópskej úrovni podporujú oblasti prioritné pre OPIS 2. Analýza popíše vývoj Európskej digitálnej knižnice (Europeany) a projektov EU, ktoré podporujú len budovanie.

### **Analýza špecifických potrieb turistického ruchu, výskumu, priemyslu a vzdelávania na využitie výsledkov digitalizácie**

- Analýza definuje možnosti využitia výsledkov aktivít realizovaných v OPIS 2 v sektoroch, ktoré primárne nespádajú do oblasti kultúrneho dedičstva, ale sú s ňou úzko spojené. Týka sa to najmä turistického ruchu, výskumu, priemyslu a vzdelávania. Analýza popíše tieto oblasti spoločného záujmu a potenciál pre ďalšiu udržateľnosť a využiteľnosť výsledkov projektov financovaných prostredníctvom OPIS 2.

### **Popis podstaty predmetného opatrenia OPIS2 a jeho etáp**

- Má minimálne obsahovať komplexný popis hlavných charakteristík predmetného opatrenia OPIS 2 a etáp jeho implementácie. Budú tu zodpovedané základné otázky, aký je názov, zmysel a zameranie predmetného opatrenia OPIS 2, aké aktivity a projekty, prípadne produkty budú vďaka predmetnému opatreniu OPIS 2 realizované a aký problém riešia, kto by mal byť realizátorom týchto aktivít a projektov, aká je kapacita (veľkosť) navrhnutých aktivít a projektov a aká je ich lokalizácia, akými etapami predmetných opatrení OPIS 2 budú prechádzať a čím sú špecifické, ako riešiť variantné spracovanie v rámci Štúdie a aké sú ostatné významné špecifiká predmetného opatrenia OPIS 2.

## **Technické a technologické riešenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2**

- minimálne zhrnie viaceré podstatné technické a technologické aspekty implementácie predmetného opatrenia OPIS 2, ako je: zvolená technológia, technické parametre jednotlivých zariadení, výhody a nevýhody týchto predpokladaných riešení, vyplývajúcich technických rizík, potrebných energetických a materiálových tokov, údaje o životnostiach jednotlivých zariadení, potrebnej údržbe a nákladnosti opráv, zmeny v prevádzke, náročnosti vplyvom opotrebení apod. Súčasťou tejto kapitoly bude návrh a predbežná definícia hlavných projektov a ich technologických riešení, ktoré zaručia naplnenie jednotlivých cieľov OPIS vzťahujúcich sa k prioritnej osi 2. Štúdia popíše navrhnutý spôsob realizácie národného projektu Slovenská digitálna knižnica v nadväznosti na riešenie DIS MK SR a riešenie Europeany, a to pri rešpektovaní výsledkov analýz existujúcich informačných systémov v pamäťových inštitúciách a pri aplikácii princípu interoperability. Zároveň popíše návrh vytvorenia systému digitalizačných pracovísk a špecializovaných pracovísk ako aj systému dlhodobého uchovávanía digitálnych dát (napr. systém úložisk mirror, úložisk dark, atp.). Štúdia odporúča aj spôsob vytvorenia systému prístupových bodov k digitálnym dátam.

## **Zaistenie kompatibility s iniciatívami a stratégiami EÚ**

- Obsahom kapitoly bude minimálne popis zaistenia kompatibility navrhovaných variant riešení s požiadavkami vyplývajúcimi z iniciatív a stratégií Európskeho spoločenstva popísaných v analytickej časti. Prepojenie navrhovaného riešenia s iniciatívami spoločenstva musí byť riešené inštitucionálne a aj technologicky (vrátane použitia všetkých príslušných štandardov – dáta, metadáta, zber dát, bezpečnosť dátová a fyzická), aby bola zaistená interoperabilita jednotlivých čiastkových riešení.

## **Manažment a riadenie ľudských zdrojov**

- Obsahom bude plán a usporiadanie problémov súvisiacich s otázkou samotného manažmentu predmetného opatrenia OPIS. Pod týmto pojmom sa dá predstaviť napr. plánovanie, organizovanie, riadenie a kontrolu všetkých procesov, organizačných jednotiek a všetkých ľudských zdrojov.

## **Finančný plán a analýza**

- Zhodnotenie finančného plánu predmetného opatrenia, vrátane rozdelenia alokácií na jednotlivé plánované aktivity. Orientačné vymedzenie štruktúry dlhodobého majetku, ktorého zriadenie bude financované v rámci realizácie projektov spadajúcich pod prioritnú os 2 OPIS. Súčasťou kapitoly bude finančná analýza s použitím obvyklých analytických metód pre štúdie uskutočniteľnosti (výpočet hlavných finančných parametrov investície).

## **Hodnotenie ekonomickej efektivity a udržateľnosti**

- Predbežná analýza inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti pokrytej Prioritnou osou 2 po skončení ich financovania z OPIS. Ekonomická analýza prínosov a nákladov pre variantné riešenia.

### Riadenie rizík

- Vymedzenie najväčších zdrojov rizík v implementácii predmetného opatrenia OPIS 2, uvedenie ich pravdepodobnosti a podrobný popis opatrení pre predchádzanie rizík a minimalizáciu ich prípadných dopadov. Riadenie rizík obsahuje oblasti finančnej, personálnej, legislatívnej, technickej a manažérskej vrátane potrieb a nárokov na zachovanie kontinuity činností predmetu Štúdie.

### Dopady na horizontálne témy

- Popis všetkých možných kladných aj negatívnych vplyvov, ktoré vyplývajú z implementácie predmetného opatrenia OPIS 2 v jeho jednotlivých etapách. Odporúčenia pre riadenie horizontálnych tém.

## Harmonogram činností resp. projektových výstupov

Po podpísaní Zmluvy sú povinní Zhotovitelia začať s vykonávaním diela maximálne do dvoch týždňov odo dňa podpísania Zmluvy.

Činnosť - aktivity	Mesiace od podpisu Zmluvy											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Popis východísk	■	■	■									
Analýza skutočného stavu				■	■	■	■	■	■	■		
Návrh riešení - 1. čiastková etapa			■									
Návrh riešení - 2. čiastková etapa				■								
Návrh riešení - 3. čiastková etapa					■							
Návrh riešení - 4. čiastková etapa							■					
Návrh riešení - 5. čiastková etapa											■	■

Harmonogram činností resp. projektových výstupov je pre Zhotoviteľov záväzný.

Termíny platieb sú totožné s termínom ukončenia príslušnej aktivity.

Každá aktivita sa považuje za ukončenú odovzdaním dokumentu, projektového výstupu s relevantnou správou a jeho následnou akceptáciou objednávateľom.

### Podrobné záverečné hodnotenie implementácie predmetného opatrenia OPIS

- komplexný a prepracovaný záver, ktorý zahŕňa výsledné posúdenie implementácie predmetného opatrenia OPIS zo všetkých uvažovaných hľadísk a vyjadrení k jeho uskutočniteľnosti a finančnej efektívnosti.

## 4.3 Projektový manažment

### Zodpovedné orgány

Objednávateľom projektu je Úrad vlády SR, zodpovedný za proces verejného obstarávania, uzatvárania Zmluvy, administráciu a finančné riadenie projektu. RO OPIS ustanoví projektového manažéra (ďalej len „projektový manažér), ktorý bude dohliadať na celkovú implementáciu projektu za účelom zastupovania záujmov RO OPIS v tomto projekte. Bude zohrávať aktívnu úlohu pri koordinácii medzi ÚV SR, MK SR a ostatnými ministerstvami a projektom.

### Štruktúra riadenia

#### Riadiaci výbor projektu

Projektový manažér bude podávať správy riadiacemu výboru, ktorým pre tento projekt bude IDMV.

- poskytovať všeobecné poradenstvo týkajúce sa ustanovenia a implementácie projektu;
- odporúčať na schválenie jednotlivé správy a čiastkové projektové výstupy dodávateľa v súlade so Zmluvou;
- zabezpečovať koordináciu medzi zainteresovanými skupinami na sektorovej úrovni;

Riadiaci výbor sa zameria na technickú koordináciu, ale nebude sa zaoberať každodenným výkonom činnosti Zhotoviteľov.

Riadiaci výbor sa bude stretávať podľa potreby, minimálne však štvrtročne.

V prípade, ak kľúčový expert nemá znalosť slovenského, resp. anglického jazyka, Objednávateľ bude akceptovať komunikáciu s príslušným kľúčovým expertom za účasti úradného prekladateľa, resp. tlmočníka na vlastné náklady zhotoviteľov.

## 6 Požiadavky

Zhotovitelia sa zaväzujú predložiť Objednávateľovi zoznam kľúčových expertov vrátane ich identifikácie, čo tvorí prílohu č. 3 k Zmluve v zmysle zadávacích podmienok.

## 7 Projektový výstup

### 7.1 Požiadavky na vypracovanie projektových výstupov

Zhotovitelia sú povinní po ukončení každého jednotlivého úseku tvorby Štúdie (popis východísk, analýza skutočného stavu, návrh riešení - 1. až 5. čiastková etapa) predkladať Objednávateľovi projektový výstup. Súčasťou každého projektového výstupu je správa.

## **Úvodná správa nasleduje po fáze A – Popis východísk**

Na konci fázy A Zhotoviteľia predložia popis správy, ktorá bude obsahovať:

- prehľad akýchkoľvek zmien v oblasti štátnej legislatívy, ktoré by mohli mať vplyv na implementáciu projektu
- vystupujúce otázky a výzvy (rozlišujúc medzi zmluvnými otázkami a otázkami týkajúcimi sa technickej stránky/politiky);
- navrhované kroky na riešenie kľúčových úloh;

## **Priebežné správy – po fáze B, C – Analýza skutočného stavu, popis riešení**

Priebežné správy sa budú vzťahovať k jednotlivým výstupom a tvoriť základ pre monitoring Zmluvy. Priebežná správa, pripravená kľúčovými špecialistami po logickom výstupe na základe požiadavky obstarávateľa bude obsahovať:

- jednostranové alebo dvojstranové zhrnutie;
- charakteristika a popis daného projektového výstupu, a odporúčania týkajúce sa vhodných riešení;
- projektový výstup.

Priebežné správy schvaľuje Objednávateľ v zmysle všeobecných podmienok.

## **Záverečná správa**

Záverečná správa bude podrobnejšia a mala by plniť úlohu samostatnej záverečnej správy, ktorá poskytne komplexný podrobný prehľad technických i administratívnych aspektov Zmluvy. Bude obsahovať:

- jednostranové alebo dvojstranové zhrnutie výkonu;
- zhrnutie dosiahnutého pokroku pri plnení aktivít a plánovaných výsledkov projektových opatrení, poukazujúc na všetky ťažkosti alebo prekážky;
- jednotlivé projektové výstupy

Záverečnú správu schvaľuje Objednávateľ v zmysle všeobecných podmienok.

## **Jazyk, formát a počet správ**

Správy sa budú písať a predkladať v slovenskom jazyku s tým, že Úvodná a Záverečná správa bude predložená aj v jazyku anglickom. Zhotoviteľia sú povinní v prípade potreby zabezpečiť predkladanie správ a projektových výstupov do anglického jazyka a späťne.

Pokiaľ nie je medzi zmluvnými stranami dohodnuté inak, všetky spomenuté správy sa predložia elektronicky na CD vo formáte produktov MS Office a v dvoch tlačených (2) kópiách.

## 8 Monitoring a hodnotenie

Monitorovanie a hodnotenie projektu bude prebiehať na dvoch úrovniach.

Projektovým manažérom na dennodennej báze.

Riadiacim výborom, ktorý sa bude schádzať podľa potreby a bude dávať svoje substanovisko k schvaľovaniu jednotlivých správ a výstupov.

## 9 Cenová kalkulácia

Cenová kalkulácia za dodávku Štúdie uskutočniteľnosti

Položka	Názov položky	Cena celkom v bez DPH	Sadzba DPH v %	Výška DPH v Sk	Zmluvná cena v SK vrátane DPH
1	Popis východísk	2 812 406,00 Sk	19%	534 357,10 Sk	3 346 763,10 Sk
2	Analýza skutočného stavu	6 562 281,00 Sk	19%	1 246 833,40 Sk	7 809 114,40 Sk
3.1.	Návrh riešení – 1. čiastková etapa	937 469,00 Sk	19%	178 119,10 Sk	1 115 588,10 Sk
3.2.	Návrh riešení – 2. čiastková etapa	937 469,00 Sk	19%	178 119,10 Sk	1 115 588,10 Sk
3.3.	Návrh riešení – 3. čiastková etapa	937 469,00 Sk	19%	178 119,10 Sk	1 115 588,10 Sk
3.4.	Návrh riešení – 4. čiastková etapa	937 469,00 Sk	19%	178 119,10 Sk	1 115 588,10 Sk
3.5.	Návrh riešení – 5. čiastková etapa	1 874 937,00 Sk	19%	356 238,00 Sk	2 231 175,00 Sk
<b>Zmluvná cena v SK celkom</b>		<b>14 999 500,00 Sk</b>	<b>19%</b>	<b>2 849 904,90 Sk</b>	<b>17 849 404,90 Sk</b>

Časový harmonogram realizácie Štúdie uskutočniteľnosti

Položka	Činnosť - aktivity	Mesiace od podpisu Zmluvy											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Popis východísk	■	■	■									
2	Analýza skutočného stavu			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3.1.	Návrh riešení – 1. čiastková etapa			■									
3.2.	Návrh riešení – 2. čiastková etapa				■								
3.3.	Návrh riešení – 3. čiastková etapa					■							
3.4.	Návrh riešení – 4. čiastková etapa						■						
3.5.	Návrh riešení – 5. čiastková etapa										■	■	■

**Príloha č. 3**  
**Zoznam expertov**



<b>Názov kľúčového experta</b>	<b>Titul</b>	<b>Meno</b>	<b>Priezvisko</b>
Kľúčový expert č. 1 – Projektový manažér	Ing.	Rudolf	Vadovič
Kľúčový expert č. 2 – Expert pre medzinárodnú koordináciu projektu	Mgr.	Romana	Křížová
Kľúčový expert č. 3 – Expert v oblasti plánovania, implementácie, monitorovania a hodnotenia štrukturálnych fondov v oblasti informatizácie verejnej správy		Trianfyllos Ch.	Sarafidis
Kľúčový expert č. 4 – Expert v oblasti integrácie informačných systémov verejnej správy	Ing.	Michal	Ohrablo
Kľúčový expert č. 5 – Expert v oblasti informačných systémov pre pamäťové inštitúcie	Mgr.	Peter	Rajský

**Priloha č. 4**  
**Technické parametre**

## **Rozsah realizácie kľúčových častí Štúdie uskutočniteľnosti projektov prioritnej osi 2 Operačného programu Informatizácia spoločnosti „Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry“ v štruktúre podľa Tabuľky č. 1 súťažných podkladov**

Štúdia uskutočniteľnosti bude v základných rysoch rešpektovať osnovu obvyklú pre Štúdiu uskutočniteľnosti (feasibility study) v rozsahu primeranom významu a finančnej alokácii prioritnej osi 2 „Rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií a obnova ich národnej infraštruktúry“ Operačného programu Informačná spoločnosť.

### **Štúdia uskutočniteľnosti bude obsahovať 3 základné časti**

#### D. Popis východísk

Kapitola popíše všetky východiská relevantné pre vypracovanie Štúdie uskutočniteľnosti, a to na úrovni medzinárodnej aj národnej vrátane prehľadu všetkých súvisiacich strategických dokumentov, legislatívy, iniciatív a projektov.

#### E. Analýza skutočného stavu

Bude prevedená analýza skutočného stavu v pamäťových inštitúciách a ich pripravenosti na implementáciu cieľov OPIS2 a realizáciu navrhnutých projektov vrátane národného projektu Slovenská digitálna knižnica. Táto analýza sa zameria na oblasti, ktoré sú uvedené v Tabuľke Štruktúra dokumentu. Analýza poskytne:

- presný prehľad súčasného stavu v pamäťových inštitúciách
- prehľad situácie na celoeurópskej úrovni
- definíciu problémov, ktoré bránia naplneniu cieľov OPIS2
- opatrení, ktoré sú nevyhnutné pre implementáciu cieľov OPIS2

Analýza sa bude týkať primárne organizácií v kompetencii MK SR, ale s ohľadom na medzisektorovosť OPIS2 zahrnie aj pamäťové inštitúcie, ktoré do sektoru MK SR nespádajú. Analýza sa zameria aj na súkromné, regionálne a cirkevné inštitúcie, ktoré spravujú alebo majú vo vlastníctve pamäťové zbierky a kultúrne objekty.

#### F. Návrh riešení

Táto časť Štúdie navrhne spôsob riešenia problémov definovaných v analytickej časti. Ak to bude možné a relevantné, navrhne aj alternatívne riešenia s ohľadom na podobné možné riešenia aplikované v zahraničí alebo na celoeurópskej úrovni. Tieto riešenia budú tvoriť základ pre realizáciu národného projektu Slovenská digitálna knižnica ako aj ďalších projektov realizovaných v rámci OPIS2.

Konkrétna špecifikácia štruktúry a obsahu jednotlivých kapitol bude odsúhlasená Zadávateľom v prvej etape riešenia Štúdie uskutočniteľnosti na základe tejto ponuky.

Časť dokumentu	Názov kapitoly a minimálny obsah navrhnutý zadávateľom	Názov kapitoly a obsah navrhnutý predkladateľom
A. Úvodná časť	<p>Stručné vyhodnotenie priority osi 2 a jednotlivých opatrení</p> <p><i>Popis záverov, ktoré vyplývajú pre spracovanie štúdie uskutočniteľnosti.</i></p>	<p>Úvodné informácie</p> <p>Účel, pre ktorý je štúdia uskutočniteľnosti spracovaná a k akému dátumu, identifikácie údaje o zadávateľovi, spracovateľovi štúdie a príslušných kontaktných osobách, vrátane členov realizačného tímu.</p> <p>Stručné vyhodnotenie priority osi a jednotlivých opatrení</p> <p>Popis zásadných záverov, ktoré vyplývajú zo spracovanej štúdie uskutočniteľnosti. Vo výslednej tabuľke budú uvedené hlavné ukazovatele a ich hodnoty spočítané z výsledných hotovostných tokov, resp. nákladov a výnosov obsiahnutých vo finálnom realizačnom pláne. V stručnej a zhrňujúcej podobe tu bude uvedené zhodnotenie ekonomickej efektivity navrhnutých aktivít a projektov pre jednotlivé opatrenia, ich realizovateľnosť z hľadiska všetkých prvkov štúdie uskutočniteľnosti a výsledky analýzy rizík. Táto časť bude spracovaná v úzkej spolupráci so zadávateľom a bude sa opierať o základné dokumenty OPIS.</p>
B. Analytická časť	<p>Analýza potrieb slovenského kultúrneho sektoru</p> <p><i>Zhrnutie analytickej časti dokumentu so zameraním na kľúčové inštitúcie, hodnotenie relevancie príslušnej priority osi vo vzťahu k stratégiám a aktivitám týchto inštitúcií. Ďalej sa požaduje popísať požiadavky, ktoré vyplývajú z relevantných iniciatív a politik EÚ v dotknutom sektore pre štúdiu realizovateľnosti.</i></p>	<p>Analýza potrieb slovenského kultúrneho sektoru - úvod</p> <p><i>Zhrnutie analytickej časti dokumentu so zameraním na kľúčové inštitúcie, hodnotenie relevancie príslušnej priority osi vo vzťahu k stratégiám a aktivitám týchto inštitúcií. Popis požiadaviek, ktoré vyplývajú z relevantných iniciatív a politik EÚ v dotknutom sektore pre štúdiu realizovateľnosti.</i></p> <p>Inštitucionálna analýza</p> <p><i>Analýza inštitucionálnej štruktúry pamätových inštitúcií a inštitúcií, ktoré spravujú zbierky kultúrnych objektov. Analýza poskytnie prehľad inštitucionálnej štruktúry, rozdelenia kompetencií, rozhodovacích právomocí a rozdelenia medzi sektory verejnej správy. Analýza sa bude týkať primárne organizácií v kompetencii MK SR, ale s ohľadom na medzisektorovosť OPIS 2 zahrnie aj pamäťové inštitúcie, ktoré do sektoru MK SR nespádajú. Analýza sa zameria aj na súkromné a cirkevné inštitúcie, ktoré spravujú alebo majú vo vlastníctve pamäťové zbierky.</i></p> <p>Analýza OPIS 2 z hľadiska podmienok platných pre OPIS a implementácie opatrení OPIS2</p> <p><i>Analýza programových dokumentov platných pre OPIS z hľadiska možnosti implementácie OPIS 2 vrátane schválených hodnotiacich a výberových kritérií a ďalších súvisiacich dokumentov v nadväznosti na Rámec podpory Spoločenstva a pláné pravidlá ERDF a Európskej komisie pre systém riadenia štrukturálnych fondov.</i></p> <p>Analýza stavu implementácie európskych stratégií a iniciatív</p>

		<p><i>Analýza relevantných strategických dokumentov, stratégií a iniciatív EÚ vrátane programov Spoločenstva, ktoré na celoeurópskej úrovni podporujú oblasti prioritné pre OPIS 2. Analýza popíše vývoj Európskej digitálnej knižnice (European) a projektov EÚ, ktoré podporujú len budovanie. Analýza popíše, ako môžu tieto projekty podporiť implementáciu OPIS 2 v SR.</i></p>
		<p><b>Technologická analýza infraštruktúry kultúrneho sektoru</b>  <i>Analýza existujúcej technologickej a komunikačnej infraštruktúry v pamätových inštitúciách a zhodnotenie použiteľnosti tejto infraštruktúry pri napĺňaní cieľov OPIS2. Analýza umožní odporučiť riešenia a kroky nevyhnutné k napĺňaniu cieľov OPIS 2.</i></p>
		<p><b>Typy digitalizovaných objektov</b>  <i>Popis charakteru a špecifik nasledujúcich typov kultúrnych objektov, ktoré budú predmetom digitalizácie v rámci OPIS 2:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Typ1 – textové dokumenty (knihy, dokumenty, listiny a pod.)</li> <li>◆ Typ2 – 2D objekty – najmä obrázky, mapy, výkresy a pod.</li> <li>◆ Typ3 – 3D malé objekty – najmä múzejné a archeologické zbierkové predmety, sochy a pod.</li> <li>◆ Typ4 – 3D veľké objekty – nehmuteľnosti: budovy (kultúrne pamiatky), hrady, archeologické náleziská, pamiatkové stromy a pod.</li> <li>◆ Typ5 – filmy /digitalizácia celuloidového pásu/</li> <li>◆ Typ6 – video /digitalizácia analógových video pásov/</li> <li>◆ Typ7 – audio /digitalizácia analógových záznamov/</li> <li>◆ Typ8 – televízne vysielanie slovenských televízií</li> </ul>
		<p><i>Analýza špecifických kritérií a postupov, pre jednotlivé typy objektov, na ich zachovávanie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Analýza poskytne prehľad postupov konzervácie a reštaurovania kultúrnych objektov vrátane legislatívneho rámca, ktorý tieto postupy a kompetencie definuje. Analýza popíše najmä tie postupy, ktoré sú relevantné pre následnú digitalizáciu kultúrnych objektov.</i></li> <li>• <i>Analýza spôsobu správy a postupov v súčasných depozitoch a archívoch, kritérií na prevoz jednotlivých typov objektov.</i></li> <li>• <i>Analýza špecifických kritérií a postupov, pre jednotlivé typy objektov, na ich konzerváciu</i></li> <li>• <i>Analýza špecifických kritérií a postupov, pre jednotlivé typy objektov, na ich prípravu na digitalizáciu</i></li> <li>• <i>Analýza a definovanie špecifických kritérií a postupov pre vykonanie digitalizácie jednotlivých typov objektov (8 typov objektov)</i></li> <li>• <i>Analýza a definovanie špecifických kritérií (ukladacích formátov) dát jednotlivých typov digitalizovaných objektov</i></li> <li>• <i>Analýza a definovanie špecifických kritérií metadát jednotlivých typov</i></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>digitalizovaných objektov</i></li> <li>• <i>Analýza a definovanie špecifických kritérií na digitálne sklady a úložiská</i></li> <li>• <i>Analýza možnosti a spôsobov publikácie a sprístupňovania digitalizovaných objektov</i></li> <li>• <i>Analýza možnosti a spôsobov systémového uplatnenia autorských práv digitalizovaných objektov v informačných systémoch (DRM)</i></li> <li>• <i>Analýza a definovanie špecifických kritérií na migračné procesy pre jednotlivé typy digitalizovaných objektov</i></li> <li>• <i>Analýza špecifických kritérií a postupov pre jednotlivé typy objektov, na ich obnovu</i></li> </ul> <p>Analyza organizácie, prepojenia, integrácie a potrebných vlastností jednotlivých typov informačných systémov, potrebných pre jednotlivé typy digitalizovaných objektov</p> <p><i>Analyza sa zameria na popis existujúcich informačných systémov pre správu a sprístupnenie kultúrnych zbierok v pamätových inštitúciách v SR. Analýza definuje tieto systémy a popíše ich štruktúru, možnosti prepojenia a integrácie. Analýza popíše aj existujúce rezortné informačné systémy (napr. DIS MK SR) a ich nadväznosť na systém Europeany. Analýza spracuje aj prehľad digitalizačných pracovísk a špecializovaných pracovísk, systémov subjektov, ktoré digitalizujú kultúrne objekty, a prehľad systémov pre dlhodobé uchovávanie digitálneho obsahu.</i></p> <p><i>Analýza poskytne prehľad medzinárodných a národných štandardov platných pre interoperabilitu informačných systémov. Analýza sa zameria na nasledujúce oblasti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <i>Systém Digitálnej knižnice a Portálu a prepojenia na EDL</i></li> <li>◆ <i>Systémy digitalizačných pracovísk</i></li> <li>◆ <i>Systémy špecializovaných pracovísk</i></li> <li>◆ <i>Systémy a úložiská subjektov, ktoré digitalizovali objekty</i></li> <li>◆ <i>Systém Úložiska mirror</i></li> <li>◆ <i>Systém úložiska dark</i></li> <li>◆ <i>Systém prístupového bodu</i></li> <li>◆ <i>interoperabilita systémov</i></li> </ul> <p>Analyza procesov digitalizácie od prípravných procesov až po odborné činnosti súvisiace s tvorbou metadát, uchovávaním a sprístupnením digitálnych objektov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Analýza prípravných procesov pre digitalizáciu (príprava digitalizačných pracovísk, logistika kultúrnych zbierkových predmetov na digitalizačné pracoviská, reštaurovanie a pod.).</i></li> <li>• <i>Analýza spôsobu a postupov pre vykonanie digitalizácie jednotlivých typov objektov.</i></li> <li>• <i>Analýza odborných procesov po fyzickej digitalizácii (digitálne</i></li> </ul>
--	--	--

		<p>restaurovanie, spracovanie metadát, uchovanie digitálnych objektov, logistika fyzických zbierkových predmetov).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definovanie spôsobu a postupov pre uloženie, archiváciu a migráciu jednotlivých typov digitalizovaných objektov, definovanie dát a metadát jednotlivých typov digitalizovaných objektov, definovanie digitálnych skladov a úložísk a definovanie spôsobu publikácie a sprístupňovania digitalizovaných objektov.</li> </ul> <p>Analýza informačnej bezpečnosti</p> <p>Analýza slovenskej legislatívy majúcej súvis s informačnou bezpečnosťou vo väzbe na predmet štúdie. Analýza bude definovať oblasti informačnej bezpečnosti a potreby a nároky vyplývajúce z noriem, štandardov a všeobecne záväzných predpisov.</p> <p>Analýza príslušnej platnej legislatívy a autorských práv</p> <p>Analýza prístupňovania diel v digitálnej podobe a ochrany duševného vlastníctva. Analýza sa zameria na slovenskú aj európsku autorskoprávnu legislatívu a návrhy riešení</p> <p>Finančná analýza</p> <p>Analýza popíše pripravenosť pamäťových inštitúcií na digitalizáciu a implementáciu OPIS 2 z finančného pohľadu. Štúdia poskytne prehľad spôsobov financovania pamäťových inštitúcií a alokáciu finančných prostriedkov na aktivity, ktoré sú predmetom implementácie OPIS 2.</p> <p>Analýza relevantných iniciatív EU</p> <p>Analýza relevantných strategických dokumentov, stratégií a iniciatív EU vrátane programov Spoločenstva, ktoré na celoeurópskej úrovni podporujú oblasti prioritné pre OPIS 2. Analýza popíše vývoj Európskej digitálnej knižnice (European) a projektov EU, ktoré podporujú len budovanie</p> <p>Analýza špecifických potrieb turistického ruchu, výskumu, priemyslu a vzdelávania na využitie výsledkov digitalizácie.</p> <p>Analýza definuje možnosti využitia výsledkov aktivít realizovaných v OPIS 2 v sektoroch, ktoré primárne nespadajú do oblasti kultúrneho dedičstva, ale sú s ňou ťažko spojené. Týka sa to najmä turistického ruchu, výskumu, priemyslu a vzdelávania. Analýza popíše tieto oblasti spoločného záujmu a potenciál pre ďalšiu udržateľnosť a využiteľnosť výsledkov projektov financovaných prostredníctvom OPIS 2.</p>
<p><b>C. Návrhová časť</b></p>	<p>Stručný popis podstaty predmetného opatrenia OPIS 2 a jeho etáp</p> <p>Požaduje sa vytvoriť komplexný popis hlavných charakteristík predmetného opatrenia OPIS 2 a etáp jeho implementácie.</p>	<p>Popis podstaty predmetného opatrenia OPIS 2 a jeho etáp</p> <p>Komplexný popis hlavných charakteristík predmetného opatrenia OPIS 2 a etáp jeho implementácie. Búdi tu zodpovedané základné otázky, aký je názov, zmysel a zameranie predmetného opatrenia OPIS2, aké aktivity a projekty, prípadne produkty budú vďaka predmetnému opatreniu OPIS 2 realizované a aký problém riešia, kto by mal byť realizátorom týchto aktivít a projektov, aká je</p>

		<p>kapacita (veľkosť) navrhnutých aktivít a projektov a aká je ich lokalizácia, akými etapami predmetných opatrení OPIS 2 budú prechádzať a čím sú špecifické, ako riešiť variantné spracovanie v rámci štátie a aké sú ostatné významné špecifická predmetného opatrenia OPIS 2.</p>
		<p>Inštitucionálne zabezpečenie OPIS 2. Bude vychádzať z inštitucionálnej analýzy a navrhne riešenia pre inštitucionálne riešenie implementácie OPIS 2</p>
<p>Technické a technologické riešenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2</p> <p>Požaduje sa vytvoriť súhrn všetkých podstatných technických a technologických aspektov implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.</p>		<p>Technické a technologické riešenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2</p> <p>Zhrnúte viacerých podstatných technických a technologických aspektov implementácie predmetného opatrenia OPIS 2, ako je: zvolená technológia, technické parametre predmetných zariadení, vplyvy a nevhody týchto predpokladaných riešení, vplyvujúcich technických rizík, potrebných energetických a materiálových tokov, údaje o životnostiach jednotlivých zariadení, potrebnej údržbe a nákladnosti opráv, zmeny v prevádzke, náročnosti vplyvom opotrebení apod. Súčasťou tejto kapitoly bude návrh a predbežná definícia hlavných projektov a ich technologických riešení, ktoré zaručia naplnenie jednotlivých cieľov OPIS vztáhnajúcich sa k prioritnej osi 2. Štádia popíše navrhnutý spôsob realizácie národného projektu Slovenská digitálna knižnica v nadväznosti na riešenie DIS MK SR a riešenie Europeany, a to pri rešpektovaní výsledkov analýz existujúcich informačných systémov v pamäťových inštitúciách a pri aplikácii princípu interoperability. Zároveň popíše návrh vytvoreni systému digitalizačných pracovísk a špecializovaných pracovísk ako aj systému dlhodobého uchovávaní digitálnych dát (napr. systém úložisk mirror, úložisk dark, atď.). Štádia odporúča aj spôsob vytvoreni systému prístupových bodov k digitálnym dátam.</p> <p>Obsahom kapitoly bude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Obnova národnej infraštruktúry a rozvoj pamäťových a fondových inštitúcií.</li> <li>◆ Definovanie spôsobu a postupov pre vykonanie digitalizácie jednotlivých typov objektov</li> <li>◆ Definovanie spôsobu a postupov pre konzerváciu jednotlivých typov objektov</li> <li>◆ Definovanie spôsobu a postupov pre obnovu jednotlivých typov objektov</li> <li>◆ Definovanie spôsobu a postupov pre uloženie, archíváciu a migráciu jednotlivých typov digitalizovaných objektov</li> <li>◆ Definovanie požadovaných vlastností jednotlivých typov informačných systémov.</li> <li>◆ Definovanie dát jednotlivých typov digitalizovaných objektov</li> <li>◆ Definovanie metadát jednotlivých typov digitalizovaných objektov</li> <li>◆ Definovanie digitálnych skladov a úložísk.</li> </ul>



	<p>Zaistenie kompatibility s iniciatívmi a stratégiami EÚ</p> <p><i>Požaduje sa vytvoriť popis zaistenia kompatibility navrhovaných variant riešenia s požiadavkami ktoré vyplývajú z iniciatívy a stratégie Európskeho spoločenstva popísaných v analytickej časti.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <i>Definovanie spôsobu publikácie a sprístupňovania digitalizovaných objektov.</i></li> <li>◆ <i>Definovanie spôsobu systémového uplatnenia autorských práv digitalizovaných objektov v informatických systémoch.</i></li> <li>◆ <i>Definovanie spôsobu využitia výsledkov digitalizácie v turistickom ruchu, výskume, priemysle a vzdelávaní.</i></li> </ul>
	<p>Manažment a riadenie ľudských zdrojov</p> <p><i>Požaduje sa vytvoriť plán a usporiadanie problémov, ktoré súvisia s otázkou samotného manažmentu predmetného opatrenia OPIS 2</i></p>	<p>Manažment a riadenie ľudských zdrojov</p> <p><i>Obsahom bude plán a usporiadanie problémov súvisiacich s otázkou samotného manažmentu predmetného opatrenia OPIS (planovanie, organizovanie, riadenie a kontrola všetkých procesov, organizačných jednotiek a všetkých ľudských zdrojov)</i></p>
<p>Finančný plán a analýza</p> <p><i>Požaduje sa spracovať predbežnú analýzu inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti OPIS 2 po skončení ich financovania z OPIS 2.</i></p>	<p>Finančný plán a analýza</p> <p><i>Zhodnotenie finančného plánu predmetného opatrenia, vrátane rozdelenia alokácií na jednotlivé plánované aktivity. Orientčné vymedzenie štruktúry dlhodobého majetku, ktorého zriadenie bude financované v rámci realizácie projektov spadajúcich pod prioritu os 2 OPIS. Súčasťou kapitoly bude finančná analýza s použitím obvyklých analytických metód pre štúdie uskutočniteľnosti (vypočet hlavných finančných parametrov investície).</i></p>	<p>Finančný plán a analýza</p> <p><i>Hodnotenie ekonomickej efektivity a udržateľnosti</i></p> <p><i>Predbežná analýza inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti priority osou 2 po skončení ich financovania z OPIS. Ekonomická analýza prínosov a nákladov pre variantné riešenia.</i></p>
<p>Hodnotenie ekonomickej efektivity a udržateľnosti</p> <p><i>Požaduje sa spracovať predbežnú analýzu inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti OPIS 2 po skončení ich financovania z OPIS 2.</i></p>		<p>Nadväznosť a synergia s ostatnými aktivitami v rámci OPIS a ďalších programov</p> <p><i>Popis nadväznosti a zaistenie synergetickej implementácie OPIS 2 s ostatnými prioritnými osami OPIS.</i></p>
<p>Riadenie rizík</p> <p><i>Požaduje sa popísať najväčšie zdroje rizík v implementácii predmetného opatrenia OPIS 2.</i></p>		<p>Riadenie rizík</p> <p><i>Vymedzenie najväčších zdrojov rizík v implementácii predmetného opatrenia OPIS 2, uvedenie ich pravdepodobnosti a podrobný popis opatrení pre predchádzanie rizík a minimalizáciu ich prípadných dopadov. Riadenie rizík obsahuje oblasti finančnej, personálnej, legislatívnej, technickej a manažérskej vrátane potrieb a nárokov na zachovanie kontinuity činnosti predmetu štúdie.</i></p>

<p>Dopady na horizontálne témy <i>Požaduje sa identifikovať možné kladné aj záporné vplyvy.</i></p>		<p>Dopady na horizontálne témy <i>Popis možných kladných aj negatívnych vplyvov, ktoré vyplývajú z implementácie predmetného opatrenia OPIS 2 v jeho jednotlivých etapách. Odporúčenia pre riadenie horizontálnych tém.</i></p>
	<p>Monitoring splnenia cieľov (vrátane posúdenia monitorovacích indikátorov). <i>Kapitola popíše odporúčané postupy pre monitoring plnení cieľov OPIS 2 vo vzťahu k riešeniu odporúčaným Súdiom.</i></p>	
	<p>Harmonogram implementácie predmetného opatrenia OPIS 2 <i>Požaduje sa pripraviť návrh časového plánu jednotlivých činností a fáz implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.</i></p>	<p>Harmonogram implementácie predmetného opatrenia OPIS 2 <i>Harmonogram jednotlivých činností a fáz implementácie predmetného opatrenia OPIS 2 bude pripravený v nadväznosti na výsledky analýz a riešení navrhnutých Súdiom.</i></p>
	<p>Podrobné záverečné hodnotenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2 <i>Požaduje sa vypracovať záver ktorý zahŕnie výsledné posúdenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.</i></p>	<p>Podrobné záverečné hodnotenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2 <i>Komplexný záver, ktorý zahŕnie výsledné posúdenie implementácie predmetného opatrenia OPIS zo všetkých uvažovaných hľadísk. Záver zhrnie aj podmienky, ktoré je nevyhnutné splniť ako základné predpoklady k uskutočniteľnosti a finančnej efektívnosti OPIS 2.</i></p>

## Návrhy na plnenie kritérií

Stručné vyhodnotenie prioritnej osi 2 a jednotlivých opatrení	Minimálna požiadavka verejného obstarávateľa	Plnenie uchádzača
Analýza potrieb slovenského kultúrneho sektoru	Zhrnutie analytickej časti dokumentu so zameraním na kľúčové inštitúcie, hodnotenie relevancie príslušnej prioritnej osi vo vzťahu k stratégiám a aktivitám týchto inštitúcií. Ďalej sa požaduje popísať požiadavky ktoré vyplývajú z relevantných iniciatív a politík EÚ v dotknutom sektore pre štúdiu realizovateľnosti.	Bude zhrnutá analytická časť dokumentu so zameraním na kľúčové inštitúcie, hodnotenie relevancie príslušnej prioritnej osi vo vzťahu k stratégiám a aktivitám týchto inštitúcií. Ďalej budú popísané požiadavky ktoré vyplývajú z relevantných iniciatív a politík EÚ v dotknutom sektore pre štúdiu realizovateľnosti.
Stručný popis podstaty predmetného opatrenia OPIS 2 a jeho etáp	Požaduje sa vytvoriť komplexný popis hlavných charakteristík predmetného opatrenia OPIS 2 a etáp jeho implementácie.	Bude vytvorený komplexný popis hlavných charakteristík predmetného opatrenia OPIS 2 a etáp jeho implementácie.
Technické a technologické riešenie implementácie predmetného opatrenia OPIS 2	Požaduje sa vytvoriť súhrn všetkých podstatných technických a technologických aspektov implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.	Bude vytvorený súhrn všetkých podstatných technických a technologických aspektov implementácie predmetného opatrenia OPIS 2.
Zaistenie kompatibility s iniciatívmi a stratégiami EÚ	Požaduje sa vytvoriť popis zaistenia kompatibility navrhovaných variant riešenia s požiadavkami ktoré vyplývajú z iniciatív a stratégií Európskeho spoločenstva popísaných v analytickej časti.	Bude vytvorený popis zaistenia kompatibility navrhovaných variant riešenia s požiadavkami ktoré vyplývajú z iniciatív a stratégií Európskeho spoločenstva popísaných v analytickej časti.
Manažment a riadenie ľudských zdrojov	Požaduje sa vytvoriť plán a usporiadanie problémov, ktoré súvisia s otázkou samotného manažmentu predmetného opatrenia OPIS 2	Bude vytvorený plán a usporiadanie problémov, ktoré súvisia s otázkou samotného manažmentu predmetného opatrenia OPIS 2
Finančný plán a analýza	Požaduje sa spracovať predbežnú analýzu inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti OPIS 2 po skončení ich financovania z OPIS 2.	Bude spracovaná predbežná analýza inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti OPIS 2 po skončení ich financovania z OPIS 2.
Hodnotenie ekonomickej efektivity a udržateľnosti	Požaduje sa spracovať predbežnú analýzu inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti OPIS 2 po skončení ich financovania z OPIS 2.	Bude spracovaná predbežná analýza inštitucionálnej, finančnej a technickej udržateľnosti výsledkov projektov a aktivít v oblasti OPIS 2 po skončení ich financovania z OPIS 2.
Riadenie rizík	Požaduje sa popísať najväčšie zdroje rizík v implementácii predmetného opatrenia OPIS 2.	Budú popísané najväčšie zdroje rizík v implementácii predmetného opatrenia OPIS 2.
Dopady na horizontálne témy	Požaduje sa identifikovať možné kladné aj záporné	Budú identifikované možné kladné aj záporné vplyvy.

	vplyvy.	
Harmonogram implementácie predmetného opatrenia OPIŠ 2	Požaduje sa pripraviť návrh časového plánu jednotlivých činností a fáz implementácie predmetného opatrenia OPIŠ 2.	Bude pripravený návrh časového plánu jednotlivých činností a fáz implementácie predmetného opatrenia OPIŠ 2.
Podrobné záverečné hodnotenie implementácie predmetného opatrenia OPIŠ 2	Požaduje sa vypracovať záver ktorý zahŕnie výsledné posúdenie implementácie predmetného opatrenia OPIŠ 2.	Bude vypracovaný záver ktorý zahŕnie výsledné posúdenie implementácie predmetného opatrenia OPIŠ 2.