

**ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB**

uzatvorená v zmysle ustanovení §269 ods. 2 a zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení

**medzi zmluvnými stranami:****Poskytovateľ:**

Obchodné meno: **Centire, s.r.o.**  
 Sídlo: Topoľčianska 31, 851 01 Bratislava  
 konajúca: Mgr. Renáta Kiselicová – konateľka spoločnosti  
 IČO: 357 319 82  
 IČ DPH: SK2020210951  
 bank. spojenie: 2621251151/1100  
 (ďalej v texte len ako „poskytovateľ“ v príslušnom gramatickom tvare)

a

**Objednávateľ:**

Obchodné meno: **Slovenská republika zastúpená Ministerstvom financií SR**  
 Sídlo: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava 15  
 zastúpená: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu  
 IČO: 00 151 742  
 IČ DPH: nie je platiteľom DPH  
 IČ pre daň SK 2020798351  
 bank. spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15  
 č. účtu: 7000001400/8180

(ďalej v texte len ako „objednávateľ“ v príslušnom gramatickom tvare)

**Čl. I****Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto Zmluvy o poskytovaní služieb (ďalej len ako „Zmluva“) je záväzok poskytovateľa poskytnúť objednávateľovi konzultačné služby a plnenia pri realizácii Projektu „Úprava procesného modelu organizačného usporiadania v MF SR a v rezorte“ (ďalej len „Projekt“).
2. Vecné plnenie predmetu Zmluvy poskytovateľom bude vykonané podľa špecifikácie uvedenej v čl. II Zmluvy.
3. Predmetom zmluvy je aj záväzok objednávateľa zaplatiť poskytovateľovi odmenu dohodnutú v čl. VII Zmluvy.

**Čl. II****Ciele, rozsah a výstupy Projektu**

1. Cieľom Projektu je úprava procesného modelu organizačného usporiadania v nasledovných organizáciách rezortu:
  - a) Ministerstvo financií SR
  - b) Daňové riaditeľstvo SR
  - c) Colné riaditeľstvo SR
  - d) Datacentrum
  - e) Správy finančných kontrol (Bratislava, Zvolen, Košice)

2. Podrobný obsah činností, ktoré poskytovateľ vykonáva v jednotlivých etapách, ako aj druhy výstupov, ktoré sa poskytovateľ zaväzuje vyhotoviť a odovzdať objednávateľovi, je špecifikovaný v Prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.
3. Výstupy budú spracované vo forme špecifikovanej v Prílohe č. 1, ako aj vo forme záverečnej správy v spisovnom slovenskom jazyku v písomnej forme vo dvoch vyhotoveniach a elektronickej forme na nosiči CD-ROM v štandardnom formáte v súboroch vytvorených nástrojmi MS OFFICE 97 a vyššie. Poskytovateľ vyhotoví a objednávateľovi odovzdá výstup s obsahom a v termínoch definovaných v Prílohe č. 1.
4. Výstupy, ktoré sú v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy označené ako povinne odsúhlasované, poskytovateľ predloží po ich vyhotovení objednávateľovi na schválenie. Na schvaľovanie písomných výstupov sa primerane použijú ustanovenia Čl. III ods. 5 tejto Zmluvy.
5. Pokiaľ z obsahu alebo povahy akéhokoľvek dokumentu alebo výstupu vyhotoveného poskytovateľom v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy vyplýva, že jeho súčasťou je akýkoľvek výstup (alebo jeho časť) uvedený v Prílohe č. 1 tejto zmluvy, považuje sa takýto dokument alebo výstup za čiastočné plnenie predmetu zmluvy bez ohľadu na označenie alebo názov takéhoto dokumentu alebo výstupu.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že ciele, rozsah a výstupy projektu budú upravené alebo upresnené v Pláne a metodike riadenia projektu v zmysle čl. VI ods. 1 tejto Zmluvy a čl. VII ods. 4 tejto Zmluvy vrátane akceptačných kritérií.

### Čl. III

#### Čas plnenia, miesto plnenia, odovzdanie služieb

1. Poskytovateľ sa zaväzuje začať s vykonávaním činností podľa tejto Zmluvy do 14 dní od podpisu Zmluvy a ukončiť vykonávanie činnosti v zmysle harmonogramu prác uvedeného v prílohe č.1.
2. Termíny plnenia pre každú etapu realizácie predmetu plnenia Zmluvy sú uvedené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, ktorej súčasťou je časový harmonogram plnenia predmetu Zmluvy (ďalej len „Harmonogram“). V prípade, že sa realizácia predmetu zmluvy z dôvodu vzniknutého na strane objednávateľa začne neskôr ako je plánované v čl. III. ods. 1 resp. v Harmonograme, posunú sa termíny ukončenia realizácie predmetu zmluvy uvedené v tejto Zmluve o dobu, o ktorú sa posunul začiatok realizácie predmetu plnenia zmluvy. O tejto skutočnosti bude poskytovateľ bezodkladne písomne informovať objednávateľa s uvedením dôvodu posunutia realizácie a jeho dĺžky.
3. Plnenia vyplývajúce z predmetu Zmluvy bude preberať poverený zástupca objednávateľa v mieste dodania jednotlivých častí predmetu Zmluvy. Miestom dodania je sídlo objednávateľa. Povereným zástupcom pre preberanie čiastkových plnení zo strany objednávateľa a pre akceptačné konanie vrátane podpisu akceptačných protokolov a zoznamu chýb je



Objednávateľ je oprávnený rozhodnúť o zmene povereného zástupcu uvedeného v tomto ustanovení, takáto zmena je účinná vo veciach tejto zmluvy a voči poskytovateľovi dňom doručenia písomného oznámenia o zmene povereného zástupcu objednávateľa (s uvedením mena priezviska a všetkých kontaktných údajov nového zástupcu) poskytovateľovi. To isté platí aj pre zmenu kontaktných údajov alebo organizačného zaradenia povereného zástupcu.

4. Práce budú realizované na pracoviskách poskytovateľa a objednávateľa v súlade s potrebami vyplývajúcimi z rozsahu podľa čl. II tejto Zmluvy. Objednávateľ je povinný umožniť prístup pracovníkov poskytovateľa do všetkých potrebných priestorov.
5. Jednotlivé čiastkové plnenia uskutočňované poskytovateľom pre objednávateľa musia byť pri odovzdaní predmetom akceptačného konania. Akceptačné konanie je proces odovzdania, prevzatia a overenia čiastkového plnenia predmetu Zmluvy, v ktorom:
  - a) poskytovateľ je povinný odovzdať objednávateľovi čiastkové plnenie predmetu Zmluvy, v dohodnutom termíne a rozsahu,
  - b) objednávateľ je povinný prevziať čiastkové plnenie predmetu Zmluvy od poskytovateľa,
  - c) odovzdanie a prevzatie sa uskutočňuje formou preberacích protokolov, podpísaných oprávnenými zástupcami poskytovateľa a objednávateľa pri odovzdaní a prevzatí plnenia – vzor preberacieho protokolu je uvedený v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy (ďalej len „preberací protokol“),
  - d) objednávateľ je povinný do desiatich pracovných dní od odovzdania čiastkového plnenia poskytovateľom vystaviť akceptačný protokol podľa prílohy č. 4 alebo zoznam chýb podľa prílohy č. 5 inak sa čiastkové plnenie považuje za riadne splnené,
  - e) v prípade, ak odovzdané čiastkové plnenie predmetu Zmluvy nezodpovedá dohodnutému rozsahu podľa zistenia objednávateľa v procese akceptačného konania, je objednávateľ povinný vystaviť zoznam chýb a doručiť ho poskytovateľovi najneskôr v 10. pracovný deň od prijatia čiastkového plnenia,
  - f) v prípade vystavenia zoznamu chýb v stanovenej lehote (10 pracovných dní od odovzdania a prevzatia) je poskytovateľ povinný odstrániť chyby čiastkového plnenia uvedené v zozname chýb a čiastkové plnenie odovzdať objednávateľovi do 7 (siedmich) pracovných dní od písomného doručenia zoznamu chýb. V prípade, že chyby sú rozsiahlejšieho charakteru, zmluvné strany môžu dohodnúť primeranú lehotu na ich odstránenie a odovzdanie. Po opätovnom odovzdaní čiastkového plnenia sa postupuje rovnako, akoby bolo čiastkové plnenie odovzdané prvýkrát,
  - g) vystavením akceptačného protokolu alebo uplynutím lehoty podľa písmena d) bez vystavenia akceptačného protokolu alebo zoznamu chýb sa akceptačné konanie považuje za ukončené.
6. Predmet Zmluvy bude považovaný za úplne splnený podpísaním akceptačného protokolu objednávateľom na posledné čiastkové plnenie. pričom táto skutočnosť sa v predmetnom akceptačnom protokole výslovne uvedie, alebo posledným dňom lehoty podľa čl. III. ods. 5 písm. d) v prípade márneho uplynutia lehoty stanovenej v cit. ustanovení tejto zmluvy.
7. Poskytovateľ je oprávnený primerane predĺžiť termín realizácie Projektu v prípade ak dôjde k nedodržaniu záväzkov objednávateľa podľa článku V. Zmluvy alebo z dôvodov vyššej moci .

#### Čl. IV

#### Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ je povinný plniť predmet Zmluvy vo svojom mene, na vlastnú zodpovednosť a na vlastné nebezpečenstvo, s odbornou starostlivosťou v zmysle podmienok dohodnutých v Zmluve a zodpovedá za kvalitu ním poskytnutých služieb.



2. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať činnosti podľa tejto Zmluvy prostredníctvom svojich zamestnancov alebo prostredníctvom svojich zmluvných partnerov (ďalej v texte len „subdodávateľa“ v príslušnom gramatickom tvare). Poskytovateľ je povinný oboznámiť subdodávateľov so všetkými ustanoveniami tejto Zmluvy a zabezpečiť, že činnosti vykonávané subdodávateľmi budú vykonané v súlade so Zmluvou. Činnosti realizované subdodávateľmi sa považujú za činnosti vykonávané poskytovateľom.
3. Poskytovateľ je povinný bezodkladne oboznamovať objednávateľa so všetkými novými skutočnosťami, o ktorých sa dozvie pri svojej činnosti, ktoré sú alebo môžu byť v priamom alebo nepriamom vzťahu k predmetu Zmluvy.
4. V prípade ohrozenia stanovených termínov je poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu oznámiť túto skutočnosť objednávateľovi spolu s návrhom primeraných opatrení.
5. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné, hygienické, požiarne a ekologické predpisy na pracoviskách objednávateľa.
6. Po vykonaní predmetu Zmluvy alebo pri zániku záväzku plniť predmet Zmluvy je poskytovateľ povinný do 14 dní odo dňa splnenia predmetu Zmluvy alebo zániku záväzku plniť predmet Zmluvy, vrátiť objednávateľovi všetky nespracované podklady a originály dodaných podkladov, ktoré od neho v súvislosti s plnením Zmluvy prevzal alebo iným spôsobom získal. Zároveň je povinný zničiť všetky kópie týchto podkladov alebo ich odovzdať objednávateľovi..
7. Poskytovateľ zodpovedá za vady ním poskytnutého plnenia, ktoré vznikli realizovaním prác jeho pracovníkmi alebo subdodávateľmi. Poskytovateľ zodpovedá za právne vady výstupov Projektu.
8. Poskytovateľ nezodpovedá za chyby a vady a prípadné škody vzniknuté objednávateľovi prípadne akýmkoľvek tretím osobám spôsobené používaním výsledkov činnosti poskytovateľa objednávateľom, ktoré vznikli na základe nesprávnych informácií poskytnutých poskytovateľovi objednávateľom alebo v dôsledku iných dôvodov majúcich pôvod u objednávateľa.
9. Poskytovateľ nezodpovedá za nesplnenie svojich povinností vyplývajúcich zo Zmluvy v dôsledku porušenia povinností objednávateľa. V takomto prípade nezaniká právo poskytovateľa na odmenu za poskytnuté konzultačné služby alebo plnenie, ktorá sa určí pomernou časťou rozsahu poskytnutých služieb resp. plnenia k celkovému plánovanému objemu konzultačných služieb resp. plnenia.
10. Poskytovateľ určí do 3 pracovných dní od účinnosti Zmluvy zodpovedného pracovníka – manažéra Projektu, povereného najmä koordináciou a organizačným zabezpečením stretnutí pracovníkov poskytovateľa s pracovníkmi objednávateľa a zabezpečením informácií pre Projekt zo strany objednávateľa.
11. Poskytovateľ určí zodpovedných pracovníkov – členov projektového tímu, ktorí budú vykonávať definované úlohy s určením práv a povinností pri ich vykonávaní v súlade s vypracovaným projektovým plánom.
12. Ak poskytovateľ nesplní termín uvedený v prílohe č. 1, resp. nesplní termín uvedený v článku III, bod 5, písmeno f) tejto Zmluvy, zaplatí zmluvnú pokutu vo výške 0,04%,– Sk za každý deň omeškania. Objávateľ má však právo domáhať sa náhrady škody spôsobenej porušením povinností, na ktorú sa vzťahuje zmluvná pokuta, aj v rozsahu presahujúcom výšku zmluvnej pokuty.



## Čl. V Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ je oprávnený v priebehu realizácie Projektu kontrolovať, či realizácia Projektu zodpovedá požiadavkám podľa tejto Zmluvy.
2. Objednávateľ sa zaväzuje počas trvania tejto Zmluvy vytvoriť poskytovateľovi primerané podmienky, hlavne však zadovážiť a sprístupniť poskytovateľovi všetky dostupné údaje a informácie potrebné pre plnenie predmetu Zmluvy, okrem údajov, ktorých sprístupnenie zakazuje zákon alebo zmluvný záväzok a údajov, ktorých získanie vyplýva z plnenia predmetu zmluvy poskytovateľom. Poskytovateľ je povinný včas si vyžiadať od objednávateľa potrebné údaje a podklady a objednávateľ je povinný odovzdať ich poskytovateľovi v čase podľa dohody strán v rámci vzájomných konzultácií, inak bez zbytočného odkladu. Ak je objednávateľ v omeškaní s dodaním potrebných údajov a podkladov podľa predchádzajúcej vety tohto ustanovenia po dobu dlhšiu ako 3 dni odo dňa zmluvnými stranami dohodnutého termínu dodania týchto údajov a podkladov, môže sa považovať takéto konanie za neposkytnutie riadnej súčinnosti a porušenie Zmluvy, a to v závislosti od dôležitosti neposkytnutých podkladov a informácií potrebných pre splnenie predmetu Zmluvy. O dobu omeškania objednávateľa s dodaním podkladov a údajov sa predlžuje termín plnenia podľa Čl. II ods. 2 Zmluvy.
3. Objednávateľ určí na základe požiadaviek poskytovateľa zodpovedného pracovníka – manažéra Projektu, povereného koordináciou a organizačným zabezpečením stretnutí pracovníkov poskytovateľa s pracovníkmi objednávateľa a požadovaných zdrojov informácií pre Projekt. Manažér Projektu zo strany objednávateľa je tiež poverený kontrolou priebehu Projektu, podpisom preberacieho protokolu, zoznamu chýb, akceptačného protokolu a schvaľovaním čiastkových a celkových výstupov Projektu.
4. Objednávateľ určí na základe požiadaviek poskytovateľa zodpovedných pracovníkov – členov projektového tímu, ktorí budú vykonávať definované úlohy s určením práv a povinností pri ich vykonávaní v súlade s vypracovaným projektovým plánom.
5. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oboznamovať poskytovateľa so všetkými novými skutočnosťami, o ktorých sa dozvie pri svojej činnosti a ktoré sú alebo môžu byť vo vzťahu k predmetu Zmluvy.
6. Objednávateľ sa zaväzuje prevziať výstupy Projektu uvedené v článku II tejto Zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje vykonať ich kontrolu do desiatich pracovných dní od ich prevzatia a zaplatiť dohodnutú cenu riadne a včas.
7. Osoby podľa ods. 3 a 4 tohto článku sa objednávateľ zaväzuje určiť do piatich (5) pracovných dní odo dňa predloženia požiadaviek poskytovateľa a bezodkladne o tom poskytovateľ písomne informovať, pričom uvedie meno a priezvisko osoby, jeho pracovné zradenie, adresu elektronickej pošty, fax a priamy telefonický kontakt.

## Čl. VI Organizácia a riadenie Projektu

1. Projekt bude realizovaný podľa ustanovení tejto zmluvy vrátane jej príloh. Zmluvné strany môžu pri zmene Projektu postupovať iba v súlade s čl. VII ods. 4 tejto Zmluvy.



2. Projekt bude realizovať poskytovateľ a súčinnosť zo strany objednávateľa bude realizovaná predovšetkým prostredníctvom činnosti spoločnej riešiteľskej skupiny – projektového tímu, zloženého z pracovníkov poskytovateľa, pracovníkov objednávateľa a tretích strán určených na tento účel objednávateľom. Do Projektu budú podľa potreby priebežne zapájaní aj ďalší pracovníci objednávateľa v závislosti od rozsahu potrebnej súčinnosti na strane objednávateľa.
3. Poskytovateľ odovzdá výstupy predmetu Zmluvy, poskytne odborné znalosti v oblasti predmetu tejto Zmluvy, zabezpečí plánovanie a riadenie Projektu a poskytne metodickú podporu pri plnení úloh a následnej kontrole.
4. Objednávateľ zabezpečí technické podmienky v rozsahu podľa dohody s poskytovateľom (najmä pracovisko pre projektový tím počas pobytu u objednávateľa, splnomocnenie na komunikáciu s pracovníkmi objednávateľa a potrebné úkony podľa tejto Zmluvy, vstup do areálu a priestorov objednávateľa alebo tretích osôb, v prípade potreby zabezpečí školiacu miestnosť), časový priestor pre prácu projektového tímu a disponibilnosť ostatných pracovníkov objednávateľa v priebehu realizácie Projektu. Za splnenie úloh určených pracovníkom objednávateľa zodpovedá v plnom rozsahu objednávateľ.
5. Úlohou vedúceho Projektu bude poverený pracovník poskytovateľa (manažér Projektu zo strany poskytovateľa).
6. Projektový tím sa bude stretávať podľa projektového plánu, alebo operatívne podľa potreby, najmenej však 1-krát za 2 týždne. Projektový tím sa stretne vždy na požiadanie poskytovateľa alebo objednávateľa.

## Čl. VII

### Cena a platobné podmienky

1. Objednávateľ sa zaväzuje, že zaplatí Poskytovateľovi cenu vo výške 18.000,- Sk bez DPH za jeden človekoden konzultačnej práce, vrátane DPH cenu vo výške 21.420,- Sk za jeden človekoden konzultačnej práce. Celková cena za poskytnuté služby a plnenia odvodená od rozsahu prác je uvedená v prílohe č. 2 tejto Zmluvy, ktorá je jej neoddeliteľnou súčasťou.
2. Cena plnenia, je stanovená v súlade so zákonom NR SR 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
3. V cene sú zahrnuté všetky náklady Poskytovateľa na realizáciu Projektu a táto cena je konečná.
4. K zmene ceny môže dôjsť iba v prípade zmenšenia rozsahu predmetu tejto Zmluvy na základe požiadavky zo strany Objedávateľa. Cena bude primerane znížená podľa požiadavky na zmenšenie rozsahu predmetu Zmluvy.
5. Podkladom pre zaplatenie každej časti ceny je faktúra - daňový doklad vystavená poskytovateľom a doručená objednávateľovi. Splatnosť faktúr je 30 dní. Faktúry musia byť vystavené v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o DPH v znení neskorších predpisov. Poskytovateľ je oprávnený vystaviť faktúru po tom ako mu bol doručený akceptačný protokol alebo po uplynutí lehoty podľa článku III. ods. 5 písm. d) bez toho, aby objednávateľ vystavil zoznam chýb alebo akceptačný protokol a v súlade s fakturačnými termínmi uvedenými v prílohe č. 2.
6. Cenu je možné upraviť dodatkom k tejto Zmluve v písomnej forme so súhlasom oboch zmluvných strán v zmysle bodu 4 tohto článku.

7. V prípade omeškania objednávateľa so zaplatením ceny alebo akejkoľvek jej časti má poskytovateľ nárok na úrok z omeškania od objednávateľa vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.
8. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ má právo aj na časť ceny za poskytnutie služieb podľa tejto Zmluvy po akceptácii každého čiastkového plnenia Zmluvy v zmysle fakturačných bodov uvedených v Prílohe č. 1 a 2 tejto Zmluvy. Poskytovateľ fakturuje časti ceny za akceptované čiastkové plnenia.

## **Čl. VIII** **Zmeny projektu**

1. Zmeny projektu a/alebo dohodnutého rozsahu konzultačných služieb a plnenia podľa tejto zmluvy budú uskutočnené písomnou dohodou zmluvných strán, pokiaľ nevyplýva z ustanovení tejto zmluvy inak.
2. Za zmenu projektu sa považujú aj zmeny vyvolané v dôsledku požiadaviek objednávateľa v priebehu plnenia predmetu zmluvy vznesených objednávateľom resp. pracovníkmi objednávateľa podieľajúcimi sa na realizácii projektu. V takom prípade poskytovateľ bezodkladne oznámi objednávateľovi, že jeho požiadavky môžu mať dopad na zmenu projektu a súčasne uvedie predpokladaný rozsah zmien, možnosť ich realizácie a ich predpokladaný dopad na cenu. Na základe toho objednávateľ písomne potvrdí požiadavku na zmenu projektu vo forme podľa Prílohy č. 6 tejto Zmluvy – „Požiadavka na zmenu“. Písomným potvrdením poskytovateľa o schválení Požiadavky na zmenu dochádza k zmene projektu v rozsahu podľa Požiadavky na zmenu.
3. Za zmenu projektu sa považujú aj zmeny vyplývajúce z priebehu plnenia predmetu Zmluvy poskytovateľom. V takom prípade poskytovateľ oznámi objednávateľovi požiadavku na zmenu projektu vyplývajúcu z plnenia predmetu zmluvy vo forme podľa Prílohy č. 6 tejto Zmluvy a súčasne upovedomí objednávateľa o dôsledkoch nezrealizovania zmeny projektu. Písomným potvrdením objednávateľa o schválení Požiadavky na zmenu dochádza k zmene projektu v rozsahu podľa Požiadavky na zmenu.
4. K zmene Projektu môže dôjsť iba v súlade s čl. VII ods. 4 tejto Zmluvy.

## **Čl. IX** **Náhrada škody**

Ak jedna zo zmluvných strán spôsobí akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane vo vzťahu k tejto Zmluve, zodpovednosť za škodu sa bude spravovať podľa § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.

## **Čl. X** **Osobitné ustanovenia**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípadoch ak výstupom plnenia podľa tejto zmluvy resp. čiastkových zmlúv bude dielo alebo súbor dát, ktorý je predmetom ochrany podľa ustanovení zákona č. 618/2003 Z. z. autorského zákona v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon“), bude režim práv k takémuto dielu alebo súboru dát upravený resp. bude sa spravovať podľa všetkých nasledovných podmienok:



- a) objednávateľ a organizácie rezortu podľa čl. II bodu 1 tejto Zmluvy budú nevýhradným užívateľom diela alebo súboru dát pre svoje potreby bez časového obmedzenia,
  - b) objednávateľ a organizácie rezortu podľa čl. II bodu 1 tejto Zmluvy budú oprávnení vyhotovovať pre vlastnú potrebu kópie diel alebo súborov dát bez obmedzenia,
  - c) objednávateľ bude vlastníkom nosičov so záznamom diel alebo súborov dát,
  - d) objednávateľ a organizácie rezortu podľa čl. II bodu 1 tejto Zmluvy nebudú oprávnení bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa poskytnúť alebo sprístupniť na použitie diela alebo súbory dát tretím osobám,
  - e) objednávateľ a organizácie rezortu podľa čl. II bodu 1 tejto Zmluvy nebudú bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa oprávnení poskytnúť tretím osobám diela alebo súbory dát na spracovanie alebo vytvorenie iného diela alebo súboru dát,
  - f) nositeľom autorských (vrátane majetkových) práv k dielam a súborom dát bude poskytovateľ prípadne spoločne so svojimi subdodávateľmi.
2. Odmena za udelenie súhlasu na použitie diela alebo súboru dát, ktoré sú predmetom ochrany podľa ustanovení Autorského zákona podľa bodu 1 písm. a) a b) je zahrnutá v cene podľa čl. VII bod 1 tejto Zmluvy.

## **Čl. XI**

### **Trvanie a zánik zmluvy**

1. Táto Zmluva s výnimkou čl. X zaniká:
  - a) vystavením akceptačného protokolu k poslednému čiastkovému plneniu alebo uplynutím lehoty podľa článku III. ods. 5 písm. d) bez toho, aby objednávateľ vystavil zoznam chýb alebo akceptačný protokol k poslednému čiastkovému plneniu a úplným zaplatením ceny podľa čl. VII ods. 1 tejto Zmluvy,
  - b) odstúpením.
2. Objednávateľ má právo od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, že poskytovateľ si riadne a včas nesplnil ktorúkoľvek povinnosť podľa tejto Zmluvy ani potom, ako ho objednávateľ na neplnenie písomne upozornil a na plnenie v tomto upozornení aj opätovne vyzval, pričom mu na splnenie povinnosti v písomnej výzve doručenej poskytovateľovi na to poskytol dodatočnú primeranú lehotu.
3. Poskytovateľ má právo od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, že objednávateľ si riadne a včas nesplnil ktorúkoľvek povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy ani potom, ako ho poskytovateľ na neplnenie písomne upozornil a na plnenie v tomto upozornení aj opätovne vyzval, pričom mu na splnenie povinnosti v písomnej výzve doručenej poskytovateľovi na to poskytol dodatočnú primeranú lehotu.
4. Odstúpenie musí byť písomné a musí byť doručené druhej strane.
5. Odstúpenie od Zmluvy nemá vplyv na povinnosť objednávateľa uhradiť poskytovateľovi plnenie dovtedy ním poskytnuté. Zároveň sa odstúpenie od Zmluvy nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením Zmluvy niektorou zo zmluvných strán a práv a povinností, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy.



## Čl. XII Ochrana informácií

1. Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých dôverných skutočnostiach a skutočnostiach, ktorých zverejnenie by mohlo spôsobiť škodu druhej zmluvnej strany. Za dôverné skutočnosti sa považujú všetky informácie obchodnej, výrobnnej alebo technickej povahy, ktoré majú skutočnú alebo potenciálnu hodnotu, ktoré nie sú tretím osobám bežne dostupné a ktorých zverejnenie by ktorákoľvek strana mohla považovať za ohrozenie alebo poškodenie jej práv alebo záujmov. Povinnosti týkajúce sa ochrany obchodného tajomstva a ochrany dôverných skutočností trvajú aj po skončení účinnosti Zmluvy.
2. Poskytovateľ prehlasuje, že všetky poskytnuté informácie dôvernej povahy získané v priebehu poradenských prác, bude považovať za prísne dôverné a budú výhradne použité za účelom realizácie Projektu.
3. Obmedzenia týkajúce sa ochrany informácií podľa tohto článku zmluvy sa nevzťahujú na informácie:
  - verejne dostupné,
  - ktoré boli zverejnené tretími osobami,
  - ich poskytnutie je povinné na základe platných právnych predpisov, rozhodnutia súdu alebo na základe požiadavky orgánov verejnej moci.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že oznamovanie a výmena informácií a styk strán pri plnení tejto zmluvy bude prebiehať v listinnej forme v prípadoch výslovne stanovených touto Zmluvou alebo vyplývajúcich zo zmluvy alebo dohodou zmluvných strán, v ostatných prípadoch postačuje aj forma elektronickej pošty (e-mail).

## Čl. XIII Záverečné ustanovenia

1. Na túto zmluvu a vzťahy z nej vyplývajúce sa použijú primerane ustanovenia zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení, a to vždy tie ustanovenia, ktoré sú svojou povahou najbližšie konkrétnej právnej skutočnosti vyplývajúcej z tejto zmluvy.
3. Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, z ktorých každý je originál, pričom každá zmluvná strana obdrží dve vyhotovenia.
4. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do doby vysporiadania všetkých zmluvných záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že si Zmluvu riadne prečítali, porozumeli jej obsahu, že ju uzatvárajú slobodne a vážne a na znak súhlasu s ňou ju potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.
6. Všetky zmeny a dodatky Zmluvy vrátane príloh sú platné len v písomnej forme s riadnymi podpismi oboch zmluvných strán.
7. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami.

8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy:  
Príloha č. 1: Predmet a harmonogram realizácie projektu  
Príloha č. 2: Cena a platobný kalendár  
Príloha č. 3: Preberací protokol  
Príloha č. 4: Akceptačný protokol  
Príloha č. 5: Zoznam vád  
Príloha č. 6: Požiadavka na zmenu
9. Táto zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky. Spory týkajúce sa tejto Zmluvy sa zmluvné strany zaväzujú riešiť prednostne dohodou a vzájomným rokovaním. Ak dohoda nie je možná, spory pre riešenie sporov z tejto zmluvy sú príslušné všeobecné súdy Slovenskej republiky.

V Bratislave dňa 16.8. 2007

V Bratislave dňa 16.8. 2007

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:





MINISTERSTVO FINANCIÍ SR  
Štefanovičova 5  
817 82 BRATISLAVA 15  
- 2C/1 -



Príloha č. 1: Predmet a harmonogram realizácie projektu

P.č.	DRSR	Názov činnosti / výstupu	Termín	Odsúhla- sovaný výstup	Formát
1.		Realizácia analýzy procesov, organizačnej štruktúry a systému riadenia	24.8.2007 - 5.10.2007		
1.1.		Aktualizovaný procesný model použitý pri optimalizácii počtov zamestnancov v roku 2004	14.9.2007	ano	Aris repository, Web export, .doc, .pdf
1.2.		Vyhodnotené dotazníky početností pre optimalizáciu počtu zamestnancov	21.9.2007	ano	.xls
1.3.		Aktualizácia optimalizovaného počtu zamestnancov daňovej správy	5.10.2007	ano	.xls
1.4.		Zápisy z pracovných stretnutí	priebežne podľa harmonogramu workshopov	ano	.doc
2		Vypracovanie výstupov I. etapy projektu - zapracovania predstáv definovaných v programe Reformy do výsledkov auditu procesnej, organizačnej a personálnej oblasti daňovej správy a spracovanie Záverečnej správy	5.10.2007 - 5.12.2007		
2.1.		Návrh systému riadenia a organizovania daňovej správy so zohľadnením záverov z diskusií v pracovných skupinách, zámerov Reformy, ďalších východísk, podmienok a najlepších skúseností)	31.10.2007	ano	.doc, .pdf
2.2.		Návrh implementácie nového systému riadenia a organizovania daňovej správy vrátane odhadovaných dopadov na zdroje)	31.10.2007	ano	.mpp, .doc
2.3.		Návrh organizačného modelu a detailného procesného modelu súčasného stavu riadiacich procesov, ktorý bude úrovňou spracovania a detailnosti totožný s modelom súčasného stavu hlavných a podporných procesov daňovej správy a bude spracovaný v modelovacom nástroji totožnom s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy	5.12.2007	ano	repository WBM

P.č.	CRSR	Názov činnosti / výstupu	Termín	Odsúhlasovaný výstup	
					Formát
1		<b>Analýza súčasného stavu - vypracovanie AS-IS modelov</b>	3.9.2007 - 5.11.2007		
1.1.		Organizačný model súčasného stavu colnej správy	21.9.2007	ano	Aris repository, Web export, .doc, .pdf
1.2.		Procesný model súčasného stavu colnej správy s prehľadom nedostatkov a úzkych miest s prepojením na organizačnú štruktúru	5.11.2007	ano	Aris repository, Web export, .doc, .pdf
2		<b>Realizácia analýzy organizačnej štruktúry a systému riadenia</b>	5.11.2007 - 21.1.2008		
2.1.		Návrh základných princípov systému riadenia a organizovania colnej správy so zohľadnením zámerov Reformy, ďalších východísk, podmienok a najlepších skúseností s výhľadom na zjednotenie daňovej a colnej správy)	30.11.2007	ano	.pdf + .doc
2.2.		Analýza rozdelenia fondu pracovného času pracovníkov na jednotlivé aktivity	21.12.2007	ano	.xls, .pdf
3		<b>Vypracovanie výstupov projektu</b>	21.1.2008 - 30.4.2008		
3.1.		Návrh detailných princípov systému riadenia a organizovania colnej správy so zohľadnením zámerov Reformy, ďalších východísk, podmienok a najlepších skúseností s výhľadom na zjednotenie daňovej a colnej správy	15.2.2008	ano	.pdf + .doc
3.3.		Optimalizovaný počet pracovníkov colnej správy so zohľadnením všetkých navrhovaných zmien v colnej a daňovej správe	29.2.2008	ano	.xls
3.4.		Návrh implementácie nového systému riadenia a organizovania colnej správy s výhľadom na zjednotenie s daňovou správou vrátane odhadovaných dopadov na zdroje	29.2.2008	ano	mpp, .doc
3.5.		Metodika správy a údržby procesného modelu.	30.4.2008	ano	.doc
3.6.		Harmonogram školení vlastníkov procesov a správcov modelov a prezenčné listiny zo školení	30.4.2008	ano	originály prezenčných listín a .doc.
3.7.		Vypracovanie organizačného modelu a detailného procesného modelu súčasného stavu (AsIs) colnej správy, ktorý bude úrovňou spracovania a detailnosti totožný s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy a bude spracovaný v modelovacom nástroji totožnom s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy.	30.4.2008	ano	repository WBM
3.8.		Vypracovanie organizačného modelu a detailného procesného modelu colnej správy s výhľadom na zjednotenie colnej a daňovej správy (ToBe), ktorý bude úrovňou spracovania a detailnosti totožný s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy a bude spracovaný v modelovacom nástroji totožnom s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy.	30.4.2008	ano	repository WBM

*Aiscl*



P.č.	MFSR	Názov činnosti / výstupu	Termín	Odsúhlasovaný výstup
1		<b>Analýza a posúdenie východiskového stavu MF SR</b>	20.8.2007 až 24.8.2007	
1.1.		Identifikácia a zohľadnenie dopadov zmien, ktoré nastali v procesoch MFSR od ukončenia projektu pôvodného auditu.	24.8.2007	nie
2		<b>Realizácia analýzy organizačnej štruktúry a systému riadenia</b>	24.8.2007 - 25.10.2007	
2.1.		Posúdiť aktuálnosť navrhovanej organizačnej štruktúry z pohľadu zmien, ktoré sa v rámci organizačnej štruktúry uskutočnili v dobe od skončenia projektu pôvodného auditu do dnešných dní.	24.8.2007	nie
2.2.		Aktualizovať procesný model použitý pri optimalizácii počtov zamestnancov v roku 2004	15.9.2007	áno
2.3.		Aktualizácia parametrov optimalizácie na súčasné (budúce) potreby MFSR.	30.9.2007	áno
2.4.		Upresnenie počtov zamestnancov v porovnaní so stavom, keď končil projekt pôvodného auditu.	25.10.2007	nie
3		<b>Vypracovanie výstupov projektu</b>	25.10.2007 - 25.11.2007	
3.1.		Vypracovanie aktualizovanej verzie návrhu systému riadenia a organizovania MFSR	25.11.2007	áno
3.3.		Vypracovanie návrhu implementácie nového systému riadenia a organizovania MFSR	25.11.2007	áno

*1*  
*Rine*

P.č.	DataCentrum	Názov činnosti / výstupu	Termín	Odsúhlasovaný výstup
1		<b>Analýza a posúdenie východiskového stavu Datacentra</b>	20.8.2007 až 24.8.2007	
1.1.		Identifikácia a zohľadnenie dopadov zmien, ktoré nastali v procesoch Datacentra od ukončenia projektu pôvodného auditu.	24.8.2007	nie
2		<b>Realizácia analýzy organizačnej štruktúry a systému riadenia</b>	20.8.2007 - 5.10.2007	
2.1.		Posúdiť aktuálnosť navrhovanej organizačnej štruktúry z pohľadu zmien, ktoré sa v rámci organizačnej štruktúry uskutočnili v dobe od skončenia projektu pôvodného auditu do dnešných dní.	24.8.2007	nie
2.2.		Aktualizovať procesný model pre účely optimalizácie organizačnej štruktúry.	25.9.2007	áno
2.3.		Aktualizácia parametrov optimalizácie na súčasné (budúce) potreby.	15.10.2007	áno
2.4.		Upresnenie počtov zamestnancov.	25.10.2007	nie
3		<b>Vypracovanie výstupov projektu</b>	5.10.2007 - 5.11.2007	
3.1.		Vypracovanie aktualizovanej verzie návrhu systému riadenia a organizovania.	10.11.2007	áno
3.3.		Vypracovanie návrhu implementácie nového systému riadenia a organizovania	10.11.2007	áno

*Handwritten signature in blue ink.*



P.č.	SFK	Názov činnosti / výstupu	Termín	Odsúhlasovaný výstup
1		<b>Analýza súčasného stavu - vypracovanie AS-IS modelov</b>	3.9.2007 az 5.11.2007	
1.1.		Vypracovanie organizačného modelu súčasného stavu - popis aktuálnej organizačnej štruktúry po úroveň najnižších organizačných jednotiek;	21.9.2007	áno
1.2.		Vypracovanie detailného procesného modelu súčasného stavu - obsahuje model vykonávania jednotlivých procesov až po úroveň aktivít s identifikovaním výstupov, priradením zdrojov organizácie k aktivitám a procesom, ako aj súčinnosti jednotlivých organizačných jednotiek pri práci na výstupoch organizácie	5.11.2007	áno
2		<b>Realizácia analýzy organizačnej štruktúry a systému riadenia</b>	5.11.2007 - 21.1.2008	
2.1.		Posúdenie procesu riadenia SFK ako celku, vnútornej organizačnej štruktúry jednotlivých organizačných jednotiek a ich obsahovej náplne vo forme správy	5.11.2007	áno
2.2.		Analýza rozdelenia fondu pracovného času pracovníkov na jednotlivé aktivity	21.12.2007	nie
2.3.		Optimalizácia procesov a z nej vyplývajúcich návrhov na zmeny systému riadenia a organizovania SFK	21.1.2008	nie
3		<b>Vypracovanie výstupov projektu</b>	21.1.2008 - 25.2.2008	
3.1.		Návrh procesného a organizačného modelu budúceho stavu	15.2.2008	áno
3.2.		Návrh organizačnej štruktúry a kompetencií jednotlivých organizačných útvarov,	29.2.2008	áno
3.3.		Návrh optimalizácie počtu zamestnancov	29.2.2008	áno
3.4.		Návrh postupu implementácie navrhnutých zmien	29.2.2008	áno
3.5.		Návrh trvalej aktualizácie dodaných modelov	29.2.2008	áno
3.6.		Školenia – vyškolenie vybraných pracovníkov	29.2.2008	nie

*Príloha 1*

Príloha č. 2: Cena a platobný kalendár

Celková cena za poskytnuté služby a plnenia odvodená od rozsahu prác:

<b>Organizácia</b>	<b>Cena bez DPH</b>	<b>DPH</b>	<b>Cena s DPH</b>
Ministersvo financií SR	5 634 000	1 070 460	6 704 460
Daňová správa SR	8 226 000	1 562 940	9 788 940
Colná správa SR	29 664 000	5 636 160	35 300 160
Datacentrum	2 574 000	489 060	3 063 060
Správy finančných kontrol (BA, KE, ZV)	6 174 000	1 173 060	7 347 060
<b>Spolu</b>	<b>52 272 000</b>	<b>9 931 680</b>	<b>62 203 680</b>

Fakturácia bude realizovaná v nasledovných etapách po odovzdaní a akceptovaní príslušných výstupov patriacich k danej etape. V prípade, ak niektorý z výstupov danej etapy nebude v danom termíne akceptovaný, je možné realizovať fakturáciu len do výšky % z ceny danej etapy prislúchajúcej k akceptovaným výstupom. V tomto prípade zvyšné plnenia budú fakturované na základe potvrdených akceptačných protokolov.

Platobný kalendár:



Platobný kalendár

Etapa	Názov etapy / Výstupy	Organizácia	Termín	% fakturácie	Suma fakturácie bez DPH
0	Podpis zmluvy				
0	Plán a metodika riadenia projektu		31.8.2007	15%	7 840 800
	Východiskové analýzy a posúdenie súčasného stavu jednotlivých organizácií rezortu MFSR			100%	7 840 800
1	Aktualizovaný procesný model použitý pri optimalizácii počtov zamestnancov v roku 2004	DRSR	5.10.2007	15%	7 840 800
1	Vyhodnotené dotazníky početností pre optimalizáciu počtu zamestnancov a zápisy z pracovných stretnutí	DRSR		10%	784 080
1	Aktualizácia optimalizovaného počtu zamestnancov daňovej správy	DRSR		5%	392 040
1	Organizačný model súčasného stavu SFK	SFK		25%	1 960 200
1	Aktualizovaný procesný model MFSR a jeho parametre pre účely optimalizácie počtu zamestnancov	MFSR		20%	1 568 160
1	Aktualizovaný procesný model Datacentra a jeho parametre pre účely optimalizácie počtu zamestnancov	Datacentrum		30%	2 352 240
1	Realizácia analýzy systému organizovania a riadenia jednotlivých organizácií rezortu MFSR			10%	784 080
2	Návrh systému riadenia a organizovania daňovej správy so zohľadnením záverov z diskusií v pracovných skupinách, zámerov Reformy, ďalších východísk, podmienok a najlepších skúseností	DRSR	5.12.2007	40%	20 908 800
2	Návrh implementácie nového systému riadenia a organizovania daňovej správy vrátane odhadovaných dopadov na zdroje	DRSR		5%	1 045 440
2	Návrh organizačného modelu a detailného procesného modelu súčasného stavu riadiacich procesov, ktorý bude úrovňou spracovania a detailnosti totožný s modelom súčasného stavu hlavných a podporných procesov daňovej správy a bude spracovaný v modelovacom nástroji totožnom s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy	DRSR		5%	1 045 440
2	Organizačný model súčasného stavu colnej správy	CRSR		10%	2 090 880
2	Procesný model súčasného stavu colnej správy s prehľadom nedostatkov a úzkych miest s prepojením na organizačnú štruktúru	CRSR		10%	2 090 880
2	Návrh základných princípov systému riadenia a organizovania colnej správy so zohľadnením zámerov Reformy, ďalších východísk, podmienok a najlepších skúseností s výhľadom na zjednotenie daňovej a colnej správy	CRSR		20%	4 181 760
2	Správa o súčasnom stave riadenia SFK vo väzbe na procesy a organizačnú štruktúru	SFK		25%	5 227 200
2	Návrh procesného modelu SFK	SFK		5%	1 045 440
2	Návrh systému riadenia a organizovania MFSR	MFSR		5%	1 045 440
2	Návrh implementácie nového systému riadenia a organizovania MFSR	MFSR		5%	1 045 440
2	Návrh systému riadenia a organizovania Datacentra spolu s návrhom implementácie	Datacentrum		5%	1 045 440
3	Tvorba výstupov projektov		29.2.2008	15%	7 840 800
	Analýza rozdelenia fondu pracovného času pracovníkov na jednotlivé aktivity	CRSR		10%	784 080
3	Návrh detailných princípov systému riadenia a organizovania colnej správy so zohľadnením zámerov Reformy, ďalších východísk, podmienok a najlepších skúseností s výhľadom na zjednotenie daňovej a colnej správy	CRSR		30%	2 352 240
3	Optimalizovaný počet pracovníkov colnej správy so zohľadnením všetkých navrhovaných zmien v colnej a daňovej správe	CRSR		20%	1 568 160
3	Návrh implementácie nového systému riadenia a organizovania colnej správy s výhľadom na zjednotenie s daňovou správou vrátane odhadovaných dopadov na zdroje	CRSR		15%	1 176 120
3	Návrh procesného a organizačného modelu budúceho stavu	SFK		5%	392 040
3	Návrh organizačnej štruktúry a kompetencií jednotlivých organizačných útvarov	SFK		5%	392 040
3	Návrh optimalizácie počtu zamestnancov	SFK		5%	392 040
3	Návrh postupu implementácie navrhnutých zmien	SFK		5%	392 040
3	Návrh trvalej aktualizácie dodaných modelov	SFK		5%	392 040
4	Dopracovanie procesného modelu CRSR		30.4.2008	15%	7 840 800
4	Metodika správy a údržby procesného modelu.	CRSR		10%	784 080
4	Harmonogram školení vlastníkov procesov a správcov modelov a prezenčné listiny zo školení	CRSR		10%	784 080
4	Vypracovanie organizačného modelu a detailného procesného modelu súčasného stavu (AsIs) colnej správy, ktorý bude úrovňou spracovania a detailnosti totožný s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy a bude spracovaný v modelovacom nástroji totožnom s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy.	CRSR		40%	3 136 320
4	Vypracovanie organizačného modelu a detailného procesného modelu colnej správy s výhľadom na zjednotenie colnej a daňovej správy (ToBe), ktorý bude úrovňou spracovania a detailnosti totožný s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy a bude spracovaný v modelovacom nástroji totožnom s modelom súčasného stavu procesov daňovej správy.	CRSR		40%	3 136 320
	Spolu				52 272 000

*Handwritten signature or mark in blue ink.*



Názov projektu:  
<názov projektu>

Prípravil: <meno>  
Revidoval: <meno>

Manažér projektu:  
<meno>  
Číslo dokumentu: 01  
Dátum prípravy: dd.mm.rrrr  
Dátum revidovania: dd.mm.rrrr

Odovzdávajúci:  
Centire, s.r.o.  
Záhradnícka 72  
821 08 Bratislava  
Slovenská republika

IČO: 35731982  
DIČ: 2020210951  
IČ DPH: SK2020210951

Preberajúci:  
<názov zákazníka>  
<adresa 1>  
<adresa 2>  
<adresa 3>  
<adresa 4>  
IČO: <IČO>  
DOČ: <DIČ>  
IČ DPH: <IČ DPH>

## Akceptačné konanie

### Predmet

Tento preberací protokol sa vzťahuje na projekt <názov projektu> zrealizovaný na základe zmluvy o poskytnutí služieb medzi <názov zákazníka> a Centire, s.r.o.

Týmto preberacím protokolom spoločnosť <názov zákazníka> preberá nižšie uvedený/é výstup/y projektu v písomnej forme v počte 01 ks a v dátovej forme na CD nosiči v počte 01 ks.

Výstup/y:

- <výstup/y>

Za Centire, s.r.o., odovzdal:  
Meno: <meno>  
Funkcia: <funkcia>  
Dátum: dd.mm.rrrr

Za <názov zákazníka> prebral:  
Meno: <meno>  
Funkcia: <funkcia>  
Dátum: dd.mm.rrrr

\_\_\_\_\_  
Podpis

Pečiatka

\_\_\_\_\_  
Podpis

Pečiatka

1





Názov projektu:  
<názov projektu>

Pripravil: <meno>  
Revidoval: <meno>

Manažér projektu:  
<meno>

Číslo dokumentu: 01

Dátum prípravy: dd.mm.rrrr

Dátum revidovania: dd.mm.rrrr

Odovzdávajúci:

Centire, s.r.o.  
Záhradnícka 72  
821 08 Bratislava  
Slovenská republika

IČO: 35731982  
DIČ: 2020210951  
IČ DPH: SK2020210951

Preberajúci:

<názov zákazníka>

<adresa 1>

<adresa 2>

<adresa 3>

<adresa 4>

IČO: <IČO>

DOČ: <DIČ>

IČ DPH: <IČ DPH>

## Akceptačné konanie

### Predmet

Tento akceptačný protokol sa vzťahuje na projekt <názov projektu> zrealizovaný na základe zmluvy o poskytnutí služieb medzi <názov zákazníka> a Centire, s.r.o.

### Akceptácia

Týmto akceptačným protokolom spoločnosť <názov zákazníka> akceptuje výstupy projektu odovzdané v rámci preberacieho konania.

Za <názov zákazníka> prebral:

Meno: <meno>

Funkcia: <funkcia>

Dátum: dd.mm.rrrr

\_\_\_\_\_  
Podpis

Pečiatka

*Handwritten signature in blue ink*



Názov projektu:  
<názov projektu>

Pripravil: <meno>  
Revidoval: <meno>

Manažér projektu:  
<meno>  
Číslo dokumentu: 01  
Dátum prípravy: dd.mm.rrrr  
Dátum revidovania: dd.mm.rrrr

Odovzdávajúci:  
Centire, s.r.o.  
Záhradnícka 72  
821 08 Bratislava  
Slovenská republika

IČO: 35731982  
DIČ: 2020210951  
IČ DPH: SK2020210951

Preberajúci:  
<názov zákazníka>  
<adresa 1>  
<adresa 2>  
<adresa 3>  
<adresa 4>  
IČO: <IČO>  
DOČ: <DIČ>  
IČ DPH: <IČ DPH>

## Zoznam vúd

Spoločnosť <názov zákazníka> v zmysle ustanovení zmluvy ku výstupom projektu <názov projektu> odovzdaným v rámci preberacieho konania uplatňuje nasledovné pripomienky/vady.

P.č.	Text pripomienky/vady	Poznámka
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Za <názov zákazníka>:  
Meno: <meno>  
Funkcia: <funkcia>  
Dátum: dd.mm.rrrr

\_\_\_\_\_  
Podpis

Pečiatka

*Handwritten signature in blue ink.*



**A. POŽIADAVKA NA ZMENU**

Požiadavka na zmenu určená pre

&lt;meno IM, PD, MD&gt;

Názov projektu

&lt;názov projektu&gt;

Dotknutá oblasť

&lt;špecifikácia oblasti, pre ktorú je zmena požadovaná&gt;

Opis požadovanej zmeny

&lt;opis požadovanej zmeny&gt;

Prínosy/Dôvody pre zmenu

&lt;charakteristika dôvodov pre zmenu a ich prínosov&gt;

Klasifikácia navrhovanej zmeny

Typ zmeny	Áno*)	Nie*)
Zmenu je možné realizovať bez dopadu na náklady alebo harmonogram plnenia.		
Zmenu je možné realizovať ale s dopadom na náklady alebo harmonogram plnenia (doložiť špecifikáciu dopadov).		
Zmenu nie je možné realizovať v rámci existujúcej Zmluvy s prípadným odporúčaním ako námet pre nový projekt.		
<b>Analýza dopadov zmeny</b> Komentár: <uviesť analýzu dopadov>		

Vysvetlivky:

\*) - do príslušnej kolonky je potrebné vložiť písmeno „x“

Podal: &lt;Centire/názov zákazníka&gt;

Meno: &lt;meno&gt;

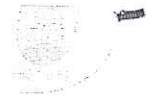
Funkcia: &lt;projektová pozícia&gt;

Dátum: dd.mm.rrrr

Podpis:

1

*Abel*



## B. ROZHODNUTIE

Požiadavka*)	Zdôvodnenie**)
Schválená	
Zamietnutá	Zmenu sa neodporúča realizovať z nasledovných dôvodov: <ul style="list-style-type: none"><li>• &lt;dôvod&gt;</li></ul>
Iný návrh	<ul style="list-style-type: none"><li>• &lt;v prípade potreby doložiť ako prílohu&gt;</li></ul>

Vysvetlivky:

\*) Do príslušnej kolonky je potrebné vložiť písmeno „x“

\*\*) V prípade potreby pokračovať v prílohe

Zodpovedná osoba:

Meno: &lt;meno&gt;

Spoločnosť: &lt;Centire/názov zákazníka&gt;

Funkcia: &lt;názov funkcie&gt;

Dátum: dd.mm.rrrr

Podpis:

1  
Aina