

1-K/196/2025-36

Zmluva o dielo

uzavretá podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

Zmluvné strany

1. Objednávateľ

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Zastúpený:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Račianska 71, 813 11 Bratislava

2020830196

JUDr. Andrej Holák, generálny tajomník služobného úradu

BIC kód SPSRSKBA

(ďalej len „Objednávateľ“)

2. Zhotoviteľ:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

IČ-DPH:

Zastúpený:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Zapísaný:

IRON MOUNTAIN SLOVAKIA, s.r.o.

Pri Šajbách 1 831 06 Bratislava

2020197058

SK2020197058

Ivan Bízik, Branislav Koval' - konatelia

obchodný register vedený Mestského súdu Bratislava III, odd. Sro, vl. č. 25712/B

Zhotoviteľ je platiteľom DPH

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

(ďalej spolu Objednávateľ a Zhotoviteľ len „zmluvné strany“ alebo jednotlivo aj ako „zmluvná strana“)

Preambula

Túto Zmluvu o dielo (ďalej len „Zmluva“) uzatvárajú Zmluvné strany ako výsledok verejného obstarávania na predmet zákazky s názvom „Digitalizácia listinných dokumentov Zbierky listín Obchodného registra Slovenskej republiky“ (ďalej len „Zmluva“), ktorú Objednávateľ vyhlásil v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 343/2015 Z. z.“) oznámením o vyhlásení verejného obstarávania uverejneným vo vestníku verejného obstarávania pod č. 42/2025 dňa 28.02.2025 pod značkou 4284 - MSS ktorej predmetom je vykonanie Diela

1. Úvodné ustanovenia

- 1.1. Ak z kontextu textácie tejto Zmluvy nevyplýva inak, každý odkaz na akýkoľvek právny predpis znamená príslušný právny predpis v znení jeho neskorších zmien (vrátane rekodifikácií) a každý odkaz na paragraf právneho predpisu predstavuje označenie obsahu ustanovenia ku dňu podpisu tejto Zmluvy a znamená príslušný obsah ustanovenia predmetného paragrafu právneho predpisu aj v prípade jeho neskorších zmien, resp. zmeny číslovania.

- 1.2. Ak je v súvislosti s vymedzením významu nejakého pojmu v ňom použité veľké začiatkové písmeno, je tomu tak len na uľahčenie orientácie v texte a pojem má rovnaký význam aj s malým začiatkovým písmenom, ibaže z kontextu vyplýva inak. Ak z kontextu nevyplyva iné, pojmy v jednotnom čísle zahŕňajú aj význam množného čísla a naopak.
- 1.3. Ak sa budú na strane Zhotoviteľa ako Zmluvnej strany podieľať viaceré subjekty, práva z tejto Zmluvy voči Objednávateľovi môže uplatňovať výlučne vedúci Zhotoviteľ [●], IČO: [●]. Vedúci Zhotoviteľ podľa predchádzajúcej vety je oprávnený menovať oprávnenú osobu Zhotoviteľa, vykonáva fakturáciu ceny v mene zhotoviteľov, a tiež je za zhotoviteľov výlučne tento oprávnený vykonávať iné práva voči Objednávateľovi vyplývajúce z tejto Zmluvy alebo z právnych predpisov, pokiaľ Zmluva (vrátane príloh) v konkrétnom prípade neurčí inak.

2. Predmet Zmluvy

- 2.1. Predmetom tejto Zmluvy je úprava práv a povinností zmluvných strán spojených so záväzkom Zhotoviteľa vykonať dielo - digitalizáciu listinných dokumentov Zbierky listín Obchodného registra Slovenskej republiky Mestského súdu Bratislava III, ktoré pozostáva z častí (každá časť vo vťahu ku každej dávke osobitne):
 - a. príprava a triedenie dokumentov,
 - b. digitalizácia dokumentov,
 - c. odovzdanie digitalizovaných dokumentov,špecifikované v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy (ďalej len „Dielo“) a korelujúci záväzkom objednávateľa za riadne a včasné vykonanie Diela uhradiť Zhotoviteľovi cenu v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a jej Prílohe č. 2.

3. Čas a miesto plnenia

- 3.1. Zhotoviteľ je povinný vykonať Dielo najneskôr do 10 (desiatich) mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 3.2. Zhotoviteľ je povinný realizovať digitalizáciu dokumentov podľa bodu 2.1. písm. b) Zmluvy najneskôr do 6 (šiestich) mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 3.3. Zhotoviteľ je povinný realizovať prípravu a triedenie dokumentov podľa bodu 2.1. písm. a) Zmluvy a digitalizáciu dokumentov podľa bodu 2.1. písm. b) Zmluvy v budove Krajského súdu v Bratislave, Záhradnícka 10, 813 66 Bratislava (ďalej len „**miesto plnenia**“), počas pracovných dní v prevádzkovom čase od 08.00 - 18.00 hod.

4. Odovzdanie, prevzatie a vrátenie listín určených na digitalizáciu

- 4.1. Objednávateľ odovzdá Zhotoviteľovi listiny určené na digitalizáciu postupne v dávkach, pričom dávka nesmie jednorazovo presiahnuť 30 (tridsať) bežných metrov listín určených na digitalizáciu. Objednávateľ bude odovzdávať Zhotoviteľovi jednotlivé dávky podľa vzájomne odsúhlaseného harmonogramu. Poslednú dávku listín určených na digitalizáciu je Objednávateľ povinný odovzdať Zhotoviteľovi najneskôr 14 (štrnásť) dní pred uplynutím lehoty podľa bodu 3.2 Zmluvy. Objednávateľ je povinný priebežne počas plynutia lehoty podľa bodu 3.2 Zmluvy odovzdávať Zhotoviteľovi minimálne 3 dávky týždenne, pričom viac ako 4 dávky v jednom týždni je Objednávateľ oprávnený odovzdať Zhotoviteľovi len s jeho súhlasom.

- 4.2. Odovzdanie jednotlivých dávok listín určených na digitalizáciu zo strany Objednávateľa Zhotoviteľovi sa uskutoční na základe úradného záznamu, ktorý podpíšu poverení zástupcovia Zmluvných strán.
- 4.3. Zhotoviteľ je povinný na žiadosť Objednávateľa v lehote 5 (piatich) pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti predložiť Objednávateľovi kópiu konkrétnej listiny alebo vyhotoviť digitálnu podobu konkrétnej listiny, ktorá je súčasťou prevzatej dávky listín určených na digitalizáciu.
- 4.4. Zhotoviteľ po naskenovaní konkrétnej dávky listín tieto vráti Objednávateľovi, pričom vrátenie sa uskutoční na základe úradného záznamu.
- 4.5. Úradné záznamy o odovzdaní a vrátení musia byť vyhotovené v 5 (piatich) rovnopisoch, z ktorých 3 (tri) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 2 (dva) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ.

5. Odovzdávanie a prevzatie plnenia

- 5.1. Zhotoviteľ odovzdá Objednávateľovi súbory jednotlivých dávok zdigitalizovaných listín na vhodnom externom disku do 4 (štyroch) týždňov odo dňa podpisu úradného záznamu podľa bodu 4.2 Zmluvy na základe preberacích protokolov, ktoré podpíšu poverení zástupcovia obidvoch Zmluvných strán. Neoddeliteľnou súčasťou preberacích protokolov je zoznam finálne zdigitalizovaných listín z jednotlivých dávok vo formáte PDF a XLSX súbor podľa bodu 7.1. písm. j) a k) a Prílohy č. 1 Zmluvy, do ktorého boli zaznamenané metadáta.
- 5.2. Preberacie protokoly podľa bodu 5.1. Zmluvy musia byť vyhotovené v 5 (piatich) rovnopisoch, z ktorých 3 (tri) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 2 (dva) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ.
- 5.3. Objednávateľ je povinný do **45 (štyridsiatichiatich)** dní od odovzdania súborov dávok zdigitalizovaných listín podľa bodu 5.1. Zmluvy akceptovať Zhotoviteľovi plnenie časti diela - zdigitalizovaných listín z jednotlivých dávok v súlade s podmienkami uvedenými v Prílohe č. 1, alebo v rovnakej lehote doručiť Zhotoviteľovi pripomienky, kde uvedie a popíše všetky identifikované vady. V prípade, ak v lehote podľa predchádzajúcej vety Objednávateľ ani nepotvrdí odovzdanie zdigitalizovaných listín a ani nedoručí pripomienky, má sa za to, že potvrdil odovzdanie zdigitalizovaných listín v súlade s Prílohou č. 1.
- 5.4. Zhotoviteľ sa zaväzuje bezodkladne, najneskôr do 5 (piatich) pracovných dní od doručenia pripomienok podľa bodu 5.3. Zmluvy, odstrániť vytknuté vady a odovzdať súbory zdigitalizovaných listín v súlade s Prílohou č. 1, pričom následne budú zmluvné strany postupovať primerane podľa bodu 5.3. Zmluvy. Tento proces sa bude opakovať, až pokiaľ nebudú splnené všetky kritéria špecifikácie diela podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy alebo dané plnenie nebude akceptované iným spôsobom.
- 5.5. Odovzdanie jednotlivých dávok zdigitalizovaných listín v súlade s Prílohou č. 1 a predchádzajúcimi bodmi 5.3. a 5.4. potvrdia Zmluvné strany podpisom Akceptačného protokolu (ďalej len „**Akceptačný protokol**“).
- 5.6. Akceptačné protokoly musia byť vyhotovené vo vzťahu ku každej dávke osobitne, a to v 7 (siedmich) rovnopisoch, z ktorých 3 (tri) rovnopisy obdrží Objednávateľ a 4 (štyri) rovnopisy obdrží Zhotoviteľ.

6. Cena za Dielo

- 6.1. Zmluvné strany sa dohodli na maximálnej zmluvnej Cene za Dielo podľa tejto Zmluvy a v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 87/1996 Z. z. Ministerstva financií Slovenskej republiky, ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov nasledovne:

Maximálna cena za Dielo v eur s DPH: **485 850 €** (slovom štyristo osemdesiat päťtisíc osemsto päťdesiat).

- 6.2. Cena za Dielo sa skladá z cien za jednotlivé časti diela, ktoré tvorí digitalizácia jednotlivých dávok a bude určená v súlade s jednotkovými cenami podľa cenovej ponuky Zhotoviteľa predloženej v súťaži, ktorá tvorí Prílohu č. 2 tejto Zmluvy a počtu skutočne zdigitalizovaných listín (v súlade s údajmi v Akceptačnom protokole). Pre zamedzenie pochybností maximálna cena za Dielo uvedená v bode 6.1. Zmluvy predstavuje maximálnu cenu, ktorú je možné na základe tejto Zmluvy uhradiť zo strany Objednávateľa Zhotoviteľovi a vychádza z maximálne možného počtu listín určených na digitalizáciu, pričom celková cena, ktorá bude Zhotoviteľovi podľa tejto Zmluvy uhradená, závisí od počtu skutočne zdigitalizovaných listín pri dodržaní pravidiel a postupov podľa tejto Zmluvy.
- 6.3. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ bude Zhotoviteľovi uhrádzať cenu za Dielo v mesačných fakturačných milníkoch vždy po uplynutí príslušného kalendárneho mesiaca, a to za všetky plnenia časti diela – zdigitalizované listiny z jednotlivých dávok, ktoré boli akceptované v príslušnom kalendárnom mesiaci v súlade s bodom 5.3. a 5.5. tejto Zmluvy.
- 6.4. V rámci konkrétneho fakturačného milníka Zhotoviteľ bude fakturovať jednotlivé plnenia časti diela podľa bodu 5.3. a 5.5. akceptované v danom kalendárnom mesiaci. Predpokladom pre fakturovanie ceny za digitalizáciu konkrétnej dávky listín je podpísanie Akceptačného protokolu.
- 6.5. Cena za Dielo a cena za jednotlivé časti diela – zdigitalizovanie listín z jednotlivých dávok predstavuje odplatu za splnenie všetkých zmluvných záväzkov Zhotoviteľa vyplývajúcich z tejto Zmluvy a pokrýva všetky a akékoľvek interné a externé náklady alebo výdavky Zhotoviteľa na splnenie tejto Zmluvy, t. j. na riadne a včasné vykonanie Diela, resp. jednotlivých častí diela, vrátane aktivít vykonávaných po nadobudnutí účinnosti Zmluvy pred začatím digitalizácie jednotlivých dávok, pilotného skenovania na overenie kvality, súčinností Zhotoviteľa pri príprave jednotlivých dávok, triedení dokumentov a vkladaní identifikačných značení a rozdeľovačov, plnenia povinností podľa Prílohy č. 4 a Prílohy č. 5 tejto Zmluvy, ako aj primeraného zisku Zhotoviteľa. Objednávateľ neposkytuje žiadne preddavky ani zálohové platby. Práce, ktoré Zhotoviteľ nevykoná, vykoná bez príkazu Objednávateľa alebo odchylné od dojednaných zmluvných podmienok, Objednávateľ neuhradí.
- 6.6. Ceny uvedené v tejto Zmluve sú stanovené ako ceny pevné a konečné, pričom k ich úprave môže dôjsť v prípade zmeny právnych predpisov týkajúcich sa DPH.
- 6.7. Splatnosť faktúry je 60 (šesťdesiat) dní odo dňa doručenia faktúry Objednávateľovi zo strany Zhotoviteľa za predpokladu, že doručená faktúra bude spĺňať všetky zákonné a zmluvné náležitosti a bude doručená na adresu Objednávateľa uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy v troch vyhotoveniach. Zhotoviteľ berie na vedomie, že Projekt je financovaný z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti. Zhotoviteľ berie na vedomie, že uvedené financovanie platieb z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti

môže byť časovo a administratívne náročné. Zhotoviteľ zároveň súhlasí a vyhlasuje, že lehota splatnosti nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam vyplývajúcim z tejto Zmluvy.

6.8. Faktúra musí byť vystavená zo strany Zhotoviteľa v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy a musí spĺňať náležitosti daňového dokladu podľa príslušných právnych predpisov. Súčasťou faktúry musí byť:

- a. názov opatrenia: „Plán obnovy a odolnosti Slovenskej republiky, Komponent 15, Reforma justície – Investícia 2: Podporné nástroje reformy súdnej mapy - digitalizácia nástrojov, modernizácia IT vybavenia a analytické kapacity“;
- b. číslo a názov zmluvy;
- c. označenie „priebežná“ alebo „záverečná“ faktúra a jej číslo;
- d. špecifikácia platby (názov banky zhotoviteľa vrátane kódu SWIFT, číslo účtu zhotoviteľa vrátane čísla v tvare IBAN);
- e. pečiatka a podpis oprávnenej osoby Zhotoviteľa;
- f. dátum doručenia dokladu Objednávateľovi (napr. pečiatka podateľne).

Prílohou faktúry musí byť akceptačný protokol.

6.9. Cena vo faktúre musia byť špecifikovaná s uvedením mernej jednotky (počet jednotiek sa uvádza v celých číslach bez desatinných miest) a jednotkovou cenou podľa Prílohy č. 2. Faktúra musí obsahovať náležitosti v zmysle relevantných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä však zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení a v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Ku každej faktúre bude priložený originál Akceptačného protokolu alebo Akceptačných protokol za dávky zdigitalizovaných listín, ktoré boli akceptované v príslušnom kalendárnom mesiaci a sú predmetom faktúry. Každá faktúra (vrátane príloh) musí byť doručená Objednávateľovi v troch vyhotoveniach. Faktúra vrátane jej príloh nemôže obsahovať chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti.

6.10. V prípade, ak faktúra nebude obsahovať požadované náležitosti alebo prílohy, alebo bude obsahovať iné zrejmé nesprávnosti, vady v písaní alebo počítaní, Objednávateľ má právo vrátiť ju Zhotoviteľovi v lehote splatnosti na doplnenie alebo prepracovanie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. V takomto prípade sa preruší lehota splatnosti a nová 60 (šesťdesiat) dňová lehota splatnosti pre Objednávateľa začne plynúť doručením opravenej, doplnenej, resp. novej faktúry od Zhotoviteľa.

6.11. Platba faktúry podľa tejto Zmluvy bude uskutočnená bezhotovostným prevodom na účet Zhotoviteľa uvedený v príslušnej faktúre, ak je tento účet iný ako je uvedený v tejto Zmluve, pripojí Zhotoviteľ vyhlásenie o oprávnení s účtom disponovať.

7. Povinnosti a záväzky Zmluvných strán

7.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje:

- a. pri plnení predmetu Zmluvy postupovať s potrebnou odbornou starostlivosťou, hospodárne a v súlade so záujmami Objednávateľa, ktoré pozná alebo s prihliadnutím na všetky okolnosti musí poznať;
- b. zhotoviť Dielo riadne, včas, v súlade s požiadavkami Objednávateľa uvedenými v tejto Zmluve, vrátane jej príloh, ako aj v súlade s podmienkami Verejného obstarávania;
- c. zabezpečiť na výkon Diela skenovacie zariadenia, ktoré sú poistené pre prípad vzniku škôd;
- d. fyzicky umiestniť skenovacie zariadenia na miesto plnenia podľa bodu 3.3 Zmluvy a začať realizovať prípravu a triedenie dokumentov podľa bodu 2.1. písm. a) Zmluvy a pilotné skenovanie

- na overenie kvality a digitalizáciu dokumentov podľa bodu 2.1. písm. b) Zmluvy najneskôr v lehote do 10 (desiatich) pracovných dní od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy;
- e. bez zbytočného odkladu najneskôr do fyzického umiestnenia skenovacích zariadení na miesto plnenia podľa bodu 3.3 Zmluvy oznámiť Objednávateľovi zoznam pracovníkov, ktorí budú za účelom vykonania Diela vstupovať na miesto plnenia. Zhotoviteľ je oprávnený kedykoľvek zoznam osôb zmeniť alebo doplniť;
 - f. zúčastniť sa zaškolenia poskytnutého Objednávateľom podľa bodu 7.2. písm. a) Zmluvy;
 - g. pripraviť listiny určené na digitalizáciu v zmysle odstránenia rôznych typov spojovacieho materiálu, ktorým boli listiny určené na digitalizáciu spojené;
 - h. zabezpečiť prítomnosť povereného zamestnanca pri príprave a triedení dokumentov podľa bodu 2.1. písm. a) Zmluvy počas celej doby trvania digitalizácie dokumentov podľa bodu 2.1. písm. b) Zmluvy;
 - i. prevziať od Objednávateľa dávky listín určených na digitalizáciu v súlade s bodom 4.1 Zmluvy;
 - j. vo vzťahu k dokumentom, ktoré majú v IS Corwin záznam, ale nie sú elektronicky spracované, doplniť do zoznamu dokumentov určených na digitalizáciu poskytnutého Objednávateľom vo formáte XLSX všetky chýbajúce údaje podľa Prílohy č.1 Zmluvy;
 - k. vo vzťahu k dokumentom, ktoré nemajú v IS Corwin záznam a nenachádzajú sa v zozname dokumentov určených na digitalizáciu poskytnutého Objednávateľom, vytvoriť vo vzťahu ku každej dávke zdigitalizovaných listín nový zoznam dokumentov vo formáte XLSX, vrátane vyplnenia všetkých metadát podľa Prílohy č. 1 Zmluvy;
 - l. odovzdať Objednávateľovi súbory jednotlivých dávok zdigitalizovaných listín podľa bodu 5.1 Zmluvy v lehote maximálne 4 (štyroch) týždňov odo dňa podpisu úradného záznamu podľa bodu 4.2 Zmluvy;
 - m. pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy dodržiavať pokyny a podklady Objednávateľa, ktoré nie sú v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy;
 - n. bez zbytočného odkladu upozorniť Objednávateľa na nevhodnú povahu pokynov a/alebo podkladov poskytnutých mu Objednávateľom, ak mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti;
 - o. neodkladne písomne informovať Objednávateľa o každom prípadnom omeškaní, či iných skutočnostiach, ktoré by mohli ohroziť riadne a včasné zhotovenie Diela;
 - p. nieť zodpovednosť za vzniknutú škodu, ktorú bolo možné vopred predvídať, spôsobenú Objednávateľovi porušením svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy a/alebo právnych predpisov;
 - q. na mieste plnenia podľa bodu 3.3 Zmluvy nevykonávať akékoľvek iné práce týkajúce sa jeho podnikateľskej činnosti nesúvisiace s predmetom plnenia podľa tejto Zmluvy;
 - r. odstrániť skenovacie zariadenia umiestnené v mieste plnenia podľa bodu 7.1 písm. d) Zmluvy do 10 (desiatich) pracovných dní od zdigitalizovania všetkých dokumentov určených na digitalizáciu podľa bodu 3.2 Zmluvy;
 - s. strpieť a umožniť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnenej osoby a/alebo orgánu, ktorá je oprávnená vykonať kontrolu resp. audit projektu, ktorý predstavuje súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie prostriedkov mechanizmu, ktoré sa realizujú na základe tejto zmluvy a umožní oprávnenej osobe a/alebo orgánu uplatňovanie ich práv stanovených v nariadení o rozpočtových pravidlách, v súlade s právnymi predpismi alebo právnymi aktami EÚ, všeobecne záväznými predpismi SR, a to najmä v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákonom č. 368/2021 Z. z. Oprávnenou osobou a/alebo orgánom na výkon kontroly, resp. auditu je najmä: Ministerstvo

spravodlivosti SR, sprostredkovateľ, NIKA, Úrad vládneho auditu, Ministerstvo financií SR, Najvyšší kontrolný úrad SR, orgány štátnej správy podľa § 2 zákona č. 35/2019 Z. z. o finančnej správe a o zmene a doplnení niektorých predpisov v znení neskorších predpisov, Protimonopolný úrad SR, Európska komisia, Orgán zabezpečujúci kontrolu finančných záujmov EÚ, Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF), Európsky dvor audítorov (EDA), Európska prokuratúra (EPPO), Úrad pre verejné obstarávanie a/alebo každá osoba písomne poverená niektorým z uvedených subjektov.

7.2 Objednávateľ sa zaväzuje:

- a. poskytnúť pracovníkom Zhotoviteľa zaškolenie za účelom oboznámenia sa so všetkými podkladmi potrebnými na plnenie podľa Zmluvy a so všetkými podmienkami, ktoré môžu mať vplyv na realizáciu a zhotovenie Diela;
- b. poskytnúť Zhotoviteľovi súčinnosť pri príprave listín na digitalizáciu v pracovných dňoch v čase od 08.00 – 16.00 hod. Pre zamedzenie pochybností prípravou listín na digitalizáciu sa nemá na mysli rozpájanie listín určených na digitalizáciu, ktoré sú spojené rôznymi typmi spojovacieho materiálu;
- c. za účelom vykonania Diela umožniť pracovníkom Zhotoviteľa vstup na miesto plnenia podľa bodu 3.3 Zmluvy v pracovných dňoch v čase od 08.00 - 18.00 hod.;
- d. odovzdávať Zhotoviteľovi na základe úradného záznamu podľa bodu 4.2 Zmluvy dávky listín určených na digitalizáciu; znášať prevádzkové náklady vzniknuté v súvislosti s výkonom Diela v mieste plnenia podľa bodu 3.3 Zmluvy v súlade s Prílohou č. 1;
- e. starostlivo opatrovať skenovacie zariadenia Zhotoviteľa, ktoré boli v súvislosti s výkonom Diela uložené v mieste plnenia podľa bodu 3.3 Zmluvy. Práva a povinnosti vo vzťahu k uloženým skenovacím zariadeniam uloženým v mieste plnenia podľa bodu 3.3 Zmluvy, ktoré vyslovene nie sú upravené touto Zmluvou sa riadia Zmluvou o uložení vecí v zmysle § 516 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

7.3 Objednávateľ sa zaväzuje, že vyvinie všetko úsilie, ktoré je od neho možné spravodlivo požadovať, aby všetky informácie, ktoré poskytne Zhotoviteľovi, alebo ktoré bude musieť sprístupniť Zhotoviteľovi, boli v každom vecnom ohľade pravdivé, presné a nezavádzajúce. Zhotoviteľ nebude zodpovedný za akékoľvek straty, škody ani nedostatky služieb, vyplývajúce z nepresných, neúplných alebo inak závadných informácií alebo materiálov, ktoré dodal Objednávateľ, ak na nepresnosť, neúplnosť alebo závadnosť informácií alebo materiálov Objednávateľa písomne upozornil, pokiaľ Zhotoviteľ nepresnosť, neúplnosť alebo závadnosť pri vynaložení odbornej starostlivosti zistil alebo mohol zistiť.

7.4 Zhotoviteľ nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa postúpiť na tretiu osobu a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky vzniknuté na základe alebo súvislosti s touto Zmluvou alebo plnením záväzkov podľa tejto Zmluvy (ďalej aj len „**pohľadávka z tejto Zmluvy**“).

8. Práva duševného vlastníctva

8.1 Ak pri vykonaní diela podľa tejto zmluvy dôjde zo strany Zhotoviteľa k vytvoreniu nového autorského diela alebo iného predmetu práv duševného či priemyselného vlastníctva, v rozsahu, v akom to príslušné všeobecne záväzné kogentné právne predpisy výslovne nezakazujú, Zhotoviteľ momentom prevzatia plnenia Objednávateľom bezodplatne prevádza na Objednávateľa všetky práva viažuce sa k takémuto autorskému dielu alebo predmetu práv duševného vlastníctva, bez ohľadu na to, či ide v danom prípade o majetkové autorské práva, práva ku know-how, alebo iné práva duševného vlastníctva tak, aby objednávateľ bol výlučne a neobmedzene oprávnený tieto nerušene a neobmedzene aplikovať, užívať,

požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovávať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať, chrániť, a nakladať s nimi bez osobitného súhlasu Zhotoviteľa.

- 8.2 V rozsahu, v akom príslušné všeobecne záväzné kogentné právne predpisy neumožňujú prevod práv tak ako je uvedené v bode 1. tohto článku Zmluvy, Zhotoviteľ poskytuje Objednávateľovi momentom prevzatia plnenia Objednávateľom trvalú, výhradnú a neobmedzenú, bez osobitného súhlasu Zhotoviteľa prevoditeľnú licenciu (súhlas) na používanie takéhoto autorského diela a/alebo takýchto predmetov práv duševného vlastníctva tak, aby Objednávateľ bol výlučne a neobmedzene oprávnený tieto nerušene pod svojim vlastným názvom akýmkoľvek známym spôsobom aplikovať, užívať, požívať, šíriť, rozmnožovať, prepracovať, spracovať, adaptovať, ďalej vyvíjať a nakladať s nimi na ľubovoľný účel, prípadne v rovnakom rozsahu ich previesť či poskytnúť čiastočne alebo v celosti tretej strane, pričom takáto licencia sa poskytuje bezodplatne.

9. Bezpečnosť a ochrana informácií

- 9.1 Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách, o ktorých sa dozvedeli pri plnení predmetu tejto Zmluvy. Ak nie je ďalej v tejto Zmluve ustanovené inak, za dôvernú informáciu sa považuje akýkoľvek údaj, podklad, poznatok, dokument alebo akákoľvek iná informácia, bez ohľadu na formu jej zachytenia:
- a. ktorá sa týka zmluvnej strany (informácie o jej činnosti, štruktúre, hospodárskych výsledkoch, všetky zmluvy, finančné, štatistické a účtovné informácie, informácie o jej majetku, aktívach a pasívach, pohľadávkach a záväzkoch, informácie o jej technickom a programovom vybavení, know-how, hodnotiace štúdie a správy, podnikateľské stratégie a plány, informácie týkajúce sa predmetov chránených právom priemyselného alebo iného duševného vlastníctva a všetky ďalšie informácie o zmluvnej strane),
 - b. ktorá bola poskytnutá zmluvnej strane alebo získaná zmluvnou stranou pred nadobudnutím platnosti a účinnosti tejto Zmluvy, pokiaľ sa týka jej predmetu a/alebo obsahu,
 - c. ktorá je výslovne zmluvnou stranou označená ako „dôverná“, „confidential“, „proprietary“ alebo iným obdobným označením, a to od okamihu oznámenia tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane,
 - d. pre ktorú je stanovený všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike osobitný režim nakladania (najmä obchodné tajomstvo, bankové tajomstvo, telekomunikačné tajomstvo, daňové tajomstvo, osobné údaje a utajované skutočnosti).
- 9.2 Dôvernou informáciou nie je táto Zmluva a jej prílohy, informácie, ktoré sa bez porušenia tejto Zmluvy stali verejne známymi, informácie získané oprávnene inak, ako od druhej zmluvnej strany a informácie, ktoré je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) [ďalej len „zákon č. 211/2000 Z. z.“] alebo iného právneho predpisu platného a účinného na území Slovenskej republiky.
- 9.3 Zmluvné strany sú pri výkone diela povinné zabezpečiť plnenie bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností v zmysle zákona č. 69/2018 Z. z., pričom konkrétne povinnosti a podmienky sú uvedené v Prílohe č. 4, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy o dielo a jej podpisom sa stáva pre zmluvné strany záväzná.
- 9.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že v súlade s § 79 ods. 2 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov zaviaže svojich zamestnancov a všetky ďalšie osoby na jeho

strane, ktoré sa v rámci plnenia Zmluvy u neho alebo u Objednávateľa oboznámia s osobnými údajmi, povinnosťou mlčanlivosti. Splnenie povinnosti v zmysle predchádzajúcej vety je Zhotoviteľ povinný na výzvu Objednávateľa kedykoľvek hodnoverne preukázať.

- 9.5 Zmluvné strany konštatujú, že pri realizácii tohto zmluvného vzťahu dochádza k spracúvaniu osobných údajov dotknutých osôb, vo vzťahu ku ktorým má Objednávateľ postavenie prevádzkovateľa osobných údajov a Zhotoviteľ postavenie sprostredkovateľa osobných údajov v zmysle čl. 4 ods. 7 a 8 nariadenia 2016/679 a v zmysle § 5 písm. o) a p) zákona č. 18/2018 Z. z. Podmienky a rozsah spracúvania sú uvedené v Prílohe č. 5, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy o dielo a jej podpisom sa stáva pre zmluvné strany záväzná.
- 9.6 Zmluvné strany sa zaväzujú užívať Dôverné informácie druhej zmluvnej strany výlučne na účel, na ktorý im boli poskytnuté, odovzdané, sprístupnené alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané Zmluvnými stranami na základe tejto Zmluvy. V prípade, že Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi dôvernú informáciu v listinnej podobe, Zhotoviteľ je povinný ju bezodkladne po pominutí účelu jej držania vrátiť Objednávateľovi.
- 9.7 Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú Dôverné informácie ochraňovať najmenej s rovnakou starostlivosťou ako ochraňujú vlastné dôverné informácie rovnakého druhu, vždy však najmenej v rozsahu primeranej odbornej starostlivosti, predovšetkým ich budú chrániť pred náhodným alebo neoprávneným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou alebo iným znehodnotením, nedovoleným prístupom alebo sprístupnením alebo zverejnením, pričom ak nie je v tejto Zmluve ustanovené inak, zaväzujú sa, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany neposkytnú, neodovzdajú, neoznámia alebo iným spôsobom nevyzradia, resp. nesprístupnia dôverné informácie druhej zmluvnej strany tretej osobe.
- 9.8 Zmluvné strany sa zaväzujú, že upovedomia druhú zmluvnú stranu o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu potom, ako sa o takomto porušení dozvedeli.
- 9.9 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípady, ak zmluvnej strane na základe zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu vznikla povinnosť sprístupniť alebo zverejniť dôvernú informáciu druhej zmluvnej strany alebo jej časť. O vzniku takejto povinnosti sa budú zmluvné strany vzájomne informovať bez zbytočného odkladu. Rovnako nie je porušením povinnosti mlčanlivosti, ak Zhotoviteľ poskytne Dôvernú informáciu svojmu Subdodávateľovi; to však len za predpokladu, že Subdodávateľ takúto Dôvernú informáciu nevyhnutne potrebuje pre účely plnenia tejto Zmluvy a zároveň ak Zhotoviteľ zabezpečí, že Subdodávateľ bude viazaný minimálne v rovnakom rozsahu k ochrane dôverných informácií ako sú viazané zmluvné strany.
- 9.10 Aby nedošlo k pochybnostiam, ustanovenia jednotlivých bodov tohto článku Zmluvy sú platné a účinné bez časového obmedzenia, t. j. aj po ukončení tejto Zmluvy.

10. Sankcie

- 10.1 Okrem prípadov upravených v iných článkoch tejto Zmluvy má Objednávateľ tiež právo na zmluvnú pokutu vo výške:
- 500,- € (slovom päťsto eur) za každý aj začatý deň omeškania, ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s riadnym a včasným odovzdaním Diela podľa bodu 3.1 Zmluvy,
 - 500,- € (slovom päťsto eur) za každý aj začatý deň omeškania, ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s riadnou a včasnou realizáciou digitalizácie dokumentov podľa bodu 3.2 Zmluvy,

- c. 300,- € (slovom tristo eur) za každý prípad porušenia povinnosti zabezpečiť prítomnosť povereného zamestnanca pri príprave a triedení dokumentov v zmysle bodu 7.1 písm. h) Zmluvy,
- d. 100,- € (slovom jedno sto eur) za každý aj začatý deň omeškania, ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s prevzatím dokumentov určených na digitalizáciu podľa bodu 7.1. písm. i) Zmluvy,
- e. 200,- € (slovom dve sto eur) za každý aj začatý deň omeškania, ak bude Zhotoviteľ v omeškaní s odovzdaním súborov jednotlivých dávok zdigitalizovaných listín v zmysle bodu 7.1 písm. l) Zmluvy,
- f. 50.000,- € (slovom päťdesiat tisíc eur) za každý prípad porušenia povinnosti Zhotoviteľa na mieste plnenia podľa bodu 3.3 Zmluvy nevykonávať akékoľvek iné práce týkajúce sa jeho podnikateľskej činnosti nesúvisiace s predmetom plnenia podľa tejto Zmluvy v zmysle bodu 7.1 písm. q) Zmluvy,
- g. 5.000,- € (slovom päť tisíc eur), ak Zhotoviteľ poruší ochranu Dôverných informácií v zmysle čl. 9 Zmluvy, s výnimkou porušenia povinnosti na úseku ochrany osobných údajov a za každý prípad porušenia povinností na úseku zabezpečenia plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností v zmysle bodu 9.3 tejto Zmluvy a Prílohy č. 4,
- h. 50.000,- € (slovom päťdesiat tisíc eur) za každé porušenie povinnosti na úseku ochrany osobných údajov v zmysle čl. 9 Zmluvy,
- i. 1.000,- € (slovom jeden tisíc eur) za každý deň existencie dôvodu vzniku práva na odstúpenie od Zmluvy v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**Zákon o registri partnerov verejného sektora**“), resp. § 19 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pričom toto právo zaniká, ak Objednávateľ odstúpi od Zmluvy v súlade s § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, resp. § 19 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pre zamedzenie pochybností rovnako zaniká aj právo na odstúpenie od Zmluvy, ak si Objednávateľ uplatní nárok na zmluvnú pokutu,
- j. nominálnej hodnoty postúpenej alebo založenej pohľadávky, ak Zhotoviteľ v rozpore s bodom 7.4 Zmluvy postúpil alebo založil pohľadávku z tejto Zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa,
- k. 50.000,- € (slovom päťdesiat tisíc eur), ak Zhotoviteľ pri plnení tejto Zmluvy použije, resp. využije subdodávateľa, ktorý nie je uvedený v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy a nedošlo k zmene/doplneniu Subdodávateľa podľa bodu 12.3 Zmluvy,
- l. 500,- € (slovom päť sto eur) za každý, aj začatý deň omeškania s oznámením zmeny údajov o Subdodávateľoch v zmysle bodu 12.4 Zmluvy.

10.2 V prípade omeškania so splnením peňažného záväzku je veriteľ oprávnený fakturovať dlžníkovi úrok z omeškania vo výške podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka, ako aj paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník (ďalej len „**Obchodný zákonník**“).

10.3 Zmluvná pokuta, úrok z omeškania alebo paušálna náhrada nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka sú splatné do 30 dní od ich vyčíslenia a doručenia faktúry na ich úhradu zmluvnej strane, ktorá má povinnosť zmluvnú pokutu, úrok z omeškania alebo paušálnu náhradu nákladov spojených s uplatnením pohľadávky v zmysle § 369c ods. 1 Obchodného zákonníka zaplatiť, a to na základe faktúry vystavenej dotknutou (oprávnenou) zmluvnou stranou, ak sa nedohodnú Zmluvné strany písomne inak.

- 10.4 Zmluvné strany sa zároveň výslovne dohodli, že Objednávateľ má popri zmluvnej pokute i právo na náhradu preukázateľnej škody, a to vo výške presahujúcej príslušnú zmluvnú pokutu v zmysle tejto Zmluvy.
- 10.5 Zmluvné strany sa dohodli, že škoda vo výške 100 % Celkovej ceny za predmet zmluvy podľa bodu 6.1 Zmluvy je maximálnou škodou, ktorú je možné ako dôsledok porušenia povinností v súvislosti s touto Zmluvou predvídať a/alebo ktorú je možné predvídať s prihliadnutím na všetky skutočnosti, ktoré sú v čase podpísania tejto Zmluvy zmluvným stranám známe alebo by mali byť známe pri obvyklej starostlivosti.

11. Ukončenie Zmluvy

- 11.1 Táto Zmluva zaniká:
- a. kedykoľvek písomnou dohodou Zmluvných strán, a to ku dňu uvedenému v takejto dohode;
 - b. výpoveďou zo strany Objednávateľa za podmienok stanovených v bode 11.3 Zmluvy;
 - c. odstúpením od Zmluvy za podmienok stanovených v bodoch 11.4 a nasl. tohto článku Zmluvy.
- 11.2 Pokiaľ bude táto Zmluva predčasne ukončená dohodou zmluvných strán, tvorí stanovenie spôsobu vysporiadania vzťahov vzniknutých na základe tejto Zmluvy podstatnú náležitosť dohody o ukončení tejto Zmluvy.
- 11.3 Objednávateľ je oprávnený Zmluvu písomne vypovedať s výpovednou lehotou 2 (dva) mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Zhotoviteľovi, a to výlučne z nasledovných dôvodov:
- a. Zhotoviteľ opakovane (t. j. viac ako 3x (trikrát) počas trvania tejto Zmluvy) poruší akýmkoľvek spôsobom záväzky upravené v bode 7.1 Zmluvy,
 - b. Zhotoviteľ v omeškaní s riadnou a včasnou realizáciou digitalizácie dokumentov podľa bodu 3.2 Zmluvy o viac ako 30 (tridsať) dní.
- 11.4 Každá zo Zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade, ak jej takéto právo vyplýva zo zákona alebo tejto Zmluvy, a to výlučne z dôvodov a za podmienok stanovených v príslušnom zákone (napr. § 19 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 15 ods. 1 Zákona o registri partnerov verejného sektora, podstatné porušenie zmluvy v zmysle § 345 Obchodného zákonníka) alebo výslovne uvedených nižšie v tejto Zmluve, na základe písomného oznámenia, v ktorom musí Zmluvná strana, ktorá odstúpuje od Zmluvy, presne vymedziť dôvody odstúpenia. Účinky odstúpenia sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 11.5 Za podstatné porušenie Zmluvy Zhotoviteľom sa považuje najmä, ak:
- a. je Zhotoviteľ v omeškaní s vykonaním diela o viac ako 30 (tridsať) dní,
 - b. opakovane (t. j. viac ako 3x (trikrát) počas trvania tejto Zmluvy) poruší akýmkoľvek spôsobom povinnosť na úseku ochrany osobných údajov v zmysle čl. 9 tejto Zmluvy,
 - c. Zhotoviteľ poruší povinnosť v zmysle bodu 12.5 tejto Zmluvy, teda ak na plnení tejto Zmluvy bude participovať Subdodávateľ v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorému vznikla v dôsledku participácie na plnení tejto Zmluvy povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle Zákona o registri partnerov verejného sektora (ďalej len „**Register**“), pričom tento si túto povinnosť riadne a včas nesplnil alebo bol z Registra vymazaný,
 - d. Zhotoviteľ postúpi alebo založí pohľadávku z tejto Zmluvy voči Objednávateľovi v rozpore s bodom 7.4 tejto Zmluvy.

- 11.6 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy, a to buď v celom jej rozsahu alebo čiastočne, a to aj bez výzvy na dodatočné splnenie záväzkov, a bez toho, aby Objednávateľovi vznikla z dôvodu odstúpenia povinnosť nahradiť škodu alebo akékoľvek sankcie aj v prípade, ak:
- a. sa Zhotoviteľ stane spoločnosťou v kríze,
 - b. Zhotoviteľ vstúpi do likvidácie,
 - c. sa proti Zhotoviteľovi začne exekučné konanie v súvislosti s plnením podľa tejto Zmluvy,
 - d. komukoľvek, kto je súčasťou organizácie Objednávateľa alebo akémukoľvek podriadenému či zástupcovi Objednávateľa ponúkne alebo dá úplatok Zhotoviteľ alebo jeho podriadený alebo zástupca,
 - e. Zhotoviteľ predá svoj podnik alebo časť podniku a podľa Objednávateľa sa tým zhorší vymožitelnosť práv a povinností zo Zmluvy,
 - f. Zhotoviteľ stratil spôsobilosť vyžadovanú zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov pre účasť na verejnom obstarávaní,
 - g. sa proti Zhotoviteľovi začne sa trestné konanie alebo bude právoplatne odsúdený zo spáchania trestného činu,
- 11.7 Odstúpením od Zmluvy nie sú dotknuté ustanovenia, z ktorých vyplýva, že majú trvať i po skončení tejto Zmluvy, najmä ustanovení týkajúcich sa práv duševného vlastníctva, ochrany dôverných informácií a osobných údajov, povinností pri výkone auditu/kontroly/overovania.
- 11.8 Odstúpením od Zmluvy niektorou zo Zmluvných strán sa Zmluva zrušuje ku dňu doručenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane, pričom účinky odstúpenia sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. V prípade odstúpenia od tejto Zmluvy si Zmluvné strany ponechajú doposiaľ poskytnuté a akceptované plnenia, vykonané v súlade s podmienkami uvedenými v tejto Zmluve a jej prílohách a úhrady za ne. Ohľadom plnení, ktoré neboli riadne ukončené ku dňu zániku Zmluvy, pripraví Zhotoviteľ ich inventarizáciu a Objednávateľ bude oprávnený, ale nie povinný ich prevziať, pokiaľ uhradí príslušnú časť Ceny zodpovedajúcej miere rozpracovanosti podľa dohody Zmluvných strán.
- 11.9 Skončenie tejto Zmluvy sa nedotýka nároku na náhradu škody vzniknutej porušením tejto Zmluvy, nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty podľa ustanovení tejto Zmluvy a ďalej ustanovení tejto Zmluvy, ktoré vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy, najmä ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti, komunikácii a riešení sporov.

12. Subdodávateľia

- 12.1 Zhotoviteľ je oprávnený plniť túto Zmluvu aj prostredníctvom tretích subjektov (ďalej len „**Subdodávateľ**“), pričom Zhotoviteľ bez obmedzenia zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere Subdodávateľa, ako aj za služby vykonané a zabezpečené na základe zmluvy o subdodávke.
- 12.2 Zoznam všetkých známych Subdodávateľov v čase uzatvorenia tejto Zmluvy, vrátane údajov o osobe oprávnenej konať za Subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, je uvedený v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy.
- 12.3 Ak táto Zmluva neustanovuje inak, zmena a/alebo doplnenie Subdodávateľa je možná len s predchádzajúcim súhlasom Objednávateľa, ktorý sa zaväzuje, že bez závažného dôvodu súhlas neodoprie. Zmena Subdodávateľa, prostredníctvom ktorého Zhotoviteľ preukázal splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, je možná len na základe dodatku k tejto Zmluve, ak nový Subdodávateľ

spĺňa podmienky účasti, ktorých splnenie Zhotoviteľ ako uchádzač vo verejnom obstarávaní preukazoval prostredníctvom pôvodného Subdodávateľa. Túto skutočnosť je Zhotoviteľ povinný preukázať Objednávateľovi v žiadosti o zmenu Subdodávateľa. Objednávateľ je povinný posúdiť podmienky na zmenu Subdodávateľa a poskytnúť súčinnosti pri uzatvorení dodatku k tejto Zmluve tak, aby bol dodatok uzatvorený do 30 (tridsiatich) dní od doručenia žiadosti Zhotoviteľa o zmenu Subdodávateľa, vrátane poskytnutia všetkých údajov a dokladov umožňujúcich Objednávateľovi posúdiť žiadosť o zmenu Subdodávateľa. Objednávateľ je oprávnený kedykoľvek požadovať, aby došlo k uzatvoreniu dodatku k tejto Zmluve, ktorého predmetom bude aktualizácia prílohy č. 3 (najmä z dôvodu zachytenia aktuálneho zoznamu Subdodávateľov v prípade zásadnejších zmien a/alebo doplnení postupom podľa tohto bodu). Subdodávatelia Zhotoviteľa musia spĺňať podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona č. 343/2015 Z. z.

- 12.4 Zhotoviteľ je povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o Subdodávateľovi uvedenom v Prílohe č. 3 tejto Zmluvy, resp. zmenenom/ doplnenom podľa bodu 12.3 Zmluvy, a to bezodkladne, najneskôr však do 3 (troch) dní, odkedy k zmene údajov došlo. Pre zamedzenie pochybností, v prípade aktualizácie Prílohy č. 3, t. j. zmena údajov o Subdodávateľoch, nie je potrebné vyhotoviť dodatok k tejto Zmluve.
- 12.5 Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby samotný Zhotoviteľ i jeho Subdodávatelia, ktorí napĺňajú definičné znaky partnera verejného sektora § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorým v súvislosti s touto Zmluvou vznikla povinnosť zápisu do Registra boli riadne, včas a po celú dobu trvania tejto Zmluvy zapísaní do Registra.
- 12.6 Za účelom kontroly plnenia povinnosti Zhotoviteľa v zmysle bodu 12.5 Zmluvy je Zhotoviteľ povinný kedykoľvek na výzvu Objednávateľa, najneskôr do 3 pracovných dní, predložiť zoznam všetkých jeho známych Subdodávateľov, ktorí napĺňajú definičné znaky partnera verejného sektora podľa § 2 ods. 1 písm. a) bod 7. a § 2 ods. 2 Zákona o registri partnerov verejného sektora v dôsledku ich participácie na dodaní plnení a/alebo služieb podľa tejto zmluvy (ďalej len „**Zoznam**“) a zároveň všetky zmluvy so Subdodávateľmi identifikovanými v Prílohe č. 3 tejto zmluvy, ktorých neuviedol v zozname a nie sú zapísaní v Registri. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť Zhotoviteľ.
- 12.7 V prípade omeškania Zhotoviteľa so splnením povinnosti v zmysle bodu 12.6 Zmluvy má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 1.000,- € (slovom tisíc eur), a to za každý aj začatý deň omeškania, maximálne však vo výške 100.000,- € (slovom stotisíc eur).
- 12.8 V prípade ak Zhotoviteľ poruší povinnosť podľa bodu 12.5 Zmluvy, a teda bude táto Zmluva plnená subdodávateľmi, resp. budú na jej plnení participovať subdodávatelia, ktorí si riadne nespĺnili svoju zákonnú povinnosť zápisu do Registra (resp. jeho udržiavania), má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu od Zhotoviteľa vo výške 100.000,- € (slovom stotisíc eur), a to za každého Subdodávateľa v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 Zákona o registri partnerov verejného sektora, ktorý sa riadne a včas nezapíše do Registra, resp. bude z Registra vymazaný.

13. Oznamovanie a vzájomná komunikácia Zmluvných strán

- 13.1 Ak v tejto Zmluve nie je ustanovené inak, akékoľvek oznámenia, súhlas, schválenia alebo rozhodnutia vyžadované alebo predpokladané podľa tejto Zmluvy a/alebo dokumenty jednej zmluvnej strany adresované druhej zmluvnej strane, musia byť vyhotovené písomne v slovenskom jazyku a podpísané príslušnou zmluvnou stranou, resp. oboma Zmluvnými stranami, ak to vyplýva z kontextu danej

písomnosti, a doručené druhej zmluvnej strane formou doporučenej zásielky, prípadne prostredníctvom kuriérskej služby, osobne alebo elektronickou poštou na nasledovné adresy:

Pre Objednávateľa:

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Račianska 71

813 11 Bratislava

Tel.: +421 2 888 91231

E-mail: jana.svedova@justice.sk

Oprávnená osoba: Ing. Jana Švedová, MBA

Pre Zhotoviteľa:

IRON MOUNTAIN SLOVAKIA, s.r.o.

Pri Šajbách 1

831 06 Bratislava

Tel.: +421 908 966 416

E-mail: peter.hudok@ironmountain.com

Oprávnená osoba: JUDr. Peter Hudok

- 13.2 Odosielateľ akejkoľvek písomnej správy môže požadovať písomné potvrdenie príjemcu.
- 13.3 Každá komunikácia týkajúca sa platnosti alebo účinnosti Zmluvy, jej zániku či zmeny musí byť písomná a doručovaná výhradne poštou ako doporučená zásielka, kuriérom alebo osobne.
- 13.4 Akákoľvek písomnosť doručovaná v súvislosti s Zmluvou sa považuje za doručенú druhej zmluvnej strane v prípade doručovania prostredníctvom:
- a. elektronickej pošty (e-mail) dňom, kedy zmluvná strana odoslala e-mail prijímajúcej strane, pričom kontaktná osoba odosielaajúcej strany je povinná po odoslaní e-mailu kontaktovať telefonicky kontaktnú osobu prijímajúcej strany za účelom vzájomného potvrdenia prijatia e-mailu;
 - b. pošty, kuriérom alebo v prípade osobné doručovania, doručením písomnosti adresátovi s tým, že v prípade doručovania prostredníctvom pošty musí byť písomnosť zaslaná doporučene s doručenkou preukazujúcou doručenie na adresu príslušnej zmluvnej strany. V prípade doručovania inak ako poštou, je možné písomnosť doručovať aj na inom mieste ako na adrese príslušnej zmluvnej strany, ak sa na tomto mieste zmluvná strana v čase doručenia zdržuje. Za deň doručenia písomnosti sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, alebo tretí deň odo dňa uloženia zásielky na pošte, doručovanej poštou zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej poštou zmluvnej strane, preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu, ak sa súčasne takáto poznámka zakladá na pravde.
- 13.5 Oprávnené osoby Zmluvných strán uvedené v bode 13.1 Zmluvy zodpovedajú za koordináciu a organizačné zabezpečenie realizácie tejto Zmluvy a môžu za zmluvnú stranu realizovať všetky oznámenia, súhlasy, schválenia alebo rozhodnutia vyžadované alebo predpokladané podľa tejto Zmluvy, s výnimkou úkonov podľa bodu 13.3 Zmluvy. Úkony podľa čl. 4 a 5 tejto Zmluvy sú oprávnené za zmluvné strany realizovať i osoby, ktoré si zmluvné strany navzájom oznámia po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy.

- 13.6 Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne písomne oznámiť akúkoľvek zmenu svojich kontaktných údajov uvedených v bode 13.1 Zmluvy a v záhlaví tejto Zmluvy druhej Zmluvnej strane bez potreby uzatvorenia dodatku k tejto Zmluve. Pre zamedzenie pochybností Zmluvné strany sú oprávnené rovnako kedykoľvek zmeniť aj ich Oprávnenú osobu uvedenú v bode 13.1 Zmluvy, pričom táto zmena je účinná voči druhej zmluvnej strane ku dňu, kedy jej bolo, resp. má sa za to, že jej bolo, doručené písomné oznámenie o zmene Oprávnenej osoby podpísané štatutárnym orgánom dotknutej zmluvnej strany alebo ním preukázateľne poverenou/ splnomocnenou osobou.
- 13.7 Bezodkladne po nadobudnutí účinnosti tejto Zmluvy si zmluvné strany navzájom oznámia zoznam osôb, ktoré sa budú podieľať na realizácii tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú oprávnené kedykoľvek zoznam osôb zmeniť alebo doplniť.

14. Záruky

- 14.1 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo bude spĺňať náležitosti predpokladané touto Zmluvou. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo bude bez väd, nebude mať žiadne nedorobky a ani žiadne právne vady, a bude plne spôsobilé pre jeho využitie, a to od jeho odovzdania až do uplynutia záručnej doby podľa bodu 14.3 Zmluvy.
- 14.2 Zhotoviteľ zaručuje, že odovzdané Dielo nemá právne vady, predovšetkým nie je zaťažené právami tretích osôb z priemyselného alebo iného duševného vlastníctva. Zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi škodu spôsobenú uplatnením nárokov tretích osôb z titulu porušenia ich chránených práv súvisiacich s plnením Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy.
- 14.3 Zhotoviteľ je povinný bezplatne odstrániť vady Diela, ktoré oznámi Objednávateľ Zhotoviteľovi do 2 (dvoch) rokov od podpisu posledného Akceptačného protokolu, a to v lehote 30 (tridsiatich) dní od nahlásenia vady Objednávateľom.

15. Záverečné ustanovenia

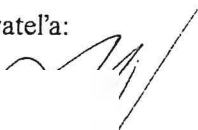
- 15.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
- 15.2 Súvisiace práva a povinnosti Zmluvných strán touto zmluvou výslovne neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ostatnými príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými a účinnými na území Slovenskej republiky
- 15.3 Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení Zmluvy (alebo jeho častí) je neplatné alebo neúčinné, takáto neplatnosť alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení Zmluvy (alebo zostávajúcej časti dotknutého ustanovenia), alebo samotnej Zmluvy, pokiaľ to nie je vylúčené v zmysle príslušných právnych predpisov. V takomto prípade sa Zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie (jeho časť) novým ustanovením, ktoré sa čo najviac priblíži k účelu neplatného alebo neúčinného ustanovenia (alebo jeho časti), ktorý v čase uzavretia tejto Zmluvy jej Zmluvné strany sledovali. Obdobne budú Zmluvné strany postupovať aj v prípade, ak sa zistí, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je nevykonateľné.
- 15.4 Akékoľvek prípadné spory, ktoré vzniknú v súvislosti s touto Zmluvou, resp. v súvislosti s plnením záväzkov z tejto Zmluvy vyplývajúcich, sa Zmluvné strany zaväzujú riešiť prednostne spoločným

rokovaním a formou mimosúdnej dohody. Ak sa takýto spor nepodarí vyriešiť ani vzájomnými rokovaniami Zmluvných strán v primeranej lehote v dĺžke najmenej 90 (deväťdesiat) dní odo dňa vzniku sporu, je ktorákoľvek zmluvná strana oprávnená podať návrh na príslušný súd v Slovenskej republike, aby o tomto spore konal a rozhodol.

- 15.5 S výnimkami uvedenými v tejto Zmluve je túto Zmluvu možné meniť a/alebo dopĺňať výlučne formou písomných a vzostupne očíslovaných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami Zmluvných strán, a to za dodržania podmienok stanovených v § 18 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 15.6 Zmluva sa vyhotovuje v 6 (šiestich) rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ dostane 4 (štyri) a Zhotoviteľ 2 (dva) rovnopisy.
- 15.7 Zmluvné strany vyhlasujú, že túto Zmluvu uzatvárajú na základe ich skutočnej, slobodnej a vážnej vôle, ktorú prejavili určito a zrozumiteľne, Zmluvu uzatvorili dobromyseľne a v dobrej viere a neuzatvorili ju v omyle, ani pod nátlakom a ani za nápadne nevýhodných podmienok, Zmluvu si prečítali, obsahu porozumeli a na znak súhlasu s obsahom Zmluvy ju vlastnoručne podpísali.
- 15.8 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledovné prílohy:
- a. Príloha č. 1 – Opis predmetu plnenia(súčasťou Prílohy č. 1a a 1b);
 - b. Príloha č. 2 – Cenová ponuka Zhotoviteľa;
 - c. Príloha č. 3 – Zoznam subdodávateľov;
 - d. Príloha č. 4 – Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností;
 - e. Príloha č. 5 – Zmluva o spracúvaní osobných údajov v mene prevádzkovateľa.

V Bratislave dňa 16. JÚL 2025

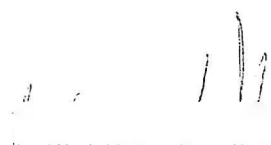
Za Objednávateľa:



JUDr. Andrej Holák
generálny tajomník služobného úradu

V Bratislave dňa 19.6. 2025

Za Zhotoviteľa:


IRON MOUNTAIN SLOVAKIA, s.r.o.
Ivan Bízik, Branislav Koval'

 IRON
MOUNTAIN
IRON MOUNTAIN SLOVAKIA s.r.o.
Pri Sajbách 1
831 06 Bratislava
-3-

Príloha č. 1

Opis predmetu plnenia (súčasťou Prílohy č. 1a a 1b)

Digitalizácia listinných dokumentov Zbierky listín Obchodného registra Slovenskej republiky**1. Stručný opis predmetu zákazky**

Predmetom tejto zákazky je komplexná digitalizácia zákonom ustanovených listinných dokumentov a listín Obchodného registra Slovenskej republiky (ďalej len „zbierka listín“), vrátane ich následného spracovania. Predmet zákazky sa vykonáva v priestoroch súdu (v budove Krajského súdu Bratislava – Justičný palác) pomocou vlastných skenerov Zhotoviteľa.

Cieľom projektu je v lehote najviac do 6 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy vykonať digitalizáciu listín (teda ich naskenovanie) a najviac do 10 mesiacov od nadobudnutia účinnosti vykonať dielo ako celok, teda odovzdať všetky súbory zdigitalizovaných listín. Digitalizácia sa týka všetkých listín obchodného registra, ktoré do 30. septembra 2020 neboli registrovými súdmi prevedené do elektronickej formy a ktoré sa nenachádzajú v Informačnom systéme obchodného registra (IS Corwin). Po spracovaní budú dokumenty integrované do IS Corwin.

Celý projekt digitalizácie zahŕňa prípravu a triedenie dokumentov, digitalizáciu dokumentov a odovzdanie digitalizovaných dokumentov vrátane zapísania všetkých metadát k jednotlivým dokumentom v zmysle Prílohy č.1a.

Dokumenty určené na digitalizáciu odovzdá Objednávateľ Zhotoviteľovi v samostatných dávkach na základe úradného záznamu, pričom dávky budú odovzdávané Zhotoviteľovi priebežne počas celých 6 mesiacov trvania digitalizácie. Objednávateľ je povinný odovzdať Zhotoviteľovi na digitalizáciu minimálne tri dávky týždenne, pričom viac ako štyri dávky týždenne je oprávnený odovzdať len so súhlasom Zhotoviteľa.

Dokumenty určené na digitalizáciu odovzdá Objednávateľ Zhotoviteľovi v označených spisových obaloch (papierový spisový obal, dosky a pod.), dokumenty z konkrétneho spisového obalu, ktoré sa nedigitalizujú napríklad z dôvodu, že už sú v IS Corwin evidované v digitalizovanej podobe), sa budú nachádzať v spisovom obale oddelene a budú označené. Vzory spisových obalov, dokumentov a označení pripojené ako vzor č. 1 – 3.

Digitalizácia dokumentov zahŕňa prevedenie listín zbierky listín obchodného registra z listinnej podoby do elektronickej podoby, a to podľa nižšie uvedenej stanovenej kvality skenovania a doplnenie požadovaných metadát do XLSX súboru v zmysle Prílohy č. 1a pre každý dokument.

Časť dokumentov určených na skenovanie už má v IS Corwin vytvorený záznam (bez digitalizovaného dokumentu) a časť dokumentov v IS Corwin nie je vôbec zaznamenaná. Zoznam dokumentov, ktoré majú v IS Corwin záznam, ale neboli doposiaľ zdigitalizované, poskytne Objednávateľ Zhotoviteľovi vo formáte XLSX. Zhotoviteľ doplní do zoznamu poskytnutého Objednávateľom všetky chýbajúce údaje podľa Prílohy č. 1a. Odhadovaný počet záznamov v poskytnutom Zozname dokumentov je 735 000. Pre dokumenty, ktoré v IS Corwin záznam nemajú a nenachádzajú sa v zozname poskytnutom Objednávateľom, Zhotoviteľ vytvorí v každej dávke nový zoznam (alebo doplní existujúci) vrátane vyplnenia všetkých metadát podľa Prílohy č.1a.

V rámci odovzdania digitalizovaných dokumentov Zhotoviteľ odovzdá Objednávateľovi naskenované dokumenty vo formáte PDF spĺňajúce technické a kvalitatívne požiadavky určené týmto dokumentom, ako aj XLSX súbory s metadátami pre všetky digitalizované dokumenty.

Opis dokumentov na skenovanie

- **Odhadovaný objem:** Odhad Celkového objemu dokumentácie je v rozsahu 2000 bežných metrov. Maximálny objem na digitalizáciu je 5 000 000 strán.
- **Formát:** Väčšina dokumentov je vo formáte A4, menšie množstvo (**približne 0,5 %**) je v iných (menších alebo väčších) formátoch. Dokumenty menšie ako A4 budú skenované vo formáte A4.
- **Stav dokumentov:** Dokumenty sú vhodné na skenovanie, môžu byť voľne uložené, viazané alebo spojené rôznymi spojovacími materiálmi (napr.: sponky, zošívачky, hrebeňové väzby, gumové pásky). Každý dokument obsahuje údaje na doplnenie požadovaných metadát do XLSX súboru v zmysle Prílohy č. 1a.
- **Triedenie:** Dokumenty určené na digitalizáciu odovzdá Objednávateľ Zhotoviteľovi v označených spisových obaloch (papierový spisový obal, dosky a pod.), dokumenty z konkrétneho spisového obalu, ktoré sa nedigitalizujú napríklad z dôvodu, že už sú v IS Corwin evidované v digitalizovanej podobe), sa budú nachádzať v spisovom obale oddelene a budú označené. Vzory spisových obalov, dokumentov a označení pripojené ako vzor č. 1 – 3. Dokumenty budú rozdelené na základe typu (napr. notárske zápisnice, geometrické plány, znalecké posudky) a kategorizované podľa časových a obsahových kritérií.
- **Objem dávok:** Jednotlivé dávky dokumentov neprekročia 30 bežných metrov listín.
- **Identifikácia:** Dokumenty budú označené identifikačnými značkami a metadátami v súlade so špecifikáciou vo formáte XLSX (Príloha č. 1a).

2. Proces digitalizácie

Aktivity vykonané po nadobudnutí účinnosti zmluvy pred začatím digitalizácie jednotlivých dávok

Objednávateľ:

- Úvodné zaškolenie zamestnancov Zhotoviteľa pre prácu s listinami.

Zhotoviteľ:

- Presun a príprava technického vybavenia potrebného na digitalizáciu na miesto výkonu prác (vrátane predlžovacích káblov a pod.).
- Účasť zamestnancov Zhotoviteľa na úvodnom zaškolení.

Pilotné skenovanie na overenie kvality:

- Na začiatku procesu skenovania bude vykonané pilotné skenovanie, a to na vzorke najviac 100 ks dokumentov schválených Objednávateľom.
- Pilotné skenovanie spočíva v naskenovaní vybraných dokumentov a doplnení všetkých metadát v zmysle Prílohy č. 1a ako aj následnom vykonaní nahratia dokumentov a údajov do IS Corwin.
- Výsledky pilotu budú slúžiť ako referenčný štandard pre všetky ďalšie skenovania.

Proces digitalizácie každej dávky je rozdelený do 3 procesných častí

Časť 1: Príprava a triedenie dokumentov

Časť 2: Digitalizácia dokumentov

Časť 3: Odovzdanie digitalizovaných dokumentov

Časť 1: Príprava a triedenie dokumentov

Cieľ: Zabezpečiť pripravenosť fyzických dokumentov na digitalizáciu, ich triedenie a systematickú organizáciu.

Vstupy:

- Definície kategórií dokumentov (ako napr. typy spisov, dátumy, formáty).
- Fyzické dokumenty zo zbierky listín MS BA III.
- Zoznam dokumentov na digitalizáciu vo formáte XLSX (Príloha č. 1a), ktoré nie sú k danému času v IS Corwin v elektronickej podobe – týka sa len dokumentov, ktoré majú v IS Corwin záznam.

Aktivity vykonávané Objednávateľom:

- Kontrola kompletnosti, čitateľnosti a nepoškodenosti fyzických dokumentov.
- Triedenie podľa určených kritérií (typ spisu, dátum, formát). Dokumenty určené na digitalizáciu odovzdá Objednávateľ Zhotoviteľovi v označených spisových obaloch (papierový spisový obal, dosky a pod.), dokumenty z konkrétneho spisového obalu, ktoré sa nedigitalizujú napríklad z dôvodu, že už sú v IS Corwin evidované v digitalizovanej podobe), sa budú nachádzať v spisovom obale oddelene a budú označené. Vzory spisových obalov, dokumentov a označení pripojené ako vzor č. 1 – 3.
- Príprava dávky dokumentov v predpísanej štruktúre, pričom dávka nesmie presiahnuť 30 bežných metrov listín.
- Vkládanie identifikačných značení a rozdeľovačov medzi sekcie dokumentov v súčinnosti so zamestnancami Zhotoviteľa.
- Vytvorenie zoznamu dokumentov vrátane metadát (napr. názov, číslo spisu, rok) – týka sa dokumentov, ktoré majú v IS Corwin vytvorený záznam.
- Odovzdanie dávky listín určených na digitalizáciu Zhotoviteľovi.
- Odovzdanie zoznamu dokumentov vrátane metadát (napr. názov, číslo spisu, rok) Zhotoviteľovi – týka sa dokumentov, ktoré majú v IS Corwin vytvorený záznam.

Aktivity vykonávané Zhotoviteľom:

- Prevzatie dávok dokumentov
- Prevzatie zoznamu dokumentov, ktoré majú záznam v IS Corwin poskytnutých Objednávateľom.
- Súčinnosť Zhotoviteľa pri príprave jednotlivých dávok, triedení dokumentov, vkladaní identifikačných značení a rozdeľovačov, na tento účel má Zhotoviteľ povinnosť zabezpečiť prítomnosť zamestnanca poskytujúceho súčinnosť pri príprave listín (od začatia digitalizácie až do zdigitalizovania/naskenovania všetkých listín).
- Odstránenie spojovacích materiálov (napr.: sponiek, zošívачiek, hrebeňových väzieb, gumových pások) a iných prvkov, ktoré môžu brániť v skenovaní.

Výstupy:

- Pripravené dávky dokumentov na skenovanie.
- Úradné dokumenty a zoznamy dokumentov odovzdané Zhotoviteľovi.

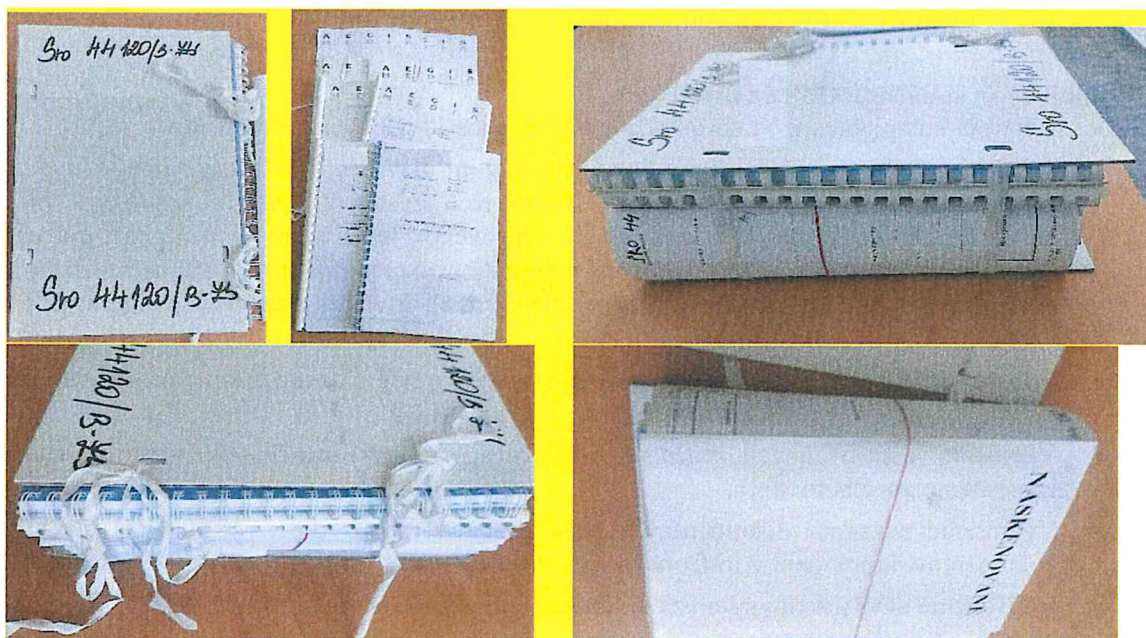
Proces prípravy a prepravy listín:

- Zhotoviteľ má povinnosť zabezpečiť prítomnosť zamestnanca poskytujúceho súčinnosť pri príprave listín (od začatia digitalizácie až do zdigitalizovania/naskenovania všetkých listín).
- Určení zamestnanec Objednávateľa odovzdá dávku listín Zhotoviteľovi v rámci pracoviska zriadeného v budove Krajského súdu Bratislava – Justičný palác.

- Odovzdanie a prebratie listín prebehne na základe úradného záznamu, ktorý bude obsahovať všetky potrebné náležitosti.
- Objednávateľ poskytne Zhotoviteľovi export vo formáte XLSX (Príloha č. 1a), obsahujúci zoznam dokumentov, ktoré nie sú elektronicky spracované v systéme IS Corwin – týka sa dokumentov, ktoré majú záznam v IS Corwin.

Vzory dokumentov odovzdaných Zhotoviteľom:

- Vzor č. 1



- Vzor č. 2



- Vzor č. 3



Časť 2: Digitalizácia dokumentov

Cieľ: Prevod fyzických dokumentov do digitálnej podoby a ich základné spracovanie.

Vstupy:

- Postupne pripravované organizované dávky dokumentov z časti 1.
- Pripravený zoznam dokumentov, ktoré majú v IS Corwin záznam.
- Stanovenie kvality skenovania.

Aktivity vykonávané Zhotoviteľom:

- Skenovanie v odtieňoch sivej (grayscale) s minimálnym rozlíšením 300 DPI. Malé percento dokumentov si môže vyžadovať skenovanie vo farbe, v závislosti od povahy dokumentu. Technicky náročné dokumenty, ako sú rukou písané listiny alebo dokumenty so zníženou čitateľnosťou, môžu vyžadovať rozlíšenie až 600 DPI.
- Vytvorenie jednotlivých strán ako JPG súborov a ich uloženie podľa zadefinovanej adresárovej štruktúry a predpísaného názvoslovía.
- Zabezpečenie prepojenia skenovaných súborov s ich fyzickými predlohami pomocou metadát a identifikačných značiek.
- Oprava chýb, kontrola kvality obrazu a opakované skenovanie chybných strán.
- Zlepšenie kvality obrazu, orezanie dokumentov a odstránenie okrajov.
- Odstránenie prázdnych strán.

Aktivity vykonávané Objednávateľom:

- Objednávateľ bude odovzdávať Zhotoviteľovi jednotlivé dávky priebežne podľa vzájomne odsúhlaseného harmonogramu, pričom: Objednávateľ je povinný odovzdať Zhotoviteľovi minimálne 3 dávky týždenne, pričom viac ako 4 dávky v jednom týždni je Objednávateľ oprávnený odovzdať Zhotoviteľovi len s jeho súhlasom, maximálna veľkosť dávky: Jedna dávka nesmie presiahnuť 30 bežných metrov listín, čím sa zabezpečí jednoduchšie spracovanie a organizácia práce.

Výstupy:

- JPG súborové výstupy pre jednotlivé skenované strany v predpísanej kvalite.
- Štruktúra pripravená na finálnu konsolidáciu popísanú v časti 3.

Proces digitalizácie:

- Digitalizácia sa vykonáva pomocou vlastných skenerov Zhotoviteľa v priestoroch súdu (v budove Krajského súdu Bratislava – Justičný palác).
- Pre účely skenovania môžu byť viazané listiny rozviazané. Po digitalizácii sa listiny opätovne nespájajú, ale sa označujú pečiatkou alebo nálepkou v pravom hornom rohu a vkladajú do obalov, z ktorých boli vybraté.

Časť 3: Odovzdanie digitalizovaných dokumentov

Cieľ: Vytvorenie finálnych digitálnych výstupov, zabezpečenie ich kvality zo strany Zhotoviteľa vykonaním kontroly a aktivít popísaných v časti „Aktivity vykonané Zhotoviteľom“ a následné odovzdanie Objednávateľovi.

Vstupy:

- Naskenované súbory z časti 2.
- Pravidlá na implementáciu a tvorbu metadát v zmysle prílohy č. 1b .

Aktivity vykonávané Zhotoviteľom:

- Spojenie jednotlivých strán do finálnych PDF dokumentov a zabezpečenie logickej štruktúry dokumentov.
- Optimalizácia veľkosti súborov použitím kompresie alebo úpravy DPI tak, aby jednotlivé dokumenty nepresahovali 30 MB.
- Zachovanie kvality textu a obrazu aj po optimalizácii veľkosti súborov.
- Pridelenie názvov súborov podľa pokynov uvedených v Prílohe č. 1b.
- Vytvorenie alebo doplnenie metadát pre každý PDF dokument vo formáte XLSX (Príloha č. 1a).
- Zhotoviteľ doplní do zoznamu poskytnutého Objednávateľom všetky chýbajúce údaje podľa prílohy č. 1a - týka sa dokumentov, ktoré majú v IS Corwin záznam, ale nie sú elektronicky spracované.
- Pre dokumenty, ktoré v IS Corwin záznam nemajú a nenachádzajú sa v zozname poskytnutom Objednávateľom, Zhotoviteľ vytvorí v každej dávke nový zoznam vrátane vyplnenia všetkých metadát podľa Prílohy č. 1a.
- Kontrola kvality výstupov (PDF a metadát) s dôrazom na čitateľnosť, konzistentnosť a úplnosť.
- Odovzdanie výstupov Objednávateľovi.
- Vrátenie dávok dokumentov.

Aktivity vykonávané Objednávateľom:

- Prevzatie dávok dokumentov.
- Prevzatie výstupov od Zhotoviteľa.
- Import dát odovzdaných Zhotoviteľom do IS Corwin.

Výstupy:

- Kompletné PDF dokumenty spĺňajúce technické a kvalitatívne požiadavky.
- XLSX súbory s metadátami pre všetky digitalizované dokumenty. Každý XLSX súbor bude obsahovať maximálne 10 000 zapísaných dokumentov. Súbory s väčším počtom dokumentov bude môcť Zhotoviteľ odovzdať len so súhlasom Objednávateľa (v závislosti od vyťaženia IS Corwin).
- Pre zamedzenie pochybností, jedna dávka odovzdaná Objednávateľom môže byť spracovaná a následne odovzdaná Zhotoviteľom vo výstupe naraz vo viacerých XLSX súboroch.
- Preberacie a akceptačné protokoly podpísané zúčastnenými stranami.
- Uchovanie a následné odovzdanie RAW dát Objednávateľovi.
- Spôsob odovzdania:
 - Médium: Prenosný pevný disk (HDD), ktorý poskytne Zhotoviteľ.
 - Formát: PDF súbory a XLSX súbory s metadátami.
 - Dokumentácia: každé odovzdanie bude sprevádzané preberacím protokolom obsahujúcim počet a zoznam odovzdaných dokumentov.

Odovzdanie výstupov:

- Harmonogram: Odovzdávanie výstupov v zmysle Časti 3 bude prebiehať na základe preberacích protokolov. Výstupy každej dávky je Zhotoviteľ povinný odovzdať najneskôr do štyroch týždňov od prevzatia dávky.

Opravy a doplnenia:

Chyby identifikované po vložení dát do IS Corwin musí Zhotoviteľ opraviť do 5 pracovných dní od doručenia pripomienok Objednávateľa.

Akceptačný protokol:

Po úspešnom vložení dát do IS Corwin zmluvné strany podpíšu akceptačný protokol.

Uchovanie a odovzdanie RAW dát:

- Po ukončení digitalizácie budú RAW dáta odovzdané Objednávateľovi na základe protokolu.

3. Miesto výkonu prác, vybavenie priestoru a režim vstupu

- Digitalizácia/skenovanie listín sa realizuje v priestoroch Krajského súdu Bratislava – Justičný palác, vo vyhradenom pracovisku, pôdorys priestoru je uvedený v bode 7., listiny určené na digitalizáciu nie je možné vynášať mimo uvedeného pracoviska, časť 3 je možné vykonávať mimo budovy súdu (napr. v priestoroch Zhotoviteľa).
- Pracovisko na digitalizáciu je vybavené:
 - elektrickými zásuvkami na pripojenie techniky:
Počet dvojzásuviek: 8
Počet trojzásuviek: 3
 - **Pracovné miestnosti s celkovou rozlohou 208,51 m² (miestnosti v pôdoryse označené ako BUFET, KUCHYŇA JEDÁLEŇ) a internetovým pripojením prostredníctvom wifi.**
- Náklady: Prevádzkové náklady, ako elektrická energia či zabezpečenie priestoru, hradí Objednávateľ.
- Režim vstupu: pracovný čas je od 8:00 do 18:00 počas pracovných dní.
- Zhotoviteľ musí dodržiavať bezpečnostné predpisy a pravidlá vstupu vrátane evidencie osôb v súlade s bezpečnostným režimom budovy.
- Priestory pre digitalizačné pracovisko - bude umožnená obhliadka priestorov.

4. Zodpovednosti jednotlivých strán

Zhotoviteľ:

- Zabezpečí a poskytne vlastné technické vybavenie potrebné na digitalizáciu, vrátane skenovacích zariadení, softvéru a IT infraštruktúry.
- Zabezpečí dodržiavanie všetkých špecifikácií a postupov uvedených v tomto dokumente a jeho prílohách, čím garantuje kvalitu a konzistentnosť výstupov.
- Uchováva a chráni všetky spracovávané dáta počas trvania zmluvy v súlade s platnou legislatívou, bezpečnostnými predpismi a Prílohou č. 4 Zmluvy (Príloha č. 4 – Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností).
- Zabezpečí kvalifikovaný personál so znalosťami a skúsenosťami potrebnými na realizáciu digitalizácie a spracovanie dokumentov.

Objednávateľ (MSSR):

- Zabezpečí odovzdanie listín na digitalizáciu.
- Poskytne úvodné zaškolenie
- Dodá všetky relevantné informácie a dokumentáciu potrebnú na správnu kategorizáciu a identifikáciu listín.
- Poskytne export zoznamu dokumentov vo formáte XLSX (Príloha č. 1a) - týka sa len dokumentov, ktoré majú v IS Corwin záznam.
- Zabezpečí vloženie digitalizovaných dát do systému IS Corwin v správnej štruktúre a formáte.
- Podpíše akceptačný protokol po overení, že všetky dokumenty spĺňajú stanovené požiadavky.

5. Ďalšie podmienky

Stanovenie kvality skenovania

Rozlíšenie skenovania:

- Všetky dokumenty budú skenované s minimálnym rozlíšením 300 DPI. Technicky náročné dokumenty, ako sú rukou písané listiny alebo dokumenty so zníženou čitateľnosťou, môžu vyžadovať rozlíšenie až 600 DPI.
- Skenovanie sa realizuje v odtieňoch sivej (grayscale) alebo farebne, podľa povahy dokumentu a požiadaviek Objednávateľa. Voľba farebného režimu bude schválená pred začatím digitalizácie.

Formát výstupných súborov:

- Výstupy budú v súlade s požiadavkami Objednávateľa:
 - JPG pre jednotlivé naskenované strany ako master súbory.
 - PDF/A pre finálne digitalizované dokumenty.
- Každý PDF dokument musí mať veľkosť maximálne 30 MB. Ak to bude potrebné, súbory môžu byť komprimované alebo rozdelené na časti pri zachovaní kvality textu a obrazu.

Kvalita obrazu a čitateľnosť:

- Dokumenty musia byť ostré, čitateľné a bez rozmazaných častí alebo deformácií spôsobených nesprávnym podávaním papiera.
- Akékoľvek chyby budú odstránené opätovným skenovaním problémovej strany.

Odstránenie vizuálnych rušivých prvkov:

- Pred skenovaním budú odstránené všetky rušivé prvky, ako sú sponky, zošívачky, hrebeňové väzby alebo gumové pásy.
- Okraje skenovaných dokumentov budú orezané, aby obsahovali len relevantnú časť.

Špecifické požiadavky na kategorizáciu a názvoslovie:

- Skenované dokumenty musia byť správne zaradené a pomenované podľa kategórií a názvoslovia uvedeného v Prílohe č. 1b. Názvy súborov musia byť konzistentné a jednoznačne identifikovať obsah dokumentu.
- Akékoľvek nezrovnalosti alebo odchýlky od požadovanej štruktúry musia byť konzultované s Objednávateľom a opravené pred odovzdaním.

Poskytovanie listín na žiadosť:

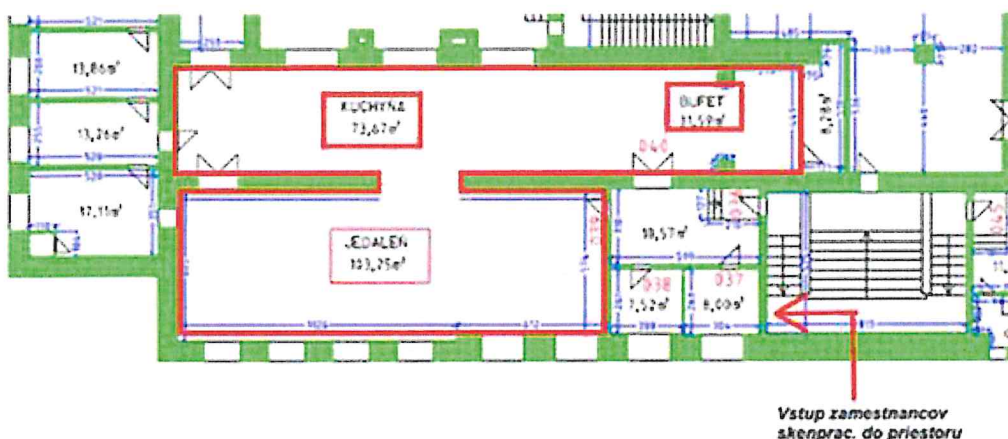
- V prípade požiadavky Objednávateľa je Zhotoviteľ povinný vyhľadať a poskytnúť listiny alebo digitálnu podobu týchto listín do 5 dní od doručenia žiadosti.

6. Vysvetlenie pojmov

- **IS Corwin:** Informačný systém obchodného registra Slovenskej republiky, slúžiaci na elektronické uchovávanie, vyhľadávanie a správu dokumentov obchodného registra.
- **Zbierka listín:** Súbor dokumentov povinne ukladaných do obchodného registra, ktoré sa týkajú právnych úkonov obchodných spoločností (napr. zakladateľské listiny, účtovné závierky).
- **Objednávateľ/MSSR:** Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, zodpovedné za dohľad nad procesom digitalizácie a správou obchodného registra.
- **MS BA III:** Mestský súd Bratislava III., ktorý poskytuje fyzické listiny zo Zbierky listín na digitalizáciu, zabezpečuje ich prípravu a podporu pri realizácii projektu.

- **Dávka:** Merná jednotka organizácie dokumentov určených na digitalizáciu. Každá dávka obsahuje maximálne 30 bežných metrov listín.
- **PDF (Portable Document Format):** Univerzálny štandard pre elektronické dokumenty, ktorý umožňuje uchovávanie obsahu nezávislého od softvéru či hardvéru. V rámci digitalizácie sa používa archivačný formát PDF/A pre dlhodobé uchovávanie.
- **RAW dáta:** Pôvodné, neupravené digitálne súbory (napr. JPG z naskenovaných dokumentov) pred spracovaním.
- **Úradný záznam:** Dokument zaznamenávajúci odovzdanie fyzických listín od Objednávateľa na Zhotoviteľa a vrátenie fyzických listín od Zhotoviteľa Objednávateľovi. Obsahuje zoznam prijatých dokumentov a ich stav.
- **Preberací protokol:** Dokument potvrdzujúci odovzdanie výstupov v zmysle časti 3 od Zhotoviteľa Objednávateľovi. Preberací protokol obsahuje označenie dávky, počet naskenovaných strán dokumentov a označenie odovzdávaného pevného disku.
- **Akceptačný protokol:** Dokument potvrdzujúci odovzdanie dávok zdigitalizovaných listín, ktorý zmluvné strany podpíšu po úspešnom vložení zdigitalizovaných dát do IS Corwin. Akceptačný protokol obsahuje označenie dávky, jednotlivých XLSX zoznamov a počet naskenovaných strán dokumentov.
- **DPI (Dots Per Inch):** Počet bodov na palec, ktorý určuje rozlíšenie skenovaných dokumentov. Vyššie DPI znamená vyššiu kvalitu obrazu. Pre účely digitalizácie sa štandardne používa rozlíšenie minimálne 300 DPI. Technicky náročné dokumenty, ako sú rukou písané listiny alebo dokumenty so zníženou čitateľnosťou, môžu vyžadovať rozlíšenie až 600 DPI.
- **XLSX:** Formát tabuľkových dokumentov Microsoft Excel, ktorý sa používa na evidenciu a správu metadát. V rámci digitalizácie slúži na evidovanie zoznamu digitalizovaných dokumentov, vrátane ich identifikátorov, stavu spracovania a ďalších atribútov.
- **Metadáta:** Informácie priradené k digitálnym súborom, ktoré popisujú vlastnosti dokumentov, ako sú názov, dátum digitalizácie, identifikácia pôvodných listín a stav spracovania. Metadáta zabezpečujú správnu identifikáciu a vyhľadateľnosť zdigitalizovaných dokumentov.
- **MB (Megabajt):** Jednotka veľkosti digitálnych dát, ktorá sa rovná 1 048 576 bajtom (2^{20} bajtov). Používa sa na vyjadrenie veľkosti súborov, napríklad dokumentov alebo obrazových súborov.
- **HDD (Hard Disk Drive) alebo pevný disk:** Typ úložného zariadenia používaného na uchovávanie digitálnych dát. HDD obsahuje mechanické časti a je bežne používaný na dlhodobé uchovávanie veľkého objemu dát. V kontexte digitalizácie sa používa na prenos a uchovávanie zdigitalizovaných dokumentov a súborov.

7. Pôdorys miestnosti



Prílohy:

Príloha č. 1a – Vstupný dokument_ver2.xlsx (*Obsahuje zoznam dokumentov na digitalizáciu, ktoré sú predurčené na skenovanie a spracovanie, Zahŕňa názvy, čísla spisov, roky a ďalšie metadáta potrebné pre identifikáciu dokumentov a Príklad*) (zošit s názvom Príloha_č_1a_vstupný_dokument a zošit s názvom Príklady)

Príloha č. 1b – Požiadavky na metadáta MS SR_ver2 (*Uvádza pravidlá a štruktúru pre názvy súborov a adresárov, Definuje požiadavky na atribúty metadát (napr. identifikácia dokumentov, popisy, kategorizácia, Slúži na zabezpečenie konzistentného označovania a organizácie všetkých digitálnych výstupov)*)

Vstupný dokument_ver2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Príloha č. 1a_vstupný_dokument												
2	Vlaska	Oddiel	Súd	Senat	Agenda	Napad	Rok	TypListinyKod	ListinaPopis	JazykKod	DatumDoručen	ListinaPlat	ListinaSubor
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													

Príloha č. 1b

Požiadavky na metadáta MS SR_ver2

Príloha č. 1b - Požiadavky na Metadata

Tieto číselníky slúžia ako podklad pre vyplnenie Prílohy č.1a – vstupný dokument.xlsx. Všetky stĺpce musia byť vyplnené.

Číselník oddiel:

Značka	Popis
Pš	Štátne podniky
Sa	Akciové spoločnosti
Sro	Spoločnosti s ručením obmedzeným
Sr	Verejno-obch. a komanditné spoločnosti
Firm	Fyzické osoby
Dr	Družstvá
Po	Org. zložky, rozp. a prisp. org., iné
Pšn	Št.podn., Obec.podn./úrad,Nár.výbory
Sja	Jednoduché spoločnosti na akcie

Číselník súd:

Značka	Popis
B	Bratislava I
S	Banská Bystrica
V	Košice
L	Žilina
R	Trenčín
T	Trnava
P	Prešov
N	Nitra

Číselník návrh:

Kód	Názov
Pš	Štátny podnik (zakladateľ ministerstvo)
Po	Spoločný podnik
Sa	Akciová spoločnosť Hospodársky podnik spoločenskej organizácie
S.r.o.	Spoločnosť s ručením obmedzeným Záujmové združenie
Sr	Verejná obchodná spoločnosť Združený podnik
Pn	Národný podnik
Firm	Podnikateľ
Nv	Národný výbor (Obecný podnik)
Dr	JRD (od roku 1994 družstvá spolu)
Re	Zapisujú sa návrhy na zápis údajov do obchodného registra, návrhy na zápis zmeny zapísaných údajov do obchodného registra, návrhy na výmaz zapísaných údajov z obchodného registra
Nre	Zapisujú sa námietky proti odmietnutiu vykonania zápisu
Nsre	Zapisujú sa tie námietky proti odmietnutiu vykonania zápisu z registra „Nre“, ktorým nebolo vyhovie
Exre	Zapisujú sa návrhy a podnety na začatie konania o zosúladiení stavu zápisov v obchodnom registri so skutočným stavom
Vym	Zapisujú sa právoplatné rozhodnutia súdov, na základe ktorých súd vykonáva výmaz spoločnosti z obchodného registra

Zpz	Register pre veci, ktoré napadli od 1.1.2004 do 31.1.2004
Pok	Zapisujú sa podnety, ktoré odôvodňujú postup v zmysle § 11 zákona č. 530/2004 Z.z. o obchodnom registri v platnom znení (ukladanie pokút)

Jazyk listiny. Kód podľa číselníka:

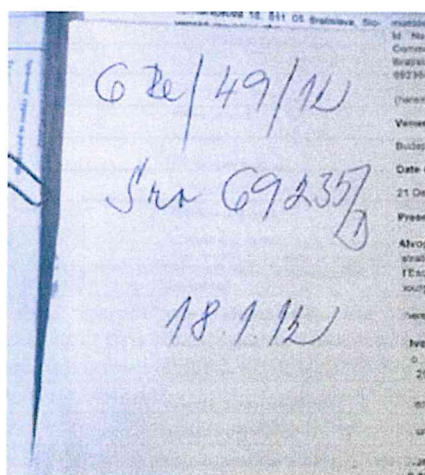
Kód	Názov
BUL	Bulharčina
CES	Čeština
DA	Dánčina
NLD	Holandčina
ENG	Angličtina
EST	Estónčina
FI	Fínčina
FRA	Francúzština
DEU	Nemčina
ELL	Gréčtina
HU	Maďarčina
GLE	Irčina
ITA	Taliančina
LAV	Lotyština
LIT	Litovčina
MLT	Maltčina
POL	Poľština
POR	Portugalčina
RO	Rumunčina
SLK	Slovenčina
SLV	Slovinčina
SPA	Španielčina
SWE	Švédčina
INY	Neurčený
RU	Ruština

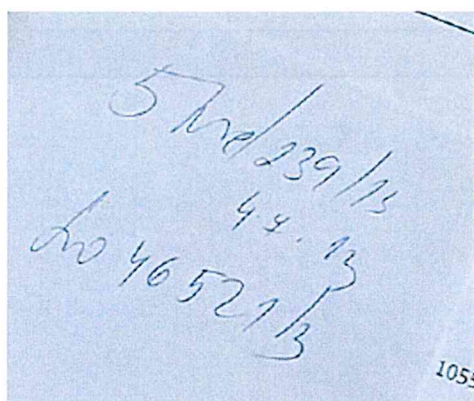
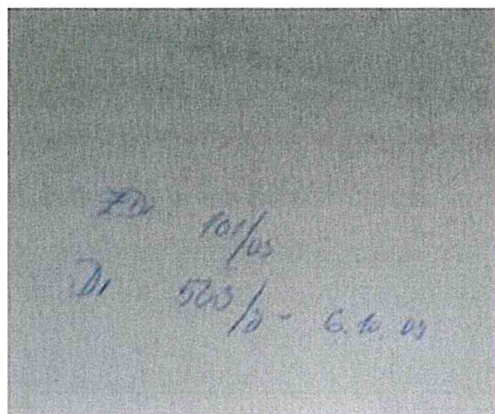
Typ listiny. Kód podľa číselníka:

Kód	Typ listiny
1A	1-A Zakladateľský dokument (spoločenská zmluva/zakladateľská listina/zakladateľská zmluva/stanovy/notárska zápisnica súvisiaca so založením /iná listina upravujúca založenie), splnomocnenie na uzatvorenie zakladateľského dokumentu
1B	1-B Listina, ktorá predstavuje zmenu zakladateľského dokumentu
1C	1-C Úplné znenie zakladateľského dokumentu po vykonanej zmene
1EF	1-E,F Listina preukazujúca ustanovenie do funkcie/skončenie funkcie, podpisové vzory
1G	1-G Listiny o finančných výsledkoch (účtovná závierka, výročná správa, auditorská správa)
1H	1-H Rozhodnutie súdu o zrušení spoločnosti s likvidáciou, konečná správa likvidátora
1I	1-I, J Rozhodnutie súdu o zrušení spoločnosti bez likvidácie, rozhodnutie súdu o neplatnosti spoločnosti
1K	1-K rozhodnutie súdu o vyhlásení konkurzu, o povolení reštrukturalizácie alebo o povolení vyrovnania, rozhodnutie súdu o ukončení týchto konaní, rozhodnutie súdu o zmene alebo zrušení týchto rozhodnutí a rozhodnutie súdu o zmene správcu
1L	1-L Znalecký posudok
1N	1-N zmluva o splynutí/zlúčení, projekt rozdelenia, rozhodnutie o zmene právnej formy
1P	1-P Iná listina

2A	2-A Podnik zahraničnej osoby – účtovná závierka
2B	2-B Podnik zahraničnej osoby – zakladateľské dokumenty
2C	2-C Podnik zahraničnej osoby - osvedčenie o zápise zahraničnej osoby do OR alebo inej evidencie
2E	2-E Podnik zahraničnej osoby – listina preukazujúca zaťaženie majetku zahraničnej osoby
2F	2-F Podnik zahraničnej osoby - iná listina, ak tak ustanovuje osobitný zákon
1D	1-D Listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie
1M	1-M Vyhlásenie správcu vkladu
2D	2-D Podnik zahraničnej osoby – listina, ktorou sa preukazuje podnikateľské oprávnenie
1O	1-O zmluva o predaji podniku/časti podniku
2I	2-F Podnik zahraničnej osoby - podpisový vzor vedúceho podniku zahraničnej osoby alebo vedúceho organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby
2G	2-G Podnik zahraničnej osoby - listina preukazujúca vyhlásenie konkurzu, povolenie reštrukturalizácie, povolenie vyrovnanja alebo začatie iného obdobného konania, ak sa týka zahraničnej osoby, a ukončenie týchto konaní
2H	2-H Podnik zahraničnej osoby - listina preukazujúca zrušenie zahraničnej osoby
1R	1-R Dohoda o spôsobe a rozsahu účasti zamestnancov európskeho družstva uzatvorená podľa druhej časti zákona č. 91/2007 Z. z. o európskom družstve
1S	1-S Návrh na premiestnenie sídla európskeho družstva podľa osobitného predpisu(nariadenia Rady (ES) č. 1435/2003)
1T	1-T Návrh zmluvy o splnutí alebo návrh zmluvy o zlúčení podľa osobitného predpisu(nariadenia Rady (ES) č. 1435/2003)
1U	1-U Návrh podmienok zmeny právnej formy podľa osobitného predpisu(nariadenia Rady (ES) č. 1435/2003)
1V	1-V Zoznam majetku
1Z	1-Z Zoznam majetku zapísaných osôb, ktoré vstúpili do likvidácie pred 1. októbrom 2016
3A	3-A BRIS - Listiny o finančných výsledkoch (účtovná závierka, výročná správa, audítorská správa)

Príklady:





Označenie návrhu je nepovinný údaj. Pokiaľ nie je zadáný, listina sa nedá asociovať so zmenou (návrhom). Tzv. ZMENA

Položky:

- NávrhSenat: int
- NávrhAgenda: string podľa číselníka
- NávrhNapad: int číslo nápadu
- NávrhRok: int rok návrhu

Príloha č. 2

Cenová ponuka Zhotoviteľa

Špecifikácia ceny (cenová ponuka)

Poradové číslo	Špecifikácia	Merná jednotka	Predpokladané množstvo	Jednotková cena v eurách bez DPH	Jednotková cena v eurách s DPH	Cena celkom v eurách s DPH
1	Digitalizácia strany na základe požiadaviek verejného obstarávateľa	ks	5 000 000	0,0790 €	0,0972 €	485 850,0000 €
Cena spolu s DPH				485 850,0000 €		

Príloha č. 3

Zoznam subdodávateľov

Por. č.	Subdodávateľ (v rozsahu: obchodné meno, sídlo, IČO, štát)	Údaje o osobe oprávnenej konať za Subdodávateľa (meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)	Predmet subdodávky	Podiel subdodávok	
				uvedených v %	uvedených v EUR s DPH*
1.					
2.					
3.					

Príloha č. 4

Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení a notifikačných povinností

(ďalej len „Zmluva o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení“) uzatvorená v zmysle § 19 ods. 2 a 3 zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 69/2018 Z. z.“)

Článok 1

Základné povinnosti Zhotoviteľa voči Objednávateľovi pri poskytovaní prác a služieb spojených s naplnením účelu Zmluvy

- 1) Zhotoviteľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné politiky Objednávateľa ako prevádzkovateľa základnej služby v zmysle požiadaviek zákona č. 69/2018 Z. z. a príslušných vyhlášok Národného bezpečnostného úradu upravujúcich problematiku kybernetickej bezpečnosti a súhlasí s nimi.
- 2) Zhotoviteľ sa zaväzuje udržiavať aktuálny bezpečnostný projekt k procesu digitalizácie listinných dokumentov Zbierky listín Obchodného registra Slovenskej republiky Objednávateľa, v súlade s bezpečnostnou stratégiou a bezpečnostnými politikami Objednávateľa, a relevantnými právnymi predpismi platnými a účinnými na území Slovenskej republiky, s predpismi Európskej únie, najmä v súlade so Smernicou Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/1148 zo 6. júla 2016 o opatreniach na zabezpečenie vysokej spoločnej úrovne bezpečnosti sietí a informačných systémov v Únii, Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES a zákonom č. 69/2018 Z. z.
- 3) Zhotoviteľ sa zaväzuje oboznámiť sa so smernicou Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky o bezpečnostnej politike Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „bezpečnostná politika“) a so smernicou Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky o bezpečnostnej stratégii kybernetickej a informačnej bezpečnosti v rezorte Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „kybernetickej a informačnej bezpečnosti“) a postupovať pri poskytovaní Služieb podľa uvedených smerníc.
- 4) Zhotoviteľ si je vedomý toho, že bezpečnostná politika Objednávateľa sa môže priebežne meniť a dopĺňať tak, aby zodpovedala aktuálnym bezpečnostným opatreniam, aktuálnemu stavu sietí a informačných systémov Objednávateľa a aktuálnym hrozbám dotýkajúcich sa Zhotoviteľa, ktoré by mohli mať potenciálny nepriaznivý vplyv na základnú službu Objednávateľa. Objednávateľ je povinný bezodkladne oboznámiť Zhotoviteľa s aktualizovanou bezpečnostnou politikou s dôrazom na zmeny v nej uvedené, pričom následne je Zhotoviteľ povinný plniť povinnosti podľa predchádzajúceho bodu vo vzťahu k zmenenej alebo doplnenej bezpečnostnej politike.
- 5) Zhotoviteľ sa zaväzuje, že v prípade, ak zapojí subdodávateľa do výkonu Diela, bezodkladne o tom informuje Objednávateľa a zabezpečí, že všetky služby poskytované subdodávateľom musia byť poskytované v zhode s podmienkami výkonu Diela a bezpečnostnými podmienkami uvedenými v tejto Zmluve o zabezpečení plnenia bezpečnostných opatrení.

6) Zhotoviteľ sa zaväzuje, že:

- a. bude chrániť všetky informácie a osobné údaje, ktoré mu poskytne Objednávateľ,
- b. prijme a bude dodržiavať všeobecné bezpečnostné opatrenia podľa STN 150/IEC 27002:2013 (Informačné technológie. Bezpečnostné metódy. Pravidlá dobrej praxe riadenia informačnej bezpečnosti.),
- c. zabezpečiť ochranu prístupov,
- d. zabezpečiť integritu, dôvernitosť a dostupnosť informácií a osobných údajov,
- e. prijme a bude dodržiavať bezpečnostné opatrenia v oblastiach podľa § 20 ods. 3 zákona č. 69/2018 Z. z. v rozsahu podľa vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 362/2018 Z. z., ktorou sa ustanovuje obsah bezpečnostných opatrení, obsah a štruktúra bezpečnostnej dokumentácie a rozsah všeobecných bezpečnostných opatrení, a v rozsahu špecifikovanom v bezpečnostných politikách Objednávateľa
- f. pred začatím vykonávania Diela a pred pridelením prístupových práv potrebných na vykonávanie Diela oznámi Objednávateľovi personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude vykonávať činnosti pri vykonávaní Diela, formou zoznamu pracovných rolí, ktoré majú mať prístup k informáciám a údajom Objednávateľa ako prevádzkovateľa základnej služby,
- g. bude bezodkladne informovať Objednávateľa o všetkých personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorí vykonávajú činnosti spojené s vykonávaním Diela, ešte pred vstupom na pracovisko.
- h. oboznámi svojich zamestnancov a iné osoby realizujúce činnosti spojené s vykonávaním Diela s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu tejto prílohy,
- i. oboznámi svojich zamestnancov a iné osoby realizujúce na jeho strane činnosti spojené s vykonávaním Diela a následne zabezpečí od týchto zamestnancov dodržiavanie povinností:
 - ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch podľa § 12 ods. 1 zákona č. 69/2018 Z. z. s ktorými prišli počas výkonu prác na projekte pre Objednávateľa do styku; pričom povinnosť mlčanlivosti trvá počas trvania pracovného pomeru, ako aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
 - zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch podľa § 12 ods. 1 zákona č. 69/2018 Z. z. s ktorými počas práce na projekte prídu do styku, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu k Zhotoviteľovi; povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona, zdokumentovať všetky zásahy do IKT Objednávateľa podľa pokynov oprávneného zamestnanca za Objednávateľa,
 - so zákazom používať súkromné zariadenia za účelom spracúvania dokumentov a listín Objednávateľa,
 - rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov s pridelenými bezpečnostnými rolami u Objednávateľa a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce na projekte,
 - rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým Objednávateľom,
 - po ukončení zmluvného vzťahu vrátiť Objednávateľovi bezodkladne, maximálne do 30 dní všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a bezpečne zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak.
- j. strpí výkon kontrolných činností a auditu zo strany Objednávateľa v súlade s zákonom č. 69/2018 Z. z. a vyhláškou č. 362/2018 Z. z. spravidla jedenkrát za dva roky; v prípade podozrenia na závažné

porušenie pravidiel kybernetickej bezpečnosti kedykoľvek počas trvania práv a povinností vyplývajúcich zo Servisnej zmluvy,

- k. poskytne potrebnú súčinnosť audítorovi vykonávajúcemu audit správy a podpory IS a aplikácií, ak tento súvisí s výkonom práce na projekte,
- l. poskytne potrebnú súčinnosť Objednávateľovi v prípade vykonávaného auditu správy a podpory informačných systémov Objednávateľa, aplikácií a IKT, ak tieto súvisia s výkonom Diela.

Článok 2

Povinnosti zamestnancov Zhotoviteľa pri riadení prístupu k informáciám Objednávateľa

- 1) Poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby zamestnanec Poskytovateľa a iná osoba na strane Poskytovateľa realizujúca činnosti spojené s výkonom Diela, zodpovedala za dôvernosť, integritu a dostupnosť a zodpovedala za všetky udalosti a operácie, ktoré s výkonom Diela súvisia.
- 2) V prípade podozrenia na porušenia dôvernosti, integrity a dostupnosti musí Zhotoviteľ okamžite informovať Objednávateľa a nahlásiť udalosť ako kybernetický bezpečnostný incident.
- 3) Po ukončení práce je zamestnanec Zhotoviteľa a iná osoba na strane Zhotoviteľa realizujúca činnosti spojené s výkonom Diela, povinný znemožniť prístup k zdigitalizovaným dokumentom a to tak, aby zabránil neoprávnenému prístupu alebo zneužitiu; s výnimkou prípadu, ak mu to odôvodnene neumožňuje charakter vykonávaných prác a táto výnimka je písomne schválená Objednávateľom (prostredníctvom manažéra kybernetickej bezpečnosti).
- 4) Prenosné počítače zamestnancov Zhotoviteľa a iných osôb na strane Zhotoviteľa v súvislosti s výkonom Diela môžu byť pripájané do informačných systémov Objednávateľa len na základe nevyhnutného účelu, splnenia bezpečnostných požiadaviek a písomného súhlasu Objednávateľa (prostredníctvom manažéra kybernetickej bezpečnosti).
- 5) Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby jeho zamestnanci a iné osoby, ktoré na jeho strane realizujú činnosti spojené s výkonom Diela, ktorí uchovávajú na prenosnom počítači/zariadení informácie, ktorých vlastníkom je Objednávateľ, boli povinní:
 - a. chrániť ho pred krádežou alebo zneužitím; prenosný počítač/zariadenie nie je možné ponechať bez dozoru napr. na verejne dostupných miestach, v dopravných prostriedkoch, neuzamknutých kanceláriách a pod.,
 - b. okamžite hlásiť stratu, prípadne krádež prenosného počítača ako kybernetický bezpečnostný incident,
 - c. ak sú na pevnom disku prenosného počítača/zariadenia ukladané informácie a osobné údaje, musia byť tieto informácie chránené dodatočným zabezpečovacím prostriedkom, t. j. šifrovaním a kryptovaním.
- 6) Dostatočnosť použitých šifrovacích prostriedkov posúdi Objednávateľ na základe písomnej žiadosti a opisu pred povolením uloženia dát na pevný disk prenosného počítača/zariadenia Zhotoviteľa.
- 7) Výstup digitalizácie uložený v súlade s bodom 5.1. Zmluvy na prenosných pevných diskoch musí byť zabezpečený šifrovaním, a to už počas ukladania údajov i počas prenosu externého HDD. Externý HDD musí byť označený slovom a poradovým číslom pevného disku „DIGITALIZÁCIA 01 zo dňa v rozsahu od mm/rrrr do mm/rrrr, DIGITALIZÁCIA 02 zo dňa v rozsahu od mm/rrrr do mm/rrrr, atď“. Externé HDD musia byť použité výlučne nové. Šifrovacie kľúče a technológia šifrovania budú dohodnuté pri pilotnom skenovaní.

Článok 3

Hlásenie a vyšetrovanie kybernetických bezpečnostných incidentov

- 1) Zhotoviteľ je povinný hlásiť závažný kybernetický incident Národnému bezpečnostnému úradu prostredníctvom jednotného informačného systému kybernetickej bezpečnosti a súčasne Objednávateľovi prostredníctvom emailovej adresy ms.okbaouu.zam@justice.sk a jana.sisakova@justice.sk v zmysle požiadaviek zákona č. 69/2018 Z. z. a príslušných vyhlášok Národného bezpečnostného úradu.
Súčasne je Poskytovateľ povinný hlásiť významnú kybernetickú hrozbu, o ktorej sa dozvie, udalosť odvrátenú v poslednej chvíli, ktorá by mohla spôsobiť závažný kybernetický bezpečnostný incident a zraniteľnosť, ktorá môže byť zneužitá na spôsobenie závažného kybernetického bezpečnostného incidentu a Objednávateľ ako prevádzkovateľ základnej služby ju nevie efektívne odstrániť alebo minimalizovať riziko jej zneužitia.
- 2) Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby každý jeho zamestnanec a iné subjekty na jeho strane realizujúce akékoľvek činnosti v súvislosti s výkonom Diela, poskytl Objednávateľovi potrebnú súčinnosť pri vyšetrovaní kybernetických bezpečnostných incidentov.
- 3) Po vzniku kybernetického bezpečnostného incidentu Zhotoviteľ nesmie vykonávať aktivity, ktoré by mohli viesť k mareniu či pozmeňovaniu dôkazov, bráneniu v získavaní dôkazov, ktoré by mohli viesť k znehodnoteniu dôkazov alebo k zhoršeniu dôsledkov. Tým nie je dotknutá povinnosť vykonávať zmeny odvracajúce priamo hroziace nebezpečenstvo fatálneho poškodenia kritickej základnej služby, základnej služby, informačného systému, aplikácie alebo ich prvku.

Zmluva o spracúvaní osobných údajov v mene prevádzkovateľa

(ďalej len „**Zmluva**“) uzatvorená v zmysle čl. 28 ods. 3 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „**nariadenie 2016/679**“)

1. Predmet zmluvy

- 1.1. Zmluvné strany konštatujú, že pri realizácii existujúceho zmluvného vzťahu dochádza k spracúvaniu osobných údajov dotknutých osôb, vo vzťahu ku ktorým má Objednávateľ postavenie prevádzkovateľa osobných údajov (ďalej len „**Prevádzkovateľ**“) a Zhotoviteľ postavenie sprostredkovateľa osobných údajov (ďalej len „**Sprostredkovateľ**“) v zmysle čl. 4 body 7 a 8 nariadenia 2016/679. Zmluvné strany sa dohodli, že touto Zmluvou sa bude riadiť akékoľvek spracúvanie osobných údajov Sprostredkovateľom pre Prevádzkovateľa, a to vrátane spracúvania, ktoré môže nastať v budúcnosti na základe novo uzatvorených dodatkov k existujúcemu zmluvnému vzťahu medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom. V prípade legislatívnych zmien alebo v prípade zmien v rozsahu alebo v obsahu plnenia týkajúceho sa spracúvania osobných údajov sa zmluvné strany zaväzujú doplniť dodatkom k tejto Zmluve Prílohu o údaje vyplývajúce z takýchto zmien.
- 1.2. Prevádzkovateľ poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v rozsahu nevyhnutnom na plnenie uzatvoreného existujúceho zmluvného vzťahu a výhradne za účelom z neho vyplývajúcim, a to na základe pokynov Prevádzkovateľa. Toto poverenie sa vzťahuje aj na Sprostredkovateľovho ďalšieho Sprostredkovateľa (ďalej len „**Subsprostredkovateľ**“) zapojeného v súlade s čl. 7. tejto Zmluvy.
- 1.3. Prevádzkovateľ poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v rozsahu záväzkov spracúvania – účely a prostriedky spracúvania podľa čl. 28 ods. 3 nariadenia 2016/679 špecifikovanom nasledovne:
 - 1.3.1. **Kategórie dotknutých osôb:** štatutári, vedúci odštepného závodu (organizačnej zložky podniku), dozorný orgán, prokurista, likvidátor, správca, spoločníci a subjekty (osoby), na ktoré sa vzťahuje výkon registrácie.
 - 1.3.2. **Typ osobných údajov:** titul, meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia a rodné číslo, iný identifikačný údaj, ak rodné číslo nebolo pridelené, adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu, osobné údaje o elektronickej pošte, údaje z registrácie.
 - 1.3.3. **Účel a predmet spracúvania:** Účelom je digitalizácia Zbierky listín Obchodného registra Slovenskej republiky. Predmetom je elektronizácia fyzických dokumentov Zbierky listín Obchodného registra Slovenskej republiky potrebných pre využitie v novom informačnom systéme Obchodného registra Slovenskej republiky, ktoré neboli do 30. septembra 2020 prevedené do elektronickej podoby.

- 1.3.4.**Rozsah a povaha spracúvania:** Spracúvanie má miestny rozsah - fyzické dokumenty Zbierky listín Mestského súdu Bratislava III. Povaha spracúvania je nasledujúce – i. Skenovanie dokumentov: Skenovanie každého dokumentu s rozlíšením minimálne 300 DPI, čiernobiely v odtieňoch sivej. Vytvorenie samostatných JPG súborov pre každú stranu dokumentu. ii. Identifikácia a ukladanie súborov: Ukladanie jednotlivých skenov podľa predpísanej adresárovej štruktúry a názvoslovía. Zabezpečenie prepojenia skenovaných súborov s ich fyzickými predlohami pomocou metadát a identifikačných značiek. iii. Kontrola kvality skenovaných súborov: Kontrola kvality obrazu a odstránenie chýb, ako sú nečitateľné alebo poškodené skeny. Opätovné skenovanie strán v prípade zistenia chýb. iv. Základné spracovanie (trimovanie a orezávanie): Orežanie dokumentov, odstránenie okrajov a zlepšenie kvality obrazu. Odstránenie prázdnych strán, ktoré nenesú žiadnu informačnú hodnotu.
- 1.3.5.**Doba spracúvania:** Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje po dobu trvania práv a povinností Prevádzkovateľa a teda po dobu trvania existujúceho zmluvného vzťahu.
- 1.3.6.Účely a prostriedky spracúvania osobných údajov na základe tejto Zmluvy sú vždy určované a stanovené Prevádzkovateľom a aktualizované v zmysle osobitného predpisu.

2. Podmienky spracúvania a ochrana osobných údajov

- 2.1. Sprostredkovateľ je povinný postupovať pri spracúvaní osobných údajov v súlade s touto Zmluvou, s nariadením 2016/679, s internými predpismi Prevádzkovateľa, s ktorými bol oboznámený a s pokynmi Prevádzkovateľa, ak boli vydané v súlade s platnými a účinnými právnymi predpismi. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje výlučne pre účel a v rozsahu v zmysle tejto Zmluvy a pri spracúvaní postupovať s riadnou starostlivosťou. Sprostredkovateľ je povinný dbať na to, aby žiadna dotknutá osoba neutrpela ujmu na svojich právach, najmä práve na zachovanie ľudskej dôstojnosti, a taktiež dbať na ochranu dotknutých osôb pred neoprávneným zasahovaním do súkromného a osobného života a zaistiť všetky práva dotknutých osôb, ktoré je z pozície Sprostredkovateľa povinný zaistiť podľa platných a účinných právnych predpisov.
- 2.2. Sprostredkovateľ nie je oprávnený osobné údaje dotknutých osôb ním spracúvané alebo jemu prístupné spracúvať nad rámec účelu stanoveného touto Zmluvou alebo platnými právnymi predpismi, pokiaľ toto nie je nevyhnutné k plneniu jeho povinností podľa existujúceho zmluvného vzťahu uzatvoreného s Prevádzkovateľom (napr. testovanie, riešenie incidentov, logovanie).
- 2.3. Sprostredkovateľ je povinný umožniť Prevádzkovateľovi vykonať audit, ako aj kontrolu dodržiavania povinností v zmysle tejto Zmluvy a v zmysle čl. 28 ods. 3 písm. h) nariadenia 2016/679. Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na splnenie preukázania povinností stanovených čl. 28 nariadenia 2016/679.
- 2.4. Sprostredkovateľ vedie záznamy o všetkých spracovateľských činnostiach vykonávaných pre Prevádzkovateľa v súlade s čl. 30 ods. 2 nariadenia 2016/679.
- 2.5. Pokiaľ Sprostredkovateľ zistí, že Prevádzkovateľ porušuje povinnosti stanovené nariadením 2016/679 odo dňa jeho účinnosti, je povinný ho na to bezodkladne upozorniť.

- 2.6. V prípade, kedy je zo strany Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky alebo iného správneho orgánu vykonaná kontrola spracúvania osobných údajov Sprostredkovateľom, či v prípade zahájenia správneho konania zo strany Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky alebo iného správneho orgánu vo vzťahu k spracúvaniu osobných údajov Sprostredkovateľom v zmysle tejto Zmluvy, je Sprostredkovateľ povinný túto skutočnosť okamžite oznámiť Prevádzkovateľovi a poskytnúť mu všetky informácie o priebehu a výsledkoch tejto kontroly, resp. priebehu a výsledkoch takéhoto konania.
- 2.7. Povinnosti Sprostredkovateľa týkajúce sa spracúvania osobných údajov sa Sprostredkovateľ zaväzuje plniť počas doby účinnosti tejto Zmluvy, ak z ustanovení tejto Zmluvy vyslovene nevyplýva, že majú trvať i po zániku jej účinnosti.
- 2.8. V prípade ukončenia tejto Zmluvy je Sprostredkovateľ povinný postupovať dôsledne v súlade s čl. 8.3. tejto Zmluvy.

3. Technické a organizačné opatrenia spracúvania

- 3.1. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť riadnu technickú a organizačnú ochranu spracúvaných osobných údajov v súlade s preukázateľnými pokynmi Prevádzkovateľa a požiadavkami uloženými mu nariadením 2016/679 tak, aby spracúvanie osobných údajov spĺňalo požiadavky stanovené osobitnými predpismi.
- 3.2. Sprostredkovateľ so zreteľom na najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení a na povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania osobných údajov, ako aj na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody fyzických osôb, je povinný pri spracúvaní osobných údajov zaistiť ochranu osobných údajov minimálne na takej úrovni, aby boli prijaté a dodržané primerané technické a organizačné opatrenia a prijaté záruky na ich dodržiavanie s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti primeranú takýmto rizikám. Pri posudzovaní primeranej úrovne bezpečnosti sa prihliada predovšetkým na riziká, ktoré predstavujú incidenty najmä v dôsledku náhodného alebo nezákonného zničenia, straty, neoprávneného alebo náhodného prístupu k osobným údajom, úplnej alebo čiastočnej zmeny osobných údajov, neoprávneného poskytnutia, prenosu osobných údajov, neodborného uchovávaní, alebo neoprávneného prístupu k takýmto osobným údajom, alebo k inému neoprávnenému spracúvaniu v rozpore s touto Zmluvou. Sprostredkovateľ zároveň použije také opatrenia, ktoré umožnia určiť a overiť, ako boli osobné údaje spracúvané a prípadne komu boli osobné údaje poskytnuté alebo kam boli prenesené.
- 3.3. Sprostredkovateľ sa zaväzuje za účelom ochrany osobných údajov zaistiť najmä, že:
- 3.3.1. prístup k osobným údajom bude umožnený výlučne osobám oprávneným spracúvať osobné údaje podľa čl. 6.1. tejto Zmluvy a výlučne pre účely spracúvania osobných údajov v rozsahu a za účelom stanoveným touto Zmluvou, naskenovanú kópiu poverenia každej osoby oprávnenej spracúvať osobné údaje Sprostredkovateľ poskytne Prevádzkovateľovi bezodkladne prostredníctvom emailu,

- 3.3.2. pri spracúvaní osobných údajov v elektronickej podobe bude ochrana osobných údajov vhodným spôsobom zabezpečená,
- 3.3.3. pri spracúvaní osobných údajov v inej než v elektronickej podobe budú osobné údaje uchované v miestnostiach s vhodnou úrovňou zabezpečenia.
- 3.4. Sprostredkovateľ sa zaväzuje na základe písomnej žiadosti Prevádzkovateľa prijať v primeranej lehote ďalšie vhodné a primerané záruky za účelom technického a organizačného zabezpečenia osobných údajov, najmä prijať také opatrenia, aby nemohlo dôjsť k neoprávnenému alebo náhodnému prístupu k osobným údajom.
- 3.5. Sprostredkovateľ sa zaväzuje dokumentovať prijaté a vykonané technické a organizačné opatrenia k zaisteniu ochrany osobných údajov v súlade s osobitnými predpismi, pričom zaisťuje, kontroluje a zodpovedá najmä za:
 - 3.5.1. plnenie pokynov na spracúvanie osobných údajov osobami oprávnenými spracúvať osobné údaje podľa čl. 6.1. tejto Zmluvy, ktoré majú prístup k osobným údajom,
 - 3.5.2. zabránenie neoprávneným osobám pristupovať k osobným údajom a k prostriedkom ich spracúvania,
 - 3.5.3. zabránenie neoprávnenému spracúvaniu záznamov, najmä čítaniu, vytváraniu, kopírovaniu, prenosu, úprave alebo vymazaniu záznamov obsahujúcich osobné údaje,
 - 3.5.4. opatrenia, ktoré umožnia určiť a overiť, ako boli osobné údaje spracúvané.
- 3.6. V prípade zistenia porušenia povinností podľa tejto Zmluvy je Sprostredkovateľ povinný zaistiť stav zodpovedajúci jeho povinnostiam a vykonať potrebné opatrenia bezodkladne potom, čo zistí, že povinnosti porušuje.
- 3.7. V oblasti automatizovaného spracúvania osobných údajov je Sprostredkovateľ v rámci opatrení podľa predchádzajúcich odsekov povinný rovnako:
 - 3.7.1. zaistiť, aby systémy na automatizované spracúvanie osobných údajov používali iba osoby oprávnené spracúvať osobné údaje podľa čl. 6.1. tejto Zmluvy,
 - 3.7.2. zaistiť, aby fyzické osoby oprávnené k používaniu systémov na automatizované spracúvanie osobných údajov mali prístup iba k osobným údajom zodpovedajúcim povereniu týchto osôb,
 - 3.7.3. zabrániť neoprávnenému prístupu k dátovým nosičom.
- 3.8. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že prijme zodpovedajúce opatrenia na zabezpečenie spracúvania s ohľadom na povahu spracúvaných osobných údajov a mieru rizika vrátane:
 - 3.8.1. pseudonymizácie a šifrovania osobných údajov,

- 3.8.2. schopnosti zaistiť dôvernosť, integritu, dostupnosť a odolnosť systémov a služieb spracúvania,
 - 3.8.3. schopnosti obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzických alebo technických incidentov,
 - 3.8.4. trvalej likvidácie úkonov, ktorých účel spracúvania bol vykonaním splnený a to bezodkladne po uplynutí 30 kalendárnych dní od zdokumentovaného odovzdania úkonov technickej správy alebo iných súvisiacich úkonov Prevádzkovateľovi,
 - 3.8.5. procesu pravidelného posudzovania a hodnotenia účinnosti zavedených technických a organizačných opatrení pre zaistenie bezpečného spracúvania.
- 3.9. Ak vznikne v súvislosti so zavedením opatrení k zaisteniu ochrany osobných údajov podľa právnych predpisov uvedených v tomto článku potreba uzatvoriť dodatok k tejto Zmluve alebo osobitnú zmluvu, zaväzuje sa Sprostredkovateľ poskytnúť všetku súčinnosť nevyhnutnú k formulácii obsahu takého dodatku, resp. zmluvy, a k uzatvoreniu takéhoto dodatku, resp. zmluvy.

4. Pokyny Prevádzkovateľa

- 4.1. Sprostredkovateľ sa zaväzuje spracúvať osobné údaje iba na základe zdokumentovaných pokynov Prevádzkovateľa. Prenos osobných údajov do tretej krajiny a medzinárodnej organizácii sa neočakáva a nepredpokladá.
- 4.2. Prevádzkovateľ bude udeľovať Sprostredkovateľovi pokyny podľa tejto zmluvy prostredníctvom nasledovných osôb na strane Prevádzkovateľa a Sprostredkovateľa:

Zodpovedná osoba na strane Prevádzkovateľa:

JUDr. Jana Sisáková, LL.M., e-mail: jana.sisakova@justice.sk, tel.: +421 2 88 891 351

Poverené osoby na strane Prevádzkovateľa:

Ing. Jana Švedová, MBA, e-mail: jana.svedova@justice.sk, tel.: +421 2 888 91 231

Zodpovedná osoba a súčasne poverená osoba na strane Sprostredkovateľa:

JUDr. Peter Hudok, e-mail: peter.hudok@ironmountain.com, tel.: +421 908 966 416

Poverené osoby na strane Sprostredkovateľa:

Ing. Michal Knap, e-mail: mknep@ironmountain.com, tel.: +421 908 966 415

Dohodnutá forma pokynov: písomne, emailom, telefonicky alebo kombináciou.

- 4.3. Zmeny súvisiace s kontaktnými údajmi zodpovednej alebo poverenej osoby si Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ bezodkladne vzájomne oznámia.
- 4.4. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje bez písomných pokynov Prevádzkovateľa iba v prípade, že mu to stanovuje osobitný predpis alebo právoplatné súdne rozhodnutie. V takom

pripade Sprostredkovateľ Prevádzkovateľa informuje o tejto zákonnej požiadavke alebo o takomto súdnom rozhodnutí pred začatím spracúvania.

- 4.5. Sprostredkovateľ sa zaväzuje informovať bezodkladne Prevádzkovateľa v prípade, že podľa jeho názoru určitý pokyn Prevádzkovateľa porušuje nariadenie 2016/679 alebo osobitný predpis.

5. Súčinnosť Sprostredkovateľa

- 5.1. Sprostredkovateľ sa zaväzuje byť Prevádzkovateľovi nápomocný prostredníctvom vhodných technických a organizačných opatrení, pokiaľ je to možné. Súčasne sa Sprostredkovateľ zaväzuje vzhľadom na výkon práv dotknutých osôb postupovať takúto žiadosť dotknutých osôb uplatňujúcich svoje práva podľa čl. 12 až 22 nariadenia 2016/679 Prevádzkovateľovi spolu s pripravenými podkladmi pre realizáciu práv dotknutých osôb najneskôr do piatich pracovných dní od prijatia požiadaviek na výkon práv dotknutých osôb prostredníctvom emailu ochrana.osobnych.udajov.MSSR@justice.sk a súčasne jana.sisakova@justice.sk
- 5.2. Sprostredkovateľ sa zaväzuje byť Prevádzkovateľovi nápomocný k plneniu povinností podľa čl. 32 až 36 nariadenia 2016/679.

6. Povinnosť mlčanlivosti

- 6.1. Sprostredkovateľ umožní prístup k osobným údajom výlučne osobám oprávneným spracúvať osobné údaje, ktoré budú vopred preukázateľne oboznámené s povahou osobných údajov a s rozsahom a s účelom ich spracúvania. Osoby oprávnené spracúvať osobné údaje sú povinné zachovávať dôvernosť informácií a mlčanlivosť o všetkých okolnostiach a skutočnostiach, o ktorých sa dozvedia počas výkonu svojej funkcie v súvislosti so spracúvaním osobných údajov. Povinnosť mlčanlivosti u osôb oprávnených spracúvať osobné údaje trvá tak počas výkonu funkcie ako aj po skončení funkcie. Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje aj na bezpečnostné opatrenia, ktorých zverejnenie by ohrozilo zabezpečenie ochrany osobných údajov.
- 6.2. Osobné údaje spracúvané v mene Prevádzkovateľa nesmie Sprostredkovateľ bez pokynu alebo súhlasu Prevádzkovateľa poskytnúť žiadnej tretej strane s výnimkou prípadov, kedy taká povinnosť vyplýva zo všeobecne záväzného právneho predpisu.
- 6.3. Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ podniknú kroky na zabezpečenie toho, aby každá fyzická osoba konajúca na základe poverenia Prevádzkovateľa alebo Sprostredkovateľa, ktorá má prístup k osobným údajom, spracúvala tieto údaje len na základe pokynov Prevádzkovateľa s výnimkou prípadov, keď sa to od nej vyžaduje podľa práva Únie alebo práva členského štátu.

7. Zapojenie Subsprostredkovateľa

7.1. Sprostredkovateľ je oprávnený zapojiť do spracúvania osobných údajov nasledovných Subsprostredkovateľov:

7.1.1.

obchodné meno:

sídlo:

zapísaný v registri:

zastúpený:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Subsprostredkovateľ je/nie je platiteľom DPH:

(ďalej len „Subsprostredkovateľ č. 1“)

Kontaktné údaje zodpovednej osoby, ak je určená:

Opis spracúvania, ktoré má Subsprostredkovateľ č. 1 vykonať:

7.1.2.

obchodné meno:

sídlo:

zapísaný v registri:

zastúpený:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Subsprostredkovateľ je/nie je platiteľom DPH:

(ďalej len „Subsprostredkovateľ č. 2“)

Kontaktné údaje zodpovednej osoby, ak je určená:

Opis spracúvania, ktoré má Subsprostredkovateľ č. 2 vykonať:

7.2. Sprostredkovateľ je oprávnený zapojiť do spracúvania osobných údajov ďalšieho Subsprostredkovateľa na základe dodatku k tejto Zmluve, ktorého predmetom bude doplnenie Subsprostredkovateľa do zoznamu v čl. 7.1. tejto Zmluvy.

7.3. Sprostredkovateľ sa zaväzuje Prevádzkovateľa vopred informovať o všetkých zamýšľaných zmenách v okruhu ďalších Subsprostredkovateľov a poskytnúť mu všetky potrebné informácie a podklady, ktoré odôvodnene môže požadovať pre poskytnutie súhlasu so zapojením ďalšieho Subsprostredkovateľa. Prevádzkovateľ je oprávnený odmietnuť uzatvoriť dodatok k existujúcemu zmluvnému vzťahu podľa tohto bodu len z vážnych dôvodov, najmä ak Subsprostredkovateľ nespĺňa podmienky podľa čl. 28 ods. 1 nariadenia 2016/679, ktoré je povinný Sprostredkovateľovi oznámiť.

- 7.4. Sprostredkovateľ sa zaväzuje Subsprostredkovateľovi, ktorého zapojil, aby v mene Prevádzkovateľa vykonal určité spracovateľské činnosti, uložiť na základe zmluvy rovnaké povinnosti na ochranu osobných údajov, aké sú uvedené v tejto Zmluve, a to hlavne poskytnutie dostatočných záruk, pokiaľ ide o zavedenie vhodných technických a organizačných opatrení tak, aby spracúvanie spĺňalo požiadavky nariadenia 2016/679. Ak si nesplní uvedený Subsprostredkovateľ svoje povinnosti v oblasti ochrany osobných údajov, zodpovedá Prevádzkovateľovi za splnenie jeho povinností Sprostredkovateľ.

8. Trvanie Zmluvy

- 8.1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu platnosti existujúceho zmluvného vzťahu. V prípade ukončenia platnosti existujúceho zmluvného vzťahu automaticky stráca platnosť aj táto Zmluva, a to okamihom ukončenia platnosti existujúceho zmluvného vzťahu.
- 8.2. Prevádzkovateľ je oprávnený od tejto Zmluvy písomne odstúpiť v prípade, že:
- 8.2.1. Sprostredkovateľ poruší povinnosti podľa tejto Zmluvy pri spracúvaní osobných údajov takým spôsobom, že v dôsledku svojho pochybenia vystaví osobné údaje dotknutých osôb závažnej hrozbe zneužitia, neoprávneného pozmenenia alebo straty (porušenie zabezpečenia osobných údajov z dôvodu výlučne na strane Sprostredkovateľa),
- 8.2.2. Sprostredkovateľ poruší povinnosti podľa tejto Zmluvy iným spôsobom, ako je uvedený v predchádzajúcom čl. 8.2.1., a nezjedná nápravu ani v dodatočnej Prevádzkovateľom určenej lehote.
- 8.3. Ku dňu ukončenia tejto Zmluvy je Sprostredkovateľ povinný odovzdať Prevádzkovateľovi protokolárne všetky hmotné nosiče obsahujúce osobné údaje a zlikvidovať osobné údaje alebo vrátiť Prevádzkovateľovi osobné údaje po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania osobných údajov na základe rozhodnutia Prevádzkovateľa a trvalo zničiť existujúce kópie u Sprostredkovateľa, ktoré obsahujú osobné údaje, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov. V prípade odstúpenia od tejto Zmluvy podľa čl. 8.2. Sprostredkovateľ splní povinnosť podľa predchádzajúcej vety do 30 dní od ukončenia tejto Zmluvy. V prípade výpovede tejto Zmluvy bez výpovednej lehoty Sprostredkovateľ tak vykoná v lehote do 30 dní po doručení výpovede. Uvedená povinnosť Sprostredkovateľa sa nevzťahuje na prípady, v ktorých by to bolo v rozpore so zákonom ustanovenou dobou uchovávania údajov alebo inou právnou povinnosťou ustanovenou všeobecne záväznými právnymi predpismi, od ktorých sa zmluvné strany nemôžu odchýliť. Sprostredkovateľ sa zaväzuje o takej skutočnosti Prevádzkovateľa informovať. Ak Sprostredkovateľovi vznikne povinnosť vrátiť alebo zlikvidovať osobné údaje, Sprostredkovateľ vráti alebo zlikviduje všetky osobné údaje spracúvané v mene Prevádzkovateľa, ako aj všetky deriváty vytvorené spracúvaním osobných údajov alebo na základe jeho výsledkov. Sprostredkovateľ na žiadosť Prevádzkovateľa písomne potvrdí likvidáciu alebo vrátenie osobných údajov v ich plnom rozsahu.

