Zmluva o dielo č. 302/2018

uzavretá podľa ustanovení § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len "**Obchodný zákonník**") medzi zmluvnými stranami:

Objednávateľ:	**Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu**
sídlo:	Štefánikova 15, 811 05 Bratislava
v mene ktorého koná:	Mgr. Patrik Krauspe, vedúci úradu
IČO:	50 349 287
DIČ:	21 2028 7004
bankové spojenie:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK52 8180 0000 0070 0055 7142
IBAN:	SK30 8180 0000 0070 0055 7150
(ďalej len "**Objednávateľ**")	

a

Zhotoviteľ:	**fixYDM s.r.o.**
sídlo:	Poštová 1, 811 06 Bratislava
IČO:	50 404 750
DIČ:	2120324052
IČ DPH:	SK2120324052
zapísaný	v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava 1, Oddiel Sro, Vložka č.: 112833/B
v mene ktorého koná:	Ing. Valentín Gura, konateľ
bankové spojenie:	
IBAN:	
(ďalej len *"***Zhotoviteľ***"*)	

(Objednávateľ a Zhotoviteľ ďalej spolu len "**Zmluvné strany**" alebo jednotlivo aj ako "**Zmluvná strana**")

Preambula

Táto Zmluva je výsledkom zadávania zákazky s nízkou hodnotu na predmet *"Centrálny dátový model verejnej správy a plán jeho realizácie"* vyhlásenej Objednávateľom podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "**Verejné obstarávanie**") a uzatvára sa so Zhotoviteľom ako s úspešným uchádzačom vo Verejnom obstarávaní.

Táto Zmluva sa uzatvára s cieľom naplniť aktivity a výstupy definované v národnom projekte „Zlepšenie využívania údajov vo verejnej správe" realizovanom z prostriedkov Európskeho sociálneho fondu prostredníctvom Operačného programu Efektívna verejná správa prioritná os 1 – Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna verejná správa v rámci Špecifického cieľa 1.1. Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS s realizáciou pre celé územie SR.

Článok I
Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy o dielo (ďalej len „Zmluva“) je záväzok Zhotoviteľa vykonať Dielo podľa ods. 2 tohto článku Zmluvy v rozsahu a v súlade s podmienkami dohodnutými v tejto Zmluve a záväzok Objednávateľa zaplatiť Zhotoviteľovi za jeho vykonanie odplatu podľa článku VI tejto Zmluvy.

2. Zhotoviteľ sa zaväzuje vypracovať pre Objednávateľa nasledovné výstupy, ktoré sú bližšie špecifikované v Opise Diela, ktorá tvorí Prílohu č. 1 Zmluvy (ďalej ako „Príloha č.1“):
   a) Vytvorenie centrálneho logického modelu referenčných údajov a dokumentu s jeho popisom v minimálnom rozsahu 20 normostrán (ďalej ako „Výstup 1“), a to najneskôr do 3 (troch) mesiacov od účinnosti Zmluvy,

   b) Vypracovanie plánu vyhlasovania nových referenčných údajov a základných číselníkov a dokumentu s jeho popisom v minimálnom rozsahu 20 normostrán (ďalej ako „Výstup 2“), a to najneskôr do 3 (troch) mesiacov od účinnosti Zmluvy.

   (ďalej len „Dielo“).

3. Dielo podľa ods. 2 tohto článku Zmluvy bude vypracované v súlade s Výzvou na predkladanie ponúk , podľa ktorej časová náročnosť na prípravu je v maximálnom rozsahu 75 človekodní, čo je 600 človekohodín (8 človekohodín = 1 človekodeň). Zákazku zabezpečí Zhotoviteľ počas tohto obdobia tak, aby sumárne odpracoval maximálne 600 človekohodín .

4. Dielo a jeho jednotlivé časti je Objednávateľ oprávnený použiť podľa jeho určenia a účelu bez akéhokoľvek obmedzenia a bez predchádzajúceho súhlasu Zhotoviteľa.

Článok II
Práva a povinnosti Zhotoviteľa

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje pracovať na splnení jednotlivých úkonov smerujúcich k vykonaniu Diela nepretržite a bezodkladne. Pri posudzovaní bezodkladného plnenia záväzkov Zhotoviteľom sa bude, okrem iných náležitostí, ktoré Zhotoviteľ nemôže ovplyvniť, prihliadať aj na včasnosť, úplnosť a kvalitu predkladania požadovaných informácií a inštrukcií zo strany Objednávateľa.

2. Pri vykonávaní Diela je Zhotoviteľ povinný postupovať nestranným spôsobom v súlade s platnými a účinnými právnymi predpismi, s využitím svojich odborných znalostí a skúseností a dbať na záujmy Objednávateľa.

3. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že všetky jeho plnenia podľa tejto Zmluvy budú v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, s požiadavkou nakladania s najmä, ale nie výlučne, finančnými prostriedkami štátu, s požiadavkou ochrany všeobecných záujmov Slovenskej republiky a Európskej únie a s požiadavkou neporušovať žiadne medzinárodné záväzky Slovenskej republiky.

4. Zhotoviteľ sa zaväzuje spolupracovať s Objednávateľom počas vykonávania Diela a vyvinúť

maximálne úsilie a súčinnosť z jeho strany tak, aby bolo Dielo vykonané v súlade s touto Zmluvou.

5. Zhotoviteľ je povinný spolupracovať pri vykonávaní Diela s akýmikoľvek inými osobami určenými Objednávateľom.

6. Zhotoviteľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s vykonaním Diela oprávnenými osobami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Rozhodnutia o schválení žiadosti o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným riadiacim alebo sprostredkovateľským orgánom a Objednávateľom. Zhotoviteľ sa zároveň zaväzuje poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť oprávneným osobám, ktorými sú najmä: príslušný riadiaci alebo sprostredkovateľský orgán, Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby, Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby, splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov, osoby prizvané orgánmi uvedenými v tomto odseku.

7. Zhotoviteľ je povinný uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch podľa predmetu Zmluvy, ktoré sa týkajú realizácie aktivít predmetu Zmluvy, vrátane prezenčných listín alebo iných dokumentov potvrdzujúcich účasť na realizovaných aktivitách projektu:

   a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie, odkaz na fond Európsky sociálny fond v súlade s požadovanými grafickými štandardami,

   b) logo OP EVS,

   c) vyhlásenie v znení „Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu“.

8. Zhotoviteľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o tom dozvedel, písomne informovať Objednávateľa o akýchkoľvek okolnostiach dôležitých pre riadne vykonanie Diela a o akýchkoľvek okolnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zmenu, doplnenie alebo udelenie pokynov Objednávateľa voči Zhotoviteľovi.

9. Zhotoviteľ sa môže odchýliť od pokynov Objednávateľa len vtedy, ak je to nevyhnutné pre záujmy Objednávateľa a keď si Zhotoviteľ nemôže včas zabezpečiť súhlas Objednávateľa. V takom prípade je Zhotoviteľ povinný bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa o svojom postupe a jeho dôvodoch.

10. Zhotoviteľ sa zaväzuje písomne upozorniť Objednávateľa na nevhodnosť (vrátane rozporu s právnym poriadkom) ním navrhovaného postupu, podkladov alebo iných pokynov týkajúcich sa vykonania Diela bezodkladne (najneskôr do piatich dní) po tom, ako sa o dozvedel o podrobnostiach takýchto postupov, podkladov či pokynov, alebo po tom, ako mu boli doručené kópie akýchkoľvek takýchto dokumentov. Zhotoviteľ je v tomto písomnom upozornení povinný zdôvodniť nevhodnosť postupu, podkladov alebo pokynov a navrhnúť nápravné opatrenia. V prípade, že si Zhotoviteľ nesplní túto svoju povinnosť, zodpovedá za škodu tým spôsobenú. Objednávateľ sa vyjadrí k písomnému upozorneniu do desiatich pracovných dní odo dňa jeho doručenia. Do vyjadrenia Objednávateľa Zhotoviteľ nevhodný pokyn nevykoná. V prípade, že Objednávateľ písomne Zhotoviteľovi oznámi, že na vykonaní pokynu, ktorý Zhotoviteľ označil za nevhodný, trvá, Zhotoviteľ je povinný tento pokyn realizovať, ak platné a účinné právne predpisy neustanovujú inak, pričom však Zhotoviteľ nezodpovedá za akúkoľvek škodu, ktorá vykonaním

takéhoto pokynu vznikla. To platí aj v prípade, že sa v danej lehote Objednávateľ nevyjadrí.

11. Zhotoviteľ je povinný poskytovať Objednávateľovi dokumenty v písomnej podobe a kde to je možné, vždy aj v elektronickej podobe, pokiaľ sa s Objednávateľom nedohodnú inak. Zhotoviteľ je povinný uschovávať všetky dokumenty, ktoré vytvoril alebo nadobudol v súvislosti s vykonaním Diela. Zhotoviteľ je povinný ďalej kedykoľvek umožniť Objednávateľovi nahliadnuť do dokumentov súvisiacich s vykonaním Diela.

12. Akékoľvek informácie, dokumenty, podklady alebo iné materiály, ktoré Objednávateľ alebo ním určené osoby poskytli Zhotoviteľovi v súvislosti s vykonaním Diela podľa tejto Zmluvy, zostávajú majetkom Objednávateľa alebo príslušnej osoby, ktorá ich poskytla. Zhotoviteľ je oprávnený takéto materiály použiť pre účely plnenia svojich povinností podľa tejto Zmluvy, a na tento účel ich používať po dobu, po ktorú bude mať voči Objednávateľovi povinnosti na základe tejto Zmluvy.

13. Zhotoviteľ sa zaväzuje odovzdať Objednávateľovi všetky dokumenty, podklady a ostatné veci, ktoré prevzal v súvislosti s vykonaním Diela, a to bez zbytočného odkladu po doručení výzvy Objednávateľa na ich odovzdanie (napr. pri predčasnom zániku Zmluvy), inak najneskôr pri odovzdaní Diela (jeho poslednej časti) Objednávateľovi Zhotoviteľom.

14. Zhotoviteľ nie je oprávnený bez príslušného písomného plnomocenstva uskutočňovať akékoľvek právne úkony v mene Objednávateľa.

15. Zhotoviteľ je zodpovedný za porušenie povinností uvedených v tejto Zmluve a v prípade vzniku škody sa zaväzuje nahradiť Objednávateľovi spôsobenú škodu.

16. Zhotoviteľ nie je zodpovedný za informácie od Objednávateľa, ktoré mu budú poskytnuté pri vykonávaní Diela.

Článok III
Práva a povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný:

   a) odovzdať Zhotoviteľovi všetky dokumenty a poskytnúť mu všetky informácie, ktoré sú potrebné na vykonanie Diela, pokiaľ z povahy týchto dokumentov, informácií alebo pokynov nevyplýva, že ich má obstarať Zhotoviteľ,

   b) doručiť Zhotoviteľovi včas všetky pokyny súvisiace s vykonaním Diela tak, aby Zhotoviteľovi umožnil včasné a riadne vykonanie Diela,

   c) spolupracovať s Zhotoviteľom počas vykonávania Diela a vyvinúť maximálne úsilie a súčinnosť z jeho strany tak, aby bolo Dielo vykonané v súlade s touto Zmluvou,

   d) bez zbytočného odkladu písomne informovať Zhotoviteľa o všetkých skutočnostiach, ktoré majú podstatný význam pre vykonanie Diela,

e) bez zbytočného odkladu poskytnúť Zhotoviteľovi všetku súčinnosť potrebnú na vykonanie Diela, najmä poskytnúť mu potrebné dokumenty a informácie; ak Objednávateľ neposkytne Zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť alebo potrebné dokumenty a informácie včas alebo vôbec, Zhotoviteľ nie je zodpovedný za omeškanie alebo nemožnosť vykonať Dielo v dohodnutom rozsahu a termínoch.

2. V čase uzatvorenia tejto Zmluvy Zmluvné strany nepredpokladajú v súvislosti s plnením tejto Zmluvy spracúvanie osobných údajov Zhotoviteľom v mene Objednávateľa. V prípade, ak kedykoľvek v priebehu plnenia tejto Zmluvy bude potrebné, aby Zhotoviteľ spracúval osobné údaje v mene Objednávateľa, Zmluvné strany sa zaväzujú pred začatím spracúvania osobných údajov uzatvoriť zmluvu o poverení spracúvaním osobných údajov.

Článok IV
Tím Zhotoviteľa

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že Dielo vykoná prostredníctvom tímu zloženého z Expertov, ktorými preukázal splnenie podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní (ďalej len ako *„Tím“*). Zoznam členov Tímu Zhotoviteľa s uvedením mena, priezviska a kvalifikačných predpokladov tvorí obsah Prílohy č. 2 (Zoznam členov Tímu Zhotoviteľa) tejto Zmluvy, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.

2. Nahradenie Expertov uvedených v Prílohe č. 2 inými osobami je možné len vo forme dodatku k Zmluve, pričom nový Expert musí spĺňať odbornú spôsobilosť vyplývajúcu z Prílohy č. 2, splnenie ktorej preukázal Zhotoviteľ pri nahrádzanom Expertovi. Návrh dodatku k Zmluve doručí Zhotoviteľ Objednávateľovi osobne, poštou alebo e-mailom a musí obsahovať meno a priezvisko Experta, ktorý sa má nahradiť a meno a priezvisko nového Experta.

3. Zhotoviteľ je povinný k návrhu dodatku k Zmluve podľa ods. 2 tohto článku Zmluvy priložiť informácie a doklady týkajúce sa technickej a odbornej spôsobilosti nového Experta preukazujúce splnenie podmienok účasti vo Verejnom obstarávaní pre príslušnú expertnú pozíciu. Objednávateľ sa k návrhu dodatku k Zmluve vyjadrí v lehote piatich pracovných dní od jeho doručenia. Nahradenie Experta schváleným Expertom je účinné dňom nadobudnutia účinnosti dodatku k Zmluve, ktorým sa v súlade s článkom XII ods. 3 Zmluvy táto zmena Zmluvy realizuje.

4. Vykonanie Diela prostredníctvom iných osôb ako osôb určených podľa tohto článku Zmluvy sa považuje za porušenie tejto Zmluvy zo strany Zhotoviteľa.

Článok V
Vykonanie Diela

1. Za účelom riadneho a včasného vykonania Diela sa Zhotoviteľ zaväzuje začať realizovať jednotlivé kroky smerujúce k vykonaniu Diela odo dňa účinnosti tejto Zmluvy. Zmluvné strany si hneď po uzavretí Zmluvy medzi sebou dohodnú podrobnejší harmonogram, podľa ktorého budú vykonávať následné kroky k vykonaniu Diela. Zhotoviteľ bude Objednávateľa vždy na požiadanie Objednávateľa informovať o napredovaní, ako aj o akýchkoľvek navrhovaných zmenách

v dohodnutom časovom harmonograme.

2. Zhotoviteľ sa zaväzuje odovzdať Objednávateľovi Dielo po jednotlivých častiach t. j. Výstup 1 a Výstup 2 v termínoch podľa čl. I ods. 2 Zmluvy, a to v elektronickej forme na e-mailovú adresu podľa čl. IX ods. 1 písm. b) Zmluvy, ak nebola Zhotoviteľovi oznámená iná e-mailová adresa a v písomnej forme v mieste sídla Objednávateľa. V prípade nesúhlasu Objednávateľa s vypracovaným Dielom alebo jeho časťou, t. j. Výstupom 1 alebo Výstupom 2 bude Objednávateľ Zhotoviteľa bezodkladne elektronicky alebo písomne informovať o zistených nedostatkoch, ktoré je Zhotoviteľ povinný bezodkladne odstrániť. V prípade nedostatočného odstránenia nedostatkov sa postup podľa predchádzajúcej vety zopakuje. Po ukončení procesu pripomienkovania vyhotovia Zmluvné strany protokol o odovzdaní a prevzatí Diela alebo jeho časti ,t. j. Výstupu 1 alebo Výstupu 2 (ďalej len „Akceptačný protokol“) podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 3 Zmluvy, ktorý obe Zmluvné strany podpíšu.

3. Na účely dokumentácie priebehu vykonávania Diela je Zhotoviteľ povinný predkladať Objednávateľovi za každú osobu, ktorá sa podieľa na vykonávaní Diela v súlade s čl. IV ods. 1, pracovné výkazy o vykonaní všetkých úloh vyplývajúcich z vykonania Diela Objednávateľovi (ďalej len ako *„Pracovné výkazy“*), spolu s pracovnými verziami Výstupov podľa čl. I ods. 2 Zmluvy, na ktorých daná osoba pracovala počas vykazovaného mesiaca (ďalej len ako *„Čiastkové výstupy“*), resp. detailné záznamy a prezenčné listiny z konzultácií v súvislosti s vykonaním Diela resp. jeho časti t. j. Výstupu č. 1 a Výstupu č. 2 (ďalej len ako *„Záznamy a Prezenčné listiny*“) Pracovné výkazy budú predkladané vo forme podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 4 Zmluvy (Pracovný výkaz) a v súlade s metodickými pokynmi v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa. Prezenčné listiny budú predkladané vo forme podľa vzorov uvedených v Prílohe č. 5 Zmluvy (Prezenčná listina) a Prílohe č. 6 Zmluvy (Záznam zo stretnutia) a v súlade s metodickými pokynmi v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa.

4. Pracovné výkazy, Čiastkové výstupy, Záznamy a Prezenčné listiny za každý kalendárny mesiac je Zhotoviteľ povinný jednorazovo predložiť Objednávateľovi samostatne najneskôr pred akceptáciou Diela resp. jeho časti t. j. Výstupu č. 1 a Výstupu č. 2, ktorého sa týkajú v elektronickej forme na e-mailové adresy podľa čl. IX ods. 1 písm. b) Zmluvy, ak nebola Zhotoviteľovi oznámená iná e-mailová adresa a vo dvoch vyhotoveniach v písomnej forme v mieste sídla Objednávateľa.

5. V prípade omeškania Zhotoviteľa s vykonaním a odovzdaním jednotlivých častí Diela v termínoch podľa čl. I ods. 2 Zmluvy a ods. 2 tohto článku Zmluvy alebo v dôsledku porušenia zmluvných povinností Zhotoviteľa má Objednávateľ právo uplatniť voči Zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z ceny za vykonanie Diela za každý aj začatý deň omeškania. Tým nie je dotknuté právo Objednávateľa na náhradu vzniknutej škody. Zaplatením zmluvnej pokuty sa Zhotoviteľ nezbavuje povinnosti vykonať Dielo. Nárok na zmluvnú pokutu podľa tohto odseku sa nevzťahuje na omeškanie Zhotoviteľa spôsobené konaním alebo nekonaním Objednávateľa, najmä neposkytnutím informácií a podkladov písomne vyžiadaných Zhotoviteľom potrebných pre riadne vykonanie Diela. Zhotoviteľ nezodpovedá za omeškanie spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.

Článok VI
Cena a platobné podmienky

1. Cena za vykonanie jednotlivých častí Diela ako aj celková cena za vykonanie Diela je stanovená

v súlade s Návrhom na plnenie kritéria určeného verejným obstarávateľom na hodnotenie ponúk nasledovne:

	Výstup	Cena spolu bez DPH	Cena spolu s DPH
a)	**Vytvorenie centrálneho logického modelu referenčných údajov**	30 000 EUR	**36 000 EUR**
b)	**Vypracovanie plánu vyhlasovania nových referenčných údajov a základných číselníkov**	16 600 EUR	**19 920 EUR**
CELKOVÁ CENA			**55 920 EUR**

2. Celková cena za vykonanie Diela (t. j. za vykonanie oboch častí Diela) je stanovená vo výške 46.600 EUR bez DPH, čo predstavuje celkovú sumu vo výške 55.920 EUR (slovom: päťdesiatpäťtisíc deväťstodvadsať eur). Celková cena za vykonanie Diela zahŕňa DPH, je konečná a nemenná a sú v nej započítané všetky náklady Zhotoviteľa súvisiace s vykonaním Diela.

3. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť cenu za vykonanie jednotlivých častí Diela podľa čl. I ods. 2 Zmluvy na základe faktúr za jednotlivé časti Diela vystavených Zhotoviteľom. Faktúry budú vystavené v eurách a musia okrem náležitostí daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov obsahovať aj predmet plnenia, cenu podľa Zmluvy, dátum dodania, dátum vystavenia a splatnosti faktúr. Ak faktúry nebudú obsahovať všetky dohodnuté náležitosti alebo v nich budú uvedené nesprávne údaje, Objednávateľ si vyhradzuje právo vrátiť ich Zhotoviteľovi na dopracovanie. V takom prípade začína plynúť nová lehota splatnosti faktúr dňom doručenia opravených alebo doplnených faktúr Objednávateľovi so všetkými dohodnutými náležitosťami.

4. Zhotoviteľ vystaví a doručí faktúry Objednávateľovi po protokolárnom odovzdaní jednotlivých častí Diela podľa čl. I ods. 2 Zmluvy Objednávateľovi. Prílohou faktúr budú fotokópie podpísaných Akceptačných protokolov podľa Prílohy č. 3 Zmluvy za príslušnú časť odovzdaného Diela Objednávateľovi. Faktúry sú splatné v lehote 30 (tridsať) dní od jej doručenia Objednávateľovi.

5. V prípade nedodržania lehoty splatnosti faktúr Objednávateľom podľa tejto Zmluvy má Zhotoviteľ právo požadovať úroky z omeškania z nezaplatenej ceny za riadne vykonanie Diela podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka v znení nariadenia vlády č. 303/2014 Z. z.

Článok VII
Duševné vlastníctvo

1. Ak podľa platných a účinných právnych predpisov výsledkom činnosti Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy vznikne autorské dielo ako chránený predmet práva duševného vlastníctva, poskytuje

Zhotoviteľ Objednávateľovi, na použitie diela alebo akýchkoľvek jeho častí bezodplatnú a nevýhradnú licenciu v neobmedzenom časovom, územnom a vecnom rozsahu na všetky v čase uzavretia Zmluvy známe spôsoby použitia diela.

2. Objednávateľ je oprávnený postúpiť poskytnutú licenciu na tretiu osobu, ako aj udeľovať k dielam sublicencie, s čím Zhotoviteľ výslovne súhlasí.

Článok VIII
Ochrana Dôverných informácií a mlčanlivosť

1. Zhotoviteľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách získaných pri plnení záväzkov z tejto Zmluvy, a to aj po skončení platnosti Zmluvy. Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje na osoby na strane Zhotoviteľa, ktoré sa v súlade so Zmluvou podieľajú na vykonávaní Diela, ako aj na všetky ďalšie osoby na strane Zhotoviteľa, ktoré inak prichádzajú do kontaktu s informáciami získanými pri plnení záväzkov z tejto Zmluvy.

2. Na účely tejto Zmluvy sa za Dôverné informácie považujú akékoľvek informácie týkajúce sa Objednávateľa, poskytnuté Zhotoviteľovi ústne, písomne, vizuálne, poskytnutím prístupu k informáciám (napr. k databáze) alebo akýmkoľvek iným spôsobom, o ktorých možno vzhľadom na ich povahu a obsah predpokladať, že na ich utajení má Objednávateľ záujem, alebo ktoré nie sú bežne dostupné v obchodných kruhoch, najmä obchodné tajomstvo, know-how, analýzy, kompilácie, štúdie, správy, databázy, dokumenty, finančné, štatistické a osobné údaje, podnikateľské plány alebo iné materiály. Za Dôverné informácie sa považujú aj informácie, ktoré sú vo všeobecnosti dostupné alebo prístupné verejnosti, ak takéto informácie budú Objednávateľom získané, zhromaždené, zostavené alebo vedené spôsobom, ktorý nie je prístupný verejnosti alebo pre účel prospešný Objednávateľovi. Za Dôvernú informáciu sa tiež vždy považuje informácia, ktorú Objednávateľ označí ako *“interné“*, *“dôverné“* alebo *“chránené“*.

3. Dôvernými informáciami nie sú:

   a) informácie, ktoré sú všeobecne známe alebo sa stali všeobecne známymi inak ako porušením tejto Zmluvy Zhotoviteľom alebo v dôsledku protiprávneho konania tretej strany, ak táto Zmluva neustanovuje inak,

   b) informácie, ktoré boli vyvinuté nezávisle bez použitia akýchkoľvek Dôverných informácií Objednávateľa podľa tejto Zmluvy,

   c) informácie, ktoré boli Zhotoviteľovi poskytnuté treťou stranou, ktorá takéto informácie nezískala porušením povinnosti ich ochrany.

4. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že upovedomí Objednávateľa o porušení povinnosti mlčanlivosti bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o takomto porušení dozvedel.

5. Za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť sa nepovažuje poskytnutie Dôverných informácií oprávnenému subjektu na základe povinnosti vyplývajúcej z právnej úpravy platnej a účinnej v Slovenskej republike alebo na základe právoplatného rozhodnutia príslušného orgánu

verejnej moci. O vzniku takejto povinnosti je Zhotoviteľ povinný informovať Objednávateľa bez zbytočného odkladu.

Článok IX
Komunikácia

1. Vo všetkých veciach tejto Zmluvy vrátane technických otázok a otázok súčinnosti pri vykonávaní Diela sú kontaktnými osobami:

   a)

   b)

2. Zmluvné strany sú povinné navzájom sa písomne informovať o zmenách ich údajov uvedených v tejto Zmluve.

Článok X
Konflikt záujmov

1. Zhotoviteľ vyhlasuje, že nemá v súvislosti s vykonaním Diela žiadny konflikt záujmov v zmysle platných a účinných všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a neposkytuje v súvislosti vykonaním Diela neposkytuje poradenské služby žiadnej tretej osobe ani nevykonáva dielo pre žiadnu tretiu osobu.

2. Zhotoviteľ sa zaväzuje vyvinúť také úsilie, ktoré od neho možno primerane požadovať, aby predchádzal resp. je povinný predchádzať vzniku situácií, kedy by mal súčasne povinnosť konať v najlepšom záujme inej osoby v súvislosti s poskytovaním poradenských služieb alebo vykonaním diela a kde by tieto záujmy boli v konflikte so záujmami Objednávateľa alebo Slovenskej republiky, alebo kde by existovalo riziko, že sa tieto záujmy môžu dostať do konfliktu. Rovnako sa Zhotoviteľ zaväzuje vyvinúť také úsilie, ktoré od neho možno primerane požadovať, aby predchádzal resp. je povinný predchádzať situáciám, kde je vykonanie Diela v najlepšom záujme Objednávateľa alebo Slovenskej republiky v konflikte s jeho vlastnými záujmami, alebo kde existuje riziko, že sa Zhotoviteľ môže v súvislosti s vykonaním Diela dostať do konfliktu s jeho vlastnými záujmami.

Článok XI
Trvanie Zmluvy

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, do dňa splnenia záväzkov Zmluvných strán podľa čl. I

ods. 1 Zmluvy.

2. Táto Zmluva môže byť predčasne ukončená len:

a) písomnou dohodou Zmluvných strán ku dňu uvedenému v takejto dohode, alebo

b) odstúpením od Zmluvy podľa jednotlivých ustanovení tohto článku Zmluvy.

3. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy výlučne:

a) ak súd právoplatne uzná ktoréhokoľvek z členov štatutárneho orgánu Zhotoviteľa, z členov Tímu Zhotoviteľa alebo zamestnancov Zhotoviteľa za vinných z trestného činu bezprostredne súvisiaceho s uzatváraním alebo plnením tejto Zmluvy,

b) ak Zhotoviteľ stratí nevyhnutnú kvalifikáciu vrátane, ale nielen, oprávnenia na vykonávanie činnosti, ktorá bezprostredne súvisí s vykonaním Diela, pokiaľ Zhotoviteľ opätovne nezíska túto kvalifikáciu do pätnásť dní od jej straty,

c) ak prijme vláda Slovenskej republiky uznesenie alebo Objednávateľ rozhodnutie, ktorého dôsledkom bude zánik povinnosti Objednávateľa predložiť Dielo, resp. ho vypracovať, za podmienky výslovného uvedenia tohto dôvodu Zhotoviteľovi,

d) ak Zhotoviteľ závažne poruší svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy, pričom závažným porušením povinností Zhotoviteľa sa rozumie:

1) neodôvodnené nedodržanie pokynov Objednávateľa, za predpokladu, že dotknutý pokyn má podstatný význam pre realizáciu tejto Zmluvy,

2) opakované neodôvodnené neposkytnutie informácií požadovaných Objednávateľom,

3) podstatné omeškanie (t. j. viac ako tridsať dní) oproti dohodnutému harmonogramu zavinené Zhotoviteľom, alebo

e) v prípade akéhokoľvek iného porušenia povinností Zhotoviteľa podľa tejto Zmluvy a jeho neschopnosti napraviť toto porušenie v primeranej lehote stanovenej Objednávateľom, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní po doručení písomného upozornenia Zhotoviteľovi od Objednávateľa o takomto porušení povinnosti a o požadovanej náprave.

4. Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od Zmluvy len v prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením odplaty podľa článku VI tejto Zmluvy o viac ako šesťdesiat dní po splatnosti.

5. Ak zistí niektorá zo Zmluvných strán pri plnení tejto Zmluvy prekážku, ktorá znemožňuje vykonanie Diela zo strany Zhotoviteľa dohodnutým spôsobom, oznámi to bezodkladne druhej Zmluvnej strane a začne s ňou okamžite rokovať v dobrej viere na odstránení takejto prekážky. Pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú do tridsať dní odo dňa doručenia oznámenia podľa predchádzajúcej vety, môže ktorákoľvek Zmluvná strana od tejto Zmluvy odstúpiť.

6. Odstúpenie od Zmluvy nadobúda účinnosť doručením odstúpenia od Zmluvy druhej Zmluvnej

strane. Vzájomne poskytnuté a prijaté plnenia do dňa odstúpenia si Zmluvné strany ponechajú.

7. V prípade predčasného ukončenia Zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje oznámiť Objednávateľovi všetky úkony, ktoré je potrebné vykonať za účelom zabránenia vzniku akejkoľvek škody, ktorá by mohla vzniknúť Objednávateľovi alebo Slovenskej republike v dôsledku nedokončenia Diela zo strany Zhotoviteľa.

Článok XII
Záverečné ustanovenia

1. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú jej prílohy:

   a) Príloha č. 1 – Opis Diela,

   b) Príloha č. 2 – Zoznam členov Tímu Zhotoviteľa,

   c) Príloha č. 3 – Akceptačný protokol,

   d) Príloha č. 4 – Pracovný výkaz,

   e) Príloha č. 5 - Prezenčná listina,

   f) Príloha č. 6 – Záznam zo stretnutia.

2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

3. Meniť alebo dopĺňať ustanovenia tejto Zmluvy je možné iba formou písomných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami.

4. Zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, každý s právnou silou originálu, z ktorých Objednávateľ dostane štyri vyhotovenia a Zhotoviteľ jedno vyhotovenie.

5. Právne vzťahy, ktoré nie sú upravené touto Zmluvou, sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných a účinných na území Slovenskej republiky.

6. Žiadna zo zmluvných strán nie je oprávnená postúpiť svoje práva a povinnosti podľa tejto zmluvy na inú osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.

7. Zmluvné strany sa dohodli, že svoje prípadné vzájomné spory v súvislosti s plnením alebo výkladom tejto Zmluvy budú prednostne riešiť vzájomným rokovaním s cieľom dohody o sporných skutočnostiach. Pokiaľ zmierlivé riešenie sporu nebude možné, spor rozhodnú príslušné slovenské súdy.

8. Ak sa niektoré z ustanovení tejto Zmluvy stane nevynútiteľným, neplatným alebo neúčinným, bude toto ustanovenie neúčinné len do tej miery, do akej je nevynútiteľné, neplatné alebo neúčinné. Ďalšie ustanovenia tejto Zmluvy ostávajú naďalej záväzné a v plnej platnosti

a účinnosti. Pokiaľ nastane takáto situácia, Zmluvné strany nahradia toto nevynútiteľné, neplatné alebo neúčinné ustanovenie iným ustanovením, ktoré sa mu svojím obsahom a účelom bude čo najviac približovať.

9. Zmluvné strany vyhlasujú, že osoby, ktoré za nich túto Zmluvu podpisujú, sú plne oprávnené a spôsobilé na takéto konanie, ktoré platne a účinne zaväzuje tú Zmluvnú stranu, za ktorú tieto osoby konajú.

V Bratislave, dňa .....
za Objednávateľa:

.....
Mgr. Patrik Krauspe
vedúci úradu

V Bratislave, dňa .....
za Zhotoviteľa:

.....
Valentín Gura
konateľ

Dielo má naplniť jeden z plánovaných výstupov Dátovej kancelárie pre rok 2018 v súlade s míľnikmi definovanými v opise národného projektu „Zlepšenie využívania údajov vo verejnej správe“.

Účelom Diela je získanie odborných výstupov, ktoré budú slúžiť ako vstupy pre aktivitu projektu č. 1 „Manažment údajov“. Od projektu sa očakáva, že vytvorí základ pre:

- Určenie kandidátov na kľúčové údaje
- Určenie zodpovednosti za jednotlivé objekty evidencie (pre úseky verejnej správy)
- Určenie potreby výmeny údajov medzi úsekmi verejnej správy (model tokov)
- Stanovenie vlastností objektov evidencie (referenčné údaje, kandidát na referenčné údaje, zverejnené ako otvorené údaje, osobné údaje a podobne)
- Plánovanie vyhlasovania referenčných údajov v čase
- Systematické zavedenie sémantického dátového modelu (ontológie)
- Po zostavení modelu sa určí graf výmeny informácií medzi úsekmi správy a na základe reálnych údajov sa odhadnú početnosti výmeny
- Jednoznačné URI (Uniform Resource Identifier – jednotný identifikátor zdroja) pre dátové entity

Požadovaným výsledkom je naplnenie výstupov Dátovej kancelárie, ktorými sú identifikácia referenčných údajov a vypracovanie plánu vyhlasovania referenčných údajov, ktorý bude zverejnený (požaduje sa plán v sledovateľnom formáte).

Dielo pozostáva z dvoch výstupov:

1. *Vytvorenie centrálneho logického modelu referenčných údajov verejnej správy*

Zjednocovacím prvkom v oblasti popisu dát a dátových prvkov na všetkých úrovniach práce s údajmi má byť Centrálny model údajov verejnej správy. Tento model v súčasnosti obsahuje len existujúce referenčné dátové prvky.

Výstup bude zahŕňať:

- Identifikáciu potenciálnych referenčných údajov a základných číselníkov, ktoré sú prepoužívané v rôznych oblastiach štátnej správy
- Návrh dátových prvkov Centrálneho modelu údajov

Centrálny model údajov zobrazí jednotlivé dátové entity v rámci verejnej správy a logické väzby medzi nimi, čo je základný nástroj, aby bolo možné identifikovať, ktoré údaje majú byť referenčné. Tento logický dátový model umožní identifikáciu vzájomných závislostí (aby bolo jasné, ktoré údaje je potrebné pripojiť, stotožniť a vyhlásiť za referenčné ako prvé), ako i dátové toky medzi inštitúciami.

Centrálny model údajov bude reflektovať minimálne nasledujúce informácie:

- Kandidáti na referenčné dáta (Národná koncepcia informatizácie verejnej správy)
- Analýza dátových prvkov VS z pohľadu 1x a dosť (UPPVII)
- Referenčné dáta poskytované ostatným orgánmi verejnej moci
- Referenčné dáta požadované od ostatných orgánov verejnej moci
- Požiadavky na portfólio občana/podnikateľa (UPPVII)
- Dáta potrebné pre realizáciu prioritných životných situácií (Ministerstvo vnútra SR)
- Dáta najviac vyžadované verejnosťou (Úrad splnomocnenca vlády SR pre rozvoj občianskej spoločnosti)

Výstupom bude: - Dokument (predstavenie dátového modelu, minimálne 20 normostrán)
- Model dátových entít (architektonický model)
- Zoznam dátových entít (tabuľka s príslušnými atribútmi vo formáte zošitu aplikácie Excel)

Predpokladaný počet človekohodín**:** 400

2. Vypracovanie plánu vyhlasovania nových referenčných údajov a základných číselníkov

Plán pripájania, vyhlasovania a publikovania referenčných údajov a základných číselníkov (takzvaná „Roadmapa referenčných údajov“) bude pokrývať všetky aktivity a bude reflektovať analýzu potrieb vychádzajúcu z:

- Národná koncepcia informatizácie verejnej správy - http://www.informatizacia.sk/narodna-koncepcia-informatizacie-verejnej-spravy/1306s
- Prioritné životné situácie (Detailný akčný plán Informatizácie verejnej správy - www.informatizacia.sk/ext_dok-detailny_akcny_plan.../26030c)
- Dátové požiadavky na službu Moje dáta - https://metais.finance.gov.sk/studia/detail/d2112fad-b259-ae0c-157b-8587d43fa79a
- Hlavné dáta požadované verejnosťou - https://www.minv.sk/swift_data/source/rozvoj_obcianskej_spolocnosti/aktuality/otvorene_vladnutie/2017/Vyhodnotenie%20prieskumu_2018-08-25.pdf
- Rezortné analýzy potrebných údajov (požiadavky konzumentov - https://metais.finance.gov.sk/studia/detail/6a3eda58-d61a-33e8-4034-33afda4eb51a)

Jeho obsahom bude logická nadväznosť aktivít reflektujúca:

- Ekonomickú hodnotu dát
- Logickú závislosť identifikovanú na základe centrálneho modelu údajov (napríklad základné registre ako RA - register adries, RFO - register fyzických osôb, RPO - register právnických osôb bolo potrebné pripojiť ako prvé a presne v tomto poradí)
- Požiadavky verejnosti a plány pripravovaných projektov verejnej správy (projekt Dátová integrácia: sprístupnenie údajovej základne VS vrátane otvorených údajov prostredníctvom platformy dátovej integrácie a Rozvoja platformy integrácie údajov a Manažmentu osobných údajov) so zásadnými požiadavkami na zdieľanie dát

Poznámka:

Plán a spôsob realizácie poskytovania a konzumovania kľúčových údajov bude priebežne nami aktualizovaný na základe vstupov od inštitúcií verejnej správy a odbornej verejnosti – aktivita zahŕňa priebežné spracovávanie informácií o identifikovaných poskytovaných a konzumovaných kľúčových dátach, ktoré sú povinnou integrálnou súčasťou všetkých rozvojových aktivít či už pripravovaných projektov informatizácie z OPII alebo úprav agendových informačných systémov realizovaných zo štátneho rozpočtu; ako aj priebežné preskúmavanie dopytu po najžiadanejších údajoch. Plán požadujeme dodať vo formáte, ktorý budeme môcť v našej gescii ďalej aktualizovať.

Plán priebežného vyhlasovania referenčných údajov (Roadmapa) bude verejne dostupný cez webové rozhranie umožňujúce lepšiu koordináciu inštitúcii verejnej správy.

Výstupom bude:
- Dokument – predstavenie plánu – minimálne 20 normostrán,
- Plán vyhlasovania (tabuľka, kde jednotlivým objektom evidencie bude priradený čas vyhlásenia)
- Plán aktivít (tabuľka aktivít a odporúčaní pre inštitúcie verejnej správy)
- Prezentácia výsledkov plánu na webovom sídle v sledovateľnom formáte.

Predpokladaný počet človekohodín: 200

Príloha č. 2 Zoznam členov Tímu Zhotoviteľa

Zoznam členov Tímu Zhotoviteľa:

Expert č.1 – - Expert na manažment údajov vo verejnej správe; Minimálne 5 rokov skúseností s projektmi v nasledujúcich oblastiach: navrhovanie metodických postupov pre manažment údajov alebo riadenie vyhlasovania referenčných údajov alebo riadenie a plánovanie dátových integrácií.

Expert č.2 – -Expert pre tvorbu dátových modelov; Minimálne 3 roky skúseností s projektmi v nasledujúcich oblastiach: tvorba dátových modelov a ontológií alebo popisovanie dátových integrácií a modelovanie tokov údajov.

AKCEPTAČNÝ PROTOKOL

K zmluve o dielo č. 263/2018

Objednávateľ: Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu, Štefánikova 15, 811 05 Bratislava, IČO 50349287

Poskytovateľ:

Predmet: Definovanie komunikačného a vzdelávacieho konceptu a nástrojov na ich aplikovanie v praxi pre podporu manažmentu údajov vo verejnej správe

Zhotoviteľ týmto potvrdzuje, že dodal dielo definované v čl. .... zmluvy a vypracoval a odovzdal ..... v zmysle čl. ... bod .... zmluvy dňa xx.xx.xxxx v jednom exemplári v slovenskom jazyku a v jednom exemplári na elektronickom nosiči.

☐ Objednávateľ potvrdzuje, že prebral od zhotoviteľa výstup v požadovanej forme a kvalite.

☐ Iné vyjadrenie (objednávateľ uvedie iné vyjadrenie a príslušné skutočnosti v prílohe protokolu).

Za zhotoviteľa: Za objednávateľa:

Príloha č. 6

Operačný program Efektívna verejná správa

Európska únia
Európsky sociálny fond

Pracovný výkaz	Meno osoby:		Mesiac:	január	Rok:	2019

	deň:	1	2	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	∑ odpracovaných hodín:	∑ (ne)oprávnených hodín:
		ut	st	št	pi	so	ne	po	ut	st	št	pi	so	ne	po	ut	st	št	pi	so	ne	po	ut	st	št	pi	so	ne	po	ut	st	št		
Názov prijímateľa:																																		
kód projektu v ITMS 2014+:																																		
p. č. položky rozpočtu-práca na TPP:																																	0	0,0000
p. č. položky rozpočtu- práca mimo TPP (DoVP/DoPČ):																																	0	0,0000
pracovné pomery mimo EŠIF (TPP):																																	0	0,0000
pracovné pomery mimo EŠIF (DoVP/DoPČ):																																	0	0,0000
∑		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Počet hodín zamestnanca v danom mesiaci	
odpracované hodiny	
sviatok	
dovolenka	
lekár (vrátane OČR)	
PN	
náhradné voľno	
platený nadčas	
ďalšie	
∑ súčet	0,0
Dátum:	
Meno, priezvisko, podpis osoby predkladajúcej pracovný výkaz (zamestnanca):	

Stručný popis oprávnených činností na projektoch OP EVS

Platnosť: 31.08.2018, účinnosť: 01.09.2018

1. „Meno osoby" - uviesť meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá predmetnú činnosť vykonala (v tvare: titul pred menom, meno a priezvisko, titul za menom.
2. „Mesiac" - vybarť mesiac v ktorom boli predmetné činnosti vykonané.
3. „Rok" - vybarť rok v ktorom boli predmetné činnosti vykonané.
4. „Deň" – preddefinované (červná výplň bunky - sviatok, žltá výplň bunky - víkend).
5. „Názov príjímateľa" - uviesť názov Prijímateľa/Partnera (zamestnávateľa), s ktorým má daná osoba uzatvorený daný právny vzťah.
9. "Kód projektu ITMS2014+:" - uviesť kód ITMS2014+ príslušného projektu, v rámci ktorého boli predmetné činnosti na danej pozícii vykonané.
10. "p.č. položky rozpočtu - práca na TPP" - uviesť číslo položky rozpočtu projektu zodpovedajúce danej pracovnej pozícii pri pracovnej zmluve.
11. "p.č. položky rozpočtu - práca mimo TPP (DoVP/DoPČ)" - uviesť číslo položky rozpočtu projektu zodpovedajúce danej pracovnej pozícii pri dohode o vykonaní práce/dohode o pracovnej činnosti.
12. "pracovné pomery mimo EŠIF (TPP)" - uvádza sa čas ze všetky ostatné pracovné činnosti mimo EŠIF kumulatívne
13. "pracovné pomery mimo EŠIF (DoVP/DoPČ)" - uvádza sa čas ze všetky ostatné pracovné činnosti (DoVP/DoPČ) mimo EŠIF kumulatívne
14 . "Σ odpracovaných hodín" - súčet reálne odpracovaných hodín.
15 . "Σ oprávnených hodín" - prepočet oprávneného počtu hodín.

"Všeobecné informácie":
1. Pracovný výkaz sa vypracuje na každý mesiac t. j. nie je možné predložiť pracovný výkaz na viac mesiacov.
2. V prípade, ak zamestnanec vykonáva viac ako je počet preddefinovaných pracovných pozícií na jednom projkete, skopíruje príslušný riadok (11 pri TPP, 12 pri DoVP/DoPČ).
3. V prípade, ak zamestnanec vykonáva prácu na viacerých projektoch EŠIF, skopíruje riadky 7 až 12.
4. Vypĺňajú sa len políčka s bielym podkladom a zeleným podkladom. Políčka so šedým podkladom sú prednastavené, zásah do nich spôsobí nepresnosti
5. Neúplné, nepresné a nepravdivé informácie môžu mať za následok vznik neoprávnených výdavkov alebo predĺženie lehoty spracovania žiadosti o platbu.
6. V prípade dovolenky, sviatku a pracovnej neschopnosti uviesť tieto skutočnosti v detailnom popise pracovnej činnosti v tvare: "dovolenka", "sviatok", "PN" a pod.
7. V tabuľke "Počet hodín zamestnanca v danom mesiaci" sa uvádza fond pracovného času, odpracované hodiny, sviatok, dovolenka, lekár, pracovná neschopnosť, náhradené voľno, platený nadčas v danom mesiaci za ten pracovný pomer, v rámci ktorého si prijímateľ nárokuje preplatiť mzdu za pracovnú pozíciu/ie na TPP.
8. Stručný popis oprávnených činností na projektoch OP EVS - uviesť za dané obdobie stručný popis činností pracovníka viažúcich sa najmä k výstupom projektu.

Príloha č. 12

Prezenčná listina

Prijímateľ:	Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu
Názov projektu:	Zlepšenie využívania údajov vo verejnej správe
Kód projektu ITMS2014+:	
Názov aktivity/školenia	

Miesto konania aktivity/školenia: .....

Dátum konania aktivity/školenia: .....

Trvanie aktivity/školenia: od: ..... hod - do: ..... hod

Meno lektora resp. lektorov:

P. č.	Titul, meno a priezvisko	Podpis

Zoznam účastníkov aktivity/školenia:

P. č.	Titul, meno a priezvisko	Organizácia	Podpis	Poznámka

Tento projekt je podporený z Európskeho sociálneho fondu.

Zápisnica z pracovného stretnutia

Účastníci: podľa prezenčnej listiny
Konanie:
Čas:

Program

Zápis

Zapísal: