4/2010/OKP

Zmluva o poskytnutí služieb

uzavretá podľa § 269 Obchodného zákonníka (ďalej len „Obchodný zákonník") medzi zmluvnými stranami:

Názov organizácie	:	**Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky**
Adresa organizácie	:	Chlumeckého 2, P.O.BOX 57 820 12 Bratislava 212, Slovenská republika
IČO	:	00166260
DIČ	:	2020830240
Bankové spojenie	:	
Číslo účtu		
Bankové spojenie	:	
Číslo účtu	:	
Zastúpenie		
Meno a priezvisko	:	JUDr. Štefan Moyzes
Funkcia	:	predseda (ďalej aj ako „ÚGKK SR" alebo „Objednávateľ")

a

Obchodné meno	:	**KPMG Slovensko, spol. s r.o.**
Sídlo	:	Mostová 2 811 02 Bratislava Slovenská republika
IČO	:	31 348 238
DIČ	:	2020312866
IČ DPH	:	SK7020000053
Obchodný register	:	Okresný súd Bratislava I
Oddiel	:	Sro
Vložka číslo	:	4864/B
Zastúpenie		
Meno a priezvisko	:	Mgr. Peter Borák
Funkcia	:	prokurista
Meno a priezvisko	:	Ing. Rudolf Sedmina
Funkcia	:	prokurista
Bankové spojenie	:	
Číslo účtu	:	

Na účely tejto Zmluvy o poskytnutí služieb (ďalej len „Zmluva") sa Objednávateľ a Dodávateľ označujú spoločne aj ako „Zmluvné strany".

PREAMBULA

Pretože spoločnosť KPMG sa stala víťazom užšej súťaže s názvom podľa verejného obstarávateľa, ktorým bol Objednávateľ: „Podporné aktivity súvisiace s implementáciou projektov Operačného programu Informatizácie spoločnosti a s prípravou a implementáciou projektov realizovaných v rezorte geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky", s cieľom upraviť vzájomné práva a povinnosti sa Zmluvné strany dohodli, že uzavrú túto Zmluvu v nasledujúcom znení a za týchto podmienok:

DEFINÍCIE:

Zmluvné strany sa dohodli, že na účely tejto Zmluvy nasledujúce pojmy majú tento význam:

„Deň"	znamená, pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak, kalendárny deň
„Pracovný („full time equivalent") človekodeň"	znamená 8-hodinový pracovný deň jedného zamestnanca Dodávateľa alebo zamestnanca jeho subdodávateľa (ďalej aj „človekodeň")

1 Predmet Zmluvy

1.1 Predmetom Zmluvy je poskytnutie služieb súvisiacich s realizáciou riadenia a zabezpečením kvality a auditovateľnosti projektov implementácie informačných systémov ÚGKK SR financovaných z prostriedkov Operačného programu Informatizácia spoločnosti, ako aj financovaných z rozpočtu kapitoly ÚGKK SR. Hlavným cieľom služieb je zabezpečiť podporu projektovej organizácie a projektovej kancelárie na strane Objednávateľa pri implementácii predmetných informačných systémov u Objednávateľa. V prípade projektov „Elektronické služby katastra nehnuteľností" a „Elektronické služby katastra nehnuteľností ZB GIS" sú predmetom Zmluvy aj služby priamej podpory projektového riadenia a asistencia pri riadení projektových rizík, aj kontrola a audit finančných a nefinančných aspektov projektu, vrátane zberu údajov a tvorby monitorovacích správ, kontrola oprávnenosti, kontrola kvality projektových výstupov, asistencia pri riadení vzťahov s dodávateľmi informačných systémov, sledovanie čerpania prostriedkov a stavu príjmov a výnosov projektov, relevantné školenia súvisiace s uvedenými službami a podporné aktivity v oblasti zabezpečenia publicity a informovanosti (ďalej aj ako „predmet Zmluvy" alebo „služby").

1.2 Detailný opis predmetu Zmluvy je uvedený:

a) v Prílohe 1 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 1 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 1, pričom pod skupinou služieb č. 1 sa rozumie „Podporné aktivity projektu Elektronické služby katastra nehnuteľností" – kód ITMS projektu 21110120003,

b) v Prílohe 2 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 2 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 2, pričom pod skupinou služieb č. 2 sa rozumie „Podporné aktivity projektu Elektronické služby katastra nehnuteľností ZB GIS" – kód ITMS projektu 21110120008,

c) v Prílohe 3 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 3 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 3, pričom pod skupinou služieb č. 3 sa rozumie „Podporné aktivity pre realizáciu ďalších rozvojových zámerov ÚGKK".

2 Spôsob realizácie

2.1 Pri realizácii služieb bude Dodávateľ primárne vychádzať z údajov, informácií a rozvojových zámerov Objednávateľa. Tieto budú Dodávateľovi poskytnuté vo forme dokumentov Objednávateľa a prostredníctvom zápisov z rozhovorov so zodpovednými pracovníkmi Objednávateľa ako aj pracovníkmi relevantných dodávateľov Objednávateľa.

2.2 Pri realizácii služieb je Dodávateľ oprávnený využívať služby subdodávateľov.

3 Cena

3.1 Zmluvné strany sa dohodli, že cena za realizáciu predmetu Zmluvy je stanovená vo výške 1 164 000, (slovom: jeden milión stošesťdesiatštyritisíc) EUR bez DPH (ďalej aj ako „Celková cena").

3.2 Zmluvné strany sa dohodli, že cena za realizáciu služieb v rámci skupiny služieb č. 1 (ďalej aj ako „Skupina služieb č. 1") bude stanovená spôsobom uvedeným v Prílohe 1 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 1 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 1.

3.3 Zmluvné strany sa dohodli, že cena za realizáciu služieb v rámci skupiny služieb č. 2 (ďalej aj ako „Skupina služieb č. 2") bude stanovená spôsobom uvedeným v Prílohe 2 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 2 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 2.

3.4 Zmluvné strany sa dohodli, že cena za realizáciu služieb v rámci skupiny služieb č. 3 je stanovená vo výške 593 370,- (slovom: päťstodeväťdesiattritisíc tristosedemdesiat) EUR bez DPH (ďalej aj ako „Skupina služieb č. 3"). Spôsob stanovenia výšky fakturovanej ceny za realizácie služieb v rámci skupiny služieb č. 3 je uvedený v Prílohe 3 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 3 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 3.

3.5 K fakturovanej cene bez DPH vypočítanej v zmysle bodu 3.2, resp. 3.3, resp. 3.4 bude pripočítaná hodnota DPH platná v čase uskutočnenia zdaniteľného plnenia.

3.6 V Celkovej cene bez DPH podľa bodu 3.1 sú zahrnuté všetky ekonomicky oprávnené náklady (vrátane vedľajších nákladov ako napríklad cestovné, ubytovanie a pod.), ktoré sú spojené s realizáciou služieb, a primeraný zisk.

3.7 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zmeny daňových, alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré majú preukázateľne vplyv na dohodnutú zmluvnú cenu, budú v dobrej viere rokovať o úprave dohodnutej výšky ceny vo forme dodatku k tejto Zmluve.

4 Platobné podmienky

4.1 Platobné podmienky pre skupinu služieb č. 1 sú špecifikované v Prílohe 1 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 1 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 1,

4.2 Platobné podmienky pre skupinu služieb č. 2 sú špecifikované v Prílohe 2 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 2 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 2,

4.3 Platobné podmienky pre skupinu služieb č. 3 sú špecifikované v Prílohe 3 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 3 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 3.

5 Realizácia služieb

5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že Dodávateľ začne s realizáciou predmetu Zmluvy v deň podpisu tejto Zmluvy obidvoma Zmluvnými stranami.

5.2 Miesto dodania služieb bude stanovené na základe požiadavky Objednávateľa, spravidla ním je však sídlo Objednávateľa a jeho zariadenia v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6 Práva a povinnosti Zmluvných strán

6.1 Obidve Zmluvné strany sa zaväzujú, že počas realizácie služieb budú navzájom spolupracovať a vyvinú maximálne úsilie a súčinnosť, aby boli služby zrealizované v súlade so Zmluvou.

6.2 Obidve Zmluvné strany budú dodržiavať zásady mlčanlivosti o akýchkoľvek informáciách, ktoré sú uvedené v Zmluve alebo im budú poskytnuté v priebehu realizácie služieb a budú zodpovedné za akékoľvek straty a škody, ktoré vzniknú z nedodržania týchto zásad. Dodávateľ sa zaväzuje, že bude zachovávať dôvernosť všetkých informácií o Objednávateľovi aj po uplynutí platnosti tejto Zmluvy.

6.3 Za dôverné informácie sa považujú najmä informácie obchodnej, marketingovej, finančnej alebo organizačnej povahy, ktoré sa priamo alebo nepriamo týkajú realizácie služieb.

6.4 Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie dôverných informácií spôsobom obvyklým pre utajovanie takýchto informácií, ak nie je výslovne dojednané inak. Táto povinnosť platí bez ohľadu na ukončenie platnosti a účinnosti Zmluvy. Zmluvné strany sú povinné zaistiť utajenie dôverných informácií aj u svojich zamestnancov, zástupcov, ako aj iných spolupracujúcich tretích strán, pokiaľ im takéto informácie boli poskytnuté. Dôvernou informáciou sa pre účely tejto Zmluvy nerozumie cena.

6.5 Dôverné informácie poskytnuté, odovzdané, oznámené, sprístupnené a/alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané jednou Zmluvnou stranou od druhej Zmluvnej strany na základe a/alebo v akejkoľvek súvislosti so Zmluvou môžu byť použité výhradne na účely plnenia predmetu Zmluvy a v súlade s predpismi ktoré upravujú nakladanie s takýmito údajmi. Zmluvné strany sa zaväzujú dôverné informácie ako aj všetky informácie poskytnuté, odovzdané, oznámené, sprístupnené a/alebo akýmkoľvek iným spôsobom získané Zmluvnými stranami na základe Zmluvy a/alebo v akejkoľvek súvislosti so Zmluvou udržiavať v prísnej tajnosti, zachovávať o nich mlčanlivosť a chrániť ich pred zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, a to i po ukončení platnosti a účinnosti Zmluvy. Zmluvná strana nie je oprávnená bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany dôverné informácie poskytnúť, odovzdať, oznámiť, sprístupniť, zverejniť, publikovať, rozširovať, vyzradiť ani použiť inak než na účely plnenia predmetu Zmluvy, a to ani po ukončení platnosti a účinnosti Zmluvy, s výnimkou prípadu ich poskytnutia, odovzdania, oznámenia alebo sprístupnenia:

a) odborným poradcom Zmluvnej strany (vrátane právnych, účtovných, daňových a iných poradcov, alebo audítorov), ktorí sú buď viazaní všeobecnou profesionálnou povinnosťou mlčanlivosti stanovenou alebo uloženou zákonom alebo sú povinní zachovávať mlčanlivosť na základe písomnej dohody so Zmluvnou stranou,

b) ovládanej osobe Zmluvnej strany, ovládajúcej osobe Zmluvnej strany, osobe, vo vzťahu ku ktorej má ovládajúca osoba Zmluvnej strany postavenie ovládanej osoby alebo podobné postavenie a osobe, v ktorej má ovládajúca osoba Zmluvnej strany postavenie ovládajúcej osoby alebo podobné postavenie, pričom uvedené osoby budú mať vo vzťahu k ochrane dôverných informácií rovnaké povinnosti ako Zmluvné strany,

c) subdodávateľom, ak sa subdodávateľ podieľa na plnení podľa Zmluvy, a ak je to potrebné pre účely plnenia povinností podľa Zmluvy, pričom subdodávateľ musí byť viazaný minimálne rovnakým rozsahom povinností vo vzťahu k ochrane dôverných informácií, ako sú viazané Zmluvné strany podľa Zmluvy,

d) inej osobe na ktorej sa dohodli Zmluvné strany,

e) iným osobám ak táto povinnosť vyplýva z platných právnych predpisov.

6.6 Povinnosť Zmluvných strán zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách sa nevzťahuje na informácie, ktoré:

a) boli zverejnené už pred podpisom Zmluvy, čo musí byť preukázateľné na základe poskytnutých podkladov, ktoré túto skutočnosť dokazujú,

b) sa stanú všeobecne a verejne dostupné po podpise Zmluvy z iného dôvodu ako z dôvodu porušenia povinností podľa Zmluvy, čo musí byť preukázateľné na základe poskytnutých podkladov, ktoré túto skutočnosť dokazujú,

c) majú byť sprístupnené na základe povinnosti stanovenej zákonom, rozhodnutím súdu, prokuratúry alebo iného oprávneného orgánu verejnej moci, pričom v tomto prípade Zmluvná strana, ktorá je povinná informácie sprístupniť, bezodkladne doručí druhej Zmluvnej strane písomné oznámenie o tejto skutočnosti ešte pred sprístupnením týchto informácií,

d) boli získané Zmluvnou stranou od tretej strany, ktorá ich legitímne získala alebo vyvinula, a ktorá nemá žiadnu povinnosť, ktorá by obmedzovala ich zverejňovanie

6.7 Dodávateľ je oprávnený poskytnúť dôverné informácie tretím osobám v rozsahu, v akom sú tieto informácie požadované v súťažných podkladoch za účelom účasti Dodávateľa vo verejnom obstarávaní alebo v inom procese výberu dodávateľa osobami, ktoré nie sú obstarávateľom alebo verejným obstarávateľom.

6.8 Obidve Zmluvné strany súhlasia s tým, že budú komunikovať aj prostredníctvom elektronickej pošty uvedomujúc si, že výmena informácií v tejto forme nesie riziko prezradenia dôverných informácií neautorizovaným osobám. Za účelom minimalizácie tohto rizika obe Zmluvné strany súhlasia so šifrovaním dát prenášaných elektronickou poštou od Dodávateľa k Objednávateľovi a naopak, pokiaľ o to ktorákoľvek zo Zmluvných strán požiada. Na šifrovanie údajov budú Zmluvné strany používať produkt WinZip. Heslo musí mať minimálne osem znakov a musí byť dohodnuté, vrátane spôsobu jeho používania, projektovými manažérmi. Ak by Objednávateľovi vznikla akákoľvek škoda v dôsledku tejto skutočnosti, Dodávateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za prípadnú škodu.

7 Postúpenie práv

7.1 Pokiaľ nie je dohodnuté inak, Dodávateľ ani Objednávateľ nepostúpi v celku alebo z časti svoje práva a povinnosti z tejto Zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany.

7.2 Objednávateľ môže poskytnúť výstupy služieb podľa článku 1 aj priamo riadeným organizáciám v rámci rezortu geodézie, kartografie a katastra, alebo osobám, ktoré pre Objednávateľa plnia úlohy vyplývajúce z právnych predpisov.

8 Povinnosti a zodpovednosť Dodávateľa

8.1 Dodávateľ sa zaväzuje realizovať služby v rozsahu stanovenom v článku 1 a v súlade s podmienkami dohodnutými v tejto Zmluve.

8.2 Dodávateľ sa zaväzuje, že bude realizovať služby v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a inými normami platnými v Slovenskej republike.

8.3 Dodávateľ sa zaväzuje postupovať pri plnení predmetu tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou a dokončiť služby na základe informácií poskytnutých Objednávateľom podľa svojich najlepších schopností a v súlade s podmienkami tejto Zmluvy.

8.4 Dodávateľ nie je zodpovedný za informácie od Objednávateľa alebo tretích strán, podnikne však všetky odôvodnené kroky na to, aby vyhodnotil presnosť informácií. Zodpovednosť Dodávateľa sa nevzťahuje na škody, ku ktorým by mohlo dôjsť následkom podvodu, nesprávnej informácie alebo akéhokoľvek úmyselného trestného činu spôsobeného Objednávateľom, jeho zamestnancami alebo osobou konajúcou v mene Objednávateľa.

8.5 Dodávateľ je povinný poskytnúť súčinnosť pri vykonávaní finančnej kontroly, vnútorného auditu a vládneho auditu orgánov verejnej správy podľa zákona č. 502/2001 Z. z a kontroly z EÚ.

8.6 Dodávateľ berie na vedomie, že rozpočtované položky sú prostriedkom vyplateným aj zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky. Na použitie týchto prostriedkov, kontrolu ich použitia a ich vymáhanie v prípade porušenia finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (napríklad zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

8.7 Dodávateľ berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy sa stáva súčasťou Systému finančného riadenia ŠF, ako aj Systému riadenia SF, a zaväzuje sa postupovať v súlade so Systémom finančného riadenia ŠF a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systémom riadenia ŠF a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.

8.8 Dodávateľ berie na vedomie a súhlasí s oprávnením Objednávateľa a oprávnených orgánov v zmysle právnych predpisov SR a EÚ vykonávať kontrolu u Dodávateľa, umožniť vstup do kontrolovaných objektov oprávnenej osobe Objednávateľa a ostatným orgánom kontroly a auditu finančných prostriedkov EÚ (RO) zo strany Dodávateľa, poskytnúť vyžiadanú dokumentáciu od Dodávateľa, zabezpečiť prítomnosť oprávnených osôb zo strany Dodávateľa, zadefinovať termíny/lehoty vykonávania kontrol (kontrolné dni), riešenie zistení, prijatie nápravných opatrení, definovanie termínov na odstránenie zistených nedostatkov, definovať podstatné a nepodstatné porušenia podmienok Zmluvy, definovať oprávnenia Objednávateľa odstúpiť od Zmluvy.

9 Povinnosti a zodpovednosť Objednávateľa

9.1 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť Dodávateľovi všetky potrebné dokumenty a závažné informácie, požadované pre včasnú realizáciu služieb.

9.2 Objednávateľ je povinný zabezpečiť Dodávateľovi potrebnú súčinnosť. Ak Objednávateľ neposkytne Dodávateľovi potrebnú súčinnosť a alebo spoluprácu, neposkytne potrebné dokumenty a závažné informácie týkajúce sa predmetu tejto Zmluvy včas, alebo nezabezpečí ich poskytnutie včas, respektíve vôbec nie, Dodávateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za prípadné škody, omeškanie alebo nemožnosť vykonať služby v dohodnutom rozsahu a termínoch.

9.3 V prípade, ak Objednávateľ neposkytne Dodávateľovi potrebnú súčinnosť a/alebo spoluprácu podľa predchádzajúceho odseku a v dôsledku toho dôjde k posunutiu termínov realizácie služieb podľa tejto Zmluvy, Objednávateľ uhradí Dodávateľovi rozumne odôvodnené a vzájomne odsúhlasené dodatočné náklady spojené s týmto posunutím termínov realizácie služieb.

9.4 Objednávateľ sa zaväzuje, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu Dodávateľa priamo alebo nepriamo nebude ponúkať zamestnanie žiadnemu z partnerov alebo zamestnancov Dodávateľa, ktorí sa zúčastňujú na realizácií služieb, a to počas realizácie služieb a po dobu 3 mesiacov nasledujúcich po ukončení platnosti tejto Zmluvy. Tento zákaz však nebráni Objednávateľovi kedykoľvek uskutočniť nábor zamestnancov prostredníctvom inzerátov ani ponúknuť zamestnanie partnerom alebo zamestnancom Dodávateľa, ktorí odpovedali na takýto inzerát.

10 Omeškanie Zmluvných strán

10.1 Pri omeškaní Dodávateľa s realizáciou služieb (s výnimkou vyššej moci podľa čl. 14 tejto Zmluvy) alebo v dôsledku porušenia jeho zmluvných povinností má Objednávateľ nárok na zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % za každý deň omeškania z ceny bez DPH za služby, ktoré sú vomeškaní

10.2 Pri omeškaní Objednávateľa s úhradou faktúr má Dodávateľ nárok na úroky z omeškania vo výške 0,05 % za každý deň omeškania z dlžnej čiastky bez DPH. Pri omeškaní s plnením iných povinností podľa tejto Zmluvy (s výnimkou vyššej moci podľa článku 14 tejto Zmluvy) alebo v dôsledku porušenia jeho zmluvných povinností má Dodávateľ nárok na zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % za každý deň omeškania z dlžnej čiastky bez DPH.

10.3 Ak sa počas plnenia Zmluvy Dodávateľ stretne s okolnosťami ohrozujúcimi včasnú realizáciu služieb, Dodávateľ ihneď písomne oznámi Objednávateľovi takú skutočnosť, spolu s predpokladanou dĺžkou trvania oneskorenia a jeho príčinou(ami). Pokiaľ sa Zmluvné stany nedohodnú na zmene realizácie služieb alebo na inej úprave vzájomných vzťahov, resp. tejto Zmluvy, v 90-dňovej lehote odo dňa doručenia oznámenia Objednávateľovi, bude sa postupovať podľa článku 11 tejto Zmluvy, pričom nárok na uplatnenie sankcie podľa bodov 10.1 a 10.2 zostáva zachovaný.

10.4 Objednávateľ si vyhradzuje právo zmeniť platobné podmienky súvisiace s viazaním, reguláciou alebo zmenou štátneho rozpočtu. V prípade omeškania zaplatenia faktúry si Dodávateľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania, zmluvnú pokutu, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom Objednávateľa.

11 Ukončenie Zmluvy

11.1 Zmluvné strany môžu ukončiť túto Zmluvu na základe písomnej dohody alebo písomne odstúpiť od Zmluvy v prípade podstatného porušenia Zmluvy druhou Zmluvnou stranou. Odstúpenie je účinné dňom doručenia písomného odstúpenia druhej Zmluvnej strane.

11.2 V prípade predčasného ukončenia Zmluvy zo strany Objednávateľa má Dodávateľ nárok na úhradu faktúry za tú časť služieb, ktoré boli ukončené v súlade s touto Zmluvou.

11.3 Pokiaľ sa ktorákoľvek Zmluvná strana dozvie, že druhá Zmluvná strana je v omeškaní alebo si neplní akýkoľvek zmluvný záväzok, je povinná písomne o tomto porušení Zmluvy upovedomiť druhú Zmluvnú stranu a uviesť lehotu, v ktorej je druhá Zmluvná strana povinná uvedené porušenie Zmluvy odstrániť.

11.4 Pokiaľ nedôjde k odstráneniu uvedeného stavu v lehote podľa bodu 11.3, je Zmluvná strana, ktorej zmluvné práva boli porušené, oprávnená od Zmluvy odstúpiť.

11.5 V prípade odstúpenia od Zmluvy nie sú si Zmluvné strany povinné vrátiť dovtedy poskytnuté plnenia.

12 Pracovný tím

12.1 Dodávateľ garantuje dostupnosť členov tímu pre potreby Objednávateľa a účely projektu. V prípade, ak by sa ktorýkoľvek člen tímu nemohol dostaviť v požadovanom čase na výkon funkcie na projekte, Dodávateľ sa zaväzuje nahradiť takéhoto člena tímu novým členom rovnakej kvality so zodpovedajúcimi vedomosťami a znalosťami problematiky po odsúhlasení Objednávateľom.

12.2 Pracovný tím Dodávateľa tvoria tieto kľúčové osoby:

12.2.1 Rudolf Sedmina, ktorý bude zodpovedný za celkové riadenie a realizáciu služieb zo strany Dodávateľa,

12.2.2 Mikuláš Zalai, ktorý bude zodpovedný za operatívne riadenie realizácie služieb zo strany Dodávateľa,

ktoré budú zastihnuteľné v pracovných dňoch v čase od 8:30 hod. do 17:00 hod. na tel. číslach +421 2 599 84 906 resp. +421 2 599 84 910 a e-mail: rsedmina@kpmg.sk resp. mzalai@kpmg.sk.

13 Komunikačný jazyk

13.1 Komunikačným jazykom medzi Objednávateľom a Dodávateľom pri plnení predmetu tejto Zmluvy je slovenský jazyk, pričom v slovenskom jazyku budú aj všetky písomné materiály vypracované Dodávateľom pri plnení predmetu tejto Zmluvy, pokiaľ nebude určené inak.

14 Vyššia moc

14.1 Zmluvné strany nie sú zodpovedné za omeškanie v plnení alebo iné neplnenie povinností podľa tejto Zmluvy, ktoré je dôsledkom udalosti vyššej moci, pokiaľ výskyt takejto okolnosti bez zbytočného odkladu písomne oznámi druhej Zmluvnej strane. Za prípad vyššej moci sa nepovažuje platobná neschopnosť ktorejkoľvek Zmluvnej strany alebo jej dodávateľov.

15 Záverečné ustanovenia

15.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 36 mesiacov od dátumu jej podpisu. Platnosť tejto Zmluvy môže byť predĺžená na základe dohody Zmluvných strán vyhotovenej vo forme písomného dodatku k tejto Zmluve.

15.2 Zmena alebo doplnenie akýchkoľvek dohodnutých podmienok v tejto Zmluve je možná len formou písomného dodatku k Zmluve podpísaného splnomocnenými zástupcami oboch Zmluvných strán

15.3 Strany sa zaväzujú, že pripomienky zo strany Ministerstva financií SR a Úradu vlády SR k Zmluve budú zapracované na základe dohody Zmluvných strán vo forme písomného dodatku. Nedodržanie týchto podmienok sa považuje za podstatné porušenie zmluvy.

15.4 Zmluva a s ňou súvisiace dokumenty sa budú riadiť a interpretovať podľa zákonov Slovenskej republiky.

15.5 Tato Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá Zmluvna strana obdrží dva originály.

15.6 Tato Zmluva nadobuda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu Zmluvnými stranami.

15.7 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy, ustanovenia ktorých sa použijú v rozsahu neodporujúcom ustanoveniam tejto Zmluvy:

- Príloha 1 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 1 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 1.
- Príloha 2 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 2 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 2.
- Príloha 3 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 3 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 3.
- Príloha 4 – Všeobecne obchodné podmienky Dodávateľa.

15.8 Zmluvné strany súhlasia s obsahom tejto Zmluvy a vyhlasujú, že ustanovenia tejto Zmluvy boli uzavreté v súlade s ich určitou, vážnou a zrozumiteľnou vôľou, nie pod nátlakom a nie za jednostranne nevýhodných podmienok. Zmluvné strany potvrdzujú, že súhlasia s obsahom tejto Zmluvy pripojením svojich podpisov nižšie.

V Bratislave, dňa _____	V Bratislave, dňa _____
Za Objednávateľa	Za Dodávateľa
Odtlačok pečiatky Objednávateľa	Odtlačok pečiatky Dodávateľa
JUDr. Štefan Moyzes *predseda*	Mgr. Peter Borák *prokurista*
	Ing. Rudolf Sedmina *prokurista*

Príloha 1 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 1 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 1

Časť A – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 1

Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť nasledujúce činnosti v rámci realizácia predmetu Zmluvy:

1 Podpora projektového riadenia:

1.1. Činnosti súvisiace s nastavením pravidiel projektového riadenia:

1.1.1. Podpora pri nastavení princípov projektového riadenia v súlade s metodikou PRINCE 2 (resp. inou všeobecne uznávanou metodikou projektového riadenia) a dosiahnutí súladu medzi projektovým riadením na úrovni Objednávateľa a Dodávateľa riešení. Toto zahŕňa návrh mechanizmov pre koordinovanie a kontrolu práce projektových tímov a mechanizmov pre sledovanie a vyhodnocovanie postupu projektových tímov v rámci celého projektu.

1.1.2. Návrh štruktúry a pravidiel projektovej dokumentácie. Toto zahŕňa metodickú a procesnú prípravu prostredia pre efektívnu správu projektovej dokumentácie.

1.1.3. Návrh úvodnej dokumentácie projektu, vrátane:

a) návrhu riadenia časového plánu projektu – princípy pre plánovanie, kontrolu a riadenie aktivít v rámci projektu z pohľadu projektových termínov,

b) návrhu riadenia projektových výstupov – princípy definície požiadaviek, špecifikácie výstupov aktivít projektu a akceptačných kritérií pre tieto výstupy,

c) návrhu stratégie riadenia rizík – návrh techník na identifikáciu, ohodnotenie, výberu opatrenia a vhodného vykazovania rizík,

d) návrhu stratégie riadenia komunikácie – nastavenie komunikačných pravidiel, nástrojov a pravidiel eskalácie,

e) návrhu stratégie riadenia konfigurácií – riadenie zmien identifikovaných počas realizácie projektu a riadenie konfigurácií,

f) návrhu projektových registrov a číselníkov podľa vyššie uvedených stratégií,

g) návrhu vzorov dokumentov a formulárov pre podporu projektového riadenia.

1.2. Činnosti vykonávané priebežne počas realizácie projektu:

1.2.1. Správa knižnice projektovej dokumentácie a riadenie prístupu ku knižnici projektovej dokumentácie.

1.2.2. Podpora pri organizovaní projektových stretnutí a spracovanie zápisov z projektových stretnutí.

1.2.3. Podpora pri riadení vzťahov s dodávateľmi projektových riešení.

1.2.4. Správa a aktualizácie plánov a projektových registrov.

1.2.5. Podpora pri identifikácii a riešení projektových rizík.

1.2.6. Podpora projektového výkazníctva a podpora pri príprave projektových správ.

1.2.7. Dohľad nad dodržiavaním štandardov a pravidiel projektového riadenia.

1.2.8. Poskytnutie softvéru pre podporu riadenia projektu

2 Podpora riadenia kvality:

2.1. Činnosti súvisiace s nastavením pravidiel riadenia kvality, najmä asistencia pri spracovaní návrhu stratégie riadenia kvality – riadenie toku dokumentov, pravidlá pripomienkovania a akceptácie projektových výstupov.

2.2. Činnosti vykonávané priebežne počas realizácie projektu.

2.2.1. Podpora riadenia pri pripomienkovacom a akceptačnom konaní.

2.2.2. Pripomienkovanie formálnej stránky (úplnosť, presnosť, konzistencia) projektových výstupov.

2.2.3. Pripomienkovania návrhu riešenia informačnej bezpečnosti a iných špecifických aspektov projektových výstupov.

2.2.4. Podpora pri identifikácii a riešení informačných rizík.

2.2.5. Poskytnutie podpory pri integrovaní do celkového prostredia eGovernmentu a zabezpečení súladu s princípmi budovania eGovernmentu.

2.2.6. Poskytnutie podpory pri nastavení úrovne (výkonových parametrov) e-služieb v zmysle požiadaviek garanta celkového riešenia eGovernmentu.

2.2.7. Kontrola a audit relevantných systémov (vrátane geografických informačných systémov), podľa ad-hoc požiadaviek projektu, resp. organizácie (výkon podľa všeobecne uznávaných štandardov pre kontrolu a audit IT).

2.2.8. Kontrola a audit relevantných systémov z hľadiska bezpečnosti, podľa ad-hoc požiadaviek projektu, resp. organizácie (výkon podľa všeobecne uznávaných bezpečnostných štandardov kontroly IT).

3 Podpora finančného riadenia a monitoring:

3.1. Činnosti súvisiace s nastavením pravidiel finančného riadenia projektu, najmä poskytnutia asistencie pri návrhu plánu a pravidiel finančného riadenia v zmysle Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013. Definovanie náležitostí účtovných dokladov a inej podpornej dokumentácie predkladanej spolu so žiadosťami o platbu v rámci realizácie projektu.

3.2. Činnosti vykonávané priebežne počas realizácie projektu:

3.2.1. Podpora pri tvorbe monitorovacích správ (priebežné, záverečná) zahŕňajúca sledovanie pokroku realizácie aktivít projektu a plnenia ďalších povinností stanovených v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

3.2.2. Podpora pri kontrole oprávnenosti, príprave žiadosti o platbu a povinných príloh, na základe ktorej sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a štátneho rozpočtu.

3.2.3. Sledovanie príjmov a výnosov projektu, stavu čerpania a vypracovanie tematických tabuliek s cieľom zabezpečiť prehľad o finančnej realizácie projektu v súlade s rozpočtom projektu a zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

3.2.4. Podpora pri komunikácii so sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom (štandardne „SORO"), príprave dodatkov k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (štandardne

„NFP") s cieľom zabezpečiť bezproblémový priebeh finančnej realizácie projektu v súlade s rozpočtom projektu a Zmluvou o poskytnutí NFP.

3.2.5. Poskytnutie jednorázového zaškolenia kľúčových pracovníkov Objednávateľa k následnemu monitorovaniu, vysporiadaniu finančných vzťahov (prípadne poskytnutie iných tematických školení v tejto oblasti podľa ad-hoc potreby).

4 Publicita a informovanosť:

4.1. Činnosti súvisiace s nastavením pravidiel pre aktivity publicity a informovanosti, najmä asistencia pri vypracovaní plánu publicity a informovanosti, ktorý určí spôsob a formu informovania cieľových skupín a verejnosti o projekte a zároveň určí spôsob dodržania záväzku v oblasti publicity a informovanosti voči riadiacemu orgánu/SORO v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

4.2. Nákup a montáž reklamných a trvalých tabúľ.

4.3. Činnosti vykonavané priebežne počas realizácie projektu, najmä poskytnutie podpory pri realizácii aktivít publicity a informovanosti v súlade s plánom publicity a informovanosti.

5 Priradenie činností v rámci realizácie predmetu Zmluvy k položkám rozpočtu Objednávateľa uvedeným v ŽoNFP projektu „Elektronické služby katastra nehnuteľností".

Číslo aktivity / výdavku	Názov aktivity	Názov výdavku	Činnosti vykonané Dodávateľom	Počet jednotiek (človekodní)	Jednotková cena (EUR bez DPH)	Cena za realizáciu činnosti (EUR bez DPH)
6 / 1	Projektové riadenie	Zabezpečenie funkcií podpory projektového manažéra	1. Podpora projektového riadenia	73,00	690,00	50 370,00
6 / 2	Projektové riadenie	Zabezpečenie funkcií projektovej kancelárie	1. Podpora projektového riadenia	90,00	690,00	62 100,00
6 / 3	Projektové riadenie	Riadenie projektových a informačných rizík	1. Podpora projektového riadenia	54,00	690,00	37 260,00
6 / 4	Projektové riadenie	Riadenie vzťahov s dodávateľmi projektových riešení	1. Podpora projektového riadenia	35,00	690,00	24 150,00
6 / 5	Projektové riadenie	Riadenie kvality projektových výstupov	2. Podpora riadenia kvality	54,00	690,00	37 260,00
6 / 6	Projektové riadenie	Riadenie kvality životného cyklu e-služieb	2. Podpora riadenia kvality	54,00	690,00	37 260,00

Číslo aktivity / výdavku	Názov aktivity	Názov výdavku	Činnosti vykonané Dodávateľom	Počet jednotiek (človekodni)	Jednotková cena (EUR bez DPH)	Cena za realizáciu činnosti (EUR bez DPH)
6 / 8	Projektové riadenie	Zber údajov a tvorba monitorovacích správ (priebežné, záverečná)	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	28,00	690,00	19 320,00
6 / 9	Projektové riadenie	Zber údajov, kontrola oprávnenosti, príprava žiadosti o platbu	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	84,00	690,00	57 960,00
6 / 10	Projektové riadenie	Sledovanie príjmov a výnosov projektu, stavu čerpania a vypracovávanie tematických tabuliek	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	51,00	690,00	35 190,00
6 / 11	Projektové riadenie	Komunikácia so SORO, príprava dodatkov k Zmluve o poskytnutí NFP	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	26,00	690,00	17 940,00
6 / 12	Projektové riadenie	Zaškolenie žiadateľa k následnému monitoringu, vysporiadaniu finančných vzťahov a iné tematické školenia	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	10,00	690,00	6 900,00
7 / 1	Zabezpečenie publicity a informovanosti	Vypracovanie a dodržiavanie plánu publicity	4. Publicita a informovanosť	18,00	690,00	12 420,00
7 / 2	Zabezpečenie publicity a informovanosti	Výroba a montáž reklamných tabúľ	4. Publicita a informovanosť	8,00	690,00	5 520,00
7 / 3	Zabezpečenie publicity a informovanosti	Výroba a montáž trvalých tabúľ	4. Publicita a informovanosť	13,00	690,00	8 970,00
7 / 4	Zabezpečenie publicity a informovanosti	Iné aktivity súvisiace s publicitou a informovanosťou, napríklad webstránky, inzeráty v tlači, semináre pre verejnosť a iné	4. Publicita a informovanosť	46,00	690,00	31 740,00
					Cena spolu (EUR bez DPH)	444 360,00

Časť B – Zmluvné podmienky pre skupinu služieb č. 1

1 Platobné podmienky

1.1 Zmluvné strany sa dohodli, že cena za realizáciu služieb v rámci skupiny služieb č. 1 stanovená v zmysle bodu 5.2. tejto Zmluvy bude Objednávateľovi fakturovaná priebežne. Výška fakturovanej ceny za realizáciu v rámci skupiny služieb č. 1 bude vypočítaná ako súčin reálne odpracovaných človekodní a jednotkovej ceny, ktorá je stanovená vo výške 690,- EUR bez DPH (ďalej aj ako „Jednotková cena"), pričom Objednávateľ očakáva, že Dodávateľ strávi 643 človekodní na realizácii služieb v rámci skupiny služieb č. 1 s tým, že maximálna cena za realizáciu skupiny služieb č. 1 neprekročí hodnotu 444 360,- (slovom: štyristoštyridsaťštyritisíc tristošesťdesiat) EUR bez DPH. Fakturácia bude realizovaná tak, že Dodávateľ predloží na schválenie Objednávateľovi výkaz prác, ktorý bude obsahovať počet človekodní odpracovaných Dodávateľom na realizácii služieb v priebehu príslušného obdobia (ďalej aj ako „Výkaz prác"). Výkaz prác predloží Dodávateľ Objednávateľovi na schválenie spravidla mesačne na základe realizácie časti služieb v tomto období. Výkaz prác bude základom pre vystavenie faktúr Dodávateľa a budú tvoriť prílohu k príslušnej faktúre Dodávateľa. Objednávateľ má právo neodsúhlasiť počet človekodní uvedených Dodávateľom vo Výkaze prác, ak dodané výstupy nezodpovedajú formou alebo obsahom tomu, čo bolo dohodnuté v Zmluve.

1.2. Faktúra musí spĺňať náležitosti podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení (ďalej len „zákon o DPH") a náležitosti podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení.

1.3. Faktúra musí obsahovať aj označenie:

a) Operačný program Informatizácia spoločnosti, číslo a názov opatrenia: 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni,

b) Projekt Elektronické služby katastra nehnuteľností, kód ITMS: 21110120003,

c) označenie „priebežná" alebo „záverečná" faktúra a jej číslo.

1.4. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v zmluve, Objednávateľ je oprávnený vrátiť ju Dodávateľovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry Objednávateľovi ako rovnopis s označením „Oprava", resp. doručením podporných dokumentov k faktúre.

1.5. Splatnosť faktúr Dodávateľa je 90 dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi. Fakturovanú čiastku zaplatí Objednávateľ na účet Dodávateľa uvedený v príslušnej faktúre.

1.6. Zmluvné strany berú na vedomie, že v prípade dohodnutých cien je nutné rešpektovať súvisiace pravidlá štrukturálnych fondov a príslušnej Výzvy na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok č. OPIS-2009/1.1/06-NP zo dňa 30.1.2009 (ďalej len „Výzva").

1.7. Pokiaľ finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie faktúry pre Dodávateľa nebudú včas poukázané Európskou úniou, resp. inými relevantnými orgánmi (Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OPIS, Platobná jednotka, Certifikačný orgán, Orgán auditu) za príslušnú časť projektového výstupu resp. faktúru, 90-dňová lehota na splatnosť faktúry sa predlžuje tak, že končí 10. pracovný deň po pripísaní príslušnej čiastky na účet Objednávateľa.

Príloha 2 – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 2 a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 2

Časť A – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 2

Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť nasledujúce činnosti v rámci realizácia predmetu Zmluvy:

1 Podpora projektového riadenia:

1.1. Činnosti súvisiace s nastavením pravidiel projektového riadenia:

1.1.1. Podpora pri nastavení princípov projektového riadenia v súlade s metodikou PRINCE 2 (resp. inou všeobecne uznávanou metodikou projektového riadenia) a dosiahnutí súladu medzi projektovým riadením na úrovni Objednávateľa a Dodávateľa riešení. Toto zahŕňa návrh mechanizmov pre koordinovanie a kontrolu práce projektových tímov a mechanizmov pre sledovanie a vyhodnocovanie postupu projektových tímov v rámci celého projektu.

1.1.2. Návrh štruktúry a pravidiel projektovej dokumentácie. Toto zahŕňa metodickú a procesnú prípravu prostredia pre efektívnu správu projektovej dokumentácie.

1.1.3. Návrh úvodnej dokumentácie projektu, vrátane:

a) návrhu riadenia časového plánu projektu – princípy pre plánovanie, kontrolu a riadenie aktivít v rámci projektu z pohľadu projektových termínov,

b) návrhu riadenia projektových výstupov – princípy definície požiadaviek, špecifikácie výstupov aktivít projektu a akceptačných kritérií pre tieto výstupy,

c) návrhu stratégie riadenia rizík – návrh techník na identifikáciu, ohodnotenie, výberu opatrenia a vhodného vykazovania rizík,

d) návrhu stratégie riadenia komunikácie – nastavenie komunikačných pravidiel, nástrojov a pravidiel eskalácie,

e) návrhu stratégie riadenia konfigurácií – riadenie zmien identifikovaných počas realizácie projektu a riadenie konfigurácií,

f) návrhu projektových registrov a číselníkov podľa vyššie uvedených stratégií,

g) návrhu vzorov dokumentov a formulárov pre podporu projektového riadenia.

1.2. Činnosti vykonávané priebežne počas realizácie projektu:

1.2.1. Správa knižnice projektovej dokumentácie a riadenie prístupu ku knižnici projektovej dokumentácie

1.2.2. Podpora pri organizovaní projektových stretnutí a spracovanie zápisov z projektových stretnutí.

1.2.3. Podpora pri riadení vzťahov s dodávateľmi projektových riešení.

1.2.4. Správa a aktualizácie plánov a projektových registrov.

1.2.5. Podpora pri identifikácii a riešení projektových rizík.

1.2.6. Podpora projektového výkazníctva a podpora pri príprave projektových správ.

1.2.7. Dohľad nad dodržiavaním štandardov a pravidiel projektového riadenia.

1.2.8. Poskytnutie softvéru pre podporu projektového riadenia.

2 Podpora riadenia kvality:

2.1. Činnosti súvisiace s nastavením pravidiel riadenia kvality, najmä asistencia pri spracovaní návrhu stratégie riadenia kvality – riadenie toku dokumentov, pravidlá pripomienkovania a akceptácie projektových výstupov.

2.2. Činnosti vykonávané priebežne počas realizácie projektu:

2.2.1. Podpora riadenia pri pripomienkovacom a akceptačnom konaní.

2.2.2. Pripomienkovanie formálnej stránky (úplnosť, presnosť, konzistencia) projektových výstupov.

2.2.3. Pripomienkovania návrhu riešenia informačnej bezpečnosti a iných špecifických aspektov projektových výstupov.

2.2.4. Podpora pri identifikácii a riešení informačných rizík.

2.2.5. Poskytnutie podpory pri integrovaní do celkového prostredia eGovernmentu a zabezpečení súladu s princípmi budovania eGovernmentu.

2.2.6. Poskytnutie podpory pri nastavení úrovne (výkonových parametrov) e-služieb v zmysle požiadaviek garanta celkového riešenia eGovernmentu.

2.2.7. Kontrola a audit relevantných systémov (vrátane geografických informačných systémov), podľa ad-hoc požiadaviek projektu, resp. organizácie (výkon podľa všeobecne uznávaných štandardov pre kontrolu a audit IT).

2.2.8. Kontrola a audit relevantných systémov z hľadiska bezpečnosti, podľa ad-hoc požiadaviek projektu, resp. organizácie (výkon podľa všeobecne uznávaných bezpečnostných štandardov kontroly IT).

3 Podpora finančného riadenia a monitoring:

3.1. Činnosti súvisiace s nastavením pravidiel finančného riadenia projektu, najmä poskytnutia asistencie pri návrhu plánu a pravidiel finančného riadenia v zmysle Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013. Definovanie náležitostí účtovných dokladov a inej podpornej dokumentácie predkladanej spolu so žiadosťami o platbu v rámci realizácie projektu.

3.2. Činnosti vykonávané priebežne počas realizácie projektu:

3.2.1. Podpora pri tvorbe monitorovacích správ (priebežné, záverečná) zahŕňajúca sledovanie pokroku realizácie aktivít projektu a plnenia ďalších povinností stanovených v zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

3.2.2. Podpora pri kontrole oprávnenosti, príprave žiadosti o platbu a povinných príloh, na základe ktorej sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky z Európskeho fondu regionálneho rozvoja a štátneho rozpočtu.

3.2.3. Sledovanie príjmov a výnosov projektu, stavu čerpania a vypracovanie tematických tabuliek s cieľom zabezpečiť prehľad o finančnej realizácie projektu v súlade s rozpočtom projektu a zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

3.2.4. Podpora pri komunikácii so sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom (štandardne „SORO"), príprave dodatkov k Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (štandardne

„NFP") s cieľom zabezpečiť bezproblémový priebeh finančnej realizácie projektu v súlade s rozpočtom projektu a Zmluvou o poskytnutí NFP.

3.2.8. Poskytnutie jednorazového zaškolenia kľúčových pracovníkov Objednávateľa k následnému monitorovaniu, vysporiadaniu finančných vzťahov (prípadne poskytnutie iných tematických školení v tejto oblasti podľa ad-hoc potreby).

4 Publicita a informovanosť:

4.1. Činnosti súvisiace s nastavením pravidiel pre aktivity publicity a informovanosti, najmä asistencia pri vypracovaní plánu publicity a informovanosti, ktorý určí spôsob a formu informovania cieľových skupín a verejnosti o projekte a zároveň určí spôsob dodržania záväzku v oblasti publicity a informovanosti voči riadiacemu orgánu/SORO v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

4.2. Nákup a montáž reklamných a trvalých tabúľ.

4.3. Činnosti vykonávané priebežne počas realizácie projektu, najmä poskytnutie podpory pri realizácii aktivít publicity a informovanosti v súlade s plánom publicity a informovanosti.

5 Priradenie činností v rámci realizácie predmetu Zmluvy k položkám rozpočtu Objednávateľa uvedeným v ŽoNFP projektu „Elektronické služby katastra nehnuteľností ZB GIS".

Číslo aktivity / výdavku	Názov aktivity	Názov výdavku	Činnosti vykonané Dodávateľom	Počet jednotiek (človekodní)	Jednotková cena (EUR bez DPH)	Cena za realizáciu činnosti (EUR bez DPH)
7 / 1	Projektové riadenie	Zabezpečenie funkcií podpory projektového manažéra	1. Podpora projektového riadenia	21,00	690,00	14 490,00
7 / 2	Projektové riadenie	Zabezpečenie funkcií projektovej kancelárie	1. Podpora projektového riadenia	25,00	690,00	17 250,00
7 / 3	Projektové riadenie	Riadenie projektových a informačných rizík	1. Podpora projektového riadenia	16,00	690,00	11 040,00
7 / 4	Projektové riadenie	Riadenie vzťahov s dodávateľmi projektových riešení	1. Podpora projektového riadenia	10,00	690,00	6 900,00
7 / 5	Projektové riadenie	Riadenie kvality projektových výstupov	2. Podpora riadenia kvality	16,00	690,00	11 040,00
7 / 6	Projektové riadenie	Riadenie kvality životného cyklu e-služieb	2. Podpora riadenia kvality	16,00	690,00	11 040,00
7 / 7	Projektové riadenie	Zber údajov a tvorba monitorovacích správ (priebežné, záverečná)	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	8,00	690,00	5 520,00
7 / 8	Projektové riadenie	Zber údajov, kontrola oprávnenosti, príprava žiadosti o platbu	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	24,00	690,00	16 560,00

Číslo aktivity / výdavku	Názov aktivity	Názov výdavku	Činnosti vykonané Dodávateľom	Počet jednotiek (človekodní)	Jednotková cena (EUR bez DPH)	Cena za realizáciu činnosti (EUR bez DPH)
7 / 9	Projektové riadenie	Sledovanie príjmov a výnosov projektu, stavu čerpania a vypracovávanie tematických tabuliek	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	15,00	690,00	10 350,00
7 / 10	Projektové riadenie	Komunikácia so SORO, príprava dodatkov k Zmluve o poskytnutí NFP	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	8,00	690,00	5 520,00
7 / 11	Projektové riadenie	Zaškolenie žiadateľa k následnému monitoringu, vysporiadaniu finančných vzťahov a iné tematické školenia	3. Podpora finančného riadenia a monitoring	3,00	690,00	2 070,00
8 / 1	Zabezpečenie publicity a informovanosti	Vypracovanie a dodržiavanie plánu publicity	4. Publicita a informovanosť	5,00	690,00	3 450,00
8 / 2	Zabezpečenie publicity a informovanosti	Výroba a montáž reklamných tabúľ	4. Publicita a informovanosť	2,00	690,00	1 380,00
8 / 3	Zabezpečenie publicity a informovanosti	Výroba a montáž trvalých tabúľ	4. Publicita a informovanosť	2,00	690,00	1 380,00
8 / 4	Zabezpečenie publicity a informovanosti	Iné aktivity súvisiace s publicitou a informovanosťou, napríklad webstránky, inzeráty v tlači, semináre pre verejnosť a iné	4. Publicita a informovanosť	12,00	690,00	8 280,00
					Cena spolu (EUR bez DPH)	126 270,00

Časť B – Zmluvné podmienky pre skupinu služieb č. 2

1 Platobné podmienky

1.1. Zmluvné strany sa dohodli, že cena za realizáciu služieb v rámci skupiny služieb č. 2 stanovená v zmysle bodu 3.3. tejto Zmluvy bude Objednávateľovi fakturovaná priebežne. Výška fakturovanej ceny za realizáciu v rámci skupiny služieb č. 2 bude vypočítaná ako súčin reálne odpracovaných človekodní a jednotkovej ceny, ktorá je stanovená vo výške 690,- EUR bez DPH (ďalej aj ako „Jednotková cena"), pričom Objednávateľ očakáva, že Dodávateľ strávi 183 človekodní na realizácii služieb v rámci skupiny služieb č. 2 s tým, že maximálna cena za realizáciu skupiny služieb č. 2 neprekročí hodnotu 126 270,- (slovom: stodvadsaťšesťtisíc dvestosedemdesiat) EUR bez DPH. Fakturácia bude realizovaná tak, že Dodávateľ predloží na schválenie Objednávateľovi výkaz prác, ktorý bude obsahovať počet človekodní odpracovaných Dodávateľom na realizácií služieb v priebehu príslušného obdobia (ďalej aj ako „Výkaz prác"). Výkaz prác predloží Dodávateľ Objednávateľovi na schválenie spravidla mesačne na základe realizácie časti služieb v tomto období. Výkaz prác bude základom pre

vystavenie faktúr Dodávateľa a budú tvoriť prílohu k príslušnej faktúre Dodávateľa. Objednávateľ má právo neodsúhlasiť počet človekodní uvedených Dodávateľom vo Výkaze prác, ak dodané výstupy nezodpovedajú formou alebo obsahom tomu, čo bolo dohodnuté v Zmluve.

1.2. Faktúra musí spĺňať náležitosti podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení (ďalej len „zákon o DPH") a náležitosti podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení.

1.3. Faktúra musí obsahovať aj označenie:

a) Operačný program Informatizácia spoločnosti, číslo a názov opatrenia: 1.1 Elektronizácia verejnej správy a rozvoj elektronických služieb na centrálnej úrovni,

b) Projekt Elektronické služby katastra nehnuteľností ZB GIS, kód ITMS: 21110120008,

c) označenie „priebežná" alebo „záverečná" faktúra a jej číslo.

1.4. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v zmluve, Objednávateľ je oprávnený vrátiť ju Dodávateľovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry Objednávateľovi ako rovnopis s označením „Oprava", resp. doručením podporných dokumentov k faktúre.

1.5. Splatnosť faktúr Dodávateľa je 90 dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi. Fakturovanú čiastku zaplatí Objednávateľ na účet Dodávateľa uvedený v príslušnej faktúre.

1.6. Zmluvné strany berú na vedomie, že v prípade dohodnutých cien je nutné rešpektovať súvisiace pravidlá štrukturálnych fondov a príslušnej Výzvy na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok č. OPIS-2009/1.1/10-NP zo dňa 7.5.2009 (ďalej len „Výzva").

1.7. Pokiaľ finančné prostriedky Objednávateľa určené na zaplatenie faktúry pre Dodávateľa nebudú včas poukázané Európskou úniou resp. inými relevantnými orgánmi (Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OPIS, Platobná jednotka, Certifikačný orgán, Orgán auditu) za príslušnú časť projektového výstupu resp. faktúru, 90-dňová lehota na splatnosť faktúry sa predlžuje tak, že končí 10. pracovný deň po pripísaní príslušnej čiastky na účet Objednávateľa.

Príloha 3 – Podrobný opis predmetu Zmluvy a zmluvných podmienok platných pre skupinu služieb č. 3

Časť A – Podrobný opis predmetu Zmluvy pre skupinu služieb č. 3

Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť nasledujúce činnosti v rámci realizácia predmetu Zmluvy:

1 Analýza organizácie IT organizačných útvarov ÚGKK a ich procesov, vrátane:

a) Analýzy skutkového stavu (As-Is analýza) procesov súvisiacich s IT

2 Návrh procesov riadenia IT služieb, vrátane:

a) Návrhu procesov riadenia IT služieb v zhode so všeobecne akceptovaným rámcom pre riadenie služieb,

b) Návrhu organizácie riadenia IT,

c) Návrhu dokumentácie pre riadenie IT služieb.

3 Návrh štruktúry IT stratégie a definícia vzťahu IT organizačných útvarov a koncových používateľov IT služieb v rámci organizácie ÚGKK, vrátane:

a) Návrhu základných princípov pre definovanie a nastavenie IT stratégie,

b) Návrhu IT procesov pre riadenie vzťahov interných poskytovateľov IT služieb a spotrebiteľov IT služieb.

4 Poskytnutie podpory projektového riadenia vo všeobecnosti, vrátane:

a) Vypracovanie pravidiel projektového riadenia pre IT projekty ÚGKK, vrátane:

i. Základných pravidiel a princípov riedenia projektov,

ii. Procesov pre riadenie dokumentácie súvisiacej s IT projektmi,

iii. Procesov pre riadenie kvality súvisiacej s IT projektmi,

iv. Procesov pre riadenie testovania a akceptácie v rámci IT projektov.

b) Návrhu pravidiel a procesov pre riadenie vzťahov s tretími stranami (dodávatelia IT riešení, poskytovatelia IT služieb).

5 Služby auditu a poradenstva, vrátane:

a) Auditu informačnej bezpečnosti ekonomického informačného systému,

b) Auditu informačnej bezpečnosti IT infraštruktúry,

c) Definície princípov riadenia kontinuity podnikových procesov a vytvorenia plánov kontinuity podnikových procesov pre ekonomický systém a ďalší jeden systém špecifikovaný počas analýzy skutkového stavu,

d) Vypracovanie plánov archivácie a ukončenia prevádzky existujúcich systémov, ktoré budú nahradené novými,

e) Definícia pravidiel pre migráciu dát z existujúcich IS do nových systémov v rámci projektov „Elektronické služby katastra nehnuteľností" a „Elektronické služby katastra nehnuteľností ZB GIS".

Časť B – Zmluvné podmienky pre skupinu služieb č. 3

1 Podmienky realizácie

1.1 Pri realizácii služieb v rámci skupiny služieb č. 3 bude Dodávateľ primárne vychádzať z údajov, informácií a rozvojových zámerov Objednávateľa. Tieto budú Dodávateľovi poskytnuté vo forme dokumentov Objednávateľa a prostredníctvom zápisov z rozhovorov so zodpovednými pracovníkmi Objednávateľa ako aj pracovníkmi relevantných dodávateľov Objednávateľa.

2 Platobné podmienky

2.1 Zmluvné strany sa dohodli, že cena za realizáciu služieb v rámci skupiny služieb č. 3 stanovená v zmysle bodu 3.4. tejto Zmluvy bude Objednávateľovi fakturovaná priebežne na základe realizácie položiek (dodanie výstupov) uvedených pre skupinu služieb č. 3, resp. na základe schválenia ich čiastkového dodania Zmluvnými stranami. Realizácia položiek a oprávnenosť fakturácie bude podliehať písomnému schváleniu Objednávateľa vo forme Akceptačného protokolu. Akceptačný protokol bude okrem podpisu príslušnej oprávnenej osoby Objednávateľa obsahovať aj dátum vystavenia a zoznam položiek, ktoré boli dodané. Akceptačný protokol bude základom pre vystavenie faktúr Dodávateľa a budú tvoriť prílohu k príslušnej faktúre Dodávateľa.

2.2 Faktúra musí spĺňať náležitosti podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení (ďalej len „zákon o DPH") a náležitosti podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení.

2.3 V prípade, že faktúra bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, Objednávateľ je oprávnený túto faktúru v lehote jej splatnosti vrátiť Dodávateľovi. Dodávateľ túto faktúru podľa charakteru nedostatkov buď opraví, alebo vystaví novú faktúru. Na tejto opravenej (novej) faktúre vyznačí novú lehotu splatnosti a doručí túto faktúru Objednávateľovi.

2.4 Splatnosť faktúr Dodávateľa je 30 dní odo dňa ich doručenia Objednávateľovi. Fakturovanú čiastku zaplatí Objednávateľ na účet Dodávateľa uvedený v príslušnej faktúre.

Tieto Všeobecné obchodné podmienky (ďalej len "**všeobecné obchodné podmienky**") sa vzťahujú na služby poskytované KPMG zákazníkovi na základe potvrdeného listu s ponukou alebo na základe zmluvy obsahujúcich tieto všeobecné obchodné podmienky (ďalej len "**zmluva**").

Definície:

Nasledujúce slová a pojmy používané v týchto obchodných podmienkach majú tento význam:

Služby — služby poskytované KPMG na základe zmluvy.

KPMG — zmluvná strana KPMG tak ako je špecifikovaná v záhlaví zmluvy.

Zákazník — príjemca (príjemcovia) zmluvy alebo spriaznené subjekty.

Zmluva o službách — tieto všeobecné obchodné podmienky a zmluva, spolu so všetkými dokumentmi a podmienkami vzťahujúcimi sa na služby ("**osobitné obchodné podmienky**"), na ktoré odkazuje zmluva.

KPMG osoby — zmluvná strana KPMG, každý z jej spoločníkov (partnerov), riaditeľov, zamestnancov a zástupcov v závislosti od jednotlivých prípadov, spolu so všetkými ostatnými spoločnosťami a osobami kontrolovanými alebo vlastnenými KPMG, alebo pridruženými ku KPMG a ich spoločníci, riaditelia, zamestnanci a zástupcovia, pričom "**KPMG osoba**" znamená ktorýhokoľvek z nich.

Ostatné oprávnené osoby – všetky pridružené spoločnosti, osoby alebo predstavitelia ak taká osoba alebo organizácia je odberateľom alebo oprávnenou osobou zo služieb alebo akéhokoľvek výsledku poskytovaných služieb a akákoľvek osoba alebo organizácia o ktorej sa KPMG a zákazník dohodli, že môže byť považovaná za oprávnenú osobu.

Tieto definície sa použijú kedykoľvek sa tieto slová a frázy vyskytnú v zmluve o službách.

Služby a povinnosti KPMG

1 Zmluva definuje služby a ďalšie otázky súvisiace so službami poskytovanými KPMG. Tieto obchodné podmienky môžu byť zmenené, ak je to výslovne uvedené v zmluve.

2 Služby budú poskytované kvalifikovane a s rozumnou starostlivosťou.

3 V prípade, že podľa zmluvy sa majú na službách podieľať konkrétne osoby v nej uvedené, KPMG vynaloží primerané úsilie na to, aby sa tieto osoby na službách skutočne podieľali. KPMG môže nahradiť tieto osoby inými s rovnakou alebo podobnou kvalifikáciou, pričom KPMG je povinné dopredu túto zmenu prekonzultovať so zákazníkom.

4 KPMG môže pri poskytovaní služieb získavať dôverné informácie týkajúce sa obchodných aktivít a záležitostí zákazníka (ďalej len "**dôverné informácie**"). V tejto súvislosti je KPMG povinné dodržiavať také obmedzenia povinnosti mlčanlivosti, ktoré boli uložené orgánom Slovenskej republiky, ktorého požiadavky sú pre KPMG záväzné, a dodržiavať povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov platných v Slovenskej republike. KPMG je povinné dodržiavať všetky požiadavky vyplývajúce z právnych predpisov Slovenskej republiky a požiadavky príslušných orgánov, ktoré KPMG zaväzujú poskytnúť dôverné informácie. Toto ustanovenie sa nebude aplikovať v prípade, že dôverné informácie sa stanú verejne dostupnými alebo v prípade, že KPMG poskytne tieto dôverné informácie poisťovateľovi právnej zodpovednosti KPMG. Toto ustanovenie sa tiež nevzťahuje na poskytovanie informácií medzi KPMG osobami zamestnanými alebo konajúcimi v mene rôznych právnických osôb v Slovenskej republike.

KPMG môže v prípade potreby odhaliť dôverné informácie pre účely obvyklého kontrolného procesu druhému partnerovi na zákazke, alebo pre účely kontroly kvality našich služieb spoločnosťou KPMG International a alebo slovenským orgánom regulujúcim KPMG.

Zákazník súhlasí so zdieľaním dôverných informácií v nasledovných prípadoch:

4.1 KPMG je oprávnené zdieľať dôverné informácie s ostatnými spoločnosťami KPMG International v procese a z dôvodu poskytovania dohodnutých služieb.

4.2 Z dôvodu poskytovania služieb zákazníkovi alebo iným zákazníkom sú KPMG a ostatné spoločnosti v rámci KPMG International oprávnené použiť, vyvinúť a zdieľať medzi sebou znalosti., skúsenosti a všeobecne používané techniky nadobudnuté pri výkone služieb.

4.3 KPMG je oprávnené zdieľať dôverné informácie s ostatnými spoločnosťami KPMG International z dôvodu lepšieho pochopenia zákazníkov a ich obchodných procesov a meradiel a vyvinutia duševného vlastníctva KPMG. V prípade, že by bolo duševné vlastníctvo vyvinuté na základe údajov zákazníka poskytnuté tretím stranám (napr. v katalógoch alebo v správe o vývoji v priemysle), takáto informácia bude poskytnutá anonymne a nebude asociovaná so žiadnym identifikovateľným zákazníkom.

Z marketingových, propagačných alebo obchodných dôvodov môže mať KPMG záujem na uverejnení informácie, že KPMG poskytovalo zákazníkovi prácu (vrátane služieb). V takomto prípade je KPMG oprávnené zverejniť meno zákazníka a všeobecný charakter alebo druh poskytovanej práce (alebo služieb) a akékoľvek detaily, ktoré sú verejne známe.

5 KPMG môže odovzdať písomné stanovisko alebo potvrdiť písomne ústne stanovisko alebo odovzdať finálnu písomnú správu alebo urobiť ústnu prezentáciu ukončení služieb. Pred ukončením služieb môže KPMG odovzdať ústne, predbežné alebo čiastkové stanovisko alebo správu či prezentáciu, avšak v takomto prípade bude mať prednosť písomné stanovisko alebo finálna písomná správa. Zákazník nebude považovať za záväzné akéhokoľvek predbežné stanovisko, správu alebo prezentáciu poskytnutú KPMG. V prípade, že si zákazník praje považovať ústne stanovisko alebo ústnu prezentáciu urobenú pri ukončení služieb za záväznú, je povinný informovať o tom KPMG a KPMG je povinné doručiť písomné potvrdenie príslušného stanoviska.

6 KPMG nie je povinné za žiadnych okolností aktualizovať žiadne stanovisko, správu alebo iný výsledok poskytnutých služieb ústne alebo písomne, a to pre skutočnosti týkajúce sa stanoviska, správy alebo iného výsledku služieb, ku ktorým došlo po vydaní stanoviska, správy alebo iného výsledku služieb vo finálnej podobe.

7 Akýkoľvek výsledok služieb poskytnutý zákazníkovi v akejkoľvek forme alebo podobe, bude dodaný zo strany KPMG pod podmienkou, že je to v prospech zákazníka a len pre jeho informáciu a na základe toho, okrem prípadov, keď to vyžadujú právne predpisy alebo príslušný regulačný orgán, sa nebude ďalej kopírovať, odkazovať naň alebo poskytovať ako celok alebo časť, bez predchádzajúceho písomného súhlasu KPMG. Služby budú poskytnuté pod podmienkou,

že zákazník nebude uvádzať obchodné meno KPMG, nebude reprodukovať logo KPMG v akejkoľvek forme alebo podobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu KPMG. Zákazník je oprávnený poskytnúť svojim právnym a iným odborným poradcom akýkoľvek celkový výsledok služieb, pre účely získania stanoviska vo vzťahu k službám, za podmienky, že ich informuje o následovnom

- poskytnutie informácií z ich strany týkajúcich sa služieb nie je dovolené bez predchádzajúceho písomného súhlasu KPMG, a
- KPMG nebude mať voči nim žiadnu zodpovednosť v súvislosti so službami.

8 Akékoľvek stanovisko, názor, oznámenie pravdepodobnosti, predpoklad alebo odporúčanie dodané KPMG ako súčasť služieb neznamená žiadnu formu garancie, že KPMG určuje alebo predpovedá budúce udalosti alebo okolnosti.

9 Zákazník berie na vedomie, že KPMG je povinná prijať potrebné opatrenia vyplývajúce z všeobecne záväzných právnych predpisov o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a ochrane pred financovaním terorizmu, účinných v Slovenskej republike. Zákazník berie na vedomie a súhlasí, že KPMG je povinná v uvedenom rozsahu urobiť voči nemu úkony starostlivosti povinnej osoby a v prípade, ak KPMG zistí neobvyklú obchodnú operáciu, je povinná urobiť v určenom rozsahu všetky potrebné opatrenia a oznámenia podľa príslušných právnych predpisov. Zákazník tiež vyhlasuje, že všetky úkony robí vo vlastnom mene. V prípade, že bude konať v mene alebo na účet tretej osoby, vždy to oznámi KPMG pred každým takýmto úkonom.

Vlastníctvo

10 KPMG si ponecháva autorské práva a všetky ostatné práva duševného vlastníctva, k výsledkom poskytnutých služieb, bez ohľadu na ich podobu a má vlastnícke právo ku všetkým pracovným dokladom. Zákazník nadobudne vlastnícke právo k akémukoľvek produktu služieb v jeho materiálnej podobe po zaplatení odmeny KPMG za takýto produkt. Za účelom poskytovania služieb zákazníkovi či iným klientom, sú KPMG a KPMG osoby oprávnené používať, rozvíjať alebo zdieľať medzi sebou poznatky, skúsenosti a znalosti všeobecného použitia, získané počas uskutočňovania služieb.

Odmena

11 KPMG bude predkladať faktúry zahŕňajúce odmenu za poskytnuté služby, výdavky a DPH (ak sa uplatňuje), vrátane akýchkoľvek zahraničných daní, ktoré by mohli byť pripočítateľnou alebo odpočítateľnou položkou („**odmena**"). Detaily týkajúce sa odmeny a akýchkoľvek podmienok osobitných platieb budú ustanovené v zmluve. Odmena KPMG bude závisieť od stupňa zodpovednosti partnerov, riaditeľov, zamestnancov alebo zástupcov KPMG zúčastňujúcich sa na poskytovaní služieb, na stupni ich kvalifikácie, na čase strávenom pri poskytovaní služieb a na charaktere a zložitosti poskytovaných služieb. Výdavky budú zahŕňať priame a nepriame náklady. Odmena sa môže líšiť od odhadov alebo cenovej ponuky, ktoré boli poskytnuté zákazníkovi, ktoré budú vždy predbežné.

12 Za poskytnuté služby sa zákazník zaväzuje zaplatiť KPMG odmenu (pričom je vylúčené akékoľvek započítanie voči tejto odmene) do 15 dní od vystavenia faktúry alebo v inej lehote, ktorá bude uvedená v zmluve.

12.1 KPMG môže účtovať úrok z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň omeškania s platbou.

12.2 Ak bola zmluva o službách vypovedaná alebo pozastavené jej plnenie, KPMG má právo na náhradu výdavkov za toto obdobie a na odmenu za vykonanú prácu, vrátane DPH (ak sa uplatňuje). Odmena za vykonanú prácu sa v tomto prípade vypočíta podľa hodinových sadzieb platných v čase poskytnutia služby, podľa pravidiel uvedených v odseku 11.

12.3 V prípade, že je viac príjemcov zmluvy, a v zmluve nie je špecifikované, ktorý príjemca alebo tretia strana uhradí odmenu KPMG, každý príjemca bude zodpovedný za uhradenie odmeny KPMG samostatne, ako aj spoločne a nerozdielne ako skupina, a KPMG je oprávnené požadovať celú platbu od ktoréhokoľvek príjemcu samostatne alebo od všetkých príjemcov zároveň.

Povinnosti zákazníka

13 Zákazník má zodpovednosť za:

13.1 riadenie, realizáciu a priebeh zákazníkovho podnikania a obchodných záležitostí

13.2 za použitie, rozsah spoľahnutia sa na rady alebo odporúčania alebo iný výsledok služieb KPMG a na ich zavedenie do praxe

13.3 prijatie akéhokoľvek rozhodnutia týkajúceho sa služieb, akéhokoľvek výsledku služieb, záujmov zákazníka a jeho obchodných záležitostí

13.4 uskutočnenie, dosiahnutie alebo realizáciu akéhokoľvek prospechu priamo alebo nepriamo sa týkajúceho služieb, ktoré vyžadujú ich implementáciu zákazníkom.

14 V prípadoch, keď to vyžaduje zákazník alebo z povahy služieb vyplýva, že je efektívnejšie, ak KPMG vykoná službu v priestoroch zákazníka alebo používajúc jeho počítačové systémy alebo telefóny, zákazník musí zabezpečiť všetky opatrenia na takýto prístup, najmä bezpečnostné procedúry, kontrolu proti vírusom, licencie alebo súhlasy (bez nákladov pre KPMG).

15 Bez predchádzajúceho písomného súhlasu KPMG zákazník nesmie priamo alebo nepriamo ponúkať zamestnanie žiadnemu z KPMG partnerov, riaditeľov alebo zamestnancov, ktorí sa zúčastňovali poskytovania služieb, a to počas poskytovania týchto služieb a po dobu 3 mesiacov nasledujúcich po ich skončení alebo po ukončení platnosti zmluvy o službách. Tento zákaz však nebráni zákazníkovi kedykoľvek uskutočniť nábor zamestnancov prostredníctvom inzerátov ani ponúknuť zamestnanie partnerom, riaditeľom alebo zamestnancom KPMG, ktorí odpovedali na takýto inzerát.

Informácie

16 Aby KPMG mohlo poskytnúť svoje služby, zákazník je povinný na žiadosť KPMG okamžite mu poskytnúť všetky informácie a pomoc ako aj prístup k dokumentom, ktoré má v držbe, úschove alebo pod kontrolou, ako aj styk s personálom, ktorý má zákazník pod kontrolou. Zákazník je povinný vynaložiť všetko úsilie na zabezpečenie týchto plnení, pokiaľ ich nemá u seba alebo vo svojej úschove alebo pod svojou kontrolou. Zákazník je povinný oznámiť KPMG akúkoľvek informáciu alebo zmenu, o ktorej sa dozvie a ktorá môže mať vzťah ku službám KPMG. Zákazník musí poskytnúť informáciu vyžiadanú KPMG za účelom splnenia povinností KPMG vyplývajúcich zo zákona o praní špinavých peňazí.

17 KPMG sa môže spoliehať na akýkoľvek pokyn, žiadosť alebo oznámenie alebo informáciu urobené alebo poskytnuté ktoroukoľvek osobou, ktorú KPMG pozná alebo o ktorej sa rozumne domnieva, že bola poverená zákazníkom, aby komunikovala s KPMG na tieto účely

(„**oprávnená osoba**"). KPMG môže komunikovať so zákazníkom prostredníctvom elektronickej pošty, ak si to želá oprávnená osoba, pričom sa predpokladá súhlas zákazníka s týmto spôsobom komunikácie a s obsiahnutým rizikom (vrátane bezpečnostného rizika odpočúvania alebo nedovoleného vstupu do takejto komunikácie, rizika poškodenia takejto správy a rizika vírusov alebo iných škodlivých nástrojov) a ďalej, že zákazník vykoná protivírusovú kontrolu takejto komunikácie.

V prípade, že zákazník nesúhlasí s komunikáciou prostredníctvom elektronickej pošty alebo si praje, aby boli dôverné informácie prenášané prostredníctvom elektronickej pošty v zašifrovanej podobe, informuje o tom KPMG písomne.

18 KPMG môže získavať informácie od zákazníka alebo z iných zdrojov počas poskytovania služieb.

- KPMG musí posúdiť nespornosť a kvalitu získanej informácie.
- KPMG však nie je povinné potvrdzovať si spoľahlivosť získanej informácie.
- KPMG nezodpovedá zákazníkovi za žiadnu škodu alebo stratu utrpenú zákazníkom z dôvodu podvodu, skreslenia údajov, zo zadržania informácie, ktorá je podstatná pre poskytnutie služby alebo iný nedostatok, týkajúci sa takejto podstatnej informácie, či už k nemu došlo na strane zákazníka alebo z iného informačného zdroja.

Vedomosti a konflikty

19 V tomto odseku a v odsekoch 21, 22 a 32 sa použijú nasledovné definície:

- "**Tím zákazky**" znamená, kolektívne alebo jednotlivo, KPMG osoby, ktoré sú zúčastnené na poskytovaní služby,
- "**Spolupracovníci**" alebo "**spolupracovník**" znamená, kolektívne alebo jednotlivo, KPMG osoby, ktoré nie sú členmi tímu zákazky.

19.1 Od tímu zákazky sa nevyžaduje, neočakáva alebo nepredpokladá znalosť akejkoľvek informácie známej spolupracovníkom, ktorá tímu zákazky nie je známa alebo ktorú sú povinní získať od spolupracovníkov.

19.2 Od tímu zákazky sa nevyžaduje použitie takej informácie alebo jej poskytnutie zákazníkov, ktorá je dôverná pre iných zákazníkov, bez ohľadu na to, či je známa im osobne alebo je známa ich spolupracovníkom.

20 Medzi KPMG osobami existujú a budú trvať opatrenia prijaté za účelom ochrany záujmov každého zákazníka prostredníctvom jedného alebo viacerých nasledovných ochranných opatrení: oddelené skupiny, územná separácia, operačná nezávislosť, oddelené servery a oddelené systémy elektronickej pošty („**prekážky**").

21 KPMG alebo iné KPMG osoby môžu byť požiadané, aby poradili druhej strane alebo ďalším stranám, ktoré sú v spore so zákazníkom, alebo aby poradili alebo reprezentovali záujmy osoby alebo osôb, ktorých záujmy sú protichodné záujmom zákazníka kvôli ich podstatnému záujmu v záležitostiach, ktorých sa služby KPMG konkrétne a priamo týkajú („**konflikty záujmov**"). KPMG sa snaží a bude pokračovať vo svojom snažení identifikovať konflikty záujmov. Ak zákazník pozná alebo bude si vedomý, že takýto konflikt môže vzniknúť, je povinný okamžite informovať otom KPMG.

KPMG nesmie prijať zákazku, ktorá môže vyvolať konflikt záujmov pre tím zákazky. KPMG tak môže urobiť iba pri spolupracovníkoch, pokiaľ boli predtým vytvorené a stále trvajú vhodné a účinné prekážky na zabránenie toku dôverných informácií z tímu zákazky na spolupracovníkov alebo od spolupracovníkov na tím zákazky.

Existencia takýchto prekážok znamená, že KPMG splnilo svoje povinnosti vo vzťahu k konfliktom záujmov.

22 Konflikt záujmov nevznikne, pokiaľ boli uvedené do činnosti primerané prekážky a keď počas celej doby poskytovania služieb je zákazníkom KPMG zamestnanec (vrátane riaditeľa) a KPMG osoba poskytuje služby jeho zamestnávateľovi. V takomto prípade sú spolupracovníci oprávnení konať pre zamestnávateľa kedykoľvek a akokoľvek.

23 KPMG alebo iné KPMG osoby môžu byť požiadané o radu ďalšou stranou alebo stranami, kde neexistuje konflikt záujmov, ale ktorých záujmy konkurujú záujmom zákazníka špecificky a priamo vo vzťahu k predmetu služieb KPMG („**súťažiteľ**" alebo „**súťažitelia**"). KPMG sa snaží a bude pokračovať vo svojom snažení identifikovať súťažiteľov. Ak zákazník pozná alebo bude si vedomý, že KPMG osoba radí alebo ponúkam poradenstvo súťažiteľovi, je povinný okamžite informovať o tom KPMG.

24 Ak KPMG zistí, alebo ak zákazník to oznámi, že strana, ktorej KPMG poskytuje poradenstvo KPMG je súťažiteľom, KPMG musí uviesť do činnosti primerané prekážky. Pokiaľ tieto prekážky fungujú, KPMG je oprávnené poskytovať poradenstvo súťažiteľovi kedykoľvek a akokoľvek (okrem prípadov konfliktu záujmov). Pokiaľ vznikne konflikt záujmov so stranou, ktorá bola predtým identifikovaná ako súťažiteľ, táto strana sa nebude ďalej považovať za súťažiteľa a použijú sa ustanovenia odsekov 21 a 22.

Existencia takýchto prekážok znamená, že KPMG splnilo svoje povinnosti vo vzťahu k súťažiteľom.

25 Pokiaľ niektorá osoba angažovala KPMG vo veci poradenstva, KPMG môže posúdiť, že aj v prípade fungovania prekážok, je pravdepodobné, že záujmy zákazníka budú poškodené a KPMG sa domnieva, že nezvládne situáciu. V takom prípade KPMG môže vypovedať zmluvu o službách a KPMG tak môže urobiť s účinnosťou okamihom doručenia výpovede, ale KPMG musí vopred informovať zákazníka o tomto kroku.

26 Ak Vám začneme poskytovať služby a potom zistíme okolnosti, ovplyvňujúce našu nezávislosť ohľadne tejto alebo inej činnosti, ktorú pre Vás, Vašu materskú spoločnosť alebo pre akýkoľvek dcérsky, spoločný, pridružený alebo sesterský podnik v rámci štruktúry Vašej spoločnosti vykonávame, môže dôjsť k zastaveniu našej práce na príslušnej zákazke. Ak k tomu dôjde, budeme sa usilovať vyriešiť situáciu čo najskôr a budeme hľadať riešenie, ktoré by nám umožnilo pokračovať v zákazke. Ak usúdime, že situáciu nemožno vyriešiť, môžeme byť nútení ukončiť naše služby a budeme oprávnení tak urobiť oznámením, ktoré nadobudne platnosť bezprostredne pri doručení, avšak skôr než urobíme takýto krok, záležitosť s Vami prekonzultujeme.

Zmluva o službách

27 Zmluva o službách obsahuje úplnú dohodu medzi KPMG a zákazníkom vo vzťahu k poskytovaným službám a nahradzuje akékoľvek predchádzajúce dohody, dohovory, vyhlásenia alebo prehlásenia (pokiaľ neboli vykonané podvodne) vo vzťahu k službám. Akékoľvek úpravy a zmeny zmluvy o službách musia byť urobené písomne a podpísané oprávnenými zástupcami KPMG a zákazníka.

V prípade akéhokoľvek nesúladu medzi potvrdenym listom s ponukou a ktoroukoľvek ďalšou súčasťou zmluvy o službách, ustanovenia listu s ponukou majú prednosť. V prípade akéhokoľvek nesúladu medzi týmito všeobecnými obchodnými podmienkami a osobitnými obchodnými podmienkami, ak sa uplatňujú, osobitné obchodné podmienky majú prednosť. Ustanovenia zmluvy o službách vylučujúce zodpovednosť KPMG voči zákazníkovi sú vždy neuplatňujú na akékoľvek vyjadrenia KPMG urobené podvodným spôsobom pred vznikom zmluvy o službách.

V prípade, že zákazník neinformuje KPMG do 30 dní od dátumu uvedeného na zmluve o svojom nesúhlase s ustanoveniami obchodných podmienok dohodnutých v zmluve o službách, KPMG predpokladá tichý súhlas zákazníka s týmito obchodnými podmienkami.

Nároky tretích strán

33 Zmluva o službách nezakladá ani nespôsobuje, ani predpokladá založenie alebo vznik akýchkoľvek práv tretej osoby. Žiadna tretia osoba nemá oprávnenie vynucovať si plnenie alebo spoliehať sa na ustanovenia zmluvy o službách, ktoré poskytujú alebo môžu poskytovať akékoľvek práva alebo prospech tretím osobám, priamo alebo nepriamo, výslovne alebo implicitne. Použitie akýchkoľvek právnych predpisov dávajúcich alebo poskytujúcich tretím osobám zmluvné alebo iné práva v súvislosti so zmluvou o službách je vylúčené. Žiadna KPMG osoba nemôže byť považovaná za tretiu osobu pre účely tohto ustanovenia.

Okolnosti mimo kontroly KPMG alebo zákazníka

34 KPMG ani zákazník neporušia svoje zmluvné povinnosti a KPMG ani zákazník nenesú zodpovednosť navzájom, ak KPMG alebo zákazník nie sú schopní plniť zmluvu o službách v dôsledku príčiny mimo rozumne požadovanej kontroly KPMG alebo zákazníka. Vznik takejto udalosti na strane KPMG alebo zákazníka, je povinná tato strana oznámiť druhej strane čo najskôr ako je to možné, pričom druhá strana má možnosť prerušiť alebo ukončiť platnosť zmluvy o službách, s účinnosťou okamžite po doručení oznámenia.

Vzdanie sa, postúpenie a poddodávatelia

35 Ak KPMG alebo zákazník nevykona alebo neuplatňuje niektoré zo svojich práv, toto neznamená vzdanie sa akýchkoľvek práv, ktoré patria ktorémukoľvek z nich.

36 KPMG ani zákazník nie sú oprávnení postúpiť práva alebo záväzky zo zmluvy o službách bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej strany.

37 Za podmienok v článku 41. KPMG je oprávnené ustanoviť poddodávateľov, aby mu pomáhali pri poskytovaní služieb ako členovia tímu zákazky, pričom KPMG musí o tom vopred informovať zákazníka.

Vylúčenie a obmedzenie zodpovednosti KPMG

38 V jednotlivých prípadoch služieb, ako sú uvedené v zmluve, zodpovednosť KPMG voči zákazníkovi za akúkoľvek hospodársku ujmu alebo škodu ktorá vznikla v súvislosti s poskytnutím služieb, je vylúčená.

39 Zodpovednosť KPMG v súvislosti so službami je obmedzená nasledovne.

34.1 V jednotlivých prípadoch služieb, ako sú uvedené v zmluve, a za podmienok v nižšie uvedených odsekoch 35 a 36,

- súhrnná zodpovednosť všetkých KPMG osôb voči zákazníkovi a ostatným oprávneným osobám,
- zo zmluvy alebo zo zákona alebo mať,
- za akúkoľvek priamu ujmu alebo škodu utrpenú zákazníkom (alebo ktoroukoľvek inou stranou), ktorá vznikla z alebo v súvislosti s poskytnutím služieb,
- bez ohľadu na to, ako túto priamu ujmu alebo škodu KPMG spôsobilo, vrátane svojej nedbanlivosti, ale nie sprenevery alebo svojim úmyselným konaním,

je obmedzená do výšky určenej v zmluve, alebo

ak žiadna výška tam nie je určená, do výšky 2-násobku odmeny, ktorá bola zaplatená KPMG podľa ustanovení zmluvy

34.2 V prípade, že existuje viac ako jeden užívateľ služieb („užívateľ"), obmedzenie zodpovednosti KPMG podľa tohto článku bude pomerne rozdelené medzi všetkých užívateľov. Žiadny užívateľ nemá právo diskutovať alebo namietať platnosť, vykonateľnosť alebo použitie tohto článku z dôvodu, že takéto rozdelenie nebolo odsúhlasené, alebo že odsúhlasené obmedzenie podielu rozvrhnute akémukoľvek užívateľovi je neprimerane nízke. V tomto prípade pojem „užívateľ" zahrňuje taktiež zákazníka a ostatné oprávnené osoby.

35 Za podmienky dodržania súhrnného obmedzenia zodpovednosti KPMG podľa hore uvedeného odseku 34, nasledovné ustanovenia upravujú rozsah zodpovednosti KPMG voči zákazníkovi a ostatným oprávneným osobám:

35.1 Zodpovednosť KPMG osôb je obmedzená na tú časť celkovej ujmy alebo škody, s prihliadnutím na nedbanlivostné spoluzavinenie zákazníka (ak existuje) alebo na nedbanlivostné spoluzavinenie ostatných oprávnených osôb (ak existuje), ktorá je odôvodnená a spravodlivá vzhľadom na rozsah zodpovednosti KPMG osôb za túto ujmu alebo škodu („**podiel KPMG**") a vzhľadom na rozsah zodpovednosti ktorejkoľvek inej osoby zodpovedajúcej alebo potenciálne zodpovedajúcej voči zákazníkovi alebo voči ostatným oprávneným osobám za tú istú ujmu alebo škodu („**ďalšia zodpovedná osoba**").

35.2 Pri určení podielu KPMG,

- sa neberie do úvahy, že ďalšia zodpovedná osoba prestala existovať, prestala byť zodpovednou, dosiahla stanovenie len dohodnutej výšky svojej zodpovednosti alebo vyhlásila platobnú neschopnosť alebo z iných dôvodov je neschopná platiť
- v akomkoľvek súdnom konaní proti KPMG začatom zákazníkom alebo ostatnými oprávnenými osobami musí zákazník alebo ostatné oprávnené osoby na žiadosť KPMG spojiť konania proti KPMG a ďalšej zodpovednej osobe, pokiaľ to nie je zakázané zákonom.

35.3 Ak napriek ustanoveniu odseku 35 rozsah podielu KPMG nebude určený, táto otázka bude na žiadosť niektorej zo strán ponechaná na rozhodnutie odborníka, menovaného Rozhodcovským súdom Slovenskej obchodnej a priemyselnej komory, ktorý bude konať ako expert a nie ako rozhodca, a ktorého rozhodnutie o výške podielu KPMG bude konečné a vykonateľné na splnenie akéhokoľvek predchádzajúceho rozsudku.

36 KPMG prijíma obmedzenie zodpovednosti podľa odseku 34 a 35 v mene KPMG a ako zástupca všetkých a ktorejkoľvek KPMG osoby, ktorá môže byť alebo mohla byť zúčastnená na poskytovaní služieb.

Výnimka podľa odseku 33 a obmedzenia podľa odsekov 34 a 35 sa použijú popri akýchkoľvek iných ustanoveniach, ktoré spôsobujú vylúčenie alebo obmedzenie zodpovednosti vinom ohľade.

37 Tento článok sa vzťahuje na nároky vzniknuté z alebo podľa Zmluvy o službách:

37.1 Zákazník alebo ostatné oprávnené osoby neuplatnia akýkoľvek nárok voči akejkoľvek KPMG osobe inej ako KPMG ako zmluvnej strane týkajúci sa ujmy alebo škody utrpenej zákazníkom alebo ostatnými oprávnenými osobami z alebo v súvislosti s poskytnutím služieb. Toto obmedzenie sa neuplatní na obmedzenie alebo vylúčenie zodpovednosti KPMG ako zmluvnej strany – spoločnosti za konania alebo opomenutia akejkoľvek inej KPMG osoby.

37.2 Akýkoľvek nárok zákazníka alebo ostatných oprávnených osôb týkajúci sa ujmy alebo škody utrpenej ako výsledok vzniknutý z, alebo v súvislosti so zmluvou o službách, či v zmluve alebo podľa právnych predpisov, alebo inak, sa musí uplatniť:

- ak už Služby boli poskytnuté, počas štyroch rokov odo dňa, keď práca, ktorá bola základom nároku, bola poskytnutá
- ak bola Zmluva o službách ukončená, počas štyroch rokov odo dňa ukončenia
- ak bola ujma alebo škoda utrpená ako výsledok vzniknutý z, alebo v súvislosti s KPMG neoprávneným prezradením dôvernych informácií, počas štyroch rokov odo dňa, kedy neoprávnené prezradenie nastalo.

V týchto prípadoch sa za začiatok lehoty považuje deň, kedy najskôr nastala skutočnosť, ktorá sa (podľa zmluvy, právnych predpisov alebo inak) pokladá za príčinu príslušného nároku. Pre účely tohto článku sa považuje za uplatnenie nároku podanie návrhu na súd alebo návrhu na začatie rozhodcovského konania.

Tretie osoby

38 Zákazník odškodní KPMG osoby a ochráni KPMG a tieto osoby pred akoukoľvek ujmou, škodou, výdavkom alebo zodpovednosťou utrpenou KPMG alebo týmito osobami v dôsledku alebo v súvislosti s nasledujúcimi dvomi skutočnosťami:

38.1 akékoľvek porušenie povinností zákazníka, ktoré vznikli alebo vyplývajú zo zmluvy o službách a

38.2 akýkoľvek nárok uplatnený alebo hrozniaci od tretej strany alebo ostatných oprávnených osôb, ktorý vznikol alebo vyplýva z takéhoto porušenia povinností.

V prípade akejkoľvek platby vykonanej zákazníkom podľa tohto článku, zákazník nemá právo na refundáciu tejto platby od KPMG alebo KPMG osôb.

Tento záväzok odškodnenia sa neuplatní, ak KPMG písomne súhlasilo s poskytnutím, v celku alebo sčasti, výsledku služieb takejto tretej osobe alebo ostatnej oprávnenej osobe za podmienok, s ktorými zákazník a tretia osoba alebo ostatné dotknuté oprávnené osoby súhlasili a ktoré aj dodržali.

Výpoveď

39 Zákazník alebo KPMG môže vypovedať zmluvu o službách alebo pozastaviť jej účinnosť písomným oznámením daným 30 dní vopred. Výpoveď alebo pozastavenie účinnosti podľa tohto odseku nie je na ujmu akéhokoľvek práva, ktoré vzniklo zákazníkovi alebo KPMG pred výpoveďou alebo takýmto pozastavením účinnosti, a všetky čiastky, ktoré zákazník dlží KPMG sa stanú splatnými dňom účinnosti výpovede alebo pozastavenia.

40 Nasledovné odseky týchto Všeobecných obchodných podmienok zostanú v platnosti aj po ukončení alebo výpovedi zmluvy o službách: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 42, 43, 44, 45, 46.

Ochrana údajov

41 Na tento článok sa vzťahujú ustanovenia a výklad Zákona o ochrane osobných údajov („Zákon"). Ak je to nevyhnutné pre poskytnutie služieb KPMG, má KPMG oprávnenie od zákazníka spracúvať osobné údaje v mene zákazníka podľa tohto článku. V prípade, že tak KPMG koná, vykoná všetky primerané technické a organizačné opatrenia na ochranu proti neoprávnenému alebo protiprávnemu spracúvaniu osobných údajov a proti náhodnej strate, zničeniu alebo poškodeniu osobných údajov. KPMG odpovie na odôvodnené otázky zákazníka, aby mu umožnilo kontrolu nad plnením ustanovení tohto článku. KPMG nezaviaže inú osobu, okrem KPMG osoby, spracúvaním osobných údajov zákazníka bez predchádzajúceho písomného súhlasu zákazníka.

Oznámenia

42 Akékoľvek oznámenie doručené zákazníkovi alebo KPMG podľa zmluvy o službách musí byť urobené písomne a odoslané ako doporučená poštová zásielka alebo doručená na príslušné adresy uvedené v záhlaví zmluvy (alebo na inú adresu, ktorá bola písomne oznámená druhej strane). Oznámenia odoslané poštou sa považujú za doručené,

- ak boli odoslané v rámci Slovenskej republiky, druhý pracovný deň
- a ak boli odoslané mimo Slovenska, desiaty pracovný deň

nasledujúci po dni odoslania.

Oddeliteľnosť

43 Každý odsek a ustanovenie zmluvy o službách predstavuje samostatné a nezávislé ustanovenie. Ak niektoré z týchto ustanovení bude prehlásené súdom alebo iným príslušným orgánom za neplatné alebo neúčinné, ostávajúce ustanovenia zostávajú platnými a účinnými.

Spôsobilosť

44 Zákazník odsúhlasuje a prijíma ustanovenia zmluvy o službách v mene zákazníka a ako zástupca ostatných oprávnených osôb. V tejto súvislosti zákazník zabezpečí, že ostatné oprávnené osoby budú konať v súlade s tým, že sú stranou zmluvy o službách, ako keby každá z nich podpísala zmluvu a súhlasila, že bude ňou viazaná. Avšak iba zákazník sám zodpovedá KPMG za zaplatenie odmeny.

45 KPMG prijíma súhlas zákazníka s ustanoveniami zmluvy o službách (okrem odsekov 34 a 35) v mene KPMG a ako zástupca všetkých a každej KPMG osoby.

Rozhodné právo

46 Zmluva o službách sa riadi slovenským právom a všetky spory, ktoré vzniknú zo zmluvy o službách patria do výlučnej právomoci slovenských súdov.

Sťažnosti

47 Ak by zákazník kedykoľvek chcel prediskutovať s KPMG spôsob ako zlepšiť služby, alebo ak má zákazník sťažnosť na ich poskytovanie, môže zatelefonovať partnerovi, ktorý je uvedený v zmluve. Ak problém nebude vyriešený, zákazník by mal kontaktovať pána Ľuboša Vanča, senior

partnera na Slovensku, písomne na adresu Mostová 2, 811 02 Bratislava KPMG sa zaviazate prešetriť každú sťažnosť a urobiť čo môže na odstránenie ťažkosti.