

**Zmluva č. 27/TO/2022**  
**o poskytovaní služieb pri zavádzaní systému manažérstva proti korupcii (SMPK)**  
*uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom znení*  
*medzi zmluvnými stranami :*

***EQS Slovakia spol. s r.o.***

040 14 Košice, Furčianska 49

registrovaná v Obchodnom registri Okresného súdu Košice  
I v Oddieli: Sro, Vložka číslo: 16085/V

v zastúpení : Ing. Radovan Reis - konateľ

IČO : 36 588 822

DIČ : 2021937511

IČ DPH: SK2021937511

bankové spojenie :

č. účtu:

IBAN:

BIC (SWIFT):

dálej len „**dodávateľ**“

a

***Nemocnica Poprad, a.s.***

Banická 803/28, 058 45 Poprad

registrovaná v Obchodnom registri Okresného súdu  
Prešov, Oddiel: Sa, Vložka číslo: 10322/P

v zastúpení : MUDr. Jozef Tekáč , MPH - predseda predstavenstva

Mgr. Bc. Richard Vojsovič – člen predstavenstva

IČO : 36 513 458

DIČ: 2022127657

IČ DPH: SK 2022127657

bankové spojenie :

IBAN:

BIC (SWIFT):

dálej len „**objednávateľ**“

**Článok I.**  
***Predmet zmluvy***

Predmetom tejto zmluvy je poskytnutie kvalifikovaných služieb dodávateľa za účelom vybudovania a následnej implementácie systému manažérstva bezpečnosti informácií (SMPK) podľa normy ISO 37001:2018 v organizácii objednávateľa tak, aby sa certifikáciou preukázala zhoda vybudovaného a implementovaného SMPK s požiadavkami platnej normy ISO 37001:2018 ako aj s požiadavkami certifikačnej organizácie.

Budovanie a implementácia systému manažérstva sa vzťahuje na činnosť:

- Poskytovanie zdravotnej starostlivosti

## **Článok II.**

### **Plnenie predmetu zmluvy zo strany dodávateľa**

Dodávateľ sa zaväzuje v priebehu celého procesu súvisiaceho s plnením predmetu zmluvy vykonať kvalifikovane a s náležitou starostlivosťou činnosti systematicky rozčlenené do šiestich etáp.

#### **1. ETAPA      Úvodná analýza**

Posúdenie a vyhodnotenie súčasného stavu systému riadenia organizácie objednávateľa, preskúmanie jej dokumentácie, plošné preverenie jej súčasnej organizácie a spôsobu vykonávania činností ako i schopnosť a odbornosť jej personálu, vzhľadom k požiadavkám normy ISO 37001:2018 .

Výsledkom týchto činností je vypracovanie a prezentácia **Správy z úvodnej analýzy**, ktorá bude obsahovať porovnanie súčasného stavu systému riadenia v organizácii vo vzťahu k požiadavkám predmetnej normy, identifikáciu rozdielov medzi súčasným stavom systému riadenia v organizácii a predmetnou normou, určenie korekčných činností potrebných k dosiahnutiu zhody systému riadenia v organizácii objednávateľa s predmetnou normou a vypracovanie **plánu postupu výstavby SMPK** na ďalšie obdobie, stanovenie etáp, dielčích termínov a činností plnenia tak, aby SMPK v organizácii objednávateľa dosiahol úroveň požadovanú certifikačnými organizáciami k úspešnej certifikácii SMPK podľa príslušnej normy.

Metodika činností dodávateľa v tejto etape je nasledovná :

- 1.1 Vyplnenie konzultačného dotazníka objednávateľom dodaného dodávateľom.
- 1.2 Oboznámenie sa dodávateľa s organizáciou objednávateľa v priestoroch a zariadeniach objednávateľa.
- 1.3 Zhromaždenie a posúdenie existujúcej dokumentácie objednávateľa vo vzťahu k norme ISO 37001:2018 .
- 1.4 Porovnanie súčasného stavu systému riadenia v organizácii objednávateľa s požiadavkami normy ISO 37001:2018 .
- 1.5 Identifikácia rozdielov medzi súčasným stavom systému riadenia v organizácii objednávateľa a zvolenou normou.
- 1.6 Určenie korekčných činností nutných k dosiahnutiu zhody systému riadenia v organizácii objednávateľa s normou ISO 37001:2018 .
- 1.7 Vypracovanie písomnej správy dodávateľom z úvodnej analýzy systému riadenia v organizácii objednávateľa, ktorá bude obsahovať vyhodnotenie činností popísaných v bodoch 1.1 - 1.6.
- 1.8 Prerokovanie správy s vedením objednávateľa.

#### **2. ETAPA      Školiaca činnosť**

- 2.1 Vstupné školenie vrcholového vedenia, vedúcich pracovníkov a predstaviteľa manažmentu pre SMPK u objednávateľa. Cieľom tohto školenia je podanie

komplexnej informácie o problematike zavádzania SMPK v organizácii objednávateľa s dôrazom na jeho organizáciu a dokumentovanie.

Činnosti, termíny a úlohy súvisiace s touto etapou budovania SMPK v organizácii objednávateľa sú predmetom Pracovného harmonogramu vypracovaného po úvodnej analýze.

### **3. ETAPA      *Realizácia SMPK***

**V tejto etape budovania SMPK je dodávateľ povinný :**

- 3.1 spracovať rámcový harmonogram tvorby dokumentácie pri zohľadnení požiadaviek objednávateľa na certifikačný audit,
- 3.2 prostredníctvom kvalifikovaných konzultantov vytvoriť riadiacu dokumentáciu I. a II. vrstvy SMPK pre objednávateľa v celom rozsahu požiadaviek normy ISO 37001:2018 (mimo dokumentácie III. - najnižšej úrovne, ktorú reprezentujú konkrétne pracovné, kontrolné postupy, resp. ďalšie špecializované postupy a pod.)
- 3.3 vytvorenú dokumentáciu predložiť na pripomienkovanie oprávnenému zástupcovi objednávateľa,
- 3.4 prostredníctvom kvalifikovaných konzultantov zakomponovať pripomienky objednávateľa do novo vytváranej dokumentácie IMS
- 3.4 po pripomienkovaní dokumentácie zabezpečiť formálnu úpravu, schválenie a vydanie 1. paré dokumentácie,
- 3.5 prostredníctvom kvalifikovaných konzultantov odborne a metodicky inštruovať určených pracovníkov objednávateľa pri vypracovávaní dokumentácie III vrstvy SMPK objednávateľa (t.j. vykonávacej dokumentácie, kde sú uvedené postupy ako vykonávať jednotlivé činnosti a tieto činnosti majú vplyv na SMPK, t.j. ktoré reprezentujú konkrétne pracovné, kontrolné postupy, resp. ďalšie špecializované postupy a pod.)
- 3.6 priebežne, po každej návšteve informovať oprávneného zástupcu objednávateľa o stave plnenia harmonogramu prác a dohodnutom ďalšom postupe, a to formou konzultačného listu, ktorý vyhotoví v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden zostáva objednávateľovi.

### **4. ETAPA      *Kontrola SMPK***

**V tejto etape budovania SMPK je dodávateľ povinný :**

- 4.1 formou poradenskej činnosti pomáhať personálu objednávateľa pri plnení požiadaviek definovaných vo vydanej dokumentácii SMPK,
- 4.2 aktualizovať a následne zabezpečiť vydanie 1. paré dokumentov, v ktorých si zmeny vynútili nové požiadavky objednávateľa alebo stanovisko certifikačnej organizácie,
- 4.3 na základe informácií z kontrolnej činnosti dávať podnety k zlepšeniu stávajúceho SMPK u objednávateľa,
- 4.4 plánovať a kontrolovať výkon interných auditov na jednotlivých pracoviskách objednávateľa v celom rozsahu požiadaviek platnej normy ISO 37001:2018 .

- 4.5 vykonať vzorové preskúmanie SMPK,
- 4.6 vyhodnotiť úroveň implementovania SMPK a pripraviť personál objednávateľa na uskutočnenie predcertifikačného a certifikačného auditu,
- 4.7 priebežne, po každej návšteve bude oprávneného zástupcu objednávateľa informovať o stave plnenia harmonogramu prác a dohodnutom ďalšom postupe, a to formou konzultačného listu, ktorý vyhotoví v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden zostáva objednávateľovi.

**Metodika činností dodávateľa v etape realizácie a kontroly SMPK je nasledovná:**

Dodávateľ vystupuje ako organizátor a spoluvykonávateľ všetkých činností v organizácii objednávateľa, ktoré súvisia s budovaním, implementáciou a kontrolou SMPK. Zabezpečuje výkon a odborný dohľad nad činnosťami stanovenými v Pracovnom harmonograme.

Dodávateľ vykonáva pracovné návštevy v priestoroch organizácie objednávateľa. Pri týchto pracovných návštevách dodávateľ organizuje a vykonáva analýzu daného procesu, pričom činnosti v procese konzultuje s personálom zodpovedným za výkon týchto činností. Na nasledujúcej pracovnej návšteve dodávateľ predostrie návrh riešenia daného procesu s oponentúrou jednotlivých činností v procese. Po preverení funkčnosti a efektívnosti zadefinovaného spôsobu riešenia procesu, dodávateľ proces zdokumentuje a predloží na pripomienkovanie a schválenie zástupcovi vedenia objednávateľa. Po schválení návrhu riešenia zástupcom vedenia objednávateľa, dodávateľ vykoná inštruktáž personálu zúčastneného sa na danom procese a vykoná všetky činnosti súvisiace so zahájením skúšobnej prevádzky daného procesu.

V priebehu skúšobnej prevádzky daného procesu, proces monitoruje vzhľadom k dodržiavaniu zadefinovaných pravidiel a možnosti jeho zlepšenia. V prípade nutnosti zmien v procese, formou zmenového konania dodávateľ vykoná všetky činnosti súvisiace s touto zmenou. Takto dodávateľ zdefiniuje všetky procesy týkajúce sa organizácie objednávateľa a budovaného SMPK.

Dodávateľ pomáha personálu objednávateľa, ktorého sa daná činnosť, stanovená v Pracovnom harmonograme, týka, odbornými radami v ovládaní nástrojov zabezpečenia a zlepšovania SMPK. V prípade nejasností dodávateľ konzultuje vzniknutý problém s personálom objednávateľa, ktorého sa daný problém týka. Vysvetľuje a zdôvodňuje činnosti, ktoré treba vykonať, aby bol zabezpečený súlad daného prvku s požiadavkami predmetnej normy.

V prípade potreby predstaviteľ vedenia pre SMPK kontaktuje dodávateľa, ktorý, pokiaľ je to nevyhnutné, vykoná pracovnú návštevu organizácie objednávateľa (mimo dohodnutých termínov pracovných návštev) za účelom vyriešenia problému súvisiaceho so SMPK.

Z každej pracovnej návštevy vyhotoví zástupca dodávateľa konzultačný list.

## **5. ETAPA      *Predcertifikačný audit prevedený dodávateľom***

**V tejto etape budovania SMPK je dodávateľ povinný**

- 5.1 vykonať a zdokumentovať predcertifikačný audit v organizácii objednávateľa v celom rozsahu platných noriem ISO 37001:2018 na všetkých pracoviskách,
- 5.2 vykonať preškolenie personálu objednávateľa z výsledkov predcertifikačného auditu,
- 5.3 v súčinnosti s oprávnenými pracovníkmi objednávateľa odstrániť zistené nedostatky,

## **6. ETAPA      *Certifikačný audit prevedený certifikačnou organizáciou oprávnenou vydávať medzinárodne platný certifikát deklarujúci zhodu SMPK v organizácii objednávateľa s požiadavkou normy ISO 37001:2018 .***

V tejto etape dodávateľ pomáha odberateľovi pri príprave na certifikačný audit. Zmluvu s certifikačnou organizáciou podpisuje a náklady hradí objednávateľ. Pri certifikačnom audite zastupuje organizáciu objednávateľa predstaviteľ manažmentu objednávateľa.

Časový harmonogram tejto etapy bude upresnený v zmysle Článku VI. tejto zmluvy.

### **Článok III.**

#### ***Plnenie predmetu zmluvy zo strany objednávateľa***

##### **1. Objednávateľ je v etape budovania SMPK povinný :**

- a) určiť predstaviteľa vedenia pre SMPK, ktorý bude zastrešovať problematiku SMPK u objednávateľa
- b) spolupracovať pri tvorbe dokumentácie formou poskytovania informácií o činnosti jednotlivých odborných útvarov- oddelení objednávateľa,
- c) poskytovať konzultantom dodávateľa dokumentáciu organizácie potrebnú pre posúdenie rozsahu vykonávaných činností,
- d) zdefinovať konzultantovi dodávateľa príslušné právomoci a kompetencie voči personálu objednávateľa (na všetkých úrovniach), vyplývajúce z jeho postavenia v rámci budovania SMPK a metodiky činností dodávateľa uvedenej v Článku II. tejto zmluvy,
- e) v nevyhnutnom rozsahu umožniť konzultantom dodávateľa návštevu jednotlivých pracovísk objednávateľa za účelom posúdenia zhody s požiadavkami definovanými v norme ISO 37001:2018 i spracovanej dokumentácie SMPK,
- f) zabezpečiť splnenie úloh a opatrení zadaných pre personál objednávateľa, na základe zistení uskutočnených počas konzultácii, pokiaľ nie sú v rozpore s predmetom a povinnosťami vyplývajúcimi z tejto zmluvy a pokiaľ nesuplujú povinnosti dodávateľa,
- g) bez zbytočného odkladu a v dodávateľom požadovaných termínoch pripomienkovať a schvaľovať spracované návrhy dokumentov všetkými

- zainteresovanými, resp. dodávateľom určenými oprávnenými zástupcami objednávateľa,
- h) zabezpečiť účasť personálu na školeniach (inštruktáži) realizovaných dodávateľom za účelom objasnenia požiadaviek normy ISO 37001:2018 , i požiadaviek vyplývajúcich zo spracovanej dokumentácie,
  - i) poskytnúť vhodné priestory pre vykonávanie konzultácií, inštruktáží, školení a spracovávanie dokumentácie,
  - j) informovať dodávateľa o tých zmenách v organizácii, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie predmetu tejto zmluvy,

## **2. Objednávateľ je v etape implementovania (skúšobnej prevádzky) SMPK povinný :**

- a) zabezpečiť, aby personál objednávateľa plnil povinnosti a požiadavky vyplývajúce zo schválenej a vydanej dokumentácie SMPK,
- b) zdefinovať konzultantovi dodávateľa príslušné právomoci a kompetencie voči personálu objednávateľa (na všetkých úrovniach), vyplývajúce z jeho postavenia v rámci budovania SMPK a metodiky činností dodávateľa uvedenej v Článku II. tejto zmluvy,
- c) určiť zodpovednosť a umožniť primeranému počtu personálu absolvovanie školenia na získanie oprávnenia pre vykonávanie interných auditov,
- d) umožniť dodávateľovi vykonávanie interných auditov na všetkých pracoviskách objednávateľa,
- e) zabezpečiť splnenie úloh a opatrení zadaných pre personál objednávateľa, na základe zistení uskutočnených počas interných auditov, pokiaľ nie sú v rozpore s predmetom a povinnosťami vyplývajúcimi z tejto zmluvy a pokiaľ nesuplujú povinnosti dodávateľa,
- f) bez zbytočného prieťahu a v dodávateľom požadovaných termínoch pripomienkovať a schvaľovať návrhy na aktualizáciu ( revízie ) dokumentov všetkými zainteresovanými, resp. dodávateľom určenými oprávnenými zástupcami objednávateľa,
- g) zabezpečiť účasť personálu na doplňujúcich školeniach (inštruktáži) realizovaných dodávateľom v súlade s plánom doškoľovania a za účelom objasnenia požiadaviek normy ISO 37001:2018 i požiadaviek vyplývajúcich zo spracovanej dokumentácie a výsledkov interných auditov,
- h) informovať dodávateľa o tých zmenách v organizácii, ktoré by mohli ovplyvniť plnenie predmetu tejto zmluvy,

### **Článok IV.**

#### **Externá spolupráca**

Dodávateľ nie je oprávnený zabezpečiť výkon vybraných činností inou kvalifikovanou osobou, za účelom poskytnutia čo najkvalitnejšej služby pre objednávateľa, bez zvýšenia dohodnutej ceny.

## **Mlčanlivosť a ochrana dôverných informácií**

1. Vykonávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa predmetu a obsahu tejto zmluvy, ako aj o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri jej plnení.
2. Vykonávateľ je povinný ochraňovať a utajovať všetky dôverné informácie týkajúce sa Objednávateľa, ktoré získa pri výkone auditu. Dôvernými informáciami sú najmä všetky informácie a skutočnosti tvoriace obchodné tajomstvo a všetky ďalšie informácie a skutočnosti o Objednávateľovi, ktoré nie sú verejne známe.
3. Pozbaviť Vykonávateľa povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže výlučne Objednávateľ, pričom súhlas musí mať písomnú formu.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že poskytnuté osobné údaje použijú len za účelom plnenia predmetu zmluvy a v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov. Zmluvné strany zodpovedajú za bezpečnosť osobných údajov a sú povinní ich chrániť pred poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmikoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania. Na tento účel príjmu primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov, pričom berú do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosť a dôležitosť spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík, ktoré sú spôsobilé narušiť bezpečnosť alebo funkčnosť informačného systému.
5. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa rovnako vzťahuje na:
  - a) zamestnancov Vykonávateľa,
  - b) iné osoby, ktoré Vykonávateľ pri výkone Predmetu zmluvy použije.
6. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahuje na prípad, ak ide o zákonom uloženú povinnosť prekaziť spáchanie trestného činu.
7. Objednávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s úkonmi Vykonávateľa pri výkone predmetu tejto zmluvy a ktoré sú súčasne predmetom obchodného tajomstva a o skutočnostiach, ktorých utajovanie si Vykonávateľ osobitne vyhradil.
8. Povinnosť mlčanlivosti a ochrany dôverných informácií trvá aj po ukončení platnosti tejto zmluvy až do doby, pokiaľ sa predmetná informácia nestane všeobecne známou.

### **Článok V.**

#### ***Cena plnenia a platobné podmienky***

**5.1** Cena za plnenie predmetu zmluvy v zmysle Článku I. tejto zmluvy bola stanovená v zmysle platného cenníka dodávateľa dohodou zmluvných strán a predstavuje sumu, ktorá je zložená z nasledovných častí:

**Poradenská a konzultačná činnosť. Mesačná platba 2.230,00 EUR**

**Spolu za 6 mesiacov: 13.380,00 EUR**

Všetky ceny sú uvádzané bez DPH. V cene sú zahrnuté súvisiace cestovné náklady.

Predmetnú sumu bude objednávateľ uhrádzať nasledovne:

- 5.2 Sumu bude objednávateľ uhrádzať po skončení kalendárneho mesiaca na základe vystavenej faktúry.
- 5.3 Dodávateľ je povinný vystaviť faktúru za poskytnutie služby, do 15 dní odo dňa jej riadneho poskytnutia, najneskôr však do piateho pracovného dňa v mesiaci, nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola poskytnutá služba.
- 5.4 Splatnosť faktúr je do 60 dní. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou ceny je úrok z omeškania vo výške 0,01 %.
- 5.5 V prípade, že bude objednávateľ v omeškaní s úhradou za plnenie viac ako 30 dní, dodávateľ je oprávnený pozastaviť svoju činnosť až do doby vyrovnania záväzku zo strany objednávateľa (zaplatenie dlžnej splátky, úroku z omeškania v zmysle platných predpisov a príslušnej zmluvnej pokuty).
- 5.6 Sumy vedené v bode 5.1. obsahujú všetky súvisiace cestovné a ubytovacie náklady.

V cene plnenia nie sú zahrnuté náklady na obdržanie certifikátu.

#### **Článok VI. Doba plnenia**

- 6.1 Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ začne s realizáciou predmetu plnenia:
  - podľa Článku I. - 1. etapa tejto zmluvy dňom podpísania zmluvy
  - 4. etapu ukončí do 6 mesiacov odo dňa začatia realizácie 1. etapy tejto zmluvy, pričom 5. etapu završenú odstránením zistených nedostatkov ukončí do 4 mesiacov odo dňa začatia realizácie 1. etapy tejto zmluvy.
- 6.2 Časový harmonogram 1. etapy je nasledovný :
  - do 5 pracovných dní odo dňa začatia realizácie plnenia predmetu tejto zmluvy dodávateľ navštívi organizáciu objednávateľa v zmysle Článku II., bod 1.2. .

#### **Článok VII. Zmluvné pokuty**

- 7.1 V prípade, že je dodávateľ v omeškaní s plnením podľa termínov uvedených v Článku VI. a v Pracovnom harmonograme, objednávateľ je oprávnený požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2,- EUR za každý deň omeškania.
- 7.2 Toto ustanovenie sa nevzťahuje na prípady, ak je dodávateľ v omeškaní z dôvodu porušenia povinností objednávateľa v zmysle Článkov III, V, a Článku VI. bod 4 a 5.
- 7.3 V prípade, že je objednávateľ v omeškaní s plnením peňažných záväzkov, dodávateľ je oprávnený požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2,- EUR za každý deň omeškania.
- 7.4 Predchádzajúce ustanovenia sa nevzťahujú na prípady, ak k nesplneniu povinností ktorejkoľvek zo zmluvných strán došlo v dôsledku vyššej moci. V takom prípade sú obidve zmluvné strany povinné urobiť všetko v záujme vyriešenia veci.

#### **Článok VIII.**



## **Záruky za činnosť**

- 8.1** V prípade, že si objednávateľ bude plniť záväzky vyplývajúce z Článku III. tejto zmluvy a certifikačný audit prebehne do 2 mesiacov od vykonania predcertifikačného auditu dodávateľom, dodávateľ sa zaručuje, že SMPK v organizácii objednávateľa, vybudovaný za pomoci dodávateľa, bude akceptovaný certifikačnou organizáciou, čoho dôkazom bude úspešné vykonanie certifikačného auditu v organizácii objednávateľa a získanie certifikátu potvrdzujúceho zhodu SMPK v organizácii objednávateľa s požiadavkami normy ISO 37001:2018 . Dodávateľ však neručí za prípadné zlyhanie ľudského faktoru pri vykonávaní certifikačného auditu (indispozícia pracovníkov objednávateľa, predloženie nesprávnych, resp. neaktuálnych dokumentov a pod.).
- 8.2** Táto záruka sa vzťahuje len na prípad, že dodávateľ bude objednávateľom prizvaný na všetky dôležité rokovania s certifikačnou organizáciou a v etape prípravy na certifikačný audit bude objednávateľ akceptovať všetky požiadavky dodávateľa, resp. certifikačnej organizácie, súvisiace s obvyklým výkonom auditu.

## **Článok IX.**

### **Obchodné tajomstvo**

- 9.1** Dodávateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, údajoch a informáciách, týkajúcich sa objednávateľa, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s plnením predmetu zmluvy.
- 9.2** Objednávateľ sa zaväzuje neposkytovať správy, listy, rady a iné dôverné informácie získané od dodávateľa tretím osobám.
- 9.3** Nesplnenie povinností uvedených v bode 1. a 2. tohto článku ktoroukoľvek zmluvnou stranou sa bude považovať za porušenie obchodného tajomstva v zmysle príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.
- 9.4** Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ služby nie je oprávnený postúpiť inému svoju pohľadávku vzniknutú z titulu plnenia podľa tejto zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa služby. Právny úkon, ktorým budú pohľadávky poskytovateľa služby postúpené v rozpore s predchádzajúcou vetou, bude v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka neplatný.
- 9.5** Zmluvné strany berú na vedomie, že dlžník udelí súhlas s postúpením pohľadávky za podmienky, že bol na takýto úkon udelený predchádzajúci písomný súhlas Ministerstva zdravotníctva SR.

## **Článok X.**

### **Ostatné dojednania**

- 10.1** Budovanie SMPK môže objednávateľ v prípade potreby prerušiť na nevyhnutný čas. Podmienky prerušenia sa musia riešiť písomným dodatkom k tejto zmluve.
- 10.2** Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
- 10.3** Jej platnosť môže skončiť výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán v jednomesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Strana, ktorá zmluvu vypovie je povinná hradiť preukázané vynaložené náklady, ktoré vznikli

druhej strane započatím prác alebo prípravou na potrebnú súčinnosť, resp. vysporiadať všetky finančné záväzky vyplývajúce zo zmluvy ku dňu skončenia jej platnosti.

- 10.4** Práva a povinnosti zmluvných strán v tejto zmluve konkrétne neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 10.5** Dodávateľ podpísaním tejto zmluvy v zmysle ustanovení zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, udeľuje objednávateľovi služby súhlas so spracovaním svojich osobných údajov na evidenčné účely, najmä vedenie registra zmlúv objednávateľa na dobu určitú, počas vedenia registra zmlúv objednávateľa.
- 10.6** Akékoľvek spory alebo nezhody pri jej interpretácii budú riešené vzájomnými rokovaniami. Ak sa vzájomnými rokovaniami nedosiahne zmierne riešenie sporu, bude spor podliehať jurisdikcii slovenských súdov.

### **Článok XI.**

#### **Záverečné ustanovenia**

- 11.1** Ustanovenia tejto zmluvy je možné meniť a dopĺňať len po vzájomnej dohode zmluvných strán písomnými dodatkami k nej.
- 11.2** Zmluva je vyhotovená v dvoch prvopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží jedno vyhotovenie.
- 11.3** Zmluvné strany prehlasujú, že si text tejto zmluvy riadne prečítali, jeho obsahu porozumeli, že vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu, nebola spísaná v tiesni či za inak nápadne nevýhodných podmienok a na dôkaz toho ju podpisujú.
- 11.4** Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je:  
Príloha č. 1) Opis predmetu zákazky,  
Príloha č. 2) Návrh celkovej cenovej ponuky.

V Košiciach, dňa:

2.5.2022

za dodávateľa:

V Poprade, dňa: 05. 05. 2022

za objednávateľa:

.....  
Ing. Radovan Reis  
konateľ

.....  
MUDr. Jozef Tekáč, MPH  
Predseda predstavenstva

.....  
Mgr. Bc. Richard Vojsovič  
Člen predstavenstva

**Vybudovanie a implementácia systému manažérstva proti korupcii podľa normy ISO 37001:2018**

1. ANALÝZA : Posúdenie a vyhodnotenie stavu systému riadenia organizácie, preskúmanie dokumentácie, preverenie súčasnej organizácie a spôsobu vykonávania činnosti ako i schopnosť a odbornosť personálu vzhľadom k požiadavkám normy ISO 37001:2018. Vypracovanie plánu postupu výstavby SMPK.
2. ŠKOLIACA ČINNOSŤ: Vstupné školenie vrcholového vedenia, vedúcich pracovníkov. Podanie komplexnej informácie o problematike zavádzania SMPK.
3. REALIZÁCIA : Tvorba dokumentácie pri zohľadnení objednávateľa na certifikačný audit. Prostredníctvom konzultantov vytvorenie riadiacej dokumentácie I. a II. vrstvy SMPK v celom rozsahu požiadaviek normy ISO 37001:2018. Zapracovanie pripomienok objednávateľa.. Inštrukcia určených pracovníkov organizácie pri vypracovaní III. Vrstvy SMPK.
4. KONTROLA: Formou poradenskej činnosti pomáhať personálu pri plnení požiadaviek definovanej vo vydanej dokumentácii SMPK. Plánovanie a kontrola interných auditov na jednotlivých pracoviskách v celom rozsahu požiadaviek platnej normy ISO 37001:2018. Vykonať vzorové preskúmanie SMPK.
5. PREDCERTIFIKAČNÝ AUDIT : Vykonanie a zdokumentovanie predcertifikačného auditu v organizácii v celom rozsahu platných noriem ISO 37001:2018 na všetkých pracoviskách, preškolenie personálu z výsledkov predcertifikačného auditu a odstránenie zistených nedostatkov v súčinnosti s oprávnenými pracovníkmi.
6. CERTIFIKAČNÝ AUDIT : Pomoc organizácii pri príprave na certifikačný audit prevedený certifikačnou organizáciou oprávnenou vydávať medzinárodne platný certifikát deklarujúci zhodu SMPK v organizácii s požiadavkami normy ISO 37001:2018.
7. Realizácia do 6 mesiacov.



**Nemocnica Poprad, a.s.**

Banická 803/28, 058 45 Poprad  
OR OS Prešov, oddiel: Sa, vl. č.: 10322/P  
IČO: 36513458  
DIČ: 2022127657  
IČ DPH: SK2022127657

Príloha č. 2

**Návrh celkovej cenovej ponuky**

**Vybudovanie a implementácia systému manažérstva proti korupcii podľa normy  
ISO 37001:2018**

Identifikačné údaje:

Názov uchádzača: EQS Slovaia spol. s r.o.  
Sídlo: Furčianska 49, Košice, 04014  
IČO: 36588822  
Kontaktná osoba: Ing. Radovan Reis - konateľ  
Tel.:   
Email: reis@eqs.sk

Platca DPH:  ÁNO /  NIE \*

\*(Nehodiace sa vymazať/preškrtnúť)

	<i>cena celkom v EUR bez DPH</i>	<i>DPH v EUR</i>	<i>cena celkom v EUR s DPH</i>
<i>Cenový návrh uchádzača celkom</i>	<b>13 380,00- €</b>	<b>2 676,00- €</b>	<b>16 056,00- €</b>

V Košiciach, dňa 2.5.2022

.....  
Podpis a pečiatka uchádzača